



- تیم های سنجش و ارتقاء بهره وری وظایف ذیل را عهده دار می باشد:

- ۱- مشارکت و همکاری در تدوین دستورالعمل سنجش و ارتقاء بهره وری سازمان در حوزه های مصارف واسطه، موجودی سرمایه و نیروی کار.
- ۲- مشارکت و همکاری در تهیه و تدوین فرآیندهای اجرایی ارتقاء بهره وری سازمان مطابق با شاخص های سنجش بهره وری سازمان ملی بهره وری ایران.
- ۳- مشارکت و همکاری در تدوین استانداردها و رویه های اجرایی و کاری به منظور سنجش شاخص های بهره وری نیروی کار، مصارف واسطه، موجودی سرمایه.
- ۴- مشارکت و همکاری در احصاء برآورد موجودی سرمایه سازمان برای محاسبه و سنجش شاخص بهره وری سرمایه. مشارکت و همکاری در تعیین ارزش اقلام مختلف مصرف واسطه سازمان در سطح تفصیلی.
- ۵- مشارکت و همکاری در تعیین اقلام اطلاعاتی کارکنان سازمان، شامل بانک کامل اطلاعاتی کارکنان، ساعت کار انجام شده، هزینه های جبران خدمت (شامل حقوق، مزایای نقدی، و غیر نقدی، سهمیه تامین اجتماعی پرداختی کارفرما و.....).
- ۶- مشارکت و همکاری در دریافت و ذخیره سازی داده های سازمانی مورد نیاز و گزارش دهی اقلام اطلاعاتی و محاسباتی شاخص های بهره وری به دبیرخانه کارگروه.

۸- پیوست ها:-----



۱- فهرست

- هدف
- دامنه کاربرد
- مراجع
- تعاریف
- مسئولیت ها
- شرح فعالیت ها
- پیوست ها

۲- هدف

تعیین ارکان کارگروه سنجش و ارتقاء بهره وری سازمان امور مالیاتی کشور و سنجش مستمر آن به منظور ارتقاء پایا و پویای بهره وری از طریق ارکان مدیریت و سنجش بهره وری در سازمان امور مالیاتی کشور.

۳- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این نظام نامه کلیه واحد های «ستاد و صف» سازمان امور مالیاتی کشور می باشد.

۴- مراجع

- نظام نامه متولیان بهره وری دستگاه های اجرایی کشور و اصلاحیه های آن.
- تصویب نامه شماره ۷۵۵۹۹/ت/۹۸۵-۵۵ مورخ ۹۴/۶/۱۱ "برنامه جامع بهره وری" و اصلاحیه های آن.
- آیین نامه اجرایی ماده (۷۹) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۹-.
- ماده (۵) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۴ مجلس شورای اسلامی).
- دستورالعمل محاسبه شاخص های بهره وری وزارت امور اقتصادی و دارایی ابلاغی سازمان ملی بهره وری ایران و اصلاحیه های آن.
- دستورالعمل اجرایی شورای راهبری توسعه مدیریت سازمان امور مالیاتی کشور، ابلاغ شده طی نامه شماره ۲۰۰/۱۹۲۳۳ مورخ ۹۵/۱۱/۳۰ و اصلاحیه های آن.
- ماده (۲۵) ضوابط اجرایی قانون بودجه ۱۳۹۶ کل کشور (موضوع تصویب نامه شماره ۵۷۱۳/ت/۵۴۱۷۵ هـ مورخ ۱۳۹۶/۱/۲۶ هیات وزیران).

۵- تعاریف

- سازمان: سازمان امور مالیاتی کشور.
- وزارت متبوع: وزارت امور اقتصادی و دارایی.

- بهره وری: نسبت ستانده به نهاده (داده) به عبارتی دیگر، حاصل ترکیب کارایی و اثربخشی.
- ستانده: کلیه فعالیت ها و فرآیندهایی متناظر با سیاست گذاری، هدایت، پشتیبانی و نظارت بر امور مالیاتی.
- نهاده: نهاده های متناظر با ستانده برای محاسبه بهره وری عبارتند از کار، سرمایه و مصرف واسطه.
- نیروی کار: اطلاعات شغلی، نفر-ساعت کار انجام شده و جبران خدمت (شامل حقوق و مزایای نقدی و غیر نقدی و نیز سهمیه تامین اجتماعی پرداختی توسط کارفرما به نیابت از کارکنان) هریک از کارکنان.
- مصرف واسطه: ارزش کالاها و خدماتی که در فرآیند تولید به مصرف رسیده یا تغییر شکل می یابند. شامل (برق، گاز و انواع سوخت ها)، مواد مصرفی (انواع کاغذ، نوشت افزار، وسایلی که عمر مفید آن ها کمتر از یک سال بوده و سایر ملزومات مصرفی)، سایر خدمات (برون سپاری هرگونه وظیفه مانند نظافت ساختمان، ترابری و حمل و نقل و...).
- موجودی سرمایه: سرمایه ثابت عبارت است از مجموعه کالاهایی که عمر مفید آن ها معمولاً بیش از یک سال بوده و به دفعات در فرآیند تولید محصولات دیگر مورد استفاده قرار می گیرند. (مانند ساختمان و تاسیسات، ماشین آلات، تجهیزات و...)
- شاخص بهره وری: نسبت ارزش ستانده به ارزش داده (نهاده) که در سه نوع تک عامله، چند عامله و کل عوامل طبقه بندی می شود.
- شاخص بهره وری تک عامله: نسبت ستانده را به یکی از عوامل تولید ارزیابی و پایش می کند.
- شاخص بهره وری چند عامله: نسبت ستانده را به ترکیبی از عوامل تولید ارزیابی و پایش می کند.
- شاخص بهره وری کل: نسبت ستانده را به کل عوامل تولید ارزیابی و پایش می کند.
- کارگروه سنجش و ارتقاء بهره وری: این کارگروه براساس دستورالعمل اجرایی شورای راهبردی توسعه مدیریت سازمان امور مالیاتی کشور موضوع نامه شماره ۲۰۰/۱۹۲۳۳/ص مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۳۰ و به منظور اجرای برنامه جامع بهره وری کشور موضوع تصویب نامه شماره ۷۵۵۹۹/ت/۵۰۹۸۵ مورخ ۱۳۹۴/۶/۱۱ هیأت وزیران، به عنوان نهاد متولی بهره وری در سازمان امور مالیاتی کشور تشکیل گردیده است و در این نظام نامه به منظور رعایت اختصار "کارگروه" نامیده خواهد شد.
- کمیته تخصصی مدیریت عملکرد: مطابق بند ۴-۱۵-۹ دستورالعمل اجرایی شورای راهبردی توسعه و مدیریت سازمان امور مالیاتی کشور، ابلاغ شده طی نامه شماره ۲۰۰/۱۹۲۳۳ مورخ ۹۵/۱۱/۳۰ برای اجرای برنامه هشتم نقشه راه اصلاح نظام اداری و فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری و اجرای ارزیابی عملکرد سالانه واحدهای سازمان تشکیل شده است و در این نظام نامه به منظور رعایت اختصار "کمیته" نامیده خواهد شد.
- تیم های سنجش بهره وری سازمان: رئیس کارگروه به منظور طراحی، تدوین و سنجش شاخص های بهره وری عوامل، تیم های کاری متشکل از کارشناسان و صاحب نظران درون و برون سازمانی به منظور انجام وظایف معین تشکیل می دهد که این تیم ها عبارتند از تیم سنجش بهره وری مصارف واسطه، تیم سنجش بهره وری موجودی سرمایه، تیم سنجش بهره وری نیروی کار.



- شاخص بهره وری نیروی کار: از تقسیم شاخص ستانده به شاخص نیروی کار سازمان بدست می آید.
- شاخص بهره وری مصرف واسطه: از تقسیم شاخص ستانده به شاخص مصرف واسطه سازمان بدست می آید.
- شاخص بهره وری سرمایه: از تقسیم شاخص ستانده به شاخص موجودی سرمایه سازمان بدست می آید.

۶- مسئولیت ها:

- معاون پژوهش، برنامه ریزی و امور بین الملل، به عنوان رئیس کارگروه بوده و با حکم ریاست کل سازمان معرفی می شود.
- مدیر کل دفتر پژوهش و برنامه ریزی به عنوان دبیر کارگروه سازمان می باشد.
- رئیس کل سازمان مسئولیت صدور احکام اعضای پیشنهادی کارگروه و تصویب منابع لازم برای فعال سازی آن را عهده دار می باشد.
- رئیس کارگروه وظیفه انجام ارتباطات برون سازمانی با سازمان ملی بهره وری ایران و مسئولیت پاسخگویی به وزارت متبوع در خصوص تحقق و یا عدم تحقق ارتقاء بهره وری سازمان را عهده دار می باشد.
- اعضای کارگروه به شرح ذیل می باشد:
 - رئیس مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات.
 - مدیر کل دفتر ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری.
 - مدیر کل توسعه سامانه ها.
 - مدیر کل منابع انسانی و رفاه.
 - مدیر کل دفتر خدمات مودیان.
 - مدیر کل دفتر آموزش.
 - مدیر کل دفتر حسابداری و وصول.
 - مدیر کل امور پشتیبانی.
 - مدیر کل دفتر اطلاعات مالیاتی.

۷- شرح فعالیت ها

به منظور انجام امور مربوط به برنامه ریزی و احصاء اجرا و پیاده سازی و سنجش و پایش برنامه بهره وری سازمان، لازم است اعضای کارگروه به منظور شناسایی عوامل و مصادیق ستانده، نهاده و اقلام اطلاعاتی مورد نیاز برای محاسبه شاخص های بهره وری مرتبط با سازمان همکاری های لازم را بعمل آورند.

- رئیس کارگروه وظایف ذیل را عهده دار می باشد:

- ۱- پیگیری تصویب منابع لازم برای فعال سازی کارگروه از ریاست سازمان برای ارجاع به سازمان برنامه و بودجه بر اساس بند «پ» بخش ۱۱ اقدامات اجرایی برنامه جامع بهره وری کشور.

- ۲- پیشنهاد تصویب سیاست گذاری های مرتبط با ارتقاء بهره وری سازمان در چارچوب برنامه جامع بهره وری کشور و اهداف سازمان به کمیته.
- ۳- پیشنهاد تصویب برنامه های اجرایی کارگروه به منظور ارتقاء بهره وری در چارچوب برنامه جامع بهره وری کشور به کمیته.
- ۴- پیشنهاد عزل و انتصاب اعضای کارگروه به کمیته.
- ۵- پیشنهاد تایید و تصویب مستندات کارگروه اعم از نظام نامه، دستور العمل ها، برنامه های زمانبندی و شاخص های بهره وری و... سازمان به کمیته.
- ۶- دریافت و ارائه گزارش و نتایج محاسبه شاخص های بهره وری و ارائه آن به مراجع برون سازمانی.
- ۷- نظارت بر تحقق اهداف و برنامه های ارتقاء بهره وری سازمان.
- دبیرخانه کارگروه وظایف ذیل را عهده دار می باشد:
 - ۱- هماهنگی و انجام اقدامات لازم برای برگزاری جلسات کارگروه.
 - ۲- همکاری با تیم های سنجش بهره وری سازمان در طراحی و تنظیم و نهایی سازی مستندات اعم از نظام نامه ها، دستورالعمل ها، رویه های اجرایی، فرم ها و....
 - ۳- تهیه و تدوین دستورالعمل اجرایی «سنجش و ارتقاء بهره وری» مشتمل بر فرایندهای اجرایی و استانداردها و شاخص های سنجش بهره وری و همچنین «تدوین برنامه اجرایی ارتقاء بهره وری» موضوع برنامه عملیاتی کمیته تا پایان سال ۹۶.
 - ۴- تهیه برنامه زمانبندی و برنامه های کاری تیم های سنجش شاخص های بهره وری سازمان و ارائه آن به رئیس کارگروه.
 - ۵- جمع بندی گزارشات دریافتی از تیم های سنجش بهره وری سازمان و تدوین گزارش دوره ای عملکرد سازمان در رابطه با فعالیت های انجام شده در زمینه ارتقای بهره وری برای ارسال به مراجع ذیربط از جمله سازمان ملی بهره وری ایران.
 - ۶- پیگیری تحقق اهداف و برنامه های ارتقاء بهره وری سازمان و کنترل انحرافات از برنامه های پیش بینی شده.
 - ۷- هماهنگی به منظور نیازسنجی، برنامه ریزی و برپایی دوره های آموزشی مرتبط با سنجش و پایش شاخص های بهره وری سازمان و مطالعات و پژوهش در خصوص دستاوردهای جدید در حوزه بهره وری.
 - ۸- همکاری و هماهنگی به منظور برگزاری جلسات برون سازمانی و سمینارها و همایش های مرتبط با ارتقاء بهره وری سازمان.
 - ۹- تعامل و همکاری با دبیرخانه کمیته.
 - ۱۰- دریافت پیشنهادات و نظرات هریک از اعضا و بررسی و طرح در جلسات کارگروه.