

بسمه تعالی

با توجه به دستورالعمل ارسالی از سوی نهاد محترم ریاست جمهوری ، به خصوص بند ۴ در مورد ارایه گزارش آمار و اطلاعات مربوط به دیدار چهره به چهره و بخشنامه مورخ ۱۳۹۶/۰۷/۰۵ هیأت وزیران رعایت دقیق مفاد خواسته شده ضروری است . فلذا بندهای مهم دستورالعمل که حتماً باید مورد توجه قرار بگیرد به شرح ذیل اعلام میگردد:

- (۱) طبق مفاد دستورالعمل ابلاغی یکی از آیتمهای بسیار مهم ارزیابی مدیران استان در موضوع دیدار چهره به چهره تعداد برگزاری جلسات در هر فصل می باشد بدین ترتیب ضروری است که دستگاهها در انجام هر چه بهتر و با کیفیت تر ملاقات عمومی کوشا باشند .
 - (۲) ملاقات مردمی به ملاقاتهایی گفته می شود که صرفاً جهت حل مشکلات مردمی در مکان و زمانی مشخص انجام می شود. بدیهی است شرکت و یا سخنرانی در مراسم و مناسبتها و بازدیدهای عمومی و پاسخگویی موردی به منزله ملاقات عمومی مردمی نخواهد بود. بنابراین منظور از دیدار چهره به چهره (ملاقات مردمی) در این گزارشات برنامه ای است که صرفاً روزهای سه شنبه هر هفته توسط بالاترین مقام دستگاه یا معاونین وی و با اطلاع رسانی قبلی برگزار می شود. بنابراین از ارائه آمار و اطلاعات مربوط به روزهای دیگر هفته و یا سایر بخش ها جدا خوداری شود .
- با توجه به ضریبدار بودن آیتم تعداد برگزاری ملاقات مدیران استانی در ارزیابی سالیانه آنها توسط نهاد ریاست جمهوری و گزارش میزان فعالیت مدیران در این زمینه به استاندار محترم و وزارتخانه های مربوطه جدول ذیل به عنوان زمانبندی برنامه ملاقات مردمی در سال ۱۴۰۰ ارسال می گردد.

ردیف	فصل	ماه	تعداد جلسه	تاریخ
۱	تابستان (۱۳ جلسه)	تیر	۴	۲۲-۱۵-۸-۱
۲		مرداد	۴	۲۶-۱۹-۱۲-۵
۳		شهریور	۵	۳۰-۲۳-۱۶-۹-۲
۴	پاییز (۱۲ جلسه)	مهر	۳	۲۷-۲۰-۶
۵		آبان	۴	۲۵-۱۸-۱۱-۴
۶		آذر	۵	۳۰-۲۳-۱۶-۹-۲
۷	زمستان (۱۰ جلسه)	دی	۴	۲۸-۲۱-۱۴-۷
۸		بهمن	۳	۱۹-۱۲-۵
۹		اسفند	۳	۲۴-۱۷-۳

لازم به ذکر است که برنامه ملاقات مردمی در تاریخهای مورد اشاره حتما باید از سوی دستگاه برگزار شود و برگزاری جلسات ملاقات چهره به چهره کمتر از میزان ذکر شده موجب کاهش شدید امتیاز دستگاه خواهد شد و مسئولیت این امر مستقیما با بالاترین مقام دستگاه اجرایی است .

ذکر نکات زیر برای انجام هر چه بهتر برنامه دیدار چهره به چهره ضروری است :

- ✓ با توجه به شیوع ویروس کرونا برنامه ملاقات چهره به چهره باید با رعایت پروتکل‌های بهداشتی صورت پذیرد .
- ✓ برای کاهش تعداد مراجعین در روزهای ملاقات عمومی مدیران دستگاهها می توانند با قرار دادن خط تلفن مستقیم و اطلاع رسانی آن به ارباب رجوعان ، بصورت تلفنی پاسخگوی متقاضیان خود باشند و آمار این افراد را به عنوان ملاقات شوندهگان تلفنی به همراه ملاقات شوندهگان حضوری به اداره کل بازرسی گزارش نمایند .
- ✓ تاکید می شود در صورت عدم حضور مدیران محترم در روز ملاقات عمومی (سه شنبه ها) حتما هماهنگی های لازم با استانداری (اداره کل مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی استانداری) صورت پذیرد . (ذکر دلایل موجه برای عدم برگزاری ملاقات چهره به چهره ضروری است)
- ✓ گزارش ملاقاتهای صورت گرفته باید در قالب اکسل به صورت هفتگی و تجمیع شده (فصلی) به این اداره کل ارسال گردد.
- ✓ اطلاعات متقاضیان باید بصورت دقیق اخذ شود (بعضا مشاهده شده است که کد ملی متقاضی اشتباه است ؛ شماره تلفن درج شده مربوط به فرد دیگری می باشد ، تعداد ارقام ذکر شده در شماره تلفن و کد ملی ناکافی است و ... در صورت مشاهده هر کدام از موارد فوق جداول ارسالی برای گزارش به نهاد ریاست جمهوری بارگزاری نخواهد شد و دستگاه مربوطه باید مستقیما پاسخگوی خطای رخ داده شده باشد)
- ✓ تاریخ ملاقات باید به صورت دقیق و برای هر متقاضی درج شود . (از خالی گذاشتن تاریخ ، استفاده از هاشور و یا هر علامت دیگری در ستون مربوطه خوداری شود)
- ✓ نتایج اقدام برای هر متقاضی باید بصورت دقیق و منطبق با واقعیت تکمیل شود و از خالی گذاشتن ستونهای مربوط به این بخش جدا پرهیز شود (به علت راستی آزمایی نتایج گزارش شده، توسط اداره کل بازرسی و نهاد ریاست جمهوری مسئولیت عدم صحت اطلاعات در این بخش مستقیما با بالاترین مقام دستگاه می باشد)