



استانداردهای رفتاری، گفتاری و ظاهری مشاغل اختصاصی سازمان امور عشایر ایران

تهیه و تدوین:

دفتر فناوری اطلاعات، ارتباطات و تحول اداری

بهمن ماه ۱۴۰۴

مقدمه:

عشایر در مقاطع مختلف تاریخ همواره نقش مهمی در معادلات اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی و حتی سیاسی کشور ایفا کرده‌اند و با پیروزی انقلاب اسلامی، این قشر موثر و سازنده، در کانون توجه قرار داشته، تا آنجا که امام خمینی(ره) از آنان به عنوان «ذخایر انقلاب» یاد کرده و در مرکز توجه خدمات دولت‌مردان نیز قرار داشته‌اند. عشایر کشور در حدود ۶۰ درصد از عرصه‌های سرزمینی ایران دارای قلمرو هستند و شیوه زندگی مبتنی بر کوچ و دامداری متحرک در بخش‌های زیادی از استان‌های کشور جریان دارد. نقش و جایگاه عشایر کشور در تولید، امنیت غذایی و رشد اقتصادی دارای اهمیت فراوانی است و این قشر تلاش‌گر از مولدترین اقشار جامعه به شمار می‌روند.

پس از پیروزی انقلاب اسلامی و با الهام از فرهنگ اسلامی و سیاست‌های عدالت محوری و محرومیت زدایی نظام جمهوری اسلامی و با مدیریت جهادی و کوشش‌های سایر دستگاه‌های اجرایی، خدمات زیادی به جامعه عشایری در قالب طرح ارائه خدمات به کوچندگان و طرح عملیات اجرائی اسکان در زمینه‌های زیربنایی، آبرسانی، احداث راه، خدمات رفاهی، بهداشت و درمان، مخابرات و... انجام شده است.

سازمان امور عشایر به عنوان ارائه دهنده خدمات به جامعه عشایر کشور به منظور تحقق اهداف، وظایف و مأموریت‌های سازمانی، با توجه به پتانسیل‌های بالفعل و بالقوه در جامعه و مناطق عشایری کشور، نیازمند منابع انسانی کارآمد و متخصص در حوزه‌های مختلفی می‌باشد.

تدوین کدهای رفتاری به عنوان روشی جهت تدوین و مدیریت خط مشی سازمانها، سالهای زیادی است که در کشورهای مختلف در حال اجرا می‌باشد. اجرای این روش موجب افزایش بهره‌وری و کاهش تنش‌ها و قانونمندتر شدن کارکنان در سازمانها شده است. سازمانها در تمامی کشورهای در حال توسعه با این معضل رو به رو هستند که رفتار اعضا بیش از قواعد و مناسبات رسمی بر قواعد و مناسبات غیررسمی مبتنی است. به تعبیر دیگر رفتارها بیش از آنکه چارچوب قوانین و مقررات را رعایت کنند، چارچوب فرهنگ عمومی و سنتی را رعایت می‌کنند.

یکی از راههای آموزش و اجتماعی سازی رفتارهای شایسته در سازمانها، تبیین کدهای رفتاری در موقعیت های خاص است که راهنمای تفصیلی و عینی برای توسعه رفتار حرفه ای کارکنان است و به طور خاص در چارچوب اهداف سازمانی تدوین شده است. کد رفتاری را می توان یک راهنما و الگوی رفتار دانست که رفتار را به طور دقیق تعیین می کند و قاعده ای است که مدیران سازمان، با مکلف کردن کلیه کارکنان سازمان به رعایت آن، نه تنها می توانند از شکاف میان هویت فردی و هویت سازمانی بکاهند بلکه قادر خواهند بود اهداف فردی را با اهداف سازمانی همسو نمایند.

در اجرای بند ۱ ماده ۵ نظام نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی (مصوبه شماره ۳۰۲۵۵۰ مورخ ۱۳۹۷/۶/۱۴ شورای عالی اداری)، دستگاههای اجرایی موظف گردیدند به منظور نهادینه سازی نمادها و جنبه های ظاهری فرهنگ سازمانی نسبت به تعیین استانداردهای رفتاری، گفتاری و ظاهری برای تمامی مشاغل خود با در نظر گرفتن قوانین و مقررات مربوطه اقدام نمایند. در راستای اجرای موثر این بند، طی نامه نامه شماره ۱۵۲۸۱ مورخ ۱۴۰۴/۲/۲۲ سازمان اداری و استخدامی کشور (دفتر تعالی فرهنگ سازمانی و سلامت اداری) ، مجموعه استانداردهای رفتاری، گفتاری و ظاهری عمومی به کلیه دستگاههای اجرایی کشور ابلاغ گردید و دستگاههای اجرایی موظف گردیدند صرفاً، استانداردهای رفتاری، گفتاری و ظاهری مشاغل اختصاصی خود را تدوین نمایند. در این بین، معیارهای رفتاری، گفتاری و ظاهری مشاغل اختصاصی منطبق با سیاستهای کلی نظام اداری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری، اسناد بالادستی و مفاد نظام نامه مذکور و سایر قوانین مربوطه با در نظر گرفتن شرح وظایف و مسئولیت های عناوین شغلی، تدوین گردیده است. این مجموعه بر توجه بیشتر کارکنان به ارزش ها و هنجارهای اجتماعی و اخلاقی آنان به منظور انجام بهینه وظایف، اثر مطلوب داشته و ابزاری بسیار کلیدی و اثربخش برای مدیران است که از طریق آن، کارکنان را مورد ارزیابی و تشویق قرار دهند و در جهت تعالی سازمانی، بهتر از گذشته گام بردارند. امید است با اجرای مجموعه استانداردهای رفتاری، گفتاری و ظاهری، گامی مهم در بهبود رفتار سازمانی کارکنان ستاد و واحدهای استانی سازمان امور عشایر برداشته شود.

تمامی اعضای سازمان باید استانداردهای عمومی (رفتاری، گفتاری و ظاهری) را الگو قرار داده و به آنها پایبند باشند، بدیهی است که استانداردهای عمومی همانند استانداردهای اختصاصی برای هریک از دستگاههای اجرایی لازم الاجرا هستند و دستگاهها موظفند در جهت نهادینه سازی آنها تلاش لازم را به عمل آورند.

هدف از تدوین استانداردهای رفتاری، گفتاری و ظاهری

- اجرا و نهادینه سازی عوامل محتوایی، ظاهری و نمادهای فرهنگ سازمانی
- ارتقای رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارکنان در تمامی سطوح سازمان
- توجه نظام‌مند به هنجارهای اجتماعی، ارزش‌های اخلاقی و کرامت انسانی
- جذب و توسعه نیروی انسانی منطبق با شاخص‌های فرهنگ سازمانی مطلوب و بکارگیری آن در ارتقاء و انتصاب کارکنان
- عمومی سازی آموزش توجیهی اعم از مدیران و کارکنان
- بهبود کیفیت انجام وظایف تخصصی و مأموریت‌های سازمانی
- ایجاد ابزار اثربخش برای مدیران در هدایت، تشویق و توسعه سرمایه انسانی
- تقویت انگیزه‌های شغلی، تعهد سازمانی و رضایت ذی‌نفعان
- ارزیابی عملکرد سالانه کارکنان اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی و ... بر اساس معیارهای اختصاصی فرهنگ سازمانی
- تقویت انضباط اداری، مالی، پشتیبانی، حقوق شهروندی

تکالیف قانونی و سیاست های ناظر

- ۱- بند ۱-۲۰-۲۱-۲۶ سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری
- ۲- ماده ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری
- ۳- حفظ حقوق مردم مندرج در فصل سوم مواد ۲۵-۲۶-۲۷-۲۸ و ماده ۹۰ قانون مدیریت خدمات کشوری
- ۴- برنامه سوم از محور دوم برنامه اصلاح نظام اداری دولت چهاردهم
- ۵- نظام نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی (مصوب شورای عالی اداری)

وظایف اساسی سازمان امور عشایر

۱. سیاستگذاری و برنامه ریزی در راستای توسعه زیربنایی، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی جوامع عشایری و نیز ساماندهی و ارائه خدمات به آنها
۲. سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت بر اجرای طرح های زیربنایی، عمرانی و نوسازی مربوط به امور دامداران متحرک (کوچ رو).
۳. برنامه ریزی در جهت توسعه، حمایت و پشتیبانی از واحدهای تولیدی تعاونی عشایری نظیر علوفه کاری، مرغداری، تولید عسل، سبزی کاری و کشت گیاهان دارویی و صنعت.
۴. سیاستگذاری و برنامه ریزی به منظور اجرای برنامه های آموزشی به منظور ارتقاء دانش فنی و مهارت دامداران متحرک (کوچ رو) در زمینه تغذیه دام، پیشگیری از امراض دامی، بهره برداری از مراتع، دامپروری، بهداشت محیط، خدمات دامپزشکی و توسعه صنایع دستی.
۵. برنامه ریزی و انجام اقدامات و هماهنگی های لازم به منظور تسهیل در تامین نهاده های دامی، افزایش تولید و حمایت از صنایع وابسته به دامپروری عشایر با مشارکت و همکاری نهادهای ذیربط
۶. برنامه ریزی، هماهنگی و انجام اقدامات لازم به منظور اسکان عشایر داوطلب اسکان با همکاری مراجع ذیربط
۷. برنامه ریزی و فراهم نمودن زمینه ایجاد و نگهداری گذرگاه ها، آبشخورها، پناهگاه ها و انبارهای ذخیره علوفه دام و تامین آب شرب انسان دام

۸. برنامه ریزی و انجام هماهنگی های لازم به منظور ساماندهی و توسعه بازاریابی، حمل و فروش فرآورده های دامی، کشاورزی و صنایع دستی عشایر.
۹. برنامه ریزی به منظور ارتقاء سطح دانش، بهداشت و آموزش جامعه عشایری با همکاری دستگاه های ذیربط.
۱۰. برنامه ریزی و پیگیری اختصاص یارانه متناسب با فعالیت های جامعه عشایری.
۱۱. بررسی، مطالعه و تحلیل شرایط و ویژگی های جوامع عشایری به منظور آسیب شناسی تنگناها و مشکلات و ارائه راهکارها به مراجع مربوطه.
۱۲. مطالعه و شناسایی ظرفیت ها، امکانات و نیازمندی های دامداران متحرک (کوچ رو) در امور مربوط به دام و اسکان عشایر داوطلب و برنامه ریزی به منظور بهبود سطح معیشتی و حرفه ای آنها.
۱۳. تهیه، تنظیم و نظارت بر اجرای برنامه ها و طرح های مربوط به صنعتی کردن دامپروری عشایر.
۱۴. تدوین الگوها و تعیین نظام های بهره برداری منابع دامی عشایر.
۱۵. نظارت بر روند بهره برداری و چرای دام عشایر در مراتع به منظور رعایت ضوابط فنی و علمی مرتع داری و حفظ مراتع کشور.
۱۶. هماهنگی و اقدام لازم برای پیش بینی و فراهم نمودن تسهیلات اعتباری مورد نیاز جامعه عشایری.
۱۷. برنامه ریزی و اقدام لازم به منظور توسعه مشارکت و تقویت تعاونی های تولیدی و خدماتی در مناطق عشایری
۱۸. هماهنگی و تعامل لازم با سایر دستگاه ها و مراجع ذیربط به منظور ایجاد هماهنگی در اجرای برنامه های توسعه ای در مناطق عشایری
۱۹. پیگیری و انجام اقدامات لازم برای تامین منابع مالی جبران خسارت های طبیعی به جامعه عشایری.
۲۰. انجام مطالعات امکان سنجی و برنامه ریزی برای اسکان عشایر داوطلب در کانون های توسعه.
۲۱. مطالعه و طراحی نظام های بهره برداری متناسب با جامعه عشایری و نظارت بر آنها.
۲۲. پیگیری و اقدام لازم به منظور اختصاص اراضی مناسب موات و پایاب سدها برای اسکان عشایر.
۲۳. برنامه ریزی و نظارت بر ساماندهی کوچ و اسکان عشایر با ایجاد اشتغال پایدار برای ارتقاء شاخص های برخورداری جوامع عشایر

۲۴. سیاستگذاری و نظارت بر اجرای طرحهای تجهیز منابع آب و خاک و حمایت از اجرای طرحهای توسعه کشاورزی، دامپوری، آبیاری پروری و تولیدات گیاهی و صنایع دستی عشایر
۲۵. هماهنگی و نظارت بر ایجاد مراکز آموزشی، بهداشتی، درمانی، فرهنگی، پست، مخابرات، پاسگاه نیروی انتظامی و پایگاه بسیج عشایری با هماهنگی مراجع ذیربط
۲۶. برنامه ریزی و هماهنگی لازم به منظور برخورداری جوامع عشایری از انرژی های نو
۲۷. هماهنگی لازم با مراجع مربوط به منظور توسعه فرهنگ بیمه خانوار و تولیدات جامعه عشایری

مشاغل اختصاصی

با توجه به بند (۳) ماده ۳ نظام نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی، معیارهای اختصاصی فرهنگ سازمانی متناسب با وظایف و ماموریت های سازمان امور عشایر تعیین و در شورای راهبری تحول اداری سازمان در تاریخ ۱۴۰۴/۱۱/۲۱ تصویب گردید. همچنین با عنایت به راهنمای بند یک ماده ۵ نظام نامه مدیریت توسعه فرهنگی سازمانی طی نامه شماره ۱۵۲۸۱ مورخ ۱۴۰۴/۲/۲۲ سازمان اداری و استخدامی کشور (دفتر تعالی فرهنگ سازمانی و سلامت اداری) استانداردهای رفتاری، گفتاری و ظاهری مربوط به مشاغل اختصاصی سازمان امور عشایر که در اجرای اثربخش طرح بازرنگری مشاغل اختصاصی وزارت جهادکشاورزی و الزامات منبعت از آن و همچنین برنامه چهارم از محور دوم برنامه اصلاح نظام اداری دولت چهاردهم احصاء گردیده است، به شرح ذیل در قالب دسته بندی مربوطه مبنا قرار گرفته است.

- ۱- کارشناس بهسازی امور تولید (امور تولیدی، صنایع تبدیلی و تکمیلی و صنایع دستی و منابع پایه و محیط زیست)
- ۲- کارشناس بررسی های فنی و امور زیربنایی (گروههای عمران، نقشه برداری، فنی و طراحی، مناقصات و پیمانها، امور زیربنایی، آب و خاک)
- ۳- کارشناس تشکلهای عشایری (تعاونیها، نظام بهره برداری، حسابرسی و نظارت، آموزش و ترویج)
- ۴- کارشناس امور اجتماعی و ساماندهی عشایر (فرهنگی، اجتماعی، بهداشتی، آموزشی، ارتباطات، فرهنگی، مذهبی، انتظامی)

مجموعه استانداردهای رفتاری مشاغل اختصاصی سازمان امور عشایر در قالب ۱۴ شاخص و ۷۳ سنجه

تدوین گردیده است که شاخص های آن شامل موارد ذیل می باشد:

احترام به فرهنگ و ارزش های جامعه محلی، توجه به مسائل زیست محیطی، عدم تبعیض و عدالت محوری، پایبندی به ضوابط و مقررات سازمانی، مشارکت پذیری، پاسخگویی و انتقادپذیری، شناسایی ظرفیتهای، متعهد به اخلاق حرفه ای، شناخت جغرافیایی مناطق عشایری، همکاری تیمی، خلاقیت و نوآوری، هدایت و حمایت، توانمندسازی، تعامل و همکاری، متقاعدسازی

پیوست

فرم ارزیابی شغل کارشناس بهسازی امور تولید (امور تولیدی، صنایع تبدیلی و تکمیلی، صنایع دستی، محیط زیست)

(نظر سنجی توسط مدیران و همکاران)

| | |
|---------------------------|-------|
| نام و نام خانوادگی کارمند | |
| سمت | |
| واحد محل خدمت | |

| امتیاز | | | | | سنجه یا مصداق | شاخص | استانداردهای رفتاری اختصاصی |
|-----------|------|---------|----|---------|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| خیلی زیاد | زیاد | تاحدودی | کم | خیلی کم | | | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید با فرهنگ و سنن عشایر آشنایی داشته باشند. | احترام به فرهنگ و ارزش های جامعه محلی | |
| | | | | | ۲. کارکنان باید از رفتارهای مغایر با ارزش ها و آداب و سنن اجتماعات عشایری اجتناب نمایند. | | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید متناسب با جایگاه افراد در اجتماعات عشایری با آنها با احترام رفتار نمایند. | | |
| | | | | | ۴. کارکنان باید با استفاده از زبان، گویش، فرهنگ و روش های ارتباطی آشنا برای عشایر، با آنها ارتباط برقرار نمایند. | | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید در طراحی و اجرای طرحهای تولیدی و خدماتی ضوابط و شاخصهای زیست محیطی را رعایت کنند. | توجه به مسائل زیست محیطی | |
| | | | | | ۲. کارکنان باید در طرح-های تولیدی شاخصهای آمایش سرزمین، آموزش و ترویج زیست محیطی را مدنظر قرار دهند. | | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید در تدوین دستورالعملها و اجرای آنها مباحث مرتبط با حفاظت از منابع طبیعی و محیط زیست را مدنظر قرار داده و به کارگیرند. | | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید در ارائه گزارش از وضعیت تولیدات و پروژههای تولیدی، جوانب فنی و دقت نظر کارشناسی را رعایت کنند. | عدم تبعیض و عدالت محوری | |
| | | | | | ۲. کارکنان باید در شناسایی و استعدادیابی برای اجرای طرحها و پروژهها و ارائه خدمات در مناطق عشایری از تبعیض و جانبداری های قومیتی و منطقه ای اجتناب کنند. | | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید در ارائه خدمات و تسهیلات به عشایر اولویتها را در نظر گیرند و رعایت نمایند. | | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید با منابع و ظرفیت های تولیدی جامعه هدف و قوانین و قواعد فنی طراحی، اجرا، راهبری و نظارت آنها آشنا باشند. | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------------------------------------|
| | | | | ۲. کارکنان باید در انجام امور مربوطه، قوانین مرتبط با بخش کشاورزی و عشایری، اساسنامه سازمان دستورالعمل ها و آئین نامه‌های مربوطه را لحاظ کنند | پابندی به ضوابط و مقررات سازمانی |
| | | | | ۳. کارکنان باید ضوابط و مقررات مرتبط را در حین انجام مأموریت های اداری رعایت کنند. | |
| | | | | ۴. کارکنان باید در ارائه خدمات، نظارت و ارزیابی طرح ها، وجوه تخصصی و فنی مربوطه را رعایت کنند. | |
| | | | | ۱. کارکنان باید توانایی برقراری ارتباط و تعامل با جامعه هدف را داشته باشند. | مشارکت پذیری، پاسخگویی و انتقادپذیری |
| | | | | ۲. کارکنان باید در مراحل مختلف اجرای طرح ها و پروژه ها، پاسخگوی مجریان طرح باشند. | |
| | | | | ۳. کارکنان باید در محل کار در دسترس و پاسخگوی همکاران و بهره برداران تولیدی حوزه عشایری برای انجام امور مربوطه باشند. | |
| | | | | ۴. کارکنان باید توانایی تبیین سیاست های کاری در برابر همکاران و بهره برداران و فعالان حوزه عشایری را داشته باشند. | |
| | | | | ۵. کارکنان باید در فرایندهای اجرا و نظارت بر طرح ها مشارکت و همراهی داشته باشند. | |
| | | | | ۶. کارکنان باید در قبال انجام هدفمند تر وظایف و اجرای طرح های مربوطه، مسئولیت شناس و انتقادپذیر باشند. | |
| | | | | ۱. کارکنان باید اهداف مرتبط با حفظ ذخایر ژنتیکی دام عشایر را در اولویت قرار دهند | شناسایی ظرفیتها |
| | | | | ۲. کارکنان باید تلاش نمایند زمینه‌های توسعه کمی و کیفی تولیدات جامعه عشایری فراهم گردد. | |
| | | | | ۳. کارکنان باید با ظرفیت‌های تولیدی جامعه هدف آشنایی کامل داشته و براساس آنها برنامه‌ریزی نمایند. | |
| | | | | امتیاز کل (از ۵۰ امتیاز) | |

**فرم ارزیابی کارشناس بهسازی امور تولید
(امور تولیدی، صنایع تبدیلی و تکمیلی، صنایع دستی، محیط زیست)**

(نظر سنجی توسط همکاران و ارباب رجوع)

| | |
|---------------------------|--|
| نام و نام خانوادگی کارمند | |
| سمت | |
| واحد محل خدمت | |

| شاخص | سنجه یا مصداق | امتیاز | | | | |
|-----------------------------------|--|---------|----|--------|------|-----------|
| | | خیلی کم | کم | تأخردی | زیاد | خیلی زیاد |
| استاندارد های گفتاری | ۱. کارکنان باید با اصطلاحات محاوره ای و برخی عرف و عادات محلی و بومی عشایر آشنایی داشته باشند | | | | | |
| | ۲. کارکنان باید از توانمندی و مهارت های کلامی لازم برای تعامل با همکاران و عشایر برخوردار باشند. | | | | | |
| | ۳. کارکنان باید توانایی برقراری ارتباطات کلامی، غیر کلامی و گوش دادن به نظرات و سوالات ارباب رجوع و عشایر را داشته باشند | | | | | |
| | ۴. کارکنان باید در مواجهه با ارباب رجوع از جملات ساده و شفاف استفاده نموده و از اصطلاحات پیچیده پرهیز کنند. | | | | | |
| | ۵. کارکنان باید در مواجهه و تعامل با جامعه هدف از گفتار تند و پرخاشگرانه پرهیز و بیان صمیمی و دوستانه داشته باشند | | | | | |
| | ۶. کارکنان باید گفتار خود را با ارزش های فرهنگی و اجتماعی مخاطبان تطبیق دهند | | | | | |
| | ۷. کارکنان باید از جملات مثبت و امیدبخش استفاده کرده و از گفتار ناامیدکننده پرهیز نمایند. | | | | | |
| استاندارد های ظاهری | ۱. کارکنان باید در بازدیدهای میدانی از پوشاک و پوشش و لباس کار مناسب استفاده کنند. | | | | | |
| | ۲. کارکنان باید در ماموریت های اداری از پوشش خلاف عرف و ارزش های فرهنگی اجتماعات عشایری اجتناب کنند. | | | | | |
| | ۳. کارکنان باید در بازدیدهای میدانی پروژه ها در مناطق عشایری بسته به منطقه و پروژه از تجهیزات مناسب کاری مثل کفش، ماسک، دستکش ایمنی، کلاه ایمنی چراغدار، چراغ قوه هدبند، چکمه ضدآب و جلیقه با جنس محکم و سخت، عینک ضد اشعه یو وی، کیف کمربند برای حمل دوربین، دستگاه جی پی اس و .. استفاده نمایند. | | | | | |
| امتیاز کل (از ۵۰ امتیاز) | | | | | | |

**فرم ارزیابی شغل کارشناس بررسی های فنی و امور زیربنایی
(عمران، راه و ساختمان، نقشه برداری، مطالعات و پژوهش ها، امور فنی و طراحی، امور پیمانها و مناقصات)**

(نظر سنجی توسط مدیران و همکاران)

| | |
|---------------------------|-------|
| نام و نام خانوادگی کارمند | |
| سمت | |
| واحد محل خدمت | |

استانداردهای رفتاری اختصاصی

| امتیاز | | | | | سنجه یا مصداق | شاخص |
|-----------|------|---------|----|---------|--|---------------------------------------|
| خیلی زیاد | زیاد | تاحدودی | کم | خیلی کم | | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید با فرهنگ و سنن عشایر آشنایی داشته باشند. | احترام به فرهنگ و ارزش های جامعه محلی |
| | | | | | ۲. کارکنان باید از رفتارهای مغایر با ارزش ها و آداب و سنن اجتماعات عشایری اجتناب نمایند. | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید متناسب با جایگاه افراد در اجتماعات عشایری با آنها با احترام رفتار نمایند. | |
| | | | | | ۴. کارکنان باید با استفاده از زبان، گویش، فرهنگ و روش های ارتباطی آشنا برای عشایر، با آنها ارتباط برقرار نمایند. | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید اخلاق حرفه ای، صداقت و شفافیت و بیطرفی در پژوهش ها و بررسی های فنی را رعایت کنند. | متعهد به اخلاق حرفه ای |
| | | | | | ۲. کارکنان باید از برقراری ارتباط و روابط غیرکاری با پژوهشگران، مشاوران و پیمانکاران پرهیز کنند. | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید در فرایندهای ارزیابی و نظارت بر طرح ها و پروژه ها منطبق با قوانین و مقررات مربوطه عمل نمایند | |
| | | | | | ۴. کارکنان باید در حین انجام امور در سازمان و ماموریت های استانی نسبت به آموزش، توانمندسازی و انتقال تجربیات به همکاران دیگر اهتمام نمایند | |
| | | | | | ۵. کارکنان باید توانایی های لازم برای استفاده از فناوری های مناسب حوزه کاری مربوطه را داشته باشند. | |
| | | | | | ۶. کارکنان باید در راستای تاثیرگذاری بهتر در حوزه های کاری مربوطه ، اطلاعات علمی و کاربردی خود را در تکمیل و به روز نمایند. | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید در ارائه گزارش از وضعیت تولیدات و پروژه های تولیدی، جوانب فنی و دقت نظر کارشناسی را رعایت کنند. | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------|
| | | | | ۲. کارکنان باید در شناسایی و استعدادیابی برای اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها و ارائه خدمات در مناطق عشایری از تبعیض و جانبداری‌های قومیتی و منطقه‌ای اجتناب کنند. | عدم تبعیض و عدالت محوری |
| | | | | ۳. کارکنان باید در ارائه خدمات و تسهیلات به عشایر اولویت‌ها را در نظر گیرند و رعایت نمایند. | |
| | | | | ۱. کارکنان باید شناخت، آگاهی و آشنایی لازم با زیست بوم‌ها و اجتماعات عشایری مستقر در آنجا را داشته باشند. | شناخت جغرافیایی مناطق عشایری |
| | | | | ۲. کارکنان باید متناسب با موضوع مأموریت‌های اداری، از توانمندی‌های لازم برای تحلیل تاثیر و تاثیر عوامل جغرافیایی و فعالیتهای انسانی منطبق بر شرایط محیطی برخوردار باشند. | |
| | | | | ۳. کارکنان باید در فرایند بررسی، سیاستگذاری، برنامه ریزی، تدوین و اجرای طرح‌ها و پروژه‌های اجرایی و توسعه به ویژگی‌های جغرافیایی مناطق عشایری توجه داشته باشند. | |
| | | | | ۴. کارکنان باید برای شناخت و بررسی مشکلات و رفع مسائل جامعه هدف در مناطق عشایری حضور مستمر مؤثر داشته باشند. | |
| | | | | ۵. کارکنان باید در تدوین طرح‌های معماری و ساماندهی زندگی عشایر، الگوهای آمایشی و شرایط تفاوت‌های جغرافیایی مناطق عشایری را لحاظ کنند. | |
| | | | | امتیاز کل (از ۵۰ امتیاز) | |

**فرم ارزیابی شغل کارشناس بررسی های فنی و امور زیربنایی
(عمران، راه و ساختمان، نقشه برداری، مطالعات و پژوهش ها، امور فنی و طراحی، امور پیمانها و مناقصات)**

(نظر سنجی توسط همکاران و ارباب رجوع)

| |
|---------------------------|
| نام و نام خانوادگی کارمند |
| سمت |
| واحد محل خدمت |

| شاخص | سنجه یا مصداق | امتیاز | | | | |
|-----------------------------------|--|---------|----|---------|------|-----------|
| | | خیلی کم | کم | تاحدودی | زیاد | خیلی زیاد |
| استاندارد های گفتاری | ۱. کارکنان باید با اصطلاحات محاوره ای و برخی عرف و عادات محلی و بومی عشایر آشنایی داشته باشند | | | | | |
| | ۲. کارکنان باید از توانمندی و مهارت های کلامی لازم برای تعامل با همکاران و عشایر برخوردار باشند. | | | | | |
| | ۳. کارکنان باید توانایی برقراری ارتباطات کلامی، غیرکلامی و گوش دادن به نظرات و سوالات ارباب رجوع و عشایر را داشته باشند | | | | | |
| | ۴. کارکنان باید در مواجهه با ارباب رجوع از جملات ساده و شفاف استفاده نموده و از اصطلاحات پیچیده پرهیز کنند. | | | | | |
| | ۵. کارکنان باید در مواجهه و تعامل با جامعه هدف از گفتار تند و پرخاشگرانه پرهیز و بیان صمیمی و دوستانه داشته باشند. | | | | | |
| | ۶. کارکنان باید گفتار خود را با ارزش های فرهنگی و اجتماعی مخاطبان تطبیق دهند | | | | | |
| | ۷. کارکنان باید از جملات مثبت و امیدبخش استفاده کرده و از گفتار ناامیدکننده پرهیز نمایند. | | | | | |
| استاندارد های ظاهری | ۱. کارکنان باید در بازدیدهای میدانی از پوشاک و پوشش و لباس کار مناسب استفاده کنند. | | | | | |
| | ۲. کارکنان باید در ماموریت های اداری از پوشش خلاف عرف و ارزش های فرهنگی اجتماعات عشایری اجتناب کنند. | | | | | |
| | ۳. کارکنان باید در بازدیدهای میدانی پروژه ها در مناطق عشایری بسته به منطقه و پروژه از تجهیزات مناسب کاری مثل کفش، ماسک، دستکش ایمنی، کلاه ایمنی چراغدار، چراغ قوه هدبند، چکمه ضدآب و جلیقه با جنس محکم و سخت، عینک ضد اشعه یو وی، کیف کمربند برای حمل دوربین، دستگاه جی پی اس و .. استفاده نمایند. | | | | | |
| امتیاز کل (از ۵۰ امتیاز) | | | | | | |

فرم ارزیابی شغل کارشناس تشکلهای عشایری
(امور تعاونی ها، حسابرسی و نظارت، ترویج و آموزش کشاورزی، نظام بهره برداری)

(نظر سنجی توسط مدیران و همکاران)

| | |
|---------------------------|-------|
| نام و نام خانوادگی کارمند | |
| سمت | |
| واحد محل خدمت | |

استانداردهای رفتاری اختصاصی

| امتیاز | | | | | سنجه یا مصداق | شاخص |
|-----------|------|---------|----|---------|--|---------------------------------------|
| خیلی زیاد | زیاد | تاحدودی | کم | خیلی کم | | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید با فرهنگ و سنن عشایر آشنایی داشته باشند. | احترام به فرهنگ و ارزش های جامعه محلی |
| | | | | | ۲. کارکنان باید از رفتارهای مغایر با ارزش ها و آداب و سنن اجتماعات عشایری اجتناب نمایند. | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید متناسب با جایگاه افراد در اجتماعات عشایری با آنها با احترام رفتار نمایند. | |
| | | | | | ۴. کارکنان باید با استفاده از زبان، گویش، فرهنگ و روش های ارتباطی آشنا برای عشایر، با آنها ارتباط برقرار نمایند. | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید روحیه همکاری و توانایی کار تیمی داشته باشند | همکاری تیمی |
| | | | | | ۲. کارکنان باید در تصمیم گیری های گروهی، مشارکت فعال داشته باشند | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید در ارائه گزارش از وضعیت تولیدات و پروژه های تولیدی، جوانب فنی و دقت نظر کارشناسی را رعایت کنند. | عدم تبعیض و عدالت محوری |
| | | | | | ۲. کارکنان باید در شناسایی و استعدادیابی برای اجرای طرح ها و پروژه ها و ارائه خدمات در مناطق عشایری از تبعیض و جانبداری های قومیتی و منطقه ای اجتناب کنند. | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید در ارائه خدمات و تسهیلات به عشایر اولویت ها را در نظر گیرند و رعایت نمایند | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید بسترهای خلاقیت و نوآوری را برای برنامه ریزی توسعه فضایی پایدار فراهم کنند | خلاقیت و نوآوری |
| | | | | | ۲. کارکنان باید از فرصت های نوآورانه برای توسعه اقتصادی و اجتماعی عشایر استفاده کنند | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید از فناوری داده محور و شبکه سازی اجتماعی برای خلاقیت و نوآوری استفاده کنند | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید از ایده های اثرگذار حمایت کنند | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|----------------------|--------------------|
| | | | | | ۲. کارکنان باید مسیرهای جذب سرمایه گذاری برای اجرای طرح های توسعه ای مناطق عشایری را هموار کنند | هدایت و حمایت | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید ابزار مناسب برای توسعه جذابیت فرهنگی و اقتصادی عشایر و مناطق عشایری را بکار گیرند | | |
| | | | | | ۴. کارکنان باید به گسترش شبکه های اجتماعی در مناطق عشایری کمک کنند | | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید تجربیات کاری خود را با کلیه کارکنان، تشکلهای عشایری، ذینفعان و بهره برداران و فعالان اقتصادی بخش کشاورزی تسهیم کنند | | توانمندسازی |
| | | | | | ۲. کارکنان باید زمینه لازم برای تقویت و افزایش توانایی های جامعه هدف را ایجاد کنند | | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید در احصاء نیازهای آموزشی تشکلهای و جامعه هدف تلاش کنند | | |
| | | | | | امتیاز کل (از ۵۰ امتیاز) | | |

فرم ارزیابی شغل کارشناس تشکلهای عشایری
(امور تعاونی ها، حسابرسی و نظارت، ترویج و آموزش کشاورزی، نظام بهره برداری)

(نظر سنجی توسط همکاران و ارباب رجوع)

| |
|---------------------------|
| نام و نام خانوادگی کارمند |
| سمت |
| واحد محل خدمت |

| شاخص | سنجه یا مصداق | امتیاز | | | | |
|-----------------------------------|--|---------|----|---------|------|-----------|
| | | خیلی کم | کم | تاحدودی | زیاد | خیلی زیاد |
| استاندارد های گفتاری | ۱. کارکنان باید با اصطلاحات محاوره ای و برخی عرف و عادات محلی و بومی عشایر آشنایی داشته باشند | | | | | |
| | ۲. کارکنان باید از توانمندی و مهارت های کلامی لازم برای تعامل با همکاران و عشایر برخوردار باشند. | | | | | |
| | ۳. کارکنان باید توانایی برقراری ارتباطات کلامی، غیر کلامی و گوش دادن به نظرات و سوالات ارباب رجوع و عشایر را داشته باشند | | | | | |
| | ۴. کارکنان باید در مواجهه با ارباب رجوع از جملات ساده و شفاف استفاده نموده و از اصطلاحات پیچیده پرهیز کنند. | | | | | |
| | ۵. کارکنان باید در مواجهه و تعامل با جامعه هدف از گفتار تند و پرخاشگرانه پرهیز و بیان صمیمی و دوستانه داشته باشند. | | | | | |
| | ۶. کارکنان باید گفتار خود را با ارزش های فرهنگی و اجتماعی مخاطبان تطبیق دهند | | | | | |
| | ۷. کارکنان باید از جملات مثبت و امیدبخش استفاده کرده و از گفتار ناامیدکننده پرهیز نمایند. | | | | | |
| استاندارد های ظاهری | ۱. کارکنان باید در بازدیدهای میدانی از پوشاک و پوشش و لباس کار مناسب استفاده کنند. | | | | | |
| | ۲. کارکنان باید در ماموریت های اداری از پوشش خلاف عرف و ارزش های فرهنگی اجتماعات عشایری اجتناب کنند. | | | | | |
| | ۳. کارکنان باید در بازدیدهای میدانی پروژه ها در مناطق عشایری بسته به منطقه و پروژه از تجهیزات مناسب کاری مثل کفش، ماسک، دستکش ایمنی، کلاه ایمنی چراغدار، چراغ قوه هدبند، چکمه ضدآب و جلیقه با جنس محکم و سخت، عینک ضد اشعه یو وی، کیف کمربند برای حمل دوربین، دستگاه جی پی اس و .. استفاده نمایند. | | | | | |
| امتیاز کل (از ۵۰ امتیاز) | | | | | | |

فرم ارزیابی شغل کارشناس امور اجتماعی و ساماندهی عشایر
(بهداشتی، اجتماعی، آموزشی، فرهنگی، مذهبی، انتظامی)

(نظر سنجی توسط مدیران و همکاران)

| | |
|---------------------------|-------|
| نام و نام خانوادگی کارمند | |
| سمت | |
| واحد محل خدمت | |

استانداردهای رفتاری اختصاصی

| امتیاز | | | | | سنجه یا مصداق | شاخص |
|-----------|------|---------|----|---------|--|---------------------------------------|
| خیلی زیاد | زیاد | تاحدودی | کم | خیلی کم | | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید با فرهنگ و سنن عشایر آشنایی داشته باشند. | احترام به فرهنگ و ارزش های جامعه محلی |
| | | | | | ۲. کارکنان باید از رفتارهای مغایر با ارزش ها و آداب و سنن اجتماعات عشایری اجتناب نمایند. | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید متناسب با جایگاه افراد در اجتماعات عشایری با آنها با احترام رفتار نمایند. | |
| | | | | | ۴. کارکنان باید با استفاده از زبان، گویش، فرهنگ و روش های ارتباطی آشنا برای عشایر، با آنها ارتباط برقرار نمایند. | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید تعامل و همکاری لازم را جهت ساماندهی و تامین نیازهای جامعه عشایری داشته باشند | تعامل و همکاری |
| | | | | | ۲. کارکنان باید همکاری و پیگیری لازم برای رفع مسائل و مشکلات اجتماعی و ... جامعه هدف را داشته باشند | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید در اجرای برنامه ها با دستگاههای مربوطه همکاری کنند | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید در ارائه گزارش از وضعیت تولیدات و پروژه های تولیدی، جوانب فنی و دقت نظر کارشناسی را رعایت کنند. | عدم تبعیض و عدالت محوری |
| | | | | | ۲. کارکنان باید در شناسایی و استعدادیابی برای اجرای طرح ها و پروژه ها و ارائه خدمات در مناطق عشایری از تبعیض و جانبداری های قومیتی و منطقه ای اجتناب کنند. | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید در ارائه خدمات و تسهیلات به عشایر اولویت ها را در نظر گیرند و رعایت نمایند | |
| | | | | | ۱. کارکنان باید توانایی برقراری ارتباط موثر را داشته باشند | متقاعدسازی |
| | | | | | ۲. کارکنان باید برای پیگیری مسائل و مشکلات عشایر، برخورد مناسبی داشته باشند. | |
| | | | | | ۳. کارکنان باید منعطف باشند | |
| | | | | | امتیاز کل (از ۵۰ امتیاز) | |

فرم ارزیابی شغل کارشناس امور اجتماعی و ساماندهی عشایر
(بهداشتی، اجتماعی، آموزشی، فرهنگی، مذهبی، انتظامی)

(نظر سنجی توسط همکاران و ارباب رجوع)

| |
|---------------------------|
| نام و نام خانوادگی کارمند |
| سمت |
| واحد محل خدمت |

| شاخص | سنجه یا مصداق | امتیاز | | | | |
|-----------------------------------|---|---------|----|---------|------|-----------|
| | | خیلی کم | کم | تاحدودی | زیاد | خیلی زیاد |
| استاندارد های گفتاری | ۱. کارکنان باید با اصطلاحات محاوره ای و برخی عرف و عادات محلی و بومی عشایر آشنایی داشته باشند | | | | | |
| | ۲. کارکنان باید از توانمندی و مهارت های کلامی لازم برای تعامل با همکاران و عشایر برخوردار باشند. | | | | | |
| | ۳. کارکنان باید توانایی برقراری ارتباطات کلامی، غیرکلامی و گوش دادن به نظرات و سوالات ارباب رجوع و عشایر را داشته باشند | | | | | |
| | ۴. کارکنان باید در مواجهه با ارباب رجوع از جملات ساده و شفاف استفاده نموده و از اصطلاحات پیچیده پرهیز کنند. | | | | | |
| | ۵. کارکنان باید در مواجهه و تعامل با جامعه هدف از گفتار تند و پرخاشگرانه پرهیز و بیان صمیمی و دوستانه داشته باشند. | | | | | |
| | ۶. کارکنان باید گفتار خود را با ارزش های فرهنگی و اجتماعی مخاطبان تطبیق دهند | | | | | |
| | ۷. کارکنان باید از جملات مثبت و امیدبخش استفاده کرده و از گفتار ناامیدکننده پرهیز نمایند. | | | | | |
| استاندارد های ظاهری | ۱. کارکنان باید در بازدیدهای میدانی از پوشاک و پوشش و لباس کار مناسب استفاده کنند. | | | | | |
| | ۲. کارکنان باید در ماموریت های اداری از پوشش خلاف عرف و ارزش های فرهنگی اجتماعات عشایری اجتناب کنند. | | | | | |
| | ۳. کارکنان باید در بازدیدهای میدانی پروژه ها در مناطق عشایری بسته به منطقه و پروژه از تجهیزات مناسب کاری مثل کفش، ماسک، دستکش ایمنی، کلاه ایمنی چراغدار، چراغ قوه هدبند، چکمه ضدآب و جلیقه با جنس محکم و سخت، عینک ضد اشعه یو وی، کیف کمربندی برای حمل دوربین، دستگاه جی پی اس و .. استفاده نمایند. | | | | | |
| امتیاز کل (از ۵۰ امتیاز) | | | | | | |

دامنه امتیازات بر اساس سطح عملکرد

| دامنه امتیاز | سطح عملکرد |
|--------------|------------|
| ۹۰-۱۰۰ | خیلی زیاد |
| ۷۵-۸۹ | زیاد |
| ۵۰-۷۴ | تاحدودی |
| ۳۰-۴۹ | کم |
| کمتر از ۳۰ | خیلی کم |