

گزارش عملکرد

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

در سال ۱۴۰۲



شهرداری تن‌نوین

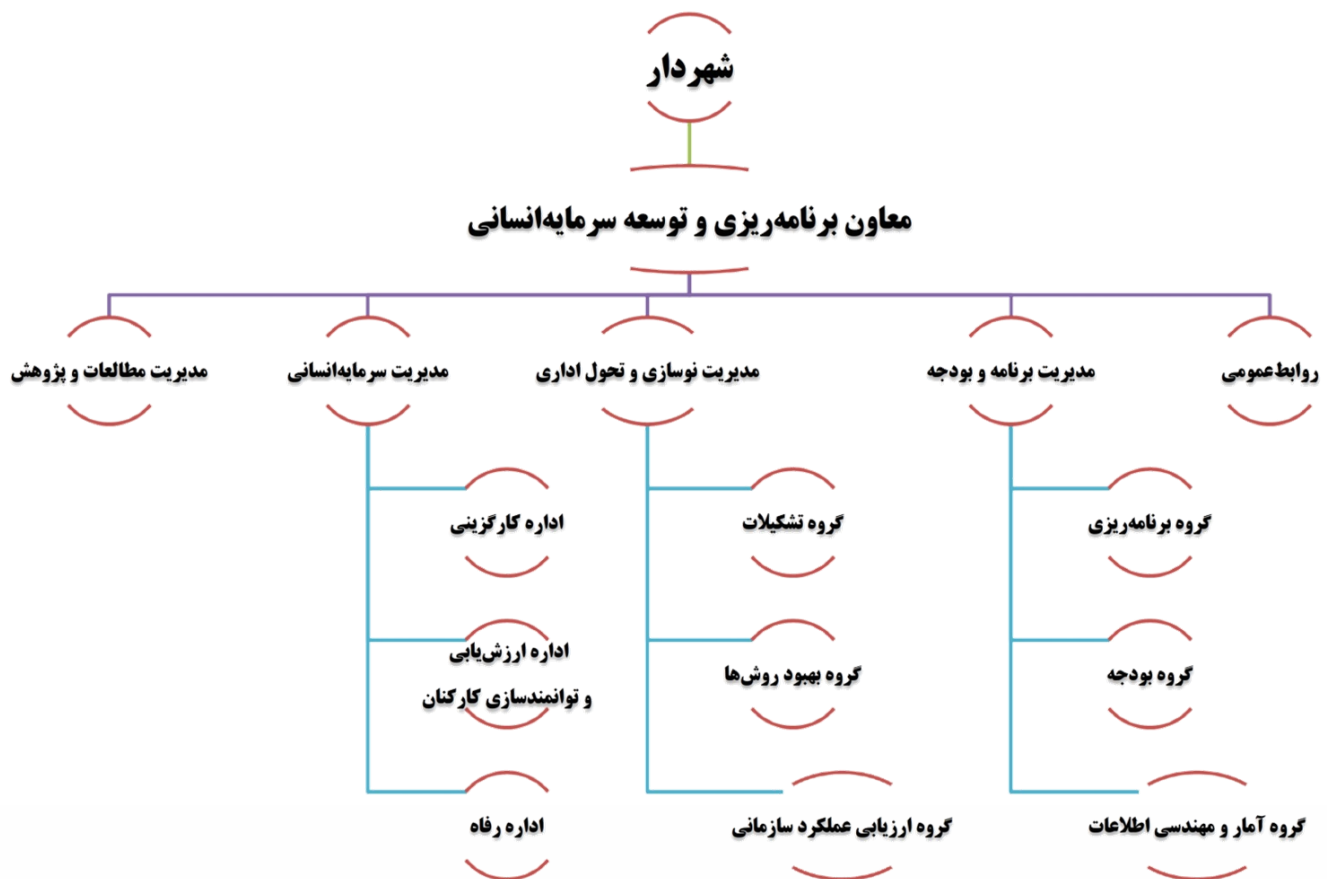
روابط عمومی معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



سید حامد موسوی

معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین





گزارش عملکرد مدیریت برنامه و بودجه

گروه بودجه

ردیف	شرح فعالیت
۱	یکسان سازی کدهای درآمدی و هزینه های تمامی مناطق و سازمان های وابسته و ورود اطلاعات مربوط به بودجه سال ۱۴۰۲ در سیستم رایورز.
۲	ورود اطلاعات بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۳ شهرداری و سازمان های وابسته در کاربرگ های بودجه تلفیقی.
۳	شرکت در کارگاه آموزشی نظام بودجه ریزی، موافق نامه های مالی و قوانین و مقررات مالی شهرداری ها
۴	جلسات مستمر با مدیر امور مالی شهرداری در رابطه با رفع اشکالات ثبتي مسائل مالی در سیستم ها.
۵	پایش مداوم بودجه سال ۱۴۰۲ و گزارش انحرافات احتمالی به مسئولین مربوطه.
۶	تدوین بودجه سال ۱۴۰۳ شهرداری و سازمان های وابسته (به صورت تلفیقی) و با متد نوین موسوم به بودجه ۷ سطحی و مطابق با برنامه پنج ساله دوم شهرداری قزوین.
۷	بارگذاری نرم افزار بودجه برای تمامی مناطق و سازمان های وابسته و...
۸	تهیه فریغ بودجه سال ۱۴۰۱ شهرداری و سازمان های وابسته.
۹	شرکت در جلسات بررسی و تدوین بودجه سال ۱۴۰۳ با حضور شهردار، اعضاء شورای اسلامی شهر، معاونین، مدیران و کارشناسان ذی ربط.
۱۰	کمک به استقرار حسابداری خزانه و نیز تهیه مقدمات اجرایی این تکلیف قانونی.
۱۱	رفع ابهام مسئولین مالی مناطق و سازمان ها در خصوص بودجه سال ۱۴۰۲.
۱۲	هم فکری و تبادل نظر با شهرداری های هم تراز و مراکز استان ها برای بهره برداری از دست آوردهای فنی، تحقیقی و اجرایی، در خصوص نحوه و روش جدید بودجه ریزی و حضور در جلسات کارشناسی و توجیهی.
۱۳	تهیه پاسخ نامه ها و استعلامات مربوط به بودجه و عملکرد شهرداری و...
۱۴	ثبت اطلاعات بودجه ای در تارنمای سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور.
۱۵	ثبت اطلاعات فریغ بودجه ۱۴۰۱ در فایل های پایشی سازمان برنامه و بودجه.
۱۶	ارائه گزارش ماهانه درآمد و هزینه شهرداری
۱۷	انجام تکالیف بودجه ابلاغ شده از طرف شورای اسلامی شهر
۱۸	ارزیابی و کنترل مالی بهای تمام شده فعالیت ها بر اساس مبالغ بودجه ای و هزینه های دوره های گذشته
۱۹	آماده سازی و ارائه گزارش ها و تحلیل های مختلف از عملکرد بودجه
۲۰	تهیه و تنظیم تبصره های پیشنهادی و درج آن در لایحه بودجه

گروه آمار و مهندسی اطلاعات

ردیف	شرح فعالیت
۱	همکاری و بارگذاری به موقع آمار و اطلاعات مورد نیاز دستگاه های اجرایی استان در سامانه های مربوطه من جمله اطلاعات مربوط به سامانه فرابر سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
۲	همه پندگی و معرفی کارشناس حوزه آمار برای انجام امور مربوط به سامانه کارمند ایران.
۳	اصلاح و به روز رسانی جداول حوزه های مختلف شهرداری در سامانه فرابر با همه پندگی رابطین آماری
۴	گردآوری، تهیه و تدوین دوسالانه آماری شهرداری قزوین مربوط به سال های ۱۴۰۰-۱۴۰۱
۵	همه پندگی و تشکیل جلسات در حوزه های مختلف شهرداری در برای اصلاح ساختار اطلاعاتی ارائه آموزش های لازم به رابطین جدید.
۶	برگزاری بیش از ۱۰ جلسه توجیهی با رابطین آماری حوزه های مختلف شهرداری.
۷	گردآوری و تدوین «اهم اقدامات انجام شده در دولت سیزدهم در شهرداری قزوین، سال های ۱۴۰۰-۱۴۰۱» همراه با ارائه نتایج کمی و کیفی شامل توصیفات، مترژ درصد پیشرفت کار ...
۸	شرکت در جلسات مدیریتی برای ارائه گزارش وضعیت موجود و همچنین دریافت راهکارهای مناسب به منظور توسعه ی گروه آمار و مهندسی اطلاعات و ایجاد بانک اطلاعاتی وسیع در این حوزه.
۹	جمع آوری اطلاعات پروانه های ساختمانی صادر شده در مناطق چهارگانه و گزارش ماهانه آمار مربوطه به معاونت برنامه ریزی استانداری، اداره دارایی و بانک مرکزی (از سال ۱۳۹۴ تاکنون).
۱۰	برگزاری جلسات تخصصی با حوزه شهرسازی در خصوص ایرادات موجود در سامانه سرا (سیستم گزارش های شهرسازی)
۱۱	بارگذاری اطلاعات مدیریت سبز در سامانه فرابر برای تکمیل و تحویل به واحد تشکیلات و بهبود روش ها.

گروه برنامه ریزی

ردیف	شرح فعالیت
۱	حضور در جلسات کارگروه های تخصصی شورای شهر به منظور بررسی و تصویب شاخص های پیشنهادی برنامه (کارگروه های مالی و اقتصادی، معماری و شهرسازی، حکمروائی و هوشمندسازی)
۲	تهیه کتابچه خلاصه گزارش برنامه راهبردی عملیاتی پنج ساله سوم
۳	حضور در صحن شورای اسلامی شهر برای بررسی و تصویب و ابلاغ برنامه پنج ساله سوم

ردیف	شرح فعالیت
۴	پیگیری ارسال مصوبه شورا به هیئت تطبیق مصوبات شهرستان در فرمانداری قزوین، انجام مکاتبات لازم و ارسال مستندات به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور به منظور تأیید نهایی برنامه منطبق با دستورالعمل ابلاغی
۵	تهیه گزارش پیش و ارزیابی عملکرد برنامه دوم سال ۱۴۰۰ و ۱۴۰۱ با توجه به مستندات و گزارش عملکردهای دریافتی از حوزههای زیرمجموعه شهرداری با پیشرفت ۷۰ درصد تا پایان آبان ماه
۶	پیگیری و درخواست تهیه نرم افزار تخصصی پیش و ارزیابی برنامه سوم، بررسی نرم افزارهای مورد نیاز و فرایند اجرای پیش برنامه از طریق ارتباط با شهرداریهای کرج، تهران و تبریز
۷	ارتباط با همکاران حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری در خصوص تهیه نرم افزار پیش برنامه
۸	تهیه فهرست امکانات نرم افزار مورد نیاز برای پیش و ارزیابی عملکرد برای ارسال به سازمان فن آوری اطلاعات
۹	تهیه مطالب و محتوای مورد نیاز برای تهیه موشن گرافی و ارسال حوزه روابط عمومی معاونت
۱۰	تهیه اخبار فعالیت های گروه برنامه ریزی و ارسال به اداره روابط عمومی معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی برای استفاده و انعکاس در پرتال معاونت
۱۱	پاسخگویی به سؤالات و درخواست های اعضای شورای اسلامی شهر و مدیران و کارشناسان حوزه های مختلف شهرداری قزوین در خصوص جزئیات برنامه پنج ساله سوم با هماهنگی معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
۱۲	پی گیری چاپ کتابچه حاوی کلیات برنامه پنج ساله سوم در قطع های مختلف به منظور استفاده در حوزه های مختلف مجموعه مدیریت شهری قزوین
۱۳	تنظیم صورت وضعیت کارکرد اعضای ستاد راهبری و کارگروه های تخصصی برنامه سوم برای پرداخت حق الزحمه
۱۴	تنظیم لیست کارکرد ماهانه و اضافه کار کارکنان حوزه مدیریت برنامه بودجه و ارسال منظم به اداره کارگزینی
۱۵	برگزاری جلسه با جناب آقای دکتر مهدیخانی نماینده شورای اسلامی شهر در ستاد راهبری تدوین برنامه راهبردی عملیاتی پنج ساله سوم به منظور پاسخگویی به سؤالات ایشان و ارائه گزارش از چگونگی روش پیش برنامه پنج ساله سوم شهر و شهرداری قزوین در مورخه ۱۴۰۲/۸/۳۰
۱۶	هماهنگی و حضور در سازمان شهرداریها و دهیاری های وزارت کشور به اتفاق معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی به منظور ارائه برنامه پنج ساله راهبردی عملیاتی شهر و شهرداری قزوین در اسفندماه ۱۴۰۲ و اخذ تأییدیه آن سازمان برای ابلاغ به استانداری قزوین



گزارش عملکرد مدیریت سرمایه انسانی

اداره کارگزینی

ردیف	شرح فعالیت
۱	صدور ۹۴۲ استعلام حراست و ابلاغ برای کارکنان.
۲	صدور ابلاغ اعضاء کمیسیونها، کمیتهها و کارگروهها ۱۵۴ مورد.
۳	صدور ۶۳۷ مجوز گزینش برای کارکنان در سال ۱۴۰۲.
۴	ارسال احکام کارکنان شهرداری برای درج در پرونده پرسنلی در هسته گزینش ۶۰۰ مورد.
۵	تبدیل وضعیت ۴۲ نفر از کارکنان پیمانی به رسمی آزمایشی.
۶	تبدیل وضعیت ۷۰ نفر از کارکنان از طریق بخشنامه ایثارگری.
۷	اجرای بخشنامه ترمیم حقوق کارمندان شهرداری.
۸	اجرای بخشنامه ۱۷۶ ساعت آموزش ضمن خدمت کارکنان.
۹	بررسی ۲۶۷ پرونده در جلسات کمیته (مأموریت، ارتقاء گروه، انتصاب و...).
۱۰	راهاندازی تمام مکانیزه فرآیند ثبت حضور و غیاب کارکنان در سامانه جامع حضور غیاب کارا در پرتال سازمانی Pwkara.qazvin.ir و فعال سازی آن تحت وب.
۱۱	راهاندازی تمام مکانیزه سامانه جامع بانک اطلاعات پرسنلی کارکنان.
۱۲	راهاندازی تمام مکانیزه بایگانی الکترونیکی پروندههای پرسنلی کارکنان در سامانه BPMS.
۱۳	راهاندازی تمام مکانیزه فرآیند ثبت کارکرد و اضافه کار کارکنان در سامانه BPMS.
۱۴	ساماندهی ورود و خروج و ارتقاء نظم کارکنان شهرداری از طریق ایجاد کاربرگ حضور و غیاب.
۱۵	مکانیزه شدن ثبت چهره کارکنان شهرداری از طریق سامانه حضور و غیاب.

زائر سرای شهرداری قزوین در مشهد مقدس

ردیف	عنوان فعالیت	تعداد
۱	تعداد معرفی نامه های صادره	۳۷۰
۲	تعداد کل نفرات استفاده کننده	۱۰۲۹

بیمه درمان گروهی و عمر و حوادث

ردیف	عنوان فعالیت	تعداد / نفر
۱	تعداد افراد تحت پوشش بیمه تکمیلی	۶۱۱۹
۲	تعداد افراد خانواده تحت پوشش	۵۵۷۹
۳	تعداد والدین	۵۴۰
۴	درصد سهم یارانه شهرداری برای هر نفر افراد تحت تکفل	٪۷۰
۵	تعداد افراد تحت پوشش بیمه عمر و حوادث کارکنان	۲۰۳۳

ارائه تسهیلات بانکی به کارکنان

ردیف	عنوان فعالیت	تعداد
۱	بانک شهر	۲۱۹
۲	بانک رسالت	۲۱۱
۳	بانک رسالت بابت تشویق فرزندآوری و حمایت از جوانی جمعیت	۱۰۷
۴	بانک رسالت تشویق برای امر مقدس ازدواج	۱۸
۵	بانک مهر ایران	۳۶۰

کارت خرید اعتباری

ردیف	عنوان فعالیت	تعداد
۱	تعداد کل کارت‌های فعال	۱۲۰۵
۲	مبلغ اعتبار موجود در هر کارت	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۳	تعداد نفرات استفاده‌کننده از خدمات (ماهانه)	۱۴۰
۴	شارژ مجدد اقساط پرداخت شده توسط شهرداری از ابتدای سال برای کلیه کارکنان انجام می‌پذیرد	

اجرای مصوبه تشویق فرزندآوری و جوانی جمعیت

ردیف	عنوان	چندمین فرزند	تعداد فرزندان متولد شده	کمک هزینه تولد (ریال)	معافیت از حق بیمه تکمیلی	تسهیلات ۴٪ (ریال)	کمک هزینه سفر (ریال)
۱	تشویق فرزند آوری	فرزند اول	۴۵	۴۰/۰۰۰/۰۰۰	به مدت یکسال از ماه تولد	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۵/۰۰۰/۰۰۰
۲		فرزند دوم	۵۰	۶۰/۰۰۰/۰۰۰		۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۵/۰۰۰/۰۰۰
۳		فرزند سوم	۱۱	۸۰/۰۰۰/۰۰۰		۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۵/۰۰۰/۰۰۰
۴		فرزند چهارم	۱	۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰		۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۵/۰۰۰/۰۰۰
۵	حق مهدکودک				۷۴		
۶	پرداخت کمک هزینه ازدواج				۱۸		

سایر اقدامات اداره رفاه

ردیف	عنوان فعالیت	تعداد نفرات مشمول
۱	پرداخت به مناسبت های ملی: عید نوروز و شب یلدا	۱۹۷۴
۲	پرداخت به مناسبت های مذهبی: ماه مبارک رمضان، اعیاد غدیر و قربان، ولادت پیامبر، دهه کرامت، میلاد حضرت زهرا (روز زن) و میلاد امیرالمؤمنین علی (ع) (روز مرد)	
۳	سایر پرداخت ها: کمک هزینه پوشاک و ورزشی، کمک هزینه سفر	
۴	کمک هزینه به کارکنان دارای فرزند و همسر غیر شاغل معلول ماهیانه به مبلغ ۶/۶۰۰/۰۰۰ ریال	۲۰
۵	هدیه تولد کارکنان به مبلغ ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۱۹۷۴

ردیف	عنوان فعالیت	تعداد نفرات مشمول
۶	کمک هزینه تلفن	۱۷۶
۷	تشویق فرزندان دانش آموز و دانشجوی ممتاز کارکنان	۷۱۴
۸	تعداد نفرات استفاده کننده از بن خرید نوروزی صدف، بهاران و آجیل در اقساط ۱۰ ماهه	۱۴۰
۹	تعداد تفاهم نامه ها با شرکت ها و فروشگاه ها	۴۰
۱۰	تهیه کارت رفاهی برای کلیه کارکنان	۱۹۷۴

اداره ارزش یابی و توانمندسازی کارکنان امور آموزش و توانمندسازی کارکنان

ردیف	شرح فعالیت
۱	برگزاری ۶۵۵۹۲ نفر ساعت دوره آموزشی.
۲	افزایش ۳۰ ساعته میزان سرانه آموزشی نسبت به سال قبل.
۳	برگزاری ۱۰۰ ساعت آموزش غیرحضوری تحت سامانه جامع منابع انسانی (جام).
۴	مشارکت ۳۰۸۷ نفر از کارکنان در دوره های آموزشی برخط تحت سامانه جامع منابع انسانی (جام).
۵	انتشار ۱۴۵ عنوان محتوای آموزشی ویژه پویا شنبه های آموزش مجازی.
۶	برگزاری ۷ آزمون مجازی تحت سامانه جامع منابع انسانی (جام).
۷	اجرای بند ۴-ج و ۵-ج بخشنامه شماره ۱۸۳۰/۱۱۲۰۵۸ مورخ ۱۳۸۱/۰۶/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در خصوص امتیازهای آموزشی کارکنان برای اولین بار در شهرداری قزوین.
۸	اعمال بخشنامه فوق برای ۴۱۲ نفر از کارکنان مشمول شاغل در حوزه های مختلف شهرداری قزوین.

امور ارزشیابی عملکرد کارکنان

ردیف	شرح فعالیت
۱	تکمیل کاربرگ ارزشیابی برای ۲۷ نفر از مدیران.
۲	تکمیل کاربرگ ارزشیابی برای ۶۹ نفر از سرپرستان (مدیران پایه).
۳	تکمیل کاربرگ ارزشیابی برای ۳۷۱ نفر از کارشناسان.
۴	تکمیل کاربرگ ارزشیابی برای ۱۰۲ نفر از کارکنان.
۵	رسیدگی به ۱۱۴ کاربرگ اعتراض در رده سرپرستان، کارشناسان و کارکنان
۶	به روزرسانی ۳۰۷ شناسنامه ارزیابی کارکنان
۷	برگزاری ۳۱ جلسه توجیهی شیوه نامه تکمیل فرم ارزشیابی عملکرد کارکنان (۱۱۴۰ نفر ساعت)
۸	دریافت گروه تشویقی برای ۷ نفر از کارکنان دارای خدمت برجسته

امور ایمنی، بهداشت و حفاظت کارکنان

ردیف	شرح فعالیت
۱	پیگیری و انجام معاینات طب کار برای ۱۶۹۳ نفر از کارکنان.
۲	پیگیری و انجام غربالگری قند، چربی و فشارخون پاکبان های سازمان مدیریت پسماند.
۳	پیگیری طراحی و تکمیل سامانه سلامت کارکنان شهرداری قزوین و ثبت اطلاعات پرونده پزشکی سنوات گذشته برای ۱۴۷۹ نفر از کارکنان.
۴	تهیه ۸ مورد چکلیست های ایمنی، بهداشت و محیط زیست و بازدید دوره ای از مناطق، ادارات و سازمان های زیرمجموعه و تهیه گزارش از معضلات حوزه بهداشت، ایمنی و محیط زیست به تعداد ۱۳ مورد بازدید و کارشناسی.
۵	تهیه دستورالعمل ایمنی مراکز کارگاهی و تعمیرگاهی و پوستره های مرتبط برای سازمان های اتوبوس رانی، عمران، پایانه های مسافربری و مدیریت پسماند.
۶	تهیه طرح اصلاح الگوی جبران خدمات کارکنان شهرداری قزوین.
۷	تهیه محتوای آموزشی با موضوعات سلامت جسم و ارگونومی به تعداد ۲۵ مورد.
۸	انجام هماهنگی برای برگزاری کارگاه های آموزشی با موضوع کمک های اولیه و پیشگیری از مخاطرات برای کارکنان معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت شهرسازی و معماری.
۹	حضور در جلسات شورای سیاست گذاری سلامت استان قزوین و مشارکت در پروژه های سلامت محور شهر قزوین (نمونه موردی: پروژه مدرسه سبز ۱۴۰۲).



گزارش عملکرد مدیریت نوسازی و تحول اداری

گروه ارزیابی عملکرد سازمانی

ردیف	شرح فعالیت
۱	برنامه ریزی برای شرکت در ارزیابی عملکرد سالیانه دستگاه‌های اجرایی استان سال ۱۴۰۲ و تشکیل جلسات متعدد با رؤسای اداری مجموعه شهرداری قزوین برای تهیه مستندات لازم (۱۵۰ نفر ساعت).
۲	تشکیل جلسات آموزشی برای کارشناسان و رؤسای حوزه‌های مختلف در خصوص تکمیل شناسنامه شاخص‌های عمومی و اختصاصی ارزیابی عملکرد سالیانه ۱۴۰۲ (۱۵۰ نفر ساعت).
۳	تبیین نحوه مستندسازی شاخص‌های عمومی و اختصاصی سازمان مدیریت و برنامه ریزی و تدوین و تکمیل کاربرگ‌ها مربوط به مستندات شاخص‌های عمومی و اختصاصی سازمان مدیریت و برنامه ریزی (۱۵۰ نفر ساعت).
۴	تبیین نحوه مستندسازی شاخص‌های ارزیابی عملکرد دفتر امور شهری استانداری و تدوین و تکمیل و بارگذاری مستندات مربوطه (۱۰۰ نفر ساعت).
۵	تهیه شیوه‌نامه و دستورالعمل ارزیابی عملکرد درون سازمانی مجموعه شهرداری قزوین (۵۰ نفر ساعت)
۶	ارزیابی عملکرد نواحی در دو مرحله و تهیه گزارش و بررسی نتایج آن و ارائه گزارش به نواحی (۸۰ نفر ساعت).

گروه بهبود روش‌ها

ردیف	شرح فعالیت
۱	انجام امور مربوط به دبیرخانه نظام پیشنهادها برای پیشنهادهای جدید و بررسی اولیه پیشنهادها (۶۰ نفر ساعت).
۲	ثبت نامه پذیرش پیشنهادها برای پیشنهادهای اجرایی قبلی (۴۰ نفر ساعت)
۳	تهیه شاخص‌های اختصاصی برای ارزیابی عملکرد نواحی (۳۰ نفر ساعت)
۳	همکاری در ممیزی نواحی متصل در دو مرحله (۶۰ نفر ساعت)
۴	احصاء و اصلاح و به‌روزرسانی فلوجارت‌های فرآیندهای مناطق و نواحی و شرکت در جلسات مرتبط با اصلاح فرآیندهای مذکور (۵۰ نفر ساعت)
۵	تشکیل جلساتی با رؤسای نواحی منتخب ارزیابی عملکرد دوره اول نواحی و بررسی، بازنگری و اصلاح کاربرگ‌های نواحی (۴۰ نفر ساعت)
۶	گزارش نویسی از عملکرد نواحی (۳۰ نفر ساعت)
۷	مشارکت در طرح پیشنهادی استقرار مدیریت پروژه، مشارکت در تهیه دستورالعمل کمیته تخصیص اعتبار و مشارکت در تهیه دستورالعمل انتصابات (۲۰ نفر ساعت)

گروه تشکیلات

ردیف	شرح فعالیت
۱	همکاری در ارزیابی عملکرد نواحی با گروه ارزیابی عملکرد و بررسی نتایج ۳۰ نفر ساعت
۲	به روزرسانی اعضای شورای سازمان های تابعه شهرداری و بر اساس ابلاغ های جدید با هماهنگی دفتر شهردار، شورای اسلامی شهر و سازمان های مربوطه (۵۰ نفر ساعت).
۳	به روزرسانی اعضای هیئت مدیره سازمان های تابعه شهرداری و بر اساس ابلاغ های جدید با هماهنگی دفتر شهردار، شورای شهر و سازمان های مربوطه (۴۵ نفر ساعت).
۴	تهیه، بازنگری و بررسی و به روزرسانی شرح وظایف مناطق چهارگانه براساس مشاغل برابر چارت سازمانی ابلاغی شهرداری قزوین و تشکیل جلسه برای بررسی پیشنهادات و استفاده از نظرات کارشناس و متصدی مربوطه و امور اداری واحد درخواست کننده (۷۰ نفر ساعت).
۵	تهیه و تنظیم مراحل اجرایی و طرح ادغام سازمان ها ۱۰ نفر ساعت
۶	بررسی، همکاری و تهیه نمونه ابلاغ و ارسال به مدیریت سرمایه انسانی برای کلیه واحدهای شهرداری ۳۰۰ نفر ساعت



گزارش عملکرد

مدیریت مطالعات و پژوهش

۱. تعریف فرایند نظارت بر هزینه کرد اعتبارات مطالعاتی و پژوهشی شهرداری قزوین در بودجه مصوب

سالانه و ضوابط مربوطه آن

به استناد ابلاغ نامه شماره ۱۰/۱۴۰۲/د/۴۷۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۰۷ شهردار محترم با موضوع ضوابط هزینه کرد ردیف‌های مطالعاتی و پژوهشی در بودجه مصوب ۱۴۰۲ و دستورالعمل شورای پژوهش مدیریت شهری و روستایی ۱۴۰۰ (ابلاغ شده از سوی شهردار محترم به شماره ۱۰/۱۴۰۱/د/۱۳۵۴۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۸)، و فرآیند نظارت شورای پژوهش شهرداری قزوین بر مراحل پنج‌گانه پروژه‌های پژوهشی و مطالعاتی مصوب (نیازسنجی، انتخاب، عقد قرارداد، اجرا، انتخاب و بهره‌وری) و ضوابط مربوطه آن بازتعریف و ابلاغ شد.

۲. راه‌اندازی شورای پژوهش شهرداری قزوین حسب دستورالعمل ابلاغی

با عنایت به ضرورت و اهمیت دانش‌محوری و مدیریت عالمانه شهر قزوین و به منظور ارتقای توان علمی مجموعه مدیریت شهری، شناسایی، اولویت‌بندی و حل مسائل و مشکلات پیش روی شهرداری‌ها، جلوگیری از شتاب‌زدگی در تصمیم‌گیری‌ها و پاسخ‌گویی به نیازهای متنوع و متعدد شهروندان و همچنین، در راستای رعایت ضوابط و مقررات مرتبط و انتظام‌بخشی به اقدامات و هزینه‌کرد اعتبارات پژوهشی در شهرداری قزوین و اجرای دستورالعمل شورای پژوهش مدیریت شهری و روستایی (ابلاغ شده از سوی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) این شورا با رویکرد سیاست‌گذاری، هدایت و ایجاد وحدت رویه در فرایند انجام طرح‌های مطالعاتی و فعالیت‌های پژوهشی، نهادینه‌کردن فرهنگ پژوهش‌محوری و نظارت عالی بر امور پژوهشی در حوزه مدیریت شهری، شورای مذکور در شهرداری قزوین با صدور احکام مربوطه از سوی شهردار محترم آغاز به کار نمود.

۳. پایش وضعیت هزینه کرد اعتبارات پژوهشی و مطالعاتی مجموعه مدیریت شهری در سنوات ۱۴۰۰ و

۱۴۰۱ به منظور نیازسنجی مؤثر و مطابق با واقع اولویت‌های پژوهشی و تقاضاهای مطالعاتی مجموعه

مدیریت شهری

پایش وضعیت هزینه کرد اعتبارات پژوهشی و مطالعاتی مجموعه مدیریت شهری در سنوات گذشته به منظور احصاء و تدوین اولویت‌های پژوهشی آتی مطابق با واقع در مقیاس سازمانی با هدف حل مشکلات مجموعه مدیریت شهری و اجرای پژوهش‌های کاربردی و بنیادی و نشر نتایج مطالعات و تحقیقات در راستای شناسایی مسائل و مشکلات شهرداری قزوین و لحاظ شرایط، موانع و مشکلات کنونی در راستای این نیازسنجی و تعریف دقیق اعتبار لازم برای پروژه‌های مطالعاتی و پژوهشی احصاء شده مستمراً در دستور کار مدیریت مطالعات و پژوهش این شهرداری قرار دارد.

۴. پیگیری استقرار سامانه جامع مدیریت دانش در شهرداری قزوین و سازمان‌های تابعه در قالب تدوین

الگوی استقرار بومی مورد نیاز و راه‌اندازی سامانه جامع مربوطه

با عنایت به نیاز به استقرار سامانه مدیریت دانش در شهرداری قزوین به منظور تبدیل شدن این شهرداری به به سازمانی دانش‌محور، مستندسازی ضمنی و صریح، ثبات اهداف و سیاست‌گذاری، تولید و نگهداشت دارایی‌های دانشی سازمان، زمینه‌سازی برای تسهیم دانش و تبدیل دانش به توانمندی‌های محوری سازمان، ترویج فرهنگ مدیریت دانش، ایجاد محیط‌های کاری حرفه‌ای مبتنی بر خلق، کسب، انتشار، کاربرد و نگهداشت، بهبود و ارتقاء دانش در حوزه‌های مختلف، زمینه‌سازی اثرگذاری بیشتر برای تصمیم‌سازی، ارتقای اثربخشی سازمان با توجه به تحلیل و تفسیر داده‌های گذشته، افزایش سرعت و دقت در انجام امور و توجه به واحدهای نیازمند توجه بیشتر پس از داده‌کاوی فعالیت‌ها در راستای تقویت امور کاری استقرار این سامانه با همکاری سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات پیگیری شده است. بدین منظور، الگوی استقرار این مدیریت بر اساس مقتضیات سازمانی شهرداری قزوین تهیه و تنظیم شده است.

۵. پیگیری استقرار سامانه پژوهش یار در شهرداری قزوین در قالب توافق با سازمان فناوری اطلاعات و

ارتباطات شهرداری تهران (به عنوان طراح و مالک سامانه مذکور) و مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهر

تهران (به عنوان متولی این سامانه)

به منظور فرآیندسازی روندهای رسیدگی و ارزیابی طرح های پژوهشی و پایان نامه های مورد حمایت و پرهیز از موازی کاری، به اشتراک گذاری دانش تولید شده در بخش های مختلف مجموعه مدیریت شهری و حرکت به سمت تصمیم گیری دانش بنیان، مدیریت آموزش و پژوهش و همچنین مذاکرات صورت پذیرفته با سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران (به عنوان طراح و مالک سامانه مذکور) و مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهر تهران (به عنوان متولی این سامانه) در راستای تحقق همکاری های علمی، پژوهشی، مطالعاتی و تحقیقاتی فی مابین شهرداری های کلان شهرهای کشور با مجموعه مدیریت شهری قزوین به میزبانی مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهرداری تهران برگزار شد. مهم ترین هدف شهرداری قزوین از راه اندازی این سامانه فرآیندسازی روندهای رسیدگی و ارزیابی طرح های پژوهشی و پایان نامه های مورد حمایت است که این امر با استقرار سامانه پژوهش یار محقق خواهد شد تا از این رهگذر تمامی شهروندان بتوانند از پژوهش های مطالعاتی شهرداری قزوین بهره برده و در جریان کار مطالعات مجموعه مدیریت شهری قرار گیرند که در این راستا سامانه پژوهش یار کمک شایانی به ارتباط مستمر دانشجویان، پژوهشگران و شهروندان با شهرداری خواهد کرد. با برقراری دسترسی ها و خروجی های سامانه پژوهش یار و در اختیار گذاشتن آن برای شهرداری های کلان شهرهای کشور، آن ها نیز می توانند پژوهش های خود را در این سامانه برای بهره برداری عمومی بارگذاری کنند. این سامانه به زودی در شهرداری قزوین مستقر می شود و با استقرار آن زمینه سازی اشتراک مطالعات و پژوهش های شهرداری کلان شهرها در سامانه پژوهش یار با هدف تجمیع و تمرکزدهی پژوهش های شهری کلان شهرهای کشور در یک سامانه واحد صورت می پذیرد.

۶. انعقاد تفاهم نامه همکاری شهرداری قزوین با دانشگاهها و مراکز علمی، آموزشی و پژوهشی استان

قزوین و مشارکت فعال در جشنواره های پژوهشی و نوآوری مرتبط با مدیریت شهری در قالب ارسال

آثار تألیف و تولید شده از سوی همکاران شاغل در شهرداری

در راستای برقراری همکاری متقابل علمی، آموزشی و پژوهشی به منظور بهره‌مندی از ظرفیت‌های موجود در مراکز اجرایی و تحقیقاتی استان قزوین نظیر مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین، جهاد دانشگاهی استان قزوین، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی قزوین و... فی‌مابین شهرداری قزوین و این مراکز تفاهم‌نامه همکاری با رویکرد ایجاد تعامل دو سویه در زمینه‌های علمی، تجربی، اجرایی و کسب درآمد پایدار با در نظر گرفتن امکانات طرفین اعم از سرمایه انسانی، علمی و فنی و امکانات فیزیکی منعقد شده است. این توافق‌نامه‌ها در راستای افزایش مشارکت در توسعه ایده‌ها و محصولات فناورانه در حوزه خدمات شهری، خدمات اجتماعی، ایمنی و محیط زیست، سرمایه‌گذاری و همچنین، توسعه محصولات فناورانه در مرکز نوآوری با هدف کسب درآمد پایدار، انجام تحقیقات مشترک، همکاری در مسیر استقرار سامانه‌های هوشمند با استفاده از هوش مصنوعی و اینترنت اشیا، اجرای برنامه‌های آموزشی، ایده‌پردازی و رویدادهای استارت‌آپ و یکپارچه استفاده از متخصصان، کارشناسان و امکانات شهرداری و دستگاه‌های اجرایی با هدف انتقال تجربیات سازمانی، راه‌اندازی مشترک "کافه خلاقیت و نوآوری" در سطح شهر با هدف توسعه فرهنگ امید در شهروندان و کسب درآمد پایدار از طریق ارائه تبلیغات برای محصولات و خدمات شرکت‌ها و سازمان‌های خصوصی اشاره کرد. هم‌اکنون نیز، پیگیری برای انعقاد توافق‌نامه با دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره)، پارک علم و فناوری استان قزوین و بنیاد نخبگان استان قزوین در دستور کار قرار دارد.



گزارش عملکرد روابط عمومی

روابط عمومی

ردیف	شرح فعالیت
۱	تهیه و انتشار ۸۵ خبر در پرتال معاونت، شهرداری مرکز، خبرگزاری‌ها، رسانه‌های درون و برون‌سازمانی، پیام شهر و اطلاع‌رسانی از طریق شبکه‌های اجتماعی در اختیار. اطلاع‌رسانی اخبار اقدامات و عملکرد معاونت به شهروندان و همکاران مجموعه مدیریت شهری.
۲	چاپ و نصب بنرهای مناسبی در رویدادهای ملی و مذهبی، تبیین سیاست‌های کلان محلی، منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی در راستای فرهنگ‌سازی و تکریم همکاران.
۳	تولید و انتشار بیش از ۱۰۰۰ تصویر و عکس خبری انتشار خبرنامه‌های تصویری در فضاهای اطلاع‌رسانی تحت اختیار نظیر: پرتال خبری معاونت: Pd.qazvin.ir کانال خبری اینستاگرام: @Qazvinpd کانال خبری اینتا: Eitaa.com/Qazvinpd
۴	تولید محتوای تصویری (موشن‌گرافی) تولید محتوای معرفی خدمات مدیریت‌های معاونت برنامه‌ریزی از طریق تولید و انتشار کلیپ‌های موشن‌گرافی در فضاهای اطلاع‌رسانی تحت اختیار نظیر مدیریت سرمایه انسانی تولید و انتشار موشن‌گرافی اداره رفاه با موضوع حمایت از خانواده و جوانی جمعیت.
۵	تولید محتوای تصویری (پوستر و تراکت)، تولید محتوای تصویری آموزشی و فرهنگی و نصب در تابلو اعلانات و بسترهای اطلاع‌رسانی فرهنگی
۶	تولید محتوای چندرسانه‌ای (مستند)، تولید محتوای چندرسانه‌ای معرفی خدمات مدیریت‌های معاونت برنامه‌ریزی ویراستاری، طراحی جلد، ویرایش و چاپ دستورالعمل‌های سازمانی (دستورالعمل)
۷	خلاصه گزارش برنامه راهبردی عملیاتی پنج‌ساله سوم شهر و شهرداری قزوین دستورالعمل استقرار اداره مدیریت پروژه در شهرداری قزوین دستورالعمل انتصابات طرح پیشنهادی دستورالعمل استقرار کمیته تخصیص اعتبار شهرداری قزوین نهایی اصلاح الگوی جبران خدمات
۸	دیدار و بازدید از خانواده معظم شهدا و جانبازان شهرداری قزوین، تکریم همکاران خانواده شهید و ایثارگر و جانباز و تجلیل فرهنگ ایثار و شهادت
۹	آذین‌بندی ساختمان معاونت و نصب پرچم در مناسبت‌های ملی و مذهبی، بزرگداشت رویدادها و مناسبت‌های ملی و مذهبی
۱۰	اجرای طرح تکریم ارباب‌رجوع با نصب تابلوهای راهنما شناسه و شرح وظایف پرسنلی، معرفی کارکنان شاغل در معاونت به عموم همکاران و شهروندان و ارائه شرح وظایف سازمانی

برنامه ریزی و برگزاری آیین تجلیل از کارکنان معاونت در رویدادهای مختلف ملی و مذهبی	۱۱
برگزاری مراسم تجلیل و تکریم کارکنان شاغل در معاونت برنامه ریزی همزمان با رویدادهای مرتبط کاری ملی و مذهبی	۱۲
هماهنگی و حضور در مرکز انتقال خون استان قزوین و اهدای خون همکاران معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی. گرامی داشت روز اهدای خون، اهدای زندگی	۱۳
برگزاری رویدادهای ملی و مذهبی در مناسبت های گوناگون با مشارکت همکاران معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی، برگزاری مراسم زیارت عاشورا	۱۴
نصب تابلوهای نحوه برقراری ارتباط سازمانی با معاونت از طریق فضاهای ارتباطی موجود	۱۵
اطلاع رسانی صحیح بسترهای ارتباطی فعال معاونت به اربابان رجوع	۱۶
نصب صندوق انتقادات و پیشنهادات در فضای معاونت برای دریافت انتقادات، پیشنهادات همکاران و اربابان رجوع	۱۷
پاسخ گویی سریع به درخواست های ثبت شده در سامانه ملی انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات کشور در بعد سراسری شهرداری قزوین، دریافت درخواست از طریق سامانه و پاسخ گویی در اسرع وقت به درخواست	۱۸
برپایی مراسم نماز جماعت با مشارکت کارکنان معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی در راستای اقدامات فرهنگی و مذهبی معاونت	۱۹
حضور معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی در صداوسیما مرکز قزوین به منظور پاسخ گویی، تشریح اقدامات و فعالیت ها در راستای کمک به روشننگری و اقناع افکار عمومی از طریق رسانه ها و خبرگزاری ها از جمله آثار این اقدامات بوده است	۲۰
اجرای طرح ملی تولید، چاپ و نصب شناسه های دوبعدی تعیین میزان سنجش رضایت شهروندان از کارکنان دولت در شهرداری قزوین در راستای تعیین میزان سنجش رضایت شهروندان از کارکنان دولت در شهرداری قزوین	۲۱
به روز رسانی اطلاعات و مستندات مدیریت های تحت پوشش در پورتال معاونت برنامه ریزی به نشانی Pd.qazvin.ir	۲۲
فعال و به روز بودن کانال خبری اطلاع رسانی معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین (اینستاگرام): Qazvinpd@	
فعال و به روز بودن کانال خبری اطلاع رسانی معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین (ایتا): Eitaa.com/Qazvinpd	



تماس با ما	
شماره تماس	۰۲۸-۳۳۶۵۶۴۲۰-۳۱
دورنگار	۰۲۸-۳۳۸۸۵۲۵۰
فضای مجازی	
تارنما	Pd.Qazvin.ir
رایانامه	Pd@Qazvin.ir
اینستاگرام	@Qazvinpd
نشانی معاونت	
قزوین، میدان جانبازان، بولوار شهید مطهری، خیابان دندان پزشکی، ساختمان شهرداری، طبقه دوم، معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین	



معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
شهرداری مشهد