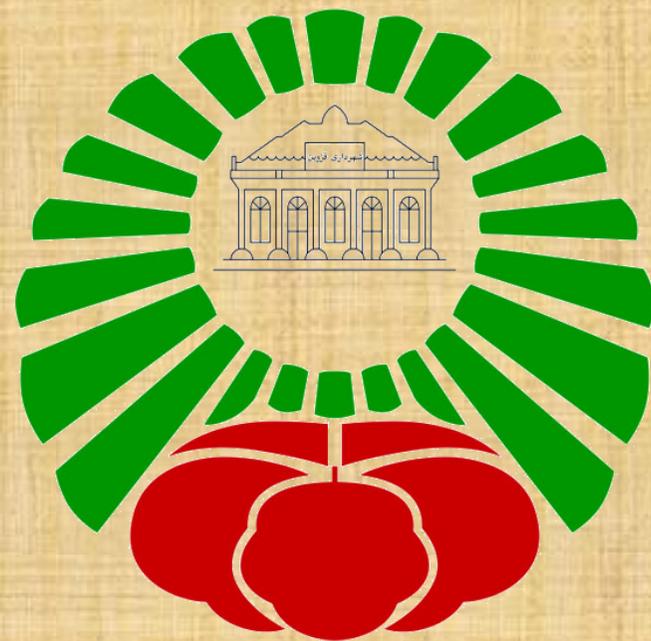


بسم الله الرحمن الرحيم



شهرداری شیراز



گزارش عملکرد یک ساله



معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهر داری قزوین ۱۳۹۶

• معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین

سخن مدیر:

شهرداری قزوین با گذشت بیش از یک‌صدسال از تاریخ تأسیس خود به سازمانی با ابعاد گسترده، فرآیندهایی پیچیده و پرشمار و مسئولیت‌هایی بزرگ برای ارائه خدمات متعدد و متنوع تبدیل شده است که هر روز بر گستردگی و پیچیدگی این فعالیت افزوده می‌شود.

این سطح از گستردگی و پیچیدگی و ضرورت دستیابی به چشم‌انداز تعریف شده برای قزوین در افق ۱۴۰۰، ایجاب می‌کند که با دیدگاهی متعالی و رویکردی متفاوت از گذشته به مسائل امروز و نیازهای آینده شهرداری بپردازیم.

در همین راستا معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی در مسیر تحقق اهداف تعریف شده برای شهرداری و داشتن عملکردی مطلوب و تبدیل شدن به سازمانی نوآور و پیشرو و آینده‌نگر در دوره مدیریت جدید:

- ❖ نهادینه‌سازی روش‌های نوین مدیریت و حکم‌روایی خوب شهری.
- ❖ استقرار نظام مدیریت یکپارچه.
- ❖ تدوین شاخص‌ها، سناریوها و استراتژی‌های توسعه پایدار شهری.
- ❖ توجه به روش‌های نوین بودجه‌ریزی در شهرداری.
- ❖ ساماندهی سرمایه‌انسانی سازمان.
- ❖ توسعه رویکرد مدیریت مشارکتی در سازمان.
- ❖ مدیریت دانش و مستندسازی تجربیات و تجزیه و تحلیل داده‌ها و مهندسی اطلاعات.

و نظام جامع استانداردسازی خدمات شهری را جزو اولویت‌های کاری خود تعریف نموده تا بتواند با استفاده از ظرفیت و توان کارشناسی خود در تحقق این مهم موفق باشد.

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین



حسنعلی اصغری

معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

شهرداری قزوین

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی

روابط عمومی

مدیریت برنامه و بودجه

مدیریت مطالعات و پژوهش

مدیریت سرمایه‌انسانی

مدیریت نوسازی و تحول اداری

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین

کارگروه گردشگری

شورای مشورتی سیاستگذاری
(شمس) قزوین ۱۴۰۴

مرکز ایده و خلاقیت

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین

اهداف:

- ❖ توسعه و بهبود سیستم مدیریت در شهرداری و آموزش‌های هدفمند.
- ❖ مدیریت دانش محور ملزم به مستندسازی فعالیت‌ها در تمام سطوح شهرداری.
- ❖ تقویت نظام اطلاع‌رسانی و پیشنهادات شهروندی.
- ❖ تقویت مسئولیت‌پذیری مدیریت شهری در تمامی سطوح کارکنان شهرداری.
- ❖ گسترش روابط ملی و بین‌المللی با شهرهای هم‌مقیاس برای استفاده از توانمندی‌ها و تجارب مدیریت شهری با توجه به سوابق تاریخی فرهنگی درخشان شهر قزوین.
- ❖ عضویت در اتحادیه‌ها و انجمن‌های ملی و بین‌المللی در حوزه امور شهری.
- ❖ تقویت همکاری با سازمان اسکان بشر ملل متحد، یونسکو و ... در حوزه امور شهری.
- ❖ برنامه‌ریزی در راستای میزبانی مسابقات و رویدادهای علمی، آموزشی، پژوهشی.
- ❖ تمرکز بر رشته‌های خاص پژوهشی و آموزش عالی در دانشگاه‌های شهر قزوین.
- ❖ بسترسازی برای ارتباط بخش خصوصی با مراکز علمی و پژوهشی شهرداری.
- ❖ همکاری با سایر دستگاه‌های مرتبط برای توسعه و نشر بنیان‌های علمی در حوزه مدیریت شهری.
- ❖ ترویج استفاده از فناوری نانو در پروژه‌های شهری.
- ❖ بسترسازی و ترویج استفاده از انرژی‌های نو در شهر و ساختمان‌های شهری.
- ❖ مهندسی آمار و تحلیل اطلاعات به منظور تبدیل داده‌ها به اطلاعات و در نهایت دانش مدیریت شهری.
- ❖ استقرار نظام تدوین، نظارت و پایش بودجه بر مبنای روش‌های نوین و کارآمد و اثر بخش بودجه‌ریزی.

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین

اهداف:

- ❖ واگذاری تصدی‌گری‌ها به بخش خصوصی.
- ❖ کاهش هزینه‌های شهرداری و کوچک‌سازی ساختار تشکیلاتی شهرداری بر اساس نظریات و ایده‌های جدید در نظام‌اداری و مالیه شهرداری.
- ❖ برنامه‌ریزی در مسیر مشارکت‌پذیری و ایجاد حس تعلق به شهر در شهروندان.
- ❖ ارتقاء هویت و حس تعلق شهروندان.
- ❖ تقویت نقش نهادهای مردمی در فرآیند تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی همراه با ارتقاء سطح آگاهی آنان.
- ❖ نهادسازی و تقویت سمن‌ها برای مشارکت بیشتر شهروندان.
- ❖ تشکیل کارگروه‌های مشورتی به‌منظور تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری و ایجاد فضای مشارکت شهروندان در توسعه شهر.
- ❖ ترویج آموزش‌های شهروندی.
- ❖ حمایت از تولیدات فرهنگی.
- ❖ ترویج فرهنگ دوستی با طبیعت شناخت.
- ❖ زمینه‌سازی برای تقویت سرمایه‌اجتماعی.
- ❖ مطالعه و استقرار مؤلفه‌های شهرسازی نوین.
- ❖ زمینه‌سازی برای استقرار ساختار نظام‌یافته و مستقل در مدیریت شهری برای تدوین، پایش و نظارت بر عملکرد و اجرای برنامه‌های توسعه‌شهر.
- ❖ تهیه منشور التزام به برنامه راهبردی در شهرداری و سازمان‌های تابعه.
- ❖ تدوین برنامه‌های سالیانه به عنوان برشی از برنامه راهبردی ۵ ساله.
- ❖ ایجاد چارچوب تعاملات بین مدیران شهری، نخبگان، متخصصان امور شهری.

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین

شرح وظایف:

- ❖ تعیین و تدوین خط مشی‌ها، سیاست‌ها و اهداف کلی برنامه‌ریزی شهرداری.
- ❖ نظارت بر شناسایی نیازها و تهیه ساختار اجرایی طرح‌های مطالعاتی کاربردی که از طریق به‌کارگیری نیروهای متخصص درون و بیرون سازمانی انجام می‌گیرد.
- ❖ نظارت بر تهیه چارت سازمانی، بررسی پیشنهادات و دستورالعمل‌های اصلاح و بهبود روش‌ها و ایجاد یک سازمان تشکیلاتی جدید و ...
- ❖ نظارت، کنترل و ارزیابی عملکرد کلیه واحدهای شهرداری بر اساس برنامه‌های تنظیمی در قالب برنامه جامع.
- ❖ ارزیابی چگونگی پیشرفت، طرح‌ها و برنامه‌ها در مقایسه با اهداف مورد نیاز.
- ❖ ظرفیت‌سازی در قالب چهار عنصر نیروی انسانی، قوانین و مقررات، ساختار تشکیلاتی و منابع مالی.
- ❖ نظارت و بررسی طرح‌ها و دستورالعمل‌ها و محاسبات انجام شده توسط واحدهای زیر مجموعه در سطح کلان.
- ❖ اظهار نظر در مورد چهارچوب طرح‌ها و برنامه‌ها و پروژه‌های جدید و تعیین جایگاه آنها در برنامه‌های بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت.
- ❖ نظارت بر انجام بررسی‌های مربوط به برآورد کلیه منابع درآمد بالقوه و بالفعل شهرداری و پیشنهاد و نحوه تخصیص آنها به فعالیت‌های مختلف.
- ❖ نظارت بر تهیه و تدوین شاخص‌های کیفی و کمی به منظور تشخیص کارایی واحدهای تابعه شهرداری و سنجش عملکرد این واحدها و ادوار برنامه‌ای.
- ❖ نظارت بر استقرار سیستم‌های کیفیتی.
- ❖ بررسی چارت‌های پیشنهادی و اصلاح چارت‌ها بر اساس قوانین اداری جاری.
- ❖ برنامه‌ریزی آموزشی جهت ارتقاء کارایی پرسنل، برگزاری سمینارها، گردهمایی‌ها و دوره‌های آموزشی مورد نیاز.
- ❖ برنامه‌ریزی دوره‌های آموزشی بر اساس نیازسنجی کارکنان و مطابقت این دوره‌ها با دوره‌های موجود در سیستم جامع منابع انسانی (جام) که توسط سازمان شهرداریها اعلام می‌گردد.
- ❖ نظارت بر تدوین و اجرای آیین‌نامه‌های آموزشی به منظور افزایش سطح دانش و مطالعات کارکنان.

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین

شرح وظایف:

- ❖ جمع آوری و بررسی نیازهای آموزشی ارسال شده از واحدهای مختلف شهرداری.
- ❖ ثبت نام و اعزام کارکنان به موسسات آموزشی جهت گذراندن دوره های و سمینارها.
- ❖ هدایت دانش آموزان و دانشجویان برای گذراندن دوره های کارآموزی و کارورزی.
- ❖ نظارت بر اثربخشی دوره های آموزشی.
- ❖ ابلاغ اعتبارات جاری و عمرانی و سایر منابع به واحدهای تابعه.
- ❖ تدوین بودجه شهرداری و بازنگری و اصلاح سیستم بودجه ریزی و گزارشات مربوط به آن.
- ❖ نظارت عالیه بر تدوین و اصلاح بودجه و ارائه گزارش و راهکارهای پیشنهادی جهت اتخاذ تصمیم.
- ❖ هماهنگی ادارات زیر مجموعه در راستای خط مشی کلی بودجه شهرداری.
- ❖ ایجاد نظام بودجه ریزی متناسب با نیازهای شهرداری.
- ❖ تهیه و تدوین دستورالعمل ها به منظور جلوگیری از اعمال سلیقه های فردی در تدوین بودجه.
- ❖ هماهنگی بودجه سازمانها با شهرداری و تهیه بودجه سالانه.
- ❖ تهیه دفاتر بودجه پس از بستن حسابهای مالی.
- ❖ نظارت بر بودجه تدوین شده برای سازمان ها و ادارات و معاونت ها و تعیین میزان انحراف بودجه.
- ❖ ابلاغ ، تهیه و پیش بینی بودجه سال آینده و تشکیل جلسات درآمد و هزینه مرکز و مناطق و انجام بررسی های لازم و ابلاغ سهم اعتبارات.
- ❖ سایر وظایف محوله از سوی شهردار محترم.

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین



سید صفاالدین هاشمیان

مسئول روابط عمومی معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی

شهرداری قزوین

قزوین شاداب ، نزدیکترین مقصد



حوزه روابط عمومی

روابط عمومی معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین با توجه به امکانات در اختیار تلاش خود را معطوف به انعکاس اخبار و فعالیت های انجام شده توسط ادارات زیرمجموعه این معاونت نموده است و در کنار آن اطلاع رسانی به عنوان مهم ترین فعالیت این واحد نفس آگاهی رسانی به شهروندان را از مهم ترین ارکان کار خود قرار داده است.

اهم اقدامات انجام شده در سال ۱۳۹۶:

- ❖ ثبت تعداد ۵۰ خبر در پرتال و خبرگزاری ها و اطلاع رسانی از طریق شبکه های اجتماعی.
- ❖ چاپ بنر مناسبت ها و رویدادهای مختلف.
- ❖ اجرای طرح تکریم ارباب رجوع با نصب تابلوهای راهنما و اطلاع رسانی و تجهیز مبلمان اداری.
- ❖ اطلاع رسانی رویدادها و مناسبت ها به کارمندان.
- ❖ تهیه تابلوهای شرح وظایف پرسنل.
- ❖ ایجاد پل ارتباطی کارکنان و مدیران از طریق صندوق مکاتبات اداری.
- ❖ تغییر رایانامه های اداری به سرورهای داخلی و ایرانی.
- ❖ اجرای طرح تفکیک کاغذ از مبدأ در محیط اداری.
- ❖ آماده سازی و بروزرسانی پرتال معاونت برنامه ریزی، شمس و کارگروه گردشگری شهرداری قزوین.
- ❖ تجهیز نمازخانه معاونت و برگزاری نماز جماعت در ماه مبارک رمضان و برگزاری مراسم زیارت عاشورا در دهه اول محرم.
- ❖ همکاری در برگزاری و مدیریت رویدادهای حوزه های مختلف معاونت.
- ❖ تهیه بانک اطلاعاتی کارکنان شاغل در معاونت.
- ❖ برنامه ریزی مراسم تجلیل از کارکنان در رویدادهای مختلف.
- ❖ ثبت و آرشیو تصاویر مربوط به رویدادها در بانک اطلاعاتی رایانه ای.

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین



علی نعیمی پور

مدیر برنامه و بودجه

شهرداری قزوین

مدیریت برنامه و بودجه

- ❖ کنترل اعتبارات اسناد مالی مرکز و مناطق و سازمان‌ها و بررسی انحرافات نامساعد بودجه و پیش‌بینی راه‌کارهای مناسب برای به حداقل رساندن آن‌ها.
- ❖ تطبیق کدینگ درآمد و هزینه سازمان‌ها با شهرداری برای هماهنگی کدینگ دفاتر بودجه.
- ❖ پیگیری و دریافت بخش‌نامه بودجه و ابلاغ آن به مدیران و رعایت اجرای سیاست‌های بودجه‌ای با سیاست‌های دولت.
- ❖ تشکیل جلسات کارشناسی با حضور کلیه مسئولین ذی‌ربط در خصوص مستندسازی بودجه و کنترل برآورد دقیق ردیف‌های اعتباری.
- ❖ تشکیل جلسات به منظور کنترل بررسی عملکرد مالی سال ۹۶ شهرداری مرکز، مناطق و سازمان‌ها برای پیش‌بینی اصلاح ردیف‌های بودجه سال ۹۶ (عنداللزوم) و نیز بودجه پیشنهادی سال ۹۷.
- ❖ تهیه فرم‌های پیشنهاد بودجه و تفریغ بودجه شهرداری مرکز و مناطق و سازمان‌ها.
- ❖ تهیه و تنظیم لوایح مربوط به اصلاح ردیف‌های بودجه (عنداللزوم) و ارائه لایحه به شورای اسلامی شهر.

مدیریت برنامه و بودجه

گروه بودجه



❖ تدوین بودجه پیشنهادی شهرداری قزوین

❖ کنترل اعتبارات اسناد مالی

❖ تهیه و تنظیم تفریغ بودجه سال قبل و ارائه به شورای اسلامی شهر

❖ تهیه آمار و اطلاعات ماهیانه

❖ تکمیل اطلاعات دفاتر بودجه شهرداری و سازمانها

گروه بودجه

- ❖ تهیه، تنظیم و تصویب بودجه سال ۹۷ و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ❖ تهیه و تنظیم تفریح بودجه سال ۹۶ شهرداری و سازمان‌های وابسته و ارائه به شورای اسلامی شهر.
- ❖ تهیه آمار و اطلاعات ماهانه و ۶ ماهه برای ارائه به شورای اسلامی شهر و استانداری و مدیران به منظور برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری به موقع و نیز ارائه به مبادی ذی ربط قانونی.
- ❖ تکمیل اطلاعات دفاتر بودجه شهرداری و سازمان‌ها در سامانه بودجه سازمان شهرداری‌ها.
- ❖ حضور در کلیه جلسات کمیسیون‌های تخصصی و صحن علنی شورای اسلامی شهر برای ارائه توضیحات لازم در خصوص مبالغ پیشنهادی بودجه و یا لوایح مربوط به اصلاح ردیف‌های بودجه‌ای.
- ❖ پیگیری موارد مندرج در روکش بودجه سال ۹۶ برای تأمین نظرات و منویات شورای اسلامی شهر.

گروه آمار و مهندسی اطلاعات



- ❖ تدوین، چاپ و انتشار سومین و چهارمین آمارنامه شهرداری قزوین
- ❖ انجام پژوهش و تحلیل‌های آماری
- ❖ انجام پژوهش در خصوص مدیریت سبز
- ❖ همکاری با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
- ❖ بررسی کدهای درآمدی بودجه
- ❖ بررسی وضعیت درآمد و هزینه سازمان‌ها
- ❖ تحلیل خطوط اتوبوس‌رانی قزوین.
- ❖ گزارش تحلیلی از معضلات و رضایت‌مندی سامانه ۱۳۷

مدیریت برنامه و بودجه

برنامه های در دست اقدام

❖ تدوین بودجه تلفیقی شهرداری برای سال ۱۳۹۷

❖ مکانیزه کردن تدوین بودجه سال ۱۳۹۷

❖ برقراری کمیته تخصیص اعتبار

❖ کمک به برقراری حسابداری خزانه

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین



دکتر عباس کشاورز صفیئی

مدیر مطالعات و پژوهش

شهرداری قزوین

مدیریت مطالعات و پژوهش

برنامه پنج ساله

○ تهیه و تدوین برنامه پنجساله شهرداری قزوین

○ به کار گیری رویکرد راهبردی - عملیاتی

○ قابلیت ارزیابی سالانه برنامه از طریق شاخص های کمی

○ بررسی تمامی آمار و ارقام برنامه در کمیسیون برنامه ریزی شورای شهر

○ بودجه ریزی شهرداری مستخرج از برنامه پنج ساله



مدیریت مطالعات و پژوهش

حمایت از پایان نامه های دانشجویی

- مسئله یابی و نیاز سنجی عناوین پژوهشی
- ویرایش آئین نامه پژوهشی
- تشکیل کمیته های پژوهشی
- گزینش پایان نامه های دانشجویی

ماهنامه تخصصی

- بسترسازی انتشار ماهنامه تخصصی شهرداری



مدیریت مطالعات و پژوهش

برنامه های در دست اقدام

- ✓ ایجاد بانک اطلاعاتی مطالعات و پژوهش
- ✓ بنچ مارک تجارب موفق و ناموفق داخلی و خارجی
- ✓ تدوین آئین نامه حمایت از طرح های پژوهشی.
- ✓ نیازسنجی عناوین پژوهشی
- ✓ حمایت از پایان نامه ها

- ✓ ارزیابی اثربخشی و کاربست نتایج پایان نامه ها
- ✓ تشکیل و ایجاد مرکز ایده و خلاقیت.
- ✓ بسترسازی طرح ها و برنامه های مدیریت شهری
- ✓ استخراج عناوین پژوهشی موردنیاز مدیریت شهری
- ✓ ایجاد شبکه دانش و استقرار نظام مدیریت دانش.

مدیریت مطالعات و پژوهش

فعالیت‌های پژوهشی

پروپوزال‌های بررسی شده

| عنوان | مقطع تحصیلی | زمان تصویب |
|--|---------------|------------|
| تدوین الگوی برنامه ریزی فضای باز شهری با رویکرد پدافند غیر عامل (نمونه موردی: منطقه ۱ قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۶/۲۶ |
| باز طراحی منظر شهری با رویکرد بیومیمیکری برای افزایش پایداری فضای شهری | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۷/۲۰ |
| شناسایی و رتبه بندی شاخص های ارزیابی عملکرد امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری قزوین با توجه به موادفصل یازدهم قانون خدمات کشوری | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۸/۰۱ |
| شناسایی عوامل موثر برکرامت کارکنان بر اساس بند هشتم سیاست های کلی نظام اداری (مورد مطالعه: شهرداری شهر قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۸/۱۳ |
| ساماندهی ورودی شهرها با رویکرد ارتقا ادراک ذهنی شهروندان نمونه موردی: ورودی شرقی شهر قزوین(میدان مینودر) | کارشناسی ارشد | عدم حمایت |
| بررسی اثرات بلند مرتبه سازی بر کاربری های خدماتی، آموزشی، بهداشتی، درمانی، فضای سبز و پارکینگ عمومی در شهر قزوین با استفاده از سامانه GIS (نمونه موردی: ناحیه محدوده شهر قزوین شامل محلات پونک، ملاصر، جانبازان) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۸/۲۵ |
| تاثیر قابلیت های فناورانه بر عملکرد نوآورانه خدمات با میانجی گری کارآفرینی سازمانی در سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری قزوین | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۹/۲۲ |
| بررسی منابع درآمد شهرداری قزوین و راهکارهای افزایش آن | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۹/۲۳ |
| شناسایی عوامل موثر بر میزان اعتماد و مشارکت شهروندان در شهرداریها(مورد مطالعه: شهرداری قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۰/۲۰ |
| شناسایی موانع تکریم شهروندان در سازمان ها با رویکرد فصل سوم قانون مدیریت خدمات کشوری (مورد مطالعه شهرداری قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۰/۰۲ |
| الزامات حقوقی تحقق مدیریت یکپارچه شهری | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۰/۰۳ |
| ارائه مدل سرمایه گذاری جمعی در اکوسیستم کارآفرینی فناورانه با محوریت مراکز رشد و فناوری شهری | دکتری | ۹۶/۱۰/۰۵ |
| بررسی و مقایسه ضریب رفتار دیوار برشی فولادی در باربر زلزله با شرایط مرزی متفاوت در لبه ها | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۱/۰۳ |
| بررسی تصویر ذهنی و رضایت گردشگر بر وفاداری گردشگر (مورد مطالعاتی گردشگران استان قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۱/۱۶ |
| بررسی عوامل موثر بر بهبود اجرایی شدن طرحهای استراتژیک در سازمانها (مورد مطالعه شهرداری استان قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۱/۲۵ |
| تدوین مدل مبتنی بر داده کاوی به منظور جذب کارکنان :مطالعه موردی شهرداری قزوین | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۲/۰۶ |
| طراحی سبزره‌های شهری با رویکرد اکولوژی منظر (نمونه موردی: رودخانه بازار قزوین) | کارشناسی ارشد | داوری |
| الگوریتم جدید برای پیدا کردن نودهای با بیشترین نفوذ در شبکه‌های اجتماعی با استفاده از الگوریتم‌های تشخیص اجتماع | کارشناسی ارشد | ۹۷/۰۲/۲۸ |
| تعیین روابط بین استرس شغلی، تعارض کار و خانواده، فرسودگی شغلی و پیامدهای رفتاری آتش‌نشانان (مورد مطالعاتی: آتش‌نشانی قزوین) | کارشناسی ارشد | داوری |
| بررسی نظرات و دیدگاه های سردبیران نشریات محلی از عملکرد شهرداری قزوین | کارشناسی ارشد | داوری |
| ارزیابی و تحلیل اکولوژیک شاخص های حمل و نقل شهری با رویکرد توسعه پایدار مطالعه موردی شهر قزوین | کارشناسی ارشد | داوری |

مدیریت مطالعات و پژوهش

پایان نامه های مصوب

| عنوان | دوره تحصیلی | تاریخ اتمام پایان نامه |
|--|---------------|------------------------|
| ساماندهی ورودی شهرها با رویکرد ارتقا ادراک ذهنی شهروندان نمونه موردی: ورودی شرقی شهر قزوین (میدان مینودر) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۷/۲۴ |
| ارائه الگوی تخصیص بهینه منابع مالی و اولویت بندی عوامل موثر بر آن در حوزه مدیریت شهری (مطالعه موردی شهرداری قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۰۸/۰۷ |
| تاریخچه هنر خوشنویسی قزوین از ابتدای دوران قاجار تا پایان پهلوی دوم | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۰/۱۹ |
| باز طراحی منظر شهری با رویکرد بیومیمیکری برای افزایش پایداری فضای شهری | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۱/۲۵ |
| شناسایی ابعاد موثر بر مدیریت شهری هوشمند با محوریت اقتصاد شهری (مطالعه موردی: شهر قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۲/۰۶ |
| بررسی جامعه شناختی فقر شهری در سکونت گاه های غیر رسمی شهر قزوین نمونه موردی (محلہ داود آباد) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۲/۰۶ |
| بررسی آثار توسعه کالبدی شهربر سلامت شهروندان (مطالعه موردی: منطقه اشهرداری قزوین) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۲/۰۷ |
| روش شناسی پایداری ارزش های زیست محیطی باغات سنتی قزوین با تاکید بر رویکرد، TDR (انتقال حقوق توسعه) | کارشناسی ارشد | ۹۶/۱۲/۰۷ |
| تحلیل الگوی فضایی کیفیت زندگی در مجموعه شهری قزوین در دوره زمانی ۷۵-۹۰ | کارشناسی ارشد | ۹۷/۰۳/۱۰ |

مدیریت مطالعات و پژوهش

فعالیت های مرتبط با تدوین و تصویب برنامه پنج ساله دوم شهرداری قزوین

| مدت زمان اختصاص یافته به فعالیت (نفر ساعت) | | عنوان فعالیت | |
|---|---|--|--|
| ۷۵۰ | | تدقیق شاخص های برنامه پنجساله دوم | |
| ۶۶۰ | | بررسی اولیه آمار ارائه شده توسط حوزه ها در ارتباط با هر شاخص | |
| جلسات داخلی برگزار شده با حضور نمایندگان حوزه ها (نفر ساعت) | جلسات برگزار شده در شورای شهر با حضور مدیران و نمایندگان حوزه ها (نفر ساعت) | عنوان حوزه | عنوان فعالیت |
| ۱۶ | ۷۲ | سازمان مدیریت پسماند | فرایند بررسی و تصویب مقادیر شاخص های برنامه پنج ساله (به تفکیک حوزه ها) |
| ۱۲ | ۷۲ | سازمان اتوبوسرانی | |
| ۱۶ | ۷۲ | سازمان نوسازی و بهسازی | |
| ۶ | ۳۶ | سازمان پارکها و فضای سبز | |
| ۱۲ | ۳۶ | سازمان زیباسازی | |
| ۱۲ | ۱۸ | معاونت فنی و عمرانی | |
| ۸ | ۱۸ | سازمان عمران | |
| ۸ | ۳۶ | اداره درآمد | |
| ۱۲ | ۳۶ | معاونت حمل و نقل و ترافیک | |
| ۱۰ | ۳۶ | سازمان حمل و نقل و ترافیک | |
| ۱۸ | ۱۰۸ | سازمان آتشنشانی و خدمات ایمنی | |
| ۱۸ | ۱۰۸ | سازمان فرهنگی و ورزشی | |
| ۱۰ | ۳۶ | سازمان آرامستانها | |
| ۱۲ | ۳۶ | سازمان ساماندهی مشاغل | |
| ۱۰ | ۱۸ | منطقه نمونه گردشگری باراجین | |
| ۸ | ۱۸ | دهکده طبیعت | |

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین



جعفر عربی

سرپرست مدیریت سرمایه‌انسانی

شهرداری قزوین

مدیریت سرمایه انسانی



❖ نیاز سنجی و برخورد کارشناسانه به امکانات رفاهی و آموزشی

❖ اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگری

❖ تطبیق پست مشاغل کارمندی

❖ نظارت بر اعمال بخشنامه ها، آئین نامه ها و قوانین

❖ رفع مشکلات بیمه ای

❖ نظارت بر برگزاری دوره های آموزشی کارکنان

❖ ساماندهی خدمات عمومی

مدیریت سرمایه انسانی

❖ اجرای دقیق آئین نامه ها و مقررات استخدامی و قانون کار

❖ ایجاد فرصت مشارکت در پیاده سازی فرایند امور رفاه، ارزشیابی و آموزش

❖ نظارت در صدور احکام کارکنان منطبق با طرح طبقه بندی مشاغل

❖ افزایش بهره وری از امکانات و بهسازی توان مهارتی

❖ اصلاح فرایندهای دست و پا گیر موجود

❖ ایجاد بانک اطلاعاتی در تمامی امور

❖ شناساندن اهمیت و نقش ارزشیابی در مدیریت نیروی انسانی

❖ نظارت مستقیم بر عملکرد شرکت های بیمه

❖ ایجاد سیستم بایگانی مکانیزه در شهرداری

❖ تشکیل و نظارت بر کمیته رسیدگی به شکایات

❖ بهینه سازی و ساماندهی بحث امور نقلیه

❖ نظارت بر اجرای روند صحیح ارتقاء شغلی پرسنل

مدیریت سرمایه انسانی

❖ پیگیری و افزایش بودجه امور رفاهی و آموزش شهرداری

❖ افزایش پوشش بیمه تکمیلی از نظر کیفی و کمی.

❖ ارتقاء سطح اطلاعات و بهره برداری از فناوری های نوین

❖ تقویت هر چه بیش تر امور بهداشت حرفه ای و محیط کار

❖ تثبیت جایگاه اداره ارزشیابی و توانمندسازی کارکنان

❖ ساماندهی سیستم های اطلاعاتی و نرم افزاری مورد نیاز

❖ تقویت و حمایت از امور مطالعات منابع انسانی



مدیریت سرمایه انسانی

شرح وظایف:

- ❖ اجرای دقیق آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و ضوابط مربوطه.
- ❖ نظارت بر اجرای دقیق آیین نامه ها و مقررات استخدامی، قانون کار و تامین اجتماعی و نظایر آن.
- ❖ نظارت بر حفظ و نگهداری نامه ها، اوراق، اسناد، مدارک و پرونده ها مطابق مقررات و اصول بایگانی با اولویت مکانیزه کردن آن ها.
- ❖ نظارت بر تامین نیروی انسانی شهرداری از طریق آزمون و طی مراحل استخدامی آنها مطابق ضوابط مربوطه.
- ❖ نظارت در زمینه اجرای طرح های رفاهی مانند بازنشستگی، بیمه درمانی، تعاونی های مسکن، مصرف و ...
- ❖ نظارت بر امور ارزشیابی عملکرد کارکنان و رسیدگی به شکایات و اعتراضات آنها.
- ❖ نظارت بر تدوین برنامه نیازسنجی آموزشی کارکنان و اهتمام در اجرای تقویم آموزشی.
- ❖ نظارت بر تهیه و اجرای طرح های توسعه و انگیزشی سرمایه انسانی.
- ❖ نظارت بر تهیه، تدوین و حسن اجرای طرح جامع منابع انسانی اعم از استخدام، آموزش، ارتقا، ارزیابی عملکرد، بازنشستگی و ...
- ❖ نظارت بر امور جابجایی ها، انتقال ها و ماموریت های کارکنان.
- ❖ نظارت بر صدور احکام کارکنان منطبق بر پست های سازمانی مصوب.
- ❖ نظارت بر تهیه و حسن اجرای طرح های ارتقاء شغلی و جانشین پروری.
- ❖ اهتمام در راه اندازی و تثبیت امور حفاظت پرسنلی و بهداشت حرفه ای و محیط کار در کلیه حوزه های شهرداری و سازمان های وابسته.
- ❖ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.

مدیریت سرمایه انسانی

- ❖ نظارت و سرپرستی ادارات حوزه مدیریت
- ❖ انجام اهداف پیش‌بینی شده در راستای تأمین نیروی انسانی و تجهیز مناطق و معاونت‌ها
- ❖ به ملزومات اداری
- ❖ صدور اعلام وضعیت مرخصی کارکنان اعم از استحقاقی
- ❖ پرداخت کمک هزینه مهد کودک کارکنان خانم
- ❖ استعلاجی، بدون حقوق کارکنان و ثبت در کارتکس
- ❖ ارزشیابی سنواتی
- ❖ اجرای احکام کارکنان (صدور احکام افزایش حقوق، ارتقاء گروه انتصاب)
- ❖ صدور ابلاغ جابجایی
- ❖ پیگیری امور مربوط بیمه بازنشستگان
- ❖ کنترل و هماهنگی قراردادهای کارکنان
- ❖ استعلام حراستی
- ❖ پیگیری و ارسال پست‌های مصوب بلا تصدی به استانداری برای برگزاری آزمون
- ❖ مکاتبه با ادارات و سازمان‌ها در رابطه با موارد مختلف
- ❖ بازدید از حوزه‌های اداری سازمان‌ها و مناطق
- ❖ گزارش کارکرد کارکنان به صورت ماهیانه
- ❖ پیگیری و تهیه جوابیه به نامه‌های ادارات استان
- ❖ ثبت نام کلیه کارکنان رسمی و پیمانی در سامانه سینا
- ❖ اعزام کارکنان به سفر زیارتی و سیاحتی
- ❖ کنترل احکام کارکنان
- ❖ فعال کردن کمیته انضباطی کارگران شهرداری و مناطق
- ❖ برگزاری انتخابات نماینده کارگران ویژه کارکنان مشمول قانون کار
- ❖ پرداخت بن غیرنقدی کارمندان
- ❖ شرکت در جلسات اداره کار مبنی بر دفاع از حقوق شهرداری
- ❖ برگزاری کمیسیون اداری
- ❖ تهیه بانک اطلاعاتی کارکنان
- ❖ شرکت در جلسات هیأت تشخیص و حل اختلاف، پیگیری و ابلاغ مصوبات کمیسیون
- ❖ اداری به حوزه‌های مرتبط

اداره کارگزینی

❖ شرح وظایف:

- ❖ اجرای دقیق آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و ضوابط مربوطه.
- ❖ بررسی و تایید پیش نویس های احکام کارگزینی، ترمیم حقوق، مرخصی، تعهدات بانکی پرسنل، ترفیع، اضافه کار و نظایر آن با رعایت قوانین و مقررات مربوطه.
- ❖ انجام اقدامات لازم به منظور به روز نگه داشتن طرح طبقه بندی مشاغل با توجه به گسترش و تغییر دامنه فعالیت ها و ماموریت ها و اهداف سازمانی و نیز رشته ها و تخصص های جدید مورد نیاز.
- ❖ تعامل با اداره کار و امور اجتماعی در خصوص رسیدگی به شکایات نیروهای موقت و شرکت در جلسات هیأت تشخیص و حل اختلاف .
- ❖ بررسی و شناخت مسایل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و اقدام جهت حل و فصل مشکلات موجود براساس ضوابط و مقررات مربوطه.
- ❖ بررسی پیشنهادهای واصله در مورد درجه بندی مشاغل کارمندی و کارگری (امور استخدام، تبدیل وضع استخدامی، ترفیع، بازنشستگی و تعیین برخورداری حقوق بازنشستگی) و تطبیق آن با ضوابط طرح طبقه بندی مشاغل و ساختار سازمانی شهرداری.
- ❖ همکاری در تنظیم آیین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های لازم.
- ❖ نظارت بر حضور و غیاب پرسنل در مجموعه شهرداری و سازمان های تابعه.
- ❖ بازدید و سرکشی از حوزه های مختلف شهرداری و سازمان های وابسته به منظور صحت انجام امور مرتبط.
- ❖ مطالعه قوانین و مقررات استخدامی و اظهار نظر در مورد نحوه اجرای قوانین و مقررات مورد عمل .
- ❖ جمع آوری و به روز رسانی اطلاعات و آمار پرسنلی.
- ❖ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.

| ردیف | عنوان فعالیت | واحد سنجش | ۱۳۹۶ |
|------|--------------------------|--|---------------|
| ۱ | تعداد صدور | احکام کارکنان | مورد ۳۰ |
| | | ابلاغ (جابه جایی داخلی) | مورد ۷۰ |
| | | اخطار و تذکر | مورد ۱۰ |
| | | تشویقی | مورد - |
| | | مرخصی روزانه (استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق) | مورد ۶۵۳۹ |
| | | مرخصی ساعتی | مورد ۹۴۲۳ |
| | | خروجی اداری | مورد ۲۱۵۶۶ |
| | | ماموریت روزانه | مورد ۷۹۷ |
| | | دفترچه بیمه کارکنان و تمدید آن | مورد ۶۰۰ |
| ۲ | تعداد کارکنان بازنشسته | مورد ۳۱ | |
| ۳ | تعداد کارکنان بازر خریدی | مورد ۱ | |
| ۴ | تعداد کارکنان استخدامی | مورد ۳ | |
| ۵ | تایپ نامه | مورد ۳۱۳۴ | |
| ۶ | تعداد نامه های وارده | مورد ۲۱۴۲۵ | |
| ۷ | تعداد نامه های صادره | مورد ۱۲۴۷ | |
| ۸ | تعداد نامه های داخلی | مورد ۱۸۸۷ | |

اداره ارزشیابی و توانمندسازی کارکنان

شرح وظایف:

- ❖ اجرای دقیق آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و ضوابط مربوطه.
- ❖ مطالعه ، نیازسنجی، طراحی، برنامه ریزی و ارزیابی در خصوص آموزش کارکنان شهرداری.
- ❖ تهیه و تدوین تقویم آموزشی کارکنان شهرداری.
- ❖ برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی کارکنان مطابق با تقویم آموزشی، متناسب با مشاغل مورد تصدی و نیز بر اساس نتایج ارزشیابی عملکرد کارکنان.
- ❖ بررسی درخواست ها و نیازهای مدیران و کارکنان درخصوص برگزاری دوره های آموزشی تخصصی مرتبط با شغل آنان.
- ❖ برقراری ارتباط مستمر با مراکز آموزشی جهت برگزاری دوره های آموزشی توسط اساتید مجرب و معرفی کارکنان واجد شرایط.
- ❖ تهیه و تنظیم ضوابط و آیین نامه های مربوط به بورس ها و ماموریت های آموزشی.
- ❖ برنامه ریزی و برگزاری همایش ها، سمینارها، گردهمایی ها و ...
- ❖ صدور، ثبت و ارسال به موقع گواهینامه های آموزشی کارکنان شهرداری و تشکیل و تکمیل شناسنامه آموزشی کارکنان شهرداری.
- ❖ سنجش اثر بخشی آموزش ارایه شده بر عملکرد کارکنان آموزش دیده در دوره های آموزشی.
- ❖ انجام هماهنگی های لازم جهت شرکت کارکنان در سمینارهای آموزشی داخل و خارج از شهر و کشور.
- ❖ تهیه بانک اطلاعاتی لازم از اساتید مجرب دوره های آموزشی مورد نیاز و دوره های برگزار شده.
- ❖ انجام ارزشیابی عملکرد دوره ای کارکنان و بررسی و تکمیل فرم های مربوط و تهیه مستندات لازم و تعیین امتیازات و صدور کارنامه عملکردی کارکنان.
- ❖ تهیه گزارش های موردی و تحلیلی از مراحل و نتایج و امتیازات ارزشیابی عملکرد کارکنان و ارایه آن به مقامات ذیصلاح.
- ❖ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.

| گزارش عملکرد اداره ارزشیابی و توانمندسازی کارکنان | | | | | | |
|--|--|------------------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------------|
| معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی - اداره آموزش | | | | | | |
| شهرداری قزوین | | | | | | |
| ردیف | عنوان دوره / همایش | تعداد نفرات شرکت کننده | مدت دوره (ساعت) | جمع (نفرساعت) | تعداد مدیران | نفر ساعت آموزش مدیران |
| مکان و زمان برگزاری | | | | | | |
| | دوره آموزشی غیر حضوری کارکنان شهرداریها | ۵۰۴ | ۶۰ | ۳۰۲۴۰ | ۵۰ | ۳۰۰۰ |
| | دوره آموزشی مهندسی شبکه | ۳۳ | ۲۲ | ۱۰۵۶ | ۲ | ۶۴ |
| | دوره آموزشی قوانین و مقررات ساماندهی مشاغل و معابر | ۱۲ | ۱۲ | ۱۴۴ | ۲ | ۲۴ |
| | دوره آموزشی ارزیابی اثربخشی دوره های آموزشی سطوح چهار گانه واکنش، یادگیری، رفتار و نتایج | ۱ | ۲۴ | ۲۴ | | |
| | پدافند غیر عامل | ۲۳۰ | ۲۴ | ۵۵۲۰ | ۵۷ | ۱۳۶۸ |
| | قانون شهرداریها و قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور | ۴۰۳ | ۴ | ۱۶۱۲ | ۳۱ | ۱۲۴ |
| | پنفرگرافیک | ۱ | ۸ | ۸ | | |
| | آئین نگارش و مکاتبات اداری | ۴۸ | ۱۲ | ۵۷۶ | ۱۲ | ۱۴۴ |
| | مدیریت زیباسازی | ۱۷ | ۸ | ۱۳۶ | ۳ | ۲۴ |
| | منیت موبایل و شبکه های اجتماعی | ۳۱ | ۶ | ۱۸۶ | ۱۲ | ۲۴ |
| | مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک | ۵۳ | ۴ | ۲۱۲ | ۷ | ۲۸ |
| | مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک | ۷۹ | ۸ | ۶۳۲ | ۱۰ | ۸۰ |
| | آموزش جامع حمل و نقل با نرم افزار Aim sun | ۱۷ | ۲۴ | ۴۰۸ | ۲ | ۴۸ |
| | ایمنی و بهداشت محیط کار | ۳۳ | ۱۶ | ۵۲۸ | ۱۲ | ۱۹۲ |
| | نرم افزار SPSS | ۵۲ | ۲۴ | ۱۲۴۸ | ۷ | ۱۶۸ |
| | دوره آموزشی حقوق شهروندی در نظام اداری | ۷ | ۸ | ۵۶ | ۳ | ۲۴ |
| | دوره آموزشی منشور حقوق شهروندی | ۴ | ۶ | ۲۴ | ۱ | ۶ |
| | آشنایی با معضلات اعتیاد و راهکارهای پیشگیرانه در خانواده | ۸۰ | ۲ | ۱۶۰ | ۵۱ | ۱۰۲ |
| | رگونومی و کاهش ناراحتی های اسکلتی - عضلانی در کارهای اداری | ۱۶ | ۲ | ۳۲ | ۱ | ۲ |
| | توماسیون اداری جهت اطلاع رسانی و رفع اشکال اتوماسیون اداری | ۱۶۰ | ۲ | ۳۲۰ | ۳۵ | ۷۰ |
| | دوره امور دفتری | ۴۵ | ۲۴ | ۱۰۸۰ | | |
| | جامعه پذیری سازمانی و بهبود روابط شغلی | ۵۵ | ۴ | ۲۲۰ | | |
| | حضور موثر در جلسات | ۴۵ | ۸ | ۳۶۰ | ۲۰ | ۱۶۰ |
| | نجزیه و تحلیل اداری | ۲۲ | ۲۰ | ۴۴۰ | ۱۰ | ۲۰۰ |
| | MIS | ۸ | ۳۲ | ۲۵۶ | ۱ | ۳۲ |
| | جمع | ۱۹۵۶ | ۳۷۴ | ۴۵۴۷۸ | ۳۲۹ | ۵۸۸۴ |
| | کارگاه آموزشی اصول و مبانی عملیات امداد و نجات | ۲۴ | ۱۶ | ۳۸۴ | ۱ | ۱۶ |
| | کارگاه آموزشی حمل و نقل درون شهری | ۱۵ | ۲۴ | ۳۶۰ | ۲ | ۴۸ |
| | کارگاه آموزشی نردبان و نحوه کار با آنها | ۲۴ | ۱۶ | ۳۸۴ | | |
| | کارگاه آموزشی ابرسانی در عملیات اطفاء حریق | ۲۳ | ۲۴ | ۵۵۲ | | |
| | مدیریت قرارداد پروژه (جلسه اول) | ۴۴ | ۸ | ۳۵۲ | ۱۲ | ۹۶ |
| | مدیریت قرارداد پروژه (جلسه دوم) | ۵۱ | ۸ | ۴۰۸ | ۱۴ | ۱۱۲ |
| | کارگاه آموزشی تجسس و نجات شهری | ۲۲ | ۱۶ | ۳۵۲ | | |
| | کارگاه آموزشی تکنیک های تهویه و تخلیه در آتش نشانی | ۲۱ | ۳۲ | ۶۷۲ | | |
| | کارگاه آموزشی اطفاء حریق و نجات در ساختمان های بلند | ۲۲ | ۲۴ | ۵۲۸ | | |
| | کارگاه آموزشی نجات در فضا های بسته | ۱۹ | ۴۰ | ۷۶۰ | | |
| | اصول و پیشگیری بروز و گسترش حریق | ۲۲ | ۱۶ | ۳۵۲ | | |
| | توان بخشی آتش نشانان | ۲۱ | ۱۶ | ۳۳۶ | | |
| | فرماندهی تیم حریق | ۲۰ | ۴۰ | ۸۰۰ | | |
| | سامانه تدارکات الکترونیکی دولت با مباحث خرید - مناقصه و مزایده - جلسه اول | ۴۳ | ۸ | ۳۴۴ | ۱۰ | ۸۰ |
| | سامانه تدارکات الکترونیکی دولت با مباحث خرید - مناقصه و مزایده - جلسه دوم | ۴۸ | ۸ | ۳۸۴ | ۱۰ | ۸۰ |
| | سامانه تدارکات الکترونیکی دولت با مباحث خرید - مناقصه و مزایده - جلسه سوم | ۵۴ | ۸ | ۴۳۲ | ۱۲ | ۹۶ |
| | کارگاه آموزشی مدیریت تخصصی قوانین کار و منابع انسانی | ۴۸ | ۳۲ | ۱۵۳۶ | ۲۰ | ۶۴۰ |
| | نشست تخصصی بررسی ساختار تشکیلاتی مصوب جدید شهرداری قزوین و اساسنامه سازمان های وابسته | ۱۳۲ | ۲ | ۲۶۴ | ۸۳ | ۱۶۶ |
| | کارگاه آموزشی آشنایی با بودجه نویسی و تهیه و تصویب عوارض محلی | ۴۲ | ۲۴ | ۱۰۰۸ | ۱۴ | ۳۳۶ |
| | جلسه آموزشی نرم افزار حفاری های شهر | ۱۷ | ۲ | ۳۴ | | |
| | کارگاه آموزشی عکاسی | ۲۱ | ۲ | ۴۲ | | |
| | وبینار نقش آموزش در بهره وری | ۱ | ۲ | ۲ | | |
| | جمع | ۷۲۴ | ۳۶۸ | ۱۰۲۸۶ | ۱۷۸ | ۱۶۷۰ |

امور رفاهی

شرح وظایف:

- ❖ اجرای دقیق آیین نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و ضوابط مربوطه.
- ❖ بررسی و نیازسنجی رفاهی از کارکنان شهرداری و برنامه ریزی در راستای نیازسنجی انجام شده.
- ❖ ایجاد تعامل با سایر دستگاه‌ها و سازمان‌ها جهت ایجاد تسهیلات رفاهی بیشتر برای کارکنان.
- ❖ برنامه ریزی جهت بهبود کیفیت خدمات و تسهیلات رفاهی کارکنان.
- ❖ برنامه ریزی جهت توسعه و تکمیل اماکن رفاهی با توجه به نیازها، منابع و امکانات موجود شهرداری.
- ❖ پیش بینی اعتبارات مورد نیاز جهت امور رفاهی و نظارت بر نحوه هزینه نمودن اعتبارات مصوب.
- ❖ تهیه ضوابط لازم جهت استفاده از کلیه امور مربوط به رفاه کارکنان از جمله خانه‌های سازمانی، تعاونی‌ها، بیمه تکمیلی، صندوق قرض الحسنه و...
- ❖ هماهنگی با سازمان‌های وابسته به منظور استفاده همکاران از امکانات موجود (از جمله فرهنگسراها و اماکن ورزشی و تفریحی).
- ❖ انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف.

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین



مهدی شمسواری
مدیر نوسازی و تحول اداری
شهرداری قزوین

مدیریت نوسازی و تحول اداری

- ❖ هدایت و نظارت بر تهیه و تصویب ساختار سازمانی شهرداری و سازمان‌های وابسته
- ❖ نظارت بر تهیه و بازنگری اساسنامه مؤسسات وابسته و شرکت‌های تابعه
- ❖ نظارت بر انجام اقدامات لازم برای ایجاد یا انحلال سازمان‌های وابسته
- ❖ اجرا و پیاده‌سازی دستورالعمل‌های برنامه‌های تحول اداری.
- ❖ نظارت بر اجرای برنامه‌های تحول اداری
- ❖ تعیین اهداف و برنامه‌های اجرایی بهسازی و مهندسی مجدد سیستم‌ها

- ❖ برنامه‌ریزی برای شناسایی و تجزیه و تحلیل فرآیندهای کاری
- ❖ نظارت بر بهبود فرآیند سیستم اطلاع‌رسانی منسجم و پویا.
- ❖ نظارت بر امور نظام پیشنهادها و دبیرخانه نظام پیشنهادها.
- ❖ برنامه‌ریزی در مسیر بالا بردن رضایت‌مندی مردم و کاهش بروکراسی اداری.
- ❖ نظارت بر اجرای دستورالعمل‌های منطقه‌بندی و محله‌بندی.
- ❖ برنامه‌ریزی به منظور استقرار نظام‌های نوین مدیریتی در شهرداری و سازمان‌های وابسته.



مدیریت نوسازی و تحول اداری

برنامه های در دست اقدام



گروه تشکیلات

- ❖ انطباق پست های کارکنان با ساختار تشکیلاتی مصوب
- ❖ به روزرسانی شرح شغل کلیه مشاغل شهرداری و سازمان های تابعه
- ❖ تهیه و تدوین طرح منطقه بندی جدید بر اساس چهار منطقه

مدیریت نوسازی و تحول اداری



گروه بهبود روش ها

- ❖ اولویت بندی فرآیندها
- ❖ تهیه و تدوین شاخص های عملکردی مجموعه شهرداری قزوین در قالب BSC
- ❖ استقرار استاندارد S 5 در مجموعه شهرداری
- ❖ استقرار سامانه مدیریت اطلاعات سازمانی

گروه ارزیابی عملکرد

- ❖ تعریف شاخص های تخصصی عملکرد
- ❖ استقرار سامانه ارزیابی ۳۶۰ درجه
- ❖ پیگیری تشکیل مستمر جلسات کارگروه راهبری توسعه مدیریت

مدیریت نوسازی و تحول اداری

- ❖ هدایت و نظارت بر تهیه و تصویب ساختار سازمانی شهرداری و سازمان‌های وابسته و طی مراحل قانونی آن.
- ❖ نظارت بر طراحی و بازنگری ساختار سازمانی شهرداری و سازمان‌های وابسته.
- ❖ نظارت بر تهیه و بازنگری اساسنامه مؤسسات وابسته و شرکت‌های تابعه شهرداری بر حسب نیاز.
- ❖ نظارت بر انجام اقدامات لازم در مسیر ایجاد یا انحلال سازمان‌های وابسته و مؤسسات و شرکت‌های تابعه بر حسب نیاز شهرداری و طی مراحل قانونی آن.
- ❖ برقراری ارتباط با مراجع استانی برای اجرا و پیاده‌سازی دستورالعمل‌های مربوط به برنامه‌های تحول اداری.
- ❖ نظارت بر اجرای برنامه‌های تحول اداری و ایجاد اصلاحات و تغییرات در آن.
- ❖ تعیین اهداف و برنامه‌های اجرایی مرتبط با ایجاد، بهسازی و مهندسی مجدد سیستم‌ها و روش‌های انجام کار و تهیه دستورالعمل‌های لازم.
- ❖ برنامه‌ریزی برای شناسایی و تجزیه و تحلیل فرآیندهای کاری و ارائه پیشنهاد در مسیر بهبود آن‌ها.
- ❖ نظارت بر بهبود فرآیند سیستم اطلاع‌رسانی منسجم و پویا.
- ❖ نظارت بر امور نظام پیشنهادها و دبیرخانه نظام پیشنهادها.
- ❖ برنامه‌ریزی در مسیر بالا بردن رضایت‌مندی مردم و کاهش بروکراسی اداری.
- ❖ نظارت بر حسن اجرای ارزیابی عملکرد شهرداری و مراکز تابعه و تدوین گزارشات مربوطه.
- ❖ نظارت بر اجرای دستورالعمل‌های منطقه‌بندی و محله‌بندی.
- ❖ برنامه‌ریزی به منظور استقرار نظام‌های نوین مدیریتی در شهرداری و سازمان‌های وابسته.

گروه تشکیلات

❖ بررسی و تدوین ساختار سازمانی مورد نیاز مجموعه شهرداری براساس ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها

❖ پیگیری برقراری ارتباط با مراجع ذی ربط استانی و کشوری برای تصویب ساختار سازمانی.

❖ مطالعه، بررسی و اقدام لازم جهت ایجاد و یا انحلال سازمان های وابسته، مؤسسات و شرکت های تابعه شهرداری بر حسب نیاز شهرداری و طی مراحل قانونی آن.

❖ مطالعه، بررسی، تهیه و تدوین شرح وظایف، مسئولیت ها و شرایط احراز پست های سازمانی مصوب.

❖ پیشنهاد حذف پست های سازمانی غیر ضروری و ایجاد پست های سازمانی مورد نیاز واحدها به مراجع ذی ربط.

❖ بررسی و نیازسنجی مستمر تشکیلات تفصیلی با توجه به توسعه و گسترش فعالیت واحدها و بازنگری و اصلاح ساختار آنها حسب ضرورت.

❖ تهیه و بازنگری اساسنامه مؤسسات وابسته و شرکت های تابعه بر حسب نیاز شهرداری.

❖ پیگیری و بررسی طرح منطقه بندی و محله بندی بر اساس نیاز شهرداری و رشد جمعیت.

❖ ایجاد تعامل و همکاری لازم با کلان شهرها و سازمان شهرداری ها و دهیاری ها به منظور

سامان دهی تشکیلاتی و ایجاد وحدت رویه.

گروه بهبود روش‌ها

- ❖ انجام مطالعات لازم به منظور شناخت نارسایی‌ها و مشکلات مرتبط با سیستم‌ها و روش‌های مورد عمل شهرداری و ارائه راهکارهای مناسب.
- ❖ مطالعه و بررسی مستمر به منظور احصاء، تدوین و مستندسازی روش‌های مورد عمل با مشارکت صاحب‌نظران و ارزیابی آن‌ها و تهیه بانک اطلاعاتی مربوطه.
- ❖ بررسی مراحل مختلف انجام کار و چگونگی تقسیم وظایف و مسئولیت واحدها و افراد از طریق مشاهده، کارسنجی، زمان‌سنجی و سایر روش‌های تجزیه و تحلیل.
- ❖ ارائه راهنمایی و مشاوره لازم درخصوص روش‌های انجام کار، احصاء، تدوین، مستندسازی و اصلاح روش‌ها با استفاده از سازوکارهای نوین و مناسب مدیریتی.
- ❖ بررسی مستمر به منظور طراحی و اصلاح فرم‌های مورد عمل شهرداری.
- ❖ بررسی مدل‌های تعالی سازمانی و پیشنهاد و برنامه‌ریزی برای اجرای مدل‌های مناسب شهرداری در زمان‌های مختلف.
- ❖ مطالعه، بررسی و تدوین ضوابط و استانداردهای مورد نیاز شهرداری در خصوص موضوعات مختلف کاری و ابلاغ آن‌ها.
- ❖ همکاری در تهیه و تدوین انواع آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها و... درخصوص موضوعات مختلف مورد نیاز شهرداری با همکاری واحدهای ذی‌ربط.
- ❖ نظارت بر گردش کار هر یک از واحدهای شهرداری به منظور جلوگیری از دوباره‌کاری و تجدید نظر در سیستم روش‌های انجام کار و ارائه روش‌های مناسب.
- ❖ ثبت، نگهداری و پیگیری پیشنهادهای کارکنان و شهروندان و تهیه گزارش‌های ادواری از پیشنهادهای دریافتی.
- ❖ نظارت مستمر بر فرآیندها و استانداردهای طرح تکریم ارباب رجوع.

گروه ارزیابی عملکرد سازمانی

- ❖ هماهنگی و اقدامات لازم در تهیه و تدوین شاخص‌های اختصاصی و عوامل و معیارهای ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف شهرداری، مناطق و سازمان‌های وابسته.
- ❖ ارزیابی وظایف، فعالیت‌ها و مسئولیت واحدها به منظور تشخیص موانع و مشکلات موجود و شناخت عوامل موثر در پیشبرد اهداف.
- ❖ بررسی، مطالعه و تحقیق و سایر اقدامات لازم برای تنظیم برنامه‌های کلی ارزیابی عملکرد و چگونگی اجرای دستورالعمل‌های مربوطه در این خصوص.
- ❖ پیگیری و اجرای دستورالعمل‌های ارزیابی عملکرد سازمانی و بررسی و تکمیل فرم‌های مربوطه و تهیه مستندات لازم و تعیین امتیازات و اعلام نتایج حاصله به مقام مافوق برای بهره‌برداری در کارگروه راهبری توسعه مدیریت و سایر تصمیمات، دستورات، اقدامات و برنامه‌های شهرداری.
- ❖ تهیه گزارش‌های موردی و تحلیلی از مراحل و نتایج و امتیازات ارزیابی عملکرد و ارائه آن به شهردار در مقاطع زمانی مختلف.
- ❖ ارائه پیشنهادهای لازم خصوصاً در رابطه با تأثیر و کاربرد امتیازها و نتایج حاصله از ارزیابی.
- ❖ ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف به تفکیک بر اساس برنامه‌های کوتاه‌مدت، میان‌مدت، بلندمدت شهرداری.

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین



دکتر حسنعلی اصغری

رئیس کارگروه گردشگری شهرداری قزوین

کارگروه گردشگری شهرداری قزوین

مقدمه:

در دنیای امروزی، صنعت گردشگری با ویژگی شتاب‌دهندگی به تمامی حوزه‌های توسعه و تقویت فرهنگ، هنر و حفظ محیط‌زیست تبدیل به بزرگترین پیش‌ران توسعه در جوامع مختلف گردیده است؛ از این رو فراهم کردن زمینه مناسب برای دستیابی به این نوع از پیشرفت و توسعه نیازمند ایجاد بستر مناسب برای رشد و شکوفایی این صنعت می‌باشد. در این بین «شهرگردشگر» به عنوان مهم‌ترین بستر تعالی و توسعه ظرفیت‌های گردشگری در مناطق مختلف ایفای نقش می‌نماید.

در اکثر کشورها اقتصاد ملی به صنعت گردشگری آن کشور وابسته است، کشور ایران هم از این قاعده مستثنی نیست، چرا که صنعت گردشگری یکی از مهم‌ترین عوامل توسعه اقتصاد شهری و ایجاد درآمد و اشتغال‌زایی برای جوانان بوده و موجب بهبود چرخه معیشت شهروندان می‌گردد.

با توجه به وظایف و نقش شهرداری‌ها در اداره امور شهرها، می‌توان دریافت که شهرداری‌ها به عنوان مسئول اصلی امور شهر و مظهر مدیریت محلی، نقش تعیین‌کننده‌ای در تأمین زیرساخت‌های توسعه گردشگری شهری بر عهده دارند.

گردشگری شهری یکی از انواع متداول صنعت گردشگری می‌باشد که در درجه اول برای ساکنان همان شهر، سپس برای مسافران ملی و بین‌المللی مورد استفاده قرار می‌گیرد. بطوری‌که زیربنای رفاهی شهر محمل بسیار مناسبی برای گردشگری بوده و مجموعه‌های مدیریت شهری درصدد ایجاد انگیزه‌های مختلف برای تبدیل شهر به یک برند ویژه گردشگری و افزایش آمار بازدیدکنندگان از اماکن، بناها و ظرفیت‌های طبیعی، تاریخی و مذهبی می‌باشند.

بدیهی است که برنامه‌ریزی و مدیریت گردشگری شهری، به عنوان جامعه میزبان، زمینه را برای جذب و پذیرایی از گردشگران منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی نیز فراهم ساخته و در نتیجه سطوح مختلف گردشگری با یکدیگر پیوند می‌یابد.

امروزه گردشگری بعنوان یکی از کارآمدترین ابزارهای تعاملات و تبادلات فرهنگی و اجتماعی در پیشرفت و توسعه در مقیاس ملی و شهری مورد توجه ویژه قرار دارد. هم‌چنین آثار و دستاوردهای اقتصادی آن سهم قابل توجهی در رونق بخشی به اقتصاد ایفا می‌کند که در این بستر کلان، شهرها دارای جایگاه ویژه‌ای در زمینه جذب گردشگران به دلیل داشتن استعداد و ظرفیت‌های بالای خود دارند و لازم است نسبت به برنامه‌ریزی و به‌کارگیری ساز و کارهای مناسب برای توسعه زیرساخت‌های گردشگری شهر، ارتقای فرهنگ گردشگری و ارائه خدمات و تسهیلات مناسب به گردشگران اقدام لازم صورت پذیرد.

با جذب بیشتر گردشگر در محیط شهری، ضمن توسعه اقتصادی مشاغل مرتبط با حوزه گردشگری، زمینه تبدیل این صنعت به مولد اقتصادی پویا فراهم می‌شود.

گردشگری شهری ارتباط تنگاتنگی با ارزش‌های محیط طبیعی و میراث فرهنگی شهر دارد، بنابراین باید در طرح‌های توسعه عمران شهری، جداگانه دیده شده و سامان‌دهی شود.

گردشگری شهری اگرچه در محدوده و سطح محلی عمل می‌کند، ولی لازمه و مبنای هر نوع توسعه گردشگری ثر مقیاس منطقه‌ای، ملی و جهانی محسوب می‌شود.

در جهان کنونی، کمیت و کیفیت گردشگری شهری یکی از شاخص‌های مهم توسعه و عمران شهری به حساب می‌آید.

کارگروه گردشگری شهرداری قزوین



کارگروه گردشگری شهرداری قزوین



❖ شرکت در یازدهمین نمایشگاه بین‌المللی گردشگری تهران

❖ تدوین شیوه‌نامه کارگروه گردشگری شهرداری قزوین.

❖ انعقاد تفاهم‌نامه همکاری با ۴ دانشگاه (امام‌خیمینی(ره)، دهخدا، آزاداسلامی و رجاء)

❖ تدوین تقویم رویدادهای گردشگری سال ۱۳۹۶

❖ امضاء تفاهم‌نامه همکاری با ستاد گردشگری شهرداری تهران

❖ بررسی طرح شهر گردشگر و تلاش به منظور دریافت گواهینامه شهر گردشگر

کارگروه گردشگری شهرداری قزوین

امروزه مدیریت شهری در جهان تحول اساسی یافته است، شهرها مدیریت می‌شوند تا بتوانند رفاه و آسایش ساکنان خود را تأمین کنند. مدیریت شهری مرکب از سازمان‌های گوناگونی است که دو نهاد شورای اسلامی شهر و شهرداری، مهم‌ترین و مرتبط‌ترین نهادها با جامعه شهری هستند.

مدیریت شهری از نظر قانونی مأموریت و وظیفه مصرحی در رابطه با گردشگری ندارد، ولی قابلیت‌های اجرایی بالایی برای توسعه گردشگری در شهر و بهره‌مند ساختن جامعه شهری از مزایای آن دارد.

شهرداری‌ها به عنوان یک نهاد مردمی می‌توانند نقش تأثیرگذاری در توسعه صنعت گردشگری ایفا نمایند و بدون شک با در نظر گرفتن ظرفیت‌های موجود، توانایی تحقق اهداف توسعه پایدار گردشگری را داشته و همواره ارتقای جایگاه منطقه‌ای و بین‌المللی شهر را از طریق رونق بخشی به مسائل گردشگری می‌توانند دنبال نمایند.

در قانون شهرداری‌ها، تشریک مساعی با فرهنگ در حفظ ابنیه و آثار باستانی شهر و ساختمان‌های عمومی شهر و مساجد و... را به صورت مستقیم یکی از وظایف شهرداری‌ها می‌داند. همچنین ماده ۱۶۶ قانون برنامه سوم توسعه و ماده ۱۱۵ قانون برنامه چهارم و پنجم توسعه کشور، شهرداری‌ها را مکلف به انجام امور مربوط به حفاظت از بافت تاریخی شهر و ایجاد ساز و کار مدیریتی مناسب در این حوزه می‌نماید و شوراها و شوراهای اسلامی شهر ملزم به واگذاری درصدی از درآمد شهرداری‌ها متناسب با نیاز بافت‌های تاریخی شهرها به منظور مرمت بناها و بافت‌های تاریخی شهر توسط مدیریت ذیربط آن در شهرداری با نظارت سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری می‌باشند.

بر همین اساس کارگروه گردشگری شهرداری قزوین، در اواخر سال ۱۳۹۳ به دستور شهردار قزوین در معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی، تشکیل و از فروردین ماه سال ۱۳۹۴ رسماً فعالیت‌های خود را آغاز نمود.

دستورالعمل تشکیل و شیوه‌نامه بهره‌برداری از کارگروه گردشگری شهرداری قزوین به منظور تسهیل فرآیند راه‌اندازی، بهره‌مندی از توان مشاورتی مدیران ارشد مدیریت شهری و استفاده عملی از سرمایه‌های فکری و انسانی آحاد جامعه در دستور کار معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین قرار گرفت.



کارگروه گردشگری شهرداری قزوین

کارگروه گردشگری، در اواخر سال ۱۳۹۳ در معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین فعالیت‌های خود را آغاز نمود. کارگروه گردشگری متشکل از ۱۴ عضو از مدیران و کارشناسان حوزه مدیریت شهری قزوین است، که با برگزاری جلسات منظم به صورت هفتگی پیرامون توسعه صنعت گردشگری شهر قزوین به بحث و تبادل نظر و اجرای پروژه‌های عملیاتی مرتبط با این حوزه می‌پردازند.

- ❖ شرکت در یازدهمین نمایشگاه بین‌المللی گردشگری و صنایع وابسته تهران و تلاش برای معرفی شهر قزوین به گردشگران داخلی و خارجی در غرفه شهرداری قزوین به متراژ ۱۳۰ مترمربع.
- ❖ تدوین شیوه‌نامه کارگروه گردشگری شهرداری قزوین.
- ❖ انعقاد تفاهم‌نامه همکاری فی‌مابین ۴ دانشگاه (امام‌خمینی(ره)، دهخدا، آزاداسلامی و رجاء) به منظور برگزاری تورهای قزوین‌گردی ویژه دانشجویان ایرانی و خارجی و خانواده آن‌ها.
- ❖ برنامه‌ریزی تورهای گردشگری قزوین‌گردی.
- ❖ بررسی طرح‌ها و پروژه‌های گردشگری شهری.
- ❖ تدوین تقویم رویدادهای گردشگری سالیانه شهر قزوین.



کار گروه گردشگری شهرداری قزوین

- ❖ بررسی پروژه‌ها و طرح‌های مرتبط با موضوع گردشگری شهری و پاسخ به درخواست‌های دریافتی.
- ❖ به‌روزرسانی اطلاعات گردشگری قزوین در کتاب جامع راهنمای گردشگری جهان Lonely Planet.
- ❖ بررسی طرح‌های گوناگون به‌منظور اجرا در اماکن گردشگری زیرمجموعه شهرداری قزوین نظیر: (اکوپارک دهکده طبیعت باراجین، مجموعه تاریخی سعدالسنه، موزه مردم‌شناسی حمام قجر، منطقه نمونه گردشگری کمان و زرشک و بوستان باراجین).
- ❖ حمایت از طرح‌ها و پروژه‌های گردشگری حوزه IT و گردشگری الکترونیک.
- ❖ برنامه‌ریزی به‌منظور اجرای بیش از ۴۰ برنامه فرهنگی، هنری در یازدهمین نمایشگاه بین‌المللی گردشگری تهران با محوریت معرفی ظرفیت‌های گردشگری مذهبی، طبیعی و تاریخی قزوین، اجرای ورک‌شاپ‌های زنده، معرفی مکاتب تعزیه و موسیقی کهن شهر تاریخی قزوین، حضور راهنمایان گردشگری برای معرفی شایسته قزوین، معرفی سوغات، شیرینی‌ها و غذاهای سنتی به گردشگران.
- ❖ معرفی شهر تاریخی و فرهنگی قزوین به منظور جذب گردشگران داخلی و خارجی با هدف معرفی ارزش‌های اصیل ایرانی، اسلامی از طریق بسترسازی در مسیر توسعه، رونق و شکوفایی اقتصاد گردشگری شهری.
- ❖ همکاری با سازمان فرهنگی، اجتماعی برای برگزاری جشنواره بزرگ فرهنگ و سنن ایرانی.

کارگروه گردشگری شهرداری قزوین

- ❖ برنامه‌ریزی به‌منظور اجرای بسیاری از پروژه‌های شهری توسط سازمان‌های عضو کارگروه نظیر: سامان‌دهی ورودی‌های شهر، رسیدگی به وضعیت بوستان‌ها و فضای سبز شهری، احیای باغستان‌های سنتی قزوین، توسعه منطقه نمونه گردشگری باراجین و اکوپارک دهکده طبیعت، مرمت بناها و ابنیه‌های تاریخی و مشارکت در ایجاد پروژه‌های مرتبط با صنعت گردشگری.
- ❖ تلاش به منظور ارتقای فرهنگ میزبانی و گردشگری در شهروندان.
- ❖ برنامه‌ریزی در مسیر برگزاری جشنواره‌ها و رویدادهای مختلف در حوزه فرهنگی، اجتماعی، ورزشی و گردشگری از طریق سازمان‌های زیرمجموعه شهرداری.
- ❖ هماهنگی برای انجام تبلیغات مربوط به حوزه گردشگری با عنوان قزوین شاداب، نزدیکترین مقصد.
- ❖ هماهنگی با سازمان اتوبوسرانی برای اجرای طرح ناوگان حمل و نقل عمومی رایگان در کمربند ویژه مسیر گردشگری در ایام نوروز.
- ❖ برنامه‌ریزی و بررسی طرح‌های مرمت و احیای ابنیه‌های تاریخی و فرهنگی قزوین از سوی سازمان‌های زیر مجموعه.

شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴



دکتر فرهاد درویشی

رئیس شمس

شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

مقدمه:

یکی از مدل های جدید مدیریت و توسعه شهری در هزاره سوم استفاده از مدل «شهرداری خوب شهری» بر مبنای «حکمرانی خوب» است. شهرداری خوب شهری، به معنای استفاده از راهبردهای نوین برای مدیریت مطلوب شهری از طریق همکاری و تعامل دو سویه بین نهادهای مدیریت شهری با شهروندان، نهادهای مدنی و نخبگان شهر است. در این الگو، نهاد مدیریت شهری، شهروندان، نخبگان و نهادهای خصوصی در جریانی افقی و فرا بخشی به مشارکت با یکدیگر می پردازند، محوریت این رویکرد در مدیریت شهری بر مبنای توسعه ای مردم سالار و برابر خواهانه، برای تأثیرگذاری تمامی نیروهای دارای نفع و نفوذ در اداره امور شهرها و همچنین پاسخگویی به تمام نیازهای این گروه ها می باشد. بر اساس مطالعاتی که در سطح جهان صورت گرفته است برای شهرداری خوب شهری شاخص هایی نظیر: مشارکت، پاسخگویی، مسئولیت پذیری، حاکمیت قانون، عدالت، اجماع پذیری، کارایی و اثر بخشی، جهت گیری توافقی، شفافیت و بینش راهبردی تعریف شده است.

در شهرهای رو به رشدی مانند قزوین که با رشد سریع تکنولوژیک و افزایش جمعیت، شاهد تغییرات و بروز مشکلات در عرصه های مختلف زندگی می باشند، شناسایی، حل مسائل و معضلات شهر و ارتقای سطح کیفی زندگی شهروندان آن در ابعاد گوناگون، در گرو نگاه عالمانه، شناخت دقیق و برنامه ریزی همه جانبه است و مدیریت شهری بدون تعامل با مراکز علمی و خبرگان در رشته های مختلف قادر به انجام دادن کارهای تأثیرگذاری و ماندگار نخواهد بود.

بعد از برگزاری انتخابات پنجمین دوره شوراهای اسلامی شهر و روستا در بهار ۱۳۹۶ و متعاقب آن تغییر و تحول در مدیریت شهری، خدمتگزاران جدید در شهرداری قزوین، تصمیم بر آن گرفتند تا با طراحی و تشکیل یک نهاد تخصصی مشورتی تحت عنوان: "شورای مشورتی سیاستگذاری" (شمس) قزوین ۱۴۰۴، به عنوان یک راهکار عملی برای جلب مشارکت نخبگان دانشگاهی و پیشکسوتان مجرب در عرصه مدیریت و توسعه شهری، بستری مناسب برای فهم مشترک، سیاستگذاری مشارکتی و مدیریت یکپارچه شهری را در خلق آینده شهر قزوین بین سه گروه نخبه شامل نخبگان علمی (صاحبان فکر)، نخبگان اقتصادی (صاحبان ثروت) و نخبگان مدیریتی (صاحبان قدرت) فراهم سازند.

بر اساس نکات فوق الذکر و رایزنی های صورت گرفته بین مجموعه مدیریت شهری و دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

در تاریخ ۲۳/۱۱/۱۳۹۶ قراردادی بین آنها منعقد گردید که یکی از مهمترین موضوعات آن « طراحی و راهبری شورای مشورتی

سیاستگذاری (شمس) قزوین» در افق ۱۴۰۴ بود. آنچه در ادامه خواهد آمد گزارشی از عملکرد سه ماهه مشاور (دانشگاه بین المللی امام خمینی) می باشد.

شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

اهداف اصلی:

- ❖ اثربخش نمودن نتایج و دستاوردهای شمس در فعالیتهای شهرداری قزوین.
- ❖ تعمیق خردورزی و عقلانیت و روحیه کار جمعی در مجموعه مدیریت شهری.
- ❖ تعمیق و نهادینه‌سازی معارف و آموزه‌های دینی در امر مدیریت شهری.
- ❖ ایجاد پیوند پویا میان مراکز دانشگاهی با مدیریت شهری.
- ❖ سیاستگذاری مشارکتی در خلق آینده‌های مطلوب مدیریت شهری.
- ❖ کمک به شهرداری قزوین در امر تهیه و تدوین برنامه‌های جامع و راهبردی.



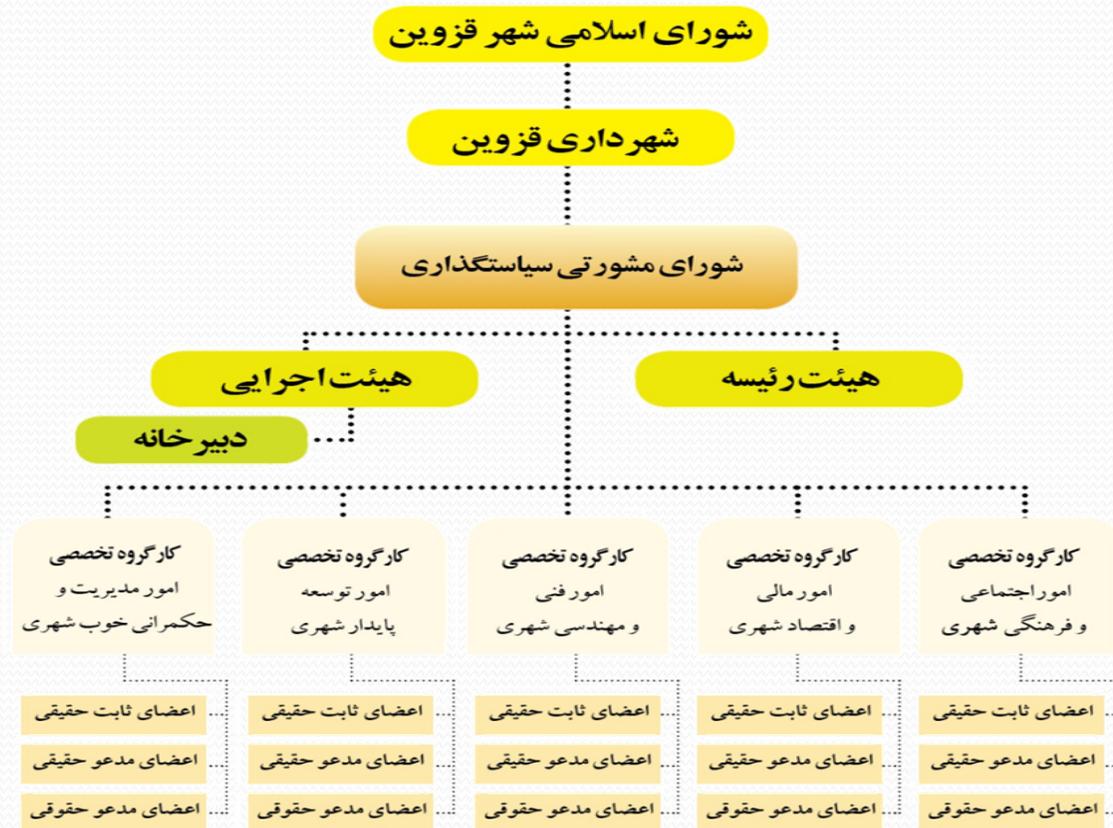


وَاللَّهُ يَتَّبِعُ الْمُؤْمِنِينَ
أَلْيَوْمَ الْيَوْمِ وَاللَّهُ يَتَّبِعُ الْمُؤْمِنِينَ



Small framed plaque with text, likely a commemorative or official statement.





نمودار سازمانی شمس قزوین ۱۴۰۴



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

مأموریت:

شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین در افق ۱۴۰۴ خود را متعهد می‌داند تا با تأکید بر اصول حکمرانی خوب، اتخاذ رویکردی آینده‌نگرانه و استفاده از سرمایه‌انسانی متعهد و متخصص به عنوان مهم‌ترین دارایی شهر، شهرداری قزوین را در امر توسعه و مدیریت نوین شهری یاری نماید.



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

چشم‌انداز:

شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴ به‌عنوان یک بازوی فکری و مشورتی قدرتمند مدیریت شهری، نهادی با ویژگی‌های زیر خواهد بود:

- ❖ بهره‌گیری نظام مند از دانش و تجارب و ایده‌های نوین نخبگان شهری در توسعه مدیریت شهری.
- ❖ نهادینه‌سازی اصول حکمرانی خوب در مدیریت شهری.
- ❖ ارتقاء و کیفیت بخشی در امر سیاستگذاری مدیریت شهری.
- ❖ بهبود اثربخشی و کارایی فرآیند تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری مدیران شهری.
- ❖ کسب جایگاه مرجعیت برای سایر شهرداری‌های استان در امر سیاستگذاری.
- ❖ تأمین‌کننده نیازهای پژوهشی و برنامه‌ریزی به‌منظور پشتیبانی فکری از اقدامات شهرداری قزوین.



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

راهنماها:

- اجرای تمام اقدامات و فعالیت ها بر اساس برنامه راهبردی شهرداری.
- مسأله محور بودن تحقیقات با توجه به نیازهای شهرداری.
- تمرکز بر اصلاح فرآیندها و تعیین شاخص های سنجش بهره‌وری (کارآیی و اثربخشی).
- استفاده از نتایج تحقیقات به عنوان راه کارهای اجرایی.
- برقراری و توسعه ارتباط و تعامل مناسب و وسیع با مدیران سایر سازمان ها و دستگاه های اجرایی و ذی نفوذ در استان با توجه به اهداف شورا.
- ترویج نتایج مطالعات بصورت آزادانه و هدفمند برای استفاده عموم و سایر شهرها در استان و کشور و جهان.
- تمرکز بر مفهوم نتیجه محوری در برگزاری نشست های تخصصی با سطوح مختلف مدیران و کارشناسان در شهرداری قزوین.
- تمرکز بر جذب و نگهداشت افراد نخبه و متخصص.
- تبدیل شمس به نهادی دانش محور، چابک و اثربخش.
- کسب نقطه نظرات و توصیه های اعضای شمس در طرح ها و برنامه های جامع شهر.
- جذب نخبگان و تعامل با صاحب نظران و فرهیختگان استانی ملی و بین المللی.
- شناسایی شبکه ای کردن و توسعه تعاملات شهروندان نخبگان و نهادهای مدنی با مدیریت شهری.
- ایده پردازی سیاستی برای حل و رفع مسائل و مشکلات شهری.
- اجماع سازی بر سر راهبردها، سیاست ها و برنامه های شهرداری.
- نهادینه سازی ارتباط بین مدیران شهری و شهروندان.
- اولویت بندی طرح ها و برنامه های راهبردی مدیریت شهری.
- بهره گیری از تجارب شهرداری موفق در سطح ملی و بین المللی.



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

اعضای هیأت رئیسه شمس

| ردیف | نام و نام خانوادگی | مدرک تحصیلی | تخصص | مسئولیت |
|------|--------------------|--|-----------------------------|---|
| ۱ | فرهاد درویشی | دکترای تخصصی علوم سیاسی | مدیریت و علوم سیاسی | رئیس شمس |
| ۲ | صفر فضلی | دکترای مدیریت | مدیریت | مدیرکل دفتر امور سیاسی، انتخابات و تقسیمات کشوری استانداری قزوین |
| ۳ | حسنعلی اصغری | دکترای تخصصی مدیریت منابع انسانی و دکترای آینده پژوهی | مدیریت / آینده نگاری | معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین |
| ۴ | یوسف کریمی | دکترای جامعه شناسی اقتصادی و توسعه دکترای DBA | بانکداری اقتصاد | مشاور شهردار مدرس دانشگاه |
| ۵ | عباس نیکویه | کارشناسی ارشد مدیریت | مدیریت | آخرین مسئولیت: معاون سیاسی امنیتی استاندار |
| ۶ | محمود داوران | دکترای برنامه ریزی شهری | شهرسازی برنامه ریزی شهری | مدرس دانشگاه - گروه معماری و شهرسازی |
| ۷ | جعفر نصیری شهرکی | کارشناسی مدیریت فرهنگی | نویسنده، فیلم ساز و عکاس | مشاور مدیرعامل و مدیر ارتباطات گروه صنعتی نیرو محرکه |
| ۸ | فریبرز کریمی | دکترای معماری | معماری | رئیس دانشکده معماری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) |
| ۹ | محمدهادی جعفری | کارشناسی ارشد مدیریت | مدیریت | مشاور رئیس دانشگاه آزاد اسلامی قزوین مدیرکل شرکتهای دانش بنیان |
| ۱۰ | علی حسن ظاهری | کارشناسی ارشد مهندسی عمران (سازه) | عمران | شهردار سابق قزوین |
| ۱۱ | مسلم بیدخام | مهندسی برق | مالی - اداری | بازنشسته عضو سابق شورای اسلامی شهر قزوین |
| ۱۲ | ابراهیم عبدالرزاقی | کاردانی صنایع | صنایع | -- |



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

اعضای هیأت اجرایی شمس

| ردیف | نام و نام خانوادگی | مدرک تحصیلی | تخصص | مسئولیت |
|------|------------------------|--|------------------------------|---|
| ۱ | عباس کشاورز صفیئی | دکترای تخصصی جغرافیا و برنامه‌ریزی شهری* | برنامه‌ریزی شهری | مدیر آموزش و پژوهش شهرداری قزوین دبیر شمس |
| ۲ | سید صفاء الدین هاشمیان | کارشناسی مدیریت جهانگردی | گردشگری | دبیر کارگروه گردشگری شهرداری قزوین |
| ۳ | سید تقی مجابی | کارشناسی ارشد شهرسازی | اداری و مالی | معاون اداری و مالی شهرداری قزوین |
| ۴ | سید مهدی کاظمی | کارشناسی مهندسی کشاورزی | خدمات شهری | معاون خدمات شهری شهرداری قزوین |
| ۵ | عادلہ مهربانی | کارشناسی علوم سیاسی | روابط عمومی و امور بین‌الملل | مدیر اداره روابط عمومی و امور بین‌الملل شهرداری قزوین |
| ۶ | محمد درافشانی | کارشناسی مدیریت تبلیغات تجاری | فرهنگی، اجتماعی و ورزشی | رئیس سازمان فرهنگی اجتماعی و ورزشی شهرداری قزوین |
| ۷ | حامد چگینی | کارشناسی ارشد مدیریت بازرگانی | مدیریت | کارشناس دبیرخانه شمس |



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

کارگروه‌های پنج‌گانه شمس

| ردیف | نام کارگروه | رئیس کارگروه | نایب رئیس کارگروه | دبیر کارگروه | تعداد اعضاء |
|------|--|------------------|-------------------|-----------------------------|-------------|
| ۱ | کارگروه تخصصی امور اجتماعی و فرهنگی شهری | جعفر نصیری شهرکی | آرش حاجی کریمی | حسین برجی | ۵۵ |
| ۲ | کارگروه تخصصی امور فنی و مهندسی شهری | فریبرز کریمی | سیدمهدی خطیبی | مینا حمیدی فرد مینا روشن | ۳۳ |
| ۳ | کارگروه تخصصی امور توسعه پایدار شهری | محمود داوران | طاهره پرهیزکاری | سمانه حقیقت خواه | ۲۸ |
| ۴ | کارگروه تخصصی امور مدیریت و حکمرانی خوب شهری | عباس نیکویه | مرتضی گلشاهی | مهران سعیدی | ۳۵ |
| ۵ | کارگروه تخصصی امور مالی و اقتصاد شهری | یوسف کریمی | اکبر محمد بیگی | فرشاد فصاحت | ۳۴ |



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

گزارش کلی تعداد جلسات تا آذرماه ۱۳۹۷

| ردیف | جلسه | تعداد برگزار شده |
|------|--|------------------|
| ۱ | مجمع عمومی | ۲ |
| ۲ | هیات رئیسه | ۲۰ |
| ۳ | هیات اجرایی | ۲۰ |
| ۴ | کارگروه تخصصی امور فرهنگی و اجتماعی شهری | ۱۶ |
| ۵ | کارگروه تخصصی امور مدیریت و حکمرانی خوب شهری | ۱۶ |
| ۶ | کارگروه تخصصی امور توسعه پایدار شهری | ۲۴ |
| ۷ | کارگروه تخصصی امور مالی و اقتصاد شهری | ۱۶ |
| ۸ | کارگروه تخصصی امور فنی و مهندسی شهری | ۱۶ |
| ۹ | دبیرخانه و دبیران کارگروه ها | ۴ |

اصلاح ساختار مدیریت بحران، بازنگری و تعین موجود
برنامه‌های مدیریت بحران و تعین سبزی



شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

اولویت‌بندی موضوعات شناسایی شده توسط اعضای مجمع عمومی شمس در سال ۱۳۹۷

کارگروه تخصصی امور توسعه پایدار شهری

| ردیف | موضوع |
|------|---|
| ۱ | ساماندهی باغستان های سنتی با رویکرد احیاء، حفاظت و بهره برداری وفق توسعه پایدار و فضای سبز شهری |
| ۲ | مدیریت بهینه منابع آب با توجه ویژه به استفاده از پساب تصفیه خانه فاضلاب شهری |
| ۳ | اصلاح فرآیند مدیریت پسماند از مبداء تا مقصد |
| ۴ | بهره گیری موثر از انرژی های پاک |
| ۵ | ارتقاء مدیریت حمل و نقل شهری با محوریت کاهش آلودگی هوا |

کارگروه تخصصی امور مدیریت و حکمرانی خوب شهری

| ردیف | موضوع |
|------|---|
| ۱ | بازنگری در مدیریت نیروی انسانی و بهینه سازی آن |
| ۲ | سیاستگذاری در زمینه مدیریت و احیاء بافت فرسوده |
| ۳ | تعیین ساز و کار مناسب برای مدیریت و نظارت روزانه شهری (رضایتمندی) |
| ۴ | تعیین ساز و کار مناسب برای مدیریت فروش زمین |
| ۵ | بهبود مدیریت حمل و نقل شهری |

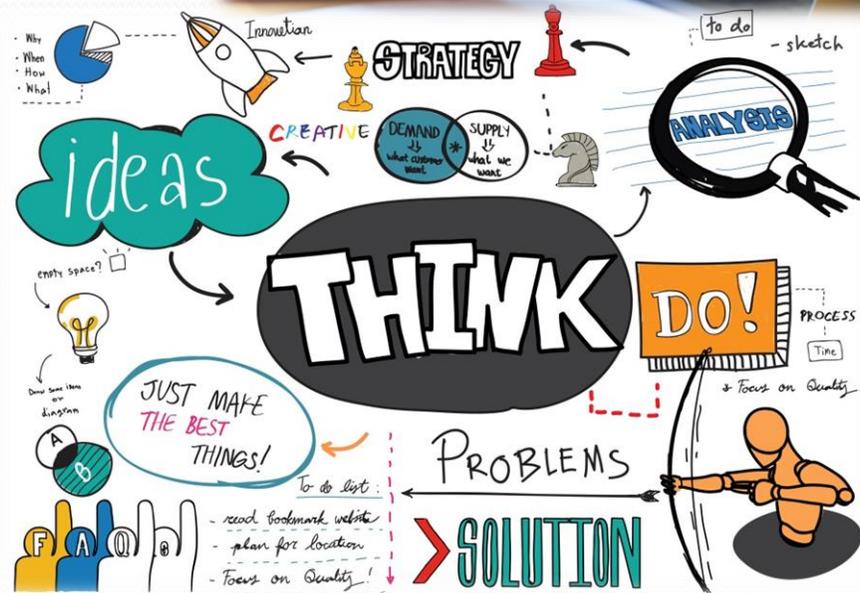


شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴

اولویت‌بندی موضوعات شناسایی شده توسط اعضای مجمع عمومی شمس در سال ۱۳۹۷

| کارگروه تخصصی امور فنی و مهندسی شهری | |
|--|---|
| ردیف | موضوع |
| ۱ | بهبود وضعیت ترافیک و حمل و نقل عمومی |
| ۲ | حفظ و احیاء بافت تاریخی |
| ۳ | اولویت دادن به دوچرخه و پیاده محوری در شهر |
| ۴ | احیاء بافت فرسوده شهری |
| ۵ | مناسب سازی پارکینگ و حمل و نقل شهری |
| کارگروه تخصصی امور فرهنگی و اجتماعی شهری | |
| ردیف | موضوع |
| ۱ | ارتقای سطح فرهنگ (رفتار) شهروندی |
| ۲ | افزایش روحیه امید و نشاط اجتماعی |
| ۳ | احیاء هویت و حس تعلق شهروندان |
| ۴ | مشارکت در توسعه فرهنگ سلامت و ورزش |
| ۵ | توسعه کمی و کیفی برنامه های حوزه زنان |
| کارگروه تخصصی امور مالی و اقتصاد شهری | |
| ردیف | موضوع |
| ۱ | ایجاد جذابیت برای سرمایه گذاران و رفع موانع در این زمینه |
| ۲ | مدیریت هزینه در شهرداری |
| ۳ | شفاف سازی قراردادهای با بار مالی به منظور کاهش قیمت‌ها |
| ۴ | راهکارهای جذب سرمایه در قزوین |
| ۵ | عدم اتکا به درآمدهای نا پایدار و جایگزینی درآمدهای پایدار |

مرکز ایده و خلاقیت



مرکز ایده و خلاقیت



مرکز ایده و خلاقیت

محور های خلاقیت در شهر و مدیریت شهری

- نیروی انسانی باهوش و خلاق
- پویایی و شادابی در شهر
- صنایع های تک (HIGH TECH)
- نوآوری و R&D
- زیست پذیری شهری



- کیفیت زندگی
- مشارکت شهروندان
- حاکمیت و مدیریت خلاقانه
- فرهنگ خلاق
- گردشگری خلاق
- همکاری بین المللی (دیپلماسی) ، جهانی شدن شبکه های شهری



معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین

برنامه‌های کاری پیش‌روی معاونت

مدیریت سرمایه انسانی

مقدمه

مدیریت سرمایه انسانی با شرح وظایف پیش بینی شده در ساختار تشکیلاتی شهرداری قزوین و داشتن دو اداره زیر مجموعه با عنوان اداره کارگزینی و اداره ارزشیابی و توانمند سازی کارکنان و هشت فعالیت شامل امور مطالعات منابع انسانی، امور ایمنی و بهداشت و حفاظت کارکنان، در حوزه اداره کارگزینی و امور رفاه، امور آموزش و توانمندسازی، امور ارزشیابی کارکنان، امور دبیرخانه، امور نقلیه، امور خدمات عمومی در حوزه اداره ارزشیابی و توانمندسازی کارکنان و همچنین داشتن ۲۲ نفر نیرو کارشناس زیر مجموعه در چارت تشکیلاتی فعلی شهرداری با عنایت به تخصیص برخی از پست ها با عناوین جدید درصدد است تا با انجام برنامه ریزی صحیح و مناسب فصلی نو و تحولی جدید در مجموعه مدیریت سرمایه انسانی ایجاد نماید.

چشم انداز

نظارت بر تدوین برنامه های متناسب با نیازهای مجموعه کارکنان شهرداری از سوی مدیریت سرمایه انسانی نوید ارائه خدمات بهتر، بالا بردن دانش و مهارت، آموزش کیفی مناسب، احقاق حقوق کارکنان، جذب قانونی نیروهای متخصص، تقویت روحیه و افزایش امید مجموعه شهرداری قزوین را به ارمغان خواهد آورد .

مدیریت سرمایه انسانی

برنامه های کوتاه مدت

با عنایت به اینکه درحوزه مدیریت سرمایه انسانی نظارت بر تمامی امور مجموعه وظیفه و شاخص اصلی امور محوله را تشکیل می دهد. لذا این حوزه به جهت ارائه خدمات بهتر به کارکنان شهرداری، در مجموعه تحت سرپرستی اعم از اداره کارگزینی و اداره ارزشیابی و توانمندسازی در نظر دارد تا با اجرای برنامه های زود بازده با کمیت و کیفیت بالا ضمن ایجاد امید و انگیزه کاری در میان کارکنان طیب خاطری نیز برای مسئولین رده بالا در شهرداری را هم فراهم نماید.

- نیاز سنجی و برخورد کارشناسانه به امکانات رفاهی و آموزشی موجود و عملیاتی نمودن ارتقاء آن ها.
- پیگیری اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگری در تمامی حوزه های شهرداری به منظور احقاق حقوق پرسنل زحمتکش کارگری.
- انجام موضوع تطبیق پست مشاغل کارمندی برابر چارت جدید به منظور ساماندهی نیروهای رسمی و پیمانی.
- نظارت بر اعمال بخشنامه ها، آئین نامه ها و قوانین و مقررات موضوعه در حوزه مدیریت سرمایه انسانی.
- اهتمام در جهت رفع مشکلات بیمه ای و پیگیری جهت پرداخت به موقع مطالبات پرسنل.
- پذیرش کلیه مراجعین و رسیدگی به شکایات وارده در حوزه مدیریت سرمایه انسانی به منظور ایجاد اعتماد کارکنان و مراجعین به سیستم شهرداری.
- ایجاد تعامل و هم فکری گسترده با سایر حوزه های شهرداری به منظور پیش برد اهداف شهرداری.
- برگزاری جلسات منظم کاری با رؤسای اداره و مسئولین امور و کارشناسان حوزه مدیریت سرمایه انسانی به صورت ماهانه جهت بررسی مشکلات و دریافت نقطه نظرات آنان جهت ارائه خدمات بهتر به کارکنان.
- نظارت بر برگزاری دوره های آموزشی کارکنان مطابق تقویم تهیه شده و همچنین سنجش تأثیر گذاری دوره های گذرانده شده بر روند کاری کارکنان.
- ساماندهی بحث خدمات عمومی به منظور رعایت بهداشت و حفظ سلامت کارکنان.

مدیریت سرمایه انسانی

برنامه های میان مدت

- به منظور تحقق و اجرای برنامه های میان مدت عواملی تأثیر گذار چون جلب اعتماد کارکنان و مسئولین رده بالای شهرداری و همچنین توجه به نیازهای واقعی کارکنان و استفاده از سرمایه انسانی با اولویت شایسته سالاری می تواند، گره گشای بسیاری از مشکلات و رفع ابهامات باشد.
- اجرای دقیق آئین نامه ها و مقررات استخدامی و قانون کار در جذب و بکارگیری و تأمین نیروهای مور نیاز شهرداری با اولویت داشتن تخصص و شایستگی لازم.
 - ایجاد فرصت مشارکت همه جانبه کارکنان در پیاده سازی فرایند امور رفاه و ارزشیابی و آموزش.
 - اصلاح فرایندهای دست و پا گیر موجود و جایگزین نمودن روند صحیح کاری به منظور کوتاه شدن مراحل خدمت رسانی با کیفیت بالاتر.
 - ایجاد بانک اطلاعاتی در تمامی امور مجموعه مدیریت سرمایه انسانی با انجام نظر سنجی ها و نیاز سنجی ها و اعمال نقطه نظرات کارشناسی مسئولین و کارکنان شهرداری.
 - افزایش بهره وری از امکانات و بهسازی توان مهارتی و آموزشی کارکنان تا سر حد امکان.
 - نظارت در صدور احکام کارکنان منطبق با طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی و داشتن شرایط احراز جهت تصدی پست های بلا تصدی.
 - شناساندن اهمیت و نقش ارزشیابی در مدیریت نیروی انسانی و اشاعه فرهنگ ارزشیابی میان مدیران و کارکنان به منظور رسیدن و دستیابی به عدالت اداری.
 - ایجاد سیستم بایگانی مکانیزه در شهرداری جهت تسهیل در امر خدمات رسانی به پرسنل و کلیه مراجعین.
 - تشکیل و نظارت بر کمیته رسیدگی به شکایات ارزشیابی عملکرد کارکنان.
 - بهینه سازی و ساماندهی بحث امور نقلیه در ارائه خدمات مناسب تر.

مدیریت سرمایه انسانی

برنامه های بلند مدت

برنامه های بلند مدت تنها با اهتمام جدی تمامی مجموعه تحت سرپرستی مدیریت سرمایه انسانی و همچنین حمایت مسئولین رده بالای شهرداری و همکاری و مساعدت صمیمانه دیگر حوزه های شهرداری به ویژه حوزه مالی محقق می گردد.

- پیگیری و افزایش بودجه امور رفاهی و آموزش شهرداری.
- نظارت بر اجرای روند صحیح ارتقاء شغلی پرسنل با آموزش و ارزشیابی دقیق جهت تربیت مدیران شایسته و جانشین پروری.
- افزایش پوشش بیمه تکمیلی از نظر کیفی و کمی.
- ارتقاء سطح اطلاعات و بهره برداری از فناوری های نوین در حوزه مدیریت سرمایه انسانی.
- تقویت هر چه بیش تر امور بهداشت حرفه ای و محیط کار در کلیه حوزه های شهرداری به منظور حفاظت از کارکنان شهرداری.
- تثبیت جایگاه اداره ارزشیابی و توانمند سازی کارکنان شهرداری قزوین و امور رفاه به عنوان واحد تأثیر گذار در جلب رضایت عمومی همکاران مجموعه شهرداری قزوین.
- ساماندهی سیستم های اطلاعاتی و نرم افزاری مورد نیاز مجموعه مدیریت سرمایه انسانی.
- تقویت و حمایت از امور مطالعات منابع انسانی تا رسیدن به جایگاه واقعی خود چرا که این مهم یکی از عناوین جدید و در عین حال کاربردی مؤثر در اداره کارگزینی می باشد.

مدیریت مطالعات و پژوهش

مقدمه

پژوهش و تحقیق از وظایف و زیربنای هر فعالیتی در جهت توسعه در عصر اطلاعات (موج سوم) است. به طور کلی هر ارگانی برای برنامه ریزی و موفقیت در اجرای فعالیت های اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و ... نیاز به برنامه مبتنی بر مطالعه برای اثربخش بودن فعالیت ها دارد. با توجه به اثرات تصمیم سازی ها و تصمیم گیری ها در عرصه های کلان مدیریت شهری بر جامعه، هر اقدامی در جهت تعیین خطوط، سیاست ها و راهکارهای مطلوب مدیریت شهری، نیازمند انجام تحقیق و پژوهش است. از سوی دیگر با توجه به روند روزافزون رشد و توسعه شهرها و در نتیجه پیچیده تر شدن مسائل و مشکلات مبتلابه شهرها، وظایف شهرداری ها در راستای بهبود کیفیت خدمات؛ بی تردید با انجام تحقیق و پژوهش، که شامل ایده های نو و کاربردی در حوزه مسائل شهری با پشتوانه افراد مجرب و صاحب فن در این زمینه است، می تواند کمک شایانی به این امر نماید. بنابراین اداره مطالعات و پژوهش شهرداری قزوین با هدف ایجاد شرایط لازم برای بهره گیری حداکثری از توانمندی های تحقیقاتی موجود در کشور در زمینه مدیریت شهری از طریق تعامل با مراکز دانشگاهی و بهره گیری از ذهن خلاق دانشجویان، متخصصان و مدیران شهری جهت استفاده و تبیین دستاوردهای مطلوب در حوزه شهر و مدیریت شهری و پاسخگویی به نیازها و مسائل و چالش های مدیریت شهری شهر قزوین، فعالیت می نماید.

چشم انداز

- افق چشم انداز اداره مطالعات و پژوهش در شهرداری قزوین، کاربست و بهره گیری حداکثری از دانش و دستاوردهای علمی، هدفمند، کارآمد، اثربخش و تاثیرگذار در کلیه فعالیتهای شهرداری و پاسخگوی نیازها، چالش ها و فرصتهای حال و آینده مدیریت شهری می باشد.

- همچنین تحقیق و توسعه به عنوان زیربنای فعالیت های اجرایی مدیریت شهری و مرجع اصلی تصمیمات در این حوزه است و جریان دانش و تعاملاتی فعال با کلیه مراجع علمی و اجرایی حوزه مدیریت شهری در کشور ایجاد می کند.

مدیریت مطالعات و پژوهش

برنامه یک ساله

- ایجاد بانک اطلاعاتی مطالعات و پژوهش های مدیریت شهری.

- بنچ مارک تجارب موفق و ناموفق داخلی و خارجی در حوزه مدیریت شهری.

- تدوین آئین نامه حمایت از طرح های پژوهشی.

- نیازسنجی عناوین پژوهشی مرتبط با مدیریت شهری.

- حمایت از پایان نامه ها، رساله ها و طرح های پژوهشی متناسب با نیازهای مدیریت شهری.

- ارزیابی اثربخشی و کاربست نتایج پایان نامه ها، رساله ها و طرح های پژوهشی مورد حمایت.

- تشکیل و ایجاد مرکز ایده و خلاقیت.

- بسترسازی و تدارک تمهیدات، جهت مطالعات آینده پژوهی و آینده نگاری با تأکید بر شهر قزوین.

- بسترسازی به منظور تطبیق طرح ها و برنامه های مدیریت شهری با اسناد فرادستی (محلی، شهری، منطقه ای، ملی).

- استخراج عناوین پژوهشی موردنیاز مدیریت شهری از برنامه پنج ساله دوم شهرداری با تأکید بر پژوهش های کاربردی و کاربست آن ها.

- ایجاد شبکه دانش و استقرار نظام مدیریت دانش.

مدیریت برنامه و بودجه

مقدمه

در چارت سازمانی شهرداری قزوین، مدیریت برنامه و بودجه از یک واحد مدیریت و سه گروه به شرح ذیل تشکیل شده است:

الف: مدیر

ب: گروه برنامه ریزی با سه نفر پرسنل (یک نفر رییس و دو نفر کارشناس برنامه ریزی)

ج: گروه بودجه با پنج نفر پرسنل (یک نفر رییس و چهار نفر کارشناس بودجه در زمینه های درآمد، هزینه های جاری، هزینه های عمرانی، عملیاتی)

د: گروه آمار و تحلیل اطلاعات با سه نفر پرسنل (یک نفر رییس و دو نفر کارشناس آمار)

در حال حاضر گروه برنامه ریزی تشکیل نشده و کارشناسان واحد پژوهش در ادامه تدوین برنامه پنج ساله در این زمینه فعالیت دارند و گروه بودجه دارای ۳ نفر پرسنل است. گروه آمار و تحلیل اطلاعات تکمیل و دو نفر نیز به صورت پاره وقت در اختیار دارد.

چشم انداز

با عنایت به نوع فعالیت گروه آمار و تحلیل اطلاعات که با حوزه پژوهش همخوانی بیش تری دارد و نیز با توجه به اینکه اداره اعتبارات و کنترل بودجه در زیر مجموعه مدیریت مالی دیده شده است، ولی لزوم پیگیری و پایش بودجه و نیز تشکیل کمیته تخصیص اعتبار در دستور کار این مدیریت واقع شده، در نظر است پیشنهاد اصلاح چارت سازمانی به شرح ذیل داده شود:

۱. گروه آمار و تحلیل اطلاعات به مدیریت مطالعات و پژوهش ملحق شود.

۲. اداره اعتبارات و کنترل بودجه به مدیریت برنامه و بودجه ملحق شود.

مدیریت برنامه و بودجه

برنامه های در دست اقدام

سرفصل برنامه های مدیریت برنامه و بودجه به شرح ذیل است:

- تدوین بودجه تلفیقی شهرداری برای سال ۱۳۹۷ منطبق با برنامه پنج ساله دوم شهرداری.
- مکانیزه کردن تدوین بودجه سال ۱۳۹۷ در راستای دسترسی به اطلاعات بصورت لحظه ای و تسهیل امر پایش بودجه.
- برقراری کمیته تخصیص اعتبار و زمینه سازی اجرا از ابتدای سال ۱۳۹۷.
- کمک به برقراری حسابداری خزانه و زمینه سازی اجرا از ابتدای سال ۱۳۹۷.

مدیریت نوسازی و تحول اداری

برنامه ۶ ماهه دوم سال ۱۳۹۷ مدیریت نوسازی و تحول اداری شهرداری قزوین

گروه تشکیلات

- انطباق پست های کارکنان با ساختار تشکیلاتی مصوب با لحاظ نمودن شرایط احراز
- احصاء و شناسایی رشته های شغلی
- به روزرسانی شرح شغل کلیه مشاغل شهرداری و سازمان های تابعه
- تهیه و تدوین طرح منطقه بندی جدید بر اساس چهار منطقه برای ارائه خدمات بهتر و آسان تر به شهروندان

مدیریت نوسازی و تحول اداری

گروه بهبود روش ها

- اولویت بندی فرآیندها بر اساس دستورالعمل اصلاح فرآیندها
- انتخاب فرآیندهای با اولویت بیشتر و اقدام جهت اصلاح فرایندهای مذکور با همکاری صاحبان فرایندها (حداقل ۱۰ فرآیند)
- تهیه و تدوین شاخص های عملکردی کلیه معاونت ها، مناطق و سازمان های وابسته به شهرداری قزوین در قالب BSC
- استقرار استاندارد S ۵ در مجموعه شهرداری
- استقرار سامانه مدیریت اطلاعات سازمانی

گروه ارزیابی عملکرد

- تعریف شاخص های تخصصی عملکرد برای ارزیابی مشاغل
- استقرار سامانه ارزیابی ۳۶۰ درجه
- پیگیری تشکیل مستمر جلسات کارگروه راهبری توسعه مدیریت شهرداری و کمیته های ذیل آن
- تهیه مستندات لازم جهت شرکت در ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۶ با هدف گذاری کسب رتبه برتر استان

تماس با ما

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین



تلفن: ۰۲۸-۳۳۶۵۶۴۲۰-۸

وبسایت: Pd.Qazvin.ir

رایانامه Pd@Qazvin.ir

قزوین - میدان جانبازان - بلوار شهید مطهری

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین - طبقه دوم

تماس با (شورای مشورتی سیاستگذاری (شمس) قزوین ۱۴۰۴)

تلفن: ۰۲۸-۳۳۶۵۶۴۲۰-۸

وبسایت: Shams.Qazvin.ir

رایانامه Shams@Qazvin.ir

آدرس: قزوین - میدان جانبازان - بلوار شهید مطهری - ساختمان معاونت برنامه‌ریزی
و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین - طبقه دوم

تماس با (کارگروه گردشگری شهرداری قزوین)

تلفن: ۰۲۸-۳۳۶۵۶۴۲۰-۸

وبسایت: Tourism.Qazvin.ir

رایانامه Tourism@Qazvin.ir

آدرس: قزوین - میدان جانبازان - بلوار شهید مطهری - ساختمان معاونت برنامه‌ریزی
و توسعه سرمایه‌انسانی شهرداری قزوین - طبقه دوم

