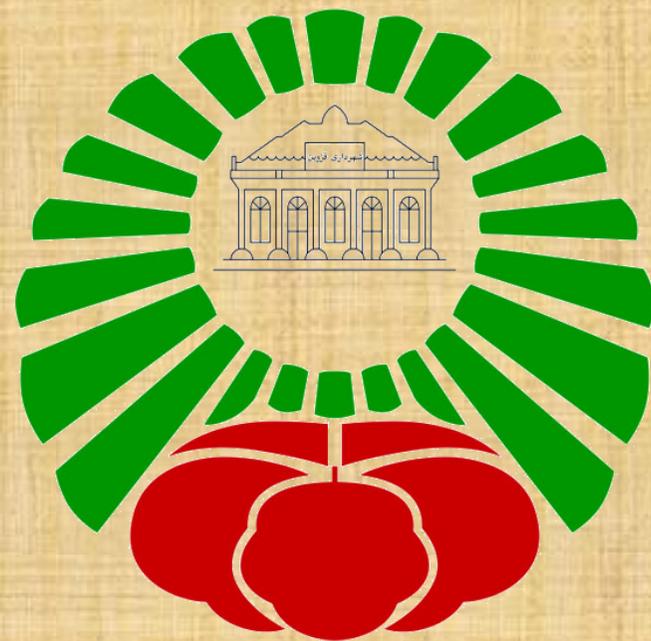


بسم الله الرحمن الرحيم



شهرداری شیراز



گزارش عملکرد یک ساله



معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین

۱۳۹۷

• 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

(شمس) قزوین ۱۴۰۴

مرکز ایده و خلاقیت

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



سیدصفاالدین هاشمیان

مسئول روابط عمومی معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه‌انسانی

شهرداری قزوین



جستجو

تماس با ما

تشکیلات سازمانی

معرفی معاونت

صفحه اصلی

سغار گردشگری

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 ۱۳۹۷:

- ❖ ثبت تعداد ۵۵ 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.
- ❖ برقراری میز خدمت در معاونت به منظور تکریم ارباب رجوع.
- ❖ 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 ۱۳۹۸

❖ مکانیزه کردن تدوین بودجه سال ۱۳۹۸

❖ 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	دوره تحصیلی	زمان بررسی
- طراحی سبز راه‌های شهری با رویکرد اکولوژی منظر (نمونه موردی: رودخانه بازار قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۳/۲۸
- الگوریتم جدید برای پیدا کردن نودهای با بیشترین نفوذ در شبکه‌های اجتماعی با استفاده از الگوریتم‌های تشخیص اجتماع	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۳/۲۸
- بررسی نظرات و دیدگاه‌های سردبیران نشریات محلی از عملکرد شهرداری قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۳/۲۸
- به‌کارگیری سیستم اطلاعات جغرافیایی (GIS) در مطالعات پدافند غیرعامل برای ارزیابی اثرات اجتماعی تهدیدات منابع آب	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۳/۲۹
- شناسایی شاخصه‌های ارزشیابی عملکرد مدیران شهرداری قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۱۵
- تأثیر انتخاب موقعیت‌های جذاب گردشگری بر بهبود اقتصاد شهری از منظر مؤلفه‌های بازاریابی بین‌الملل (مطالعه موردی: شهر قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۸/۱۰
- شناسایی دلایل نارضایتی مردم از عملکرد شهرداری (در بخش اجرائیات) در راستای اجرای برنامه دهم تحول اداری (مورد مطالعه: شهرداری قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۱۵
- شناسایی راهکارهای افزایش مشارکت شهروندان در حوزه فرهنگ شهروندی در شهر قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۱۵
- ارائه مدلی برای سنجش عشق به مقصد گردشگری و رفتار گردشگران خارجی	دکتری	۹۷/۱۱/۰۳
- مکان‌یابی نواحی مستعد به توسعه با محوریت حمل‌ونقل همگانی به کمک تحلیل سلسله مراتب نمونه موردی: شهر قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۳۰
- بررسی نقش شهرهای یادگیرنده در ارتقاء سطح مشارکت شهروندان - نمونه موردی: منطقه ۲ شهرداری قزوین	دکتری	۹۷/۰۹/۱۴
- عنوان به فارسی: واکاوی و بازتعریف نمای معماری عامه‌پسند مسکونی با رویکرد نشانه‌شناسی	دکتری	۹۷/۰۹/۱۴
- به‌کارگیری سیستم اطلاعات جغرافیایی (GIS) در مطالعات پدافند غیرعامل برای ارزیابی اثرات اجتماعی تهدیدات منابع آب	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۹/۲۹
- شناسایی موانع تکریم شهروندان در سازمان‌ها با رویکرد فصل سوم قانون مدیریت خدمات کشوری (مورد مطالعه: شهرداری قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۰۶
- تأثیر اکوتوریسم در توسعه گردشگری پایدار شهری مطالعه موردی شهر قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۲۸
- طراحی فضای شهری شبانه با رویکرد شهر ۲۴ ساعته نمونه موردی: بلوار آیت اله خامنه‌ای شهر قزوین حدفاصل چهارراه ولیعصر (عج) تا میدان مینودر	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۱۹
- ارائه مدل یکپارچه آینده‌نگاری راهبردی در نظام توسعه منطقه‌ای با رویکرد برنامه‌ریزی پابرجا	دکتری	۹۷/۱۱/۰۷
- تأثیر بازاریابی داخلی و گرایش به بازار بر عملکرد (مطالعه موردی: شرکت‌های صادرکننده مواد غذایی در استان قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۱۳
- تشخیص تقلب در تراکنش کارت‌های اعتباری با ترکیب ماشین بردار پشتیبان و الگوریتم بهینه‌سازی گرگ خاکستری	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۱۱
- بررسی تأثیر استراتژی مدیریت دانش سازمان بر تغییر سازمانی موفق در نظر گرفتن نقش میانجی‌گری یادگیری سازمانی و آمادگی برای تغییر (مورد مطالعه: شهرداری قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۲۵
- ارزیابی آزمایشگاهی استفاده از پلیمر ۲۵C در آسفالت SMA به روش مقاومت شکست مخلوط SCB حساسیت رطوبتی	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۷/۲۲
- ارزیابی و رتبه‌بندی ادعاهای موجود بین پیمانکاران ساخت‌وساز و شهرداری با استفاده از روش ویکور (مطالعه موردی شهرداری قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۸/۱۰
- ارزیابی کیفی آسیب‌پذیری ساختمان‌های آتش‌نشانی شهر قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۲۸
- حق به شهر و چالش فضاهای شهری ایران، شهر قزوین	دکتری	
- نقش تونل مشترک تأسیسات شهری در سیما و منظر شهر با رویکرد اقتصادی	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۰۸

مدیریت مطالعات و پژوهش

پایان نامه های مصوب

عنوان	دوره تحصیلی	زمان بررسی
بررسی اثرات بلندمدت تبه سازی بر کاربری های خدماتی (آموزشی، بهداشتی و درمانی، فضای سبز و پارکینگ عمومی) در شهر قزوین با استفاده از سامانه GIS	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۸/۰۲
تحلیل الگوی فضایی کیفیت زندگی در مجموعه شهری قزوین در دوره زمانی ۷۵-۹۰	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۳/۱۰
ارزیابی و تحلیل اکولوژیک شاخص های حمل و نقل شهری با رویکرد توسعه پایدار مطالعه موردی شهر قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۶/۲۴
شناسایی شاخصه های ارزشیابی عملکرد مدیران شهرداری قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۱۵
تأثیر انتخاب موقعیت های جاذب گردشگری بر بهبود اقتصاد شهری از منظر مؤلفه های بازاریابی بین الملل (مطالعه موردی: شهر قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۸/۱۰
شناسایی دلایل نارضایتی مردم از عملکرد شهرداری (در بخش اجرائیات) در راستای اجرای برنامه دهم تحول اداری (مورد مطالعه: شهرداری قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۱۵
شناسایی راهکارهای افزایش مشارکت شهروندان در حوزه فرهنگ شهروندی در شهر قزوین	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۱۵
شناسایی موانع تکریم شهروندان در سازمان ها با رویکرد فصل سوم قانون مدیریت خدمات کشوری (مورد مطالعه شهرداری قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۰۶
طراحی فضای شهری شبانه با رویکرد شهر ۲۴ ساعته نمونه موردی: بلوار آیت اله خامنه ای شهر قزوین حدفاصل چهارراه ولیعصر (عج) تا میدان مینودر	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۰/۱۹
ارائه مدل یکپارچه آینده نگاری راهبردی در نظام توسعه منطقه ای با رویکرد برنامه ریزی پابرجا	دکتری	۹۷/۱۱/۰۷
تأثیر بازاریابی داخلی و گرایش به بازار بر عملکرد (مطالعه موردی: شرکت های صادر کننده مواد غذایی در استان قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۱۳
بررسی تأثیر استراتژی مدیریت دانش سازمان بر تغییر سازمانی موفق با در نظر گرفتن نقش میانجی گری یادگیری سازمانی و آمادگی برای تغییر (مورد مطالعه: شهرداری قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۲۵
ارزیابی آزمایشگاهی استفاده از پلیمر ۲۵C در آسفالت SMA به روش مقاومت شکست مخلوط SCB و حساسیت رطوبتی	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۷/۲۲
ارزیابی و رتبه بندی ادعاهای موجود بین پیمانکاران ساخت و ساز و شهرداری با استفاده از روش ویکور (مطالعه موردی شهرداری قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۰۸/۱۰
تعیین روابط بین استرس شغلی، تعارض کار و خانواده، فرسودگی شغلی و پیامدهای رفتاری آتش نشانان (مورد مطالعاتی: آتش نشانی قزوین)	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۱۳
نقش تونل مشترک تأسیسات شهری در سیما و منظر شهر با رویکرد اقتصادی	کارشناسی ارشد	۹۷/۱۱/۰۸
ارزیابی اثرات متقابل ساختار کالبدی فرم محلات شهری بر حضور پذیری و تعاملات اجتماعی در راستای خلق مکان در فضاهای عمومی (مورد پژوهش: شهر قزوین)	دکتری	۹۷/۱۲/۰۲

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.

۹۷/۰۱/۰۱ ۹۷/۱۲/۲۹	واحد سنجش	عنوان فعالیت	ردیف
۵۲۴	مورد	احکام کارکنان	تعداد صدور ۱
۳۵۷	مورد	تطبیق پست‌های سازمانی با چارت جدید	
۳۵۷	مورد	انتصاب کارمندان	
۳۴۹	مورد	اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل	
۵۷۲	مورد	بایگانی پرونده‌ها	
۳۴۰	مورد	ابلاغ و استعلام (جابجایی داخلی)	
۲۸	مورد	اخطار و تذکر	
-	مورد	تشویقی	
۶۲۲۸	مورد	مرخصی روزانه (استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق)	
۹۶۷۸	مورد	مرخصی ساعتی	
۲۶۶۸۱	مورد	خروجی اداری	
۹۰۷	مورد	مأموریت روزانه	
۶۵۰	مورد	دفترچه بیمه کارکنان و تمدید آن	
۲۴	مورد	تعداد کارکنان بازنشسته	۲
۱	مورد	تعداد کارکنان بازخریدی	۳
۸۰	مورد	تعداد کارکنان استخدامی	۴
۳۲۷۸	مورد	تایپ نامه‌ها	۵
۲۴۷۸۰	مورد	تعداد نامه‌های وارده	۶
۱۲۱۷	مورد	تعداد نامه‌های صادره	۷
۲۰۶۱	مورد	تعداد نامه‌های داخلی	۸

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.

ردیف	عنوان دوره / همایش	تعداد نفرات شرکت کننده	مدت دوره (ساعت)	جمع نفر (ساعت)	تعداد مدیران	نفر ساعت آموزش مدیران	مکان و زمان برگزاری	
1	دوره	آشنایی با معضلات اعتیاد و راهکارهای پیشگیرانه در خانواده	۸۰	۲	۱۶۰	۵۱	۱۰۲	۹۷/۰۱/۲۷ - سالن اجتماعات مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین
		ارگونومی و کاهش ناراحتی‌های اسکلتی - عضلانی در کارهای اداری	۱۶	۲	۳۲	۱	۲	۹۷/۰۲/۱۹ - سالن ورزشی حضرت رقیه (ع)
		اتوماسیون اداری جهت اطلاع رسانی و رفع اشکال اتوماسیون اداری	۱۶۰	۲	۳۲۰	۳۵	۷۰	۹۷/۰۲/۳۰ - سالن قائم (عج)
		اداره امور دفتری	۴۵	۲۴	۱۰۸۰			۹۷/۰۲/۲۴ تا ۹۷/۰۳/۰۹ - مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین
		جامعه پذیری سازمانی و بهبود روابط شغلی	۵۵	۴	۲۲۰			۹۷/۰۴/۰۶ - مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین
		حضور مؤثر در جلسات	۴۵	۸	۳۶۰	۲۰	۱۶۰	۹۷/۰۴/۱۳ - مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین
		تجزیه و تحلیل اداری	۲۲	۲۰	۴۴۰	۱۷	۳۴۰	۹۷/۰۴/۰۹ تا ۹۷/۰۵/۰۸ - مرکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری
		MIS	۸	۳۲	۲۵۶	۱	۳۲	از تاریخ ۹۷/۰۴/۱۰ به مدت ۳۲ ساعت - مرکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری
		آیین نگارش و مکاتبات اداری	۴۰	۴	۱۶۰	۳	۱۲	۹۷/۰۶/۱۳ و ۹۷/۰۶/۱۴ دهکده طبیعت - ۹۷/۰۶/۲۰ مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین
		آداب و اسرار نماز	۱۷۸	۲۸	۴۹۸۴			۹۷/۰۷/۰۸ تا ۹۷/۰۸/۰۲ - مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین
		روانشناسی برخورد با مشتری و مدیریت شکایات مشتریان	۹۰	۶	۵۴۰			۹۷/۱۱/۰۱ تا ۹۷/۱۱/۰۱ - مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین
		آشنایی با مصادیق مالکیت فکری، ثبت اختراع ملی و بین‌المللی	۲	۴	۸			۹۷/۱۰/۱۷ - پارک علم و فناوری قزوین
		قواعد عمومی قراردادهای دستگاه‌های اداری	۳۴	۲۴	۸۱۶	۱۴	۳۳۶	۹۷/۸/۳۰ تا ۹۷/۹/۱۴ - سالن فرمانداری قزوین
		حقوق شهروندی در نظام اداری	۲۰	۸	۱۶۰			۹۷/۱۰/۲۷ و ۹۷/۱۱/۰۴ - مرکز آموزش و پژوهش آینده‌نگری قزوین
		دوره آموزشی MS PROJECT	۱۷	۳۲	۵۴۴	۲	۶۴	۹۷/۰۷/۰۴ تا ۹۷/۰۷/۱۸ - مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین
		سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد)	۲	۱۸	۳۶	۱	۱۸	۹۷/۰۹/۱۷ تا ۹۷/۰۹/۱۹ - مرکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری استان قزوین
		آشنایی با نرم‌افزار جامع آموزش منابع انسانی (جام)	۳۸	۲	۷۶	۶	۱۲	۹۷/۱۲/۰۱ - سالن قائم (عج)
		حقوق شهروندی در نظام اداری	۲۰	۸	۱۶۰			۹۷/۱۰/۲۷ و ۹۷/۱۱/۰۴ - مرکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری استان قزوین
		قوانین و مقررات ارتقاء سلامت اداری	۱۰	۸	۸۰	۶	۴۸	۹۷/۱۲/۱۱ و ۹۷/۱۲/۱۸ - مرکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری استان قزوین
		شفافیت و سلامت اداری	۱۰	۴	۴۰	۷	۲۸	۹۷/۱۲/۰۴ - مرکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری استان قزوین
پیشگیری از بیماری‌های شایع غیر واگیر (جلسه اول)	۷۵	۲	۱۵۰	۶	۱۲	۹۷/۱۲/۰۸ - مرکز آموزش علمی کاربردی شهرداری قزوین		
جمع	۹۶۷	۲۴۲	۱۰۶۲۲	۱۷۰	۱۲۳۶			
2	سمینار - همایش - کارگاه آموزشی	سمینار نقش آموزش در بهره‌وری	۱	۲	۲		۹۷/۰۳/۰۹ - مرکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری استان قزوین	
		تصادفات جاده‌ای	۲۵	۸	۲۰۰		۹۷/۰۵/۲۸ - سالن ستاد حوادث استانداری قزوین	
		تخلیفات ساختمانی	۳۶	۸	۲۸۸	۶	۴۸	۹۷/۰۶/۲۵ - سالن ستاد حوادث استانداری قزوین
		مدیریت مالی در شهرداری‌ها	۳۱	۱۶	۴۹۶	۱۴	۲۲۴	۹۷/۰۷/۱۰ - سالن اجتماعات فرمانداری قزوین
		شهرداری و مدیریت بحران شهری	۶	۸	۴۸	۱	۸	۹۷/۰۷/۲۶ - سالن ستاد حوادث استانداری قزوین
		برنامه‌ریزی و طراحی محیطی امن در محیط زیست شهری	۷۲	۱۶	۱۱۵۲	۲۰	۳۲۰	۹۷/۰۸/۱۵ - سالن ستاد حوادث استانداری قزوین
		تفکیک و بازیافت کاغذ - پسماندهای شهری - ذخیره‌سازی، جمع‌آوری و انتقال پسماند	۲۶	۴۰	۱۰۴۰	۱۰	۴۰۰	۹۷/۰۸/۲۰ - سالن اجتماعات فرمانداری قزوین
		اسناد خزانه اسلامی، اوراق تسویه خزانه و موارد مرتبط به امور بدهی‌ها	۲۸	۲۴	۶۷۲	۱۹	۴۵۶	۹۷/۰۸/۳۱ - سالن اجتماعات فرمانداری قزوین
		نظارت و کنترل و تصمیم‌گیری در نظام اداری	۳۲	۱۶	۵۱۲	۲۲	۳۵۲	۹۷/۱۱/۰۱ - سالن ستاد حوادث استانداری قزوین
		آشنایی با برنامه باز آفرینی شهری پایدار برنامه جامع اقدام مشترک در باز آفرینی شهری پایدار	۳۷	۸	۲۹۶	۱۹	۱۵۲	۹۷/۱۱/۲۹ - سالن اجتماعات شهید امامی استانداری قزوین
		تخلیفات ساختمانی	۲۲	۸	۱۷۶	۴	۳۲	۹۷/۱۲/۰۱ - سالن اجتماعات دانشگاه علمی کاربردی شهرداری قزوین
		پاسخگویی و شهروندمداری (مسئولین دفاتر و کارکنان امور دبیرخانه)	۴۱	۴	۱۶۴			۹۷/۱۲/۰۶ - سالن اجتماعات فرمانداری قزوین
		جمع	۳۵۷	۱۵۸	۵۰۴۶	۱۱۵	۱۹۹۲	
		جمع کل (دوره، سمینار، همایش، کارگاه آموزشی)	۱۳۲۴	۴۰۰	۱۵۶۶۸	۲۸۵	۳۲۲۸	

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.

امور رفاهی

زائرسرای شهرداری قزوین

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۱۳۹۷
۱	اعزام پرسنل به مشهد مقدس به همراه خانواده	۱۵۵۰

بیمه تکمیلی و عمر

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۱۳۹۷
۱	بیمه تکمیلی پرسنل به همراه خانواده	۵۷۶۹
۲	بیمه عمر پرسنل	۱۹۶۸

صندوق بیمه آرمان

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۱۳۹۷
۱	صندوق بیماران عادی (مازاد تعهدات)	۷۵۳.۱۳۹.۲۲۹

امور رفاهی

حساب رفاه شهرداری

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۱۳۹۷
۱	صندوق بیماران صعب‌العلاج	۱.۰۶۳.۴۴۱.۴۰۳

پرداخت کمک‌هزینه به پرسنل دارای فرزند معلول

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۱۳۹۷
۱	کمک‌هزینه به پرسنل دارای فرزند معلول	۳۰.۰۰۰.۰۰۰

امور رفاهی

رستوران و فروشگاه‌های طرف قرارداد اداره رفاه شهرداری قزوین

ردیف	عنوان فعالیت	سال ۱۳۹۷
۱	بن رستوران و فست فود جهت تولد پرسنل	۱۵۳۶
۲	بن آجیل جهت شب عید	
۳	بن صدف	۹۵۰.۰۰۰.۰۰۰
۴	دوچرخه	۵۵
۵	انعقاد با باشگاه‌های ورزشی	۲
۶	عینک	۶۹۳
۷	تفاهم‌نامه‌های رفاهی موجود در پرتال	۶۳
۸	کت و شلوار متین پوش	۴۹۰
۹	سنگ‌چین	۷۴
۱۰	هدیه دانش آموزان و دانشجویان ممتاز مرکز	۲۰۵
۱۱	هدیه دانش آموزان و دانشجویان سازمان‌ها و مناطق	۸۵۶
۱۲	هدیه نوزادان	۲۵۸
۱۳	بانک ملت	۷۵
۱۴	بانک رسالت	۲۰۰
۱۵	نیک کارت (پرسنل رسمی و مدت معین)	۹۸۶

ایمنی، بهداشت و حفاظت کارکنان

ردیف	شرح فعالیت	تعداد	زمان	نتایج
۱	تدوین برنامه عملیاتی ایمنی و بهداشت شغلی	یک	یک ماه	تدوین برنامه جهت انجام شرح فعالیت‌ها در سال کاری پایش میزان دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده و تلاش در کاهش میزان انحراف معیار
۲	انجام معاینات ادواری شامل آزمایش‌های کامل خون و ادرار، تست تنفس (اسپیرومتری)، تست شنوایی (ادیومتری)، تست بینایی (اپتومتری) و معاینه متخصص طب کار و بیماری‌های شغلی	۱۵۰۰ نفر	سه ماه	شناسایی زودهنگام موارد بیمار و پیگیری درمان آن‌ها جهت پیشگیری از پیشرفت بیماری‌ها برنامه‌ریزی جهت حذف یا کاهش اثر عوامل زیان‌آور به وجود آورنده بیماری‌ها در واحدهای شغلی
۳	بررسی پرونده‌های پرسنلی و استخراج نتایج آن‌ها	۱۵۰۰ نفر	سه ماه	ورود داده‌های معاینات ادواری در نرم‌افزار SPSS و تحلیل نتایج معاینات ادواری در قالب نمودار توصیف وضعیت سلامت پرسنل به صورت واحد به واحد و کل شهرداری
۴	حضور در جلسات شورای سیاست‌گذاری سلامت استان قزوین به عنوان پیام‌گذار سلامت شهرداری قزوین	۵	ماهانه	بحث و تبادل نظر در خصوص موضوعات سلامت در ادارات استان قزوین و انتقال و اجرای مصوبات این شورا در شهرداری قزوین
۵	برگزاری جلسات ارتقاء سطح سلامت و پیشگیری از بیماری‌ها و حوادث شغلی با حضور رابطین ایمنی و بهداشت کلیه حوزه‌ها	۲	مداوم	شناسایی مشاغل با ریسک بالای خطرات ایمنی و بهداشتی در کلیه واحدها ارزیابی ریسک خطرات ایمنی و بهداشتی و برنامه‌ریزی جهت حذف و کاهش خطرات با همکاری رابطین ایمنی و بهداشت
۶	انجام بازدید دوره‌ای از سازمان‌های دارای ریسک حوادث و بیماری‌های شغلی	۱۶	مداوم	شناسایی مشاغل با ریسک بالای خطرات ایمنی و بهداشتی نامه‌نگاری با واحد بازدید شده و اعلام نواقص ایمنی و بهداشتی آن واحد در نامه جهت رفع آن نواقص
۷	ساخت و راه‌اندازی لینک مطالب آموزشی ایمنی و بهداشت شغلی در پورتال معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی	۳	ماهیهانه	درج مطالب علمی و آموزشی با موضوعات بهداشت حرفه‌ای و عمومی جهت مطالعه همکاران و ارتقاء میزان آگاهی آن‌ها
۸	شرکت در المپیاد ایمنی و کسب رتبه دوم استان در بین بیش از ۱۰۰ نفر از مسئولین بهداشت سازمان‌ها و صنایع استان و راه‌یابی به المپیاد کشوری	یک	سالانه	کسب افتخار به عنوان نماینده شهرداری قزوین برنامه‌ریزی جهت کسب مقام در المپیاد کشوری سال ۱۳۹۸
۹	همکاری با ارگان‌های نظارتی در زمینه ایمنی و بهداشت شغلی (اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و شبکه بهداشت شهرستان قزوین)	-	مداوم	رایزنی به منظور به روزرسانی اطلاعات واحد و آگاهی از قوانین و آئین‌نامه‌های قانونی
۱۰	مقایسه نتایج معاینات ادواری با نتایج سال‌های ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶	یک	دو ماه	پایش میزان موفقیت راه‌های مداخله جهت کاهش بروز موارد بیمار جدید و درمان موارد بیمار قبلی ارائه راهکارهای جدید و یا تغییر راهکارهای قبلی به منظور افزایش کارایی و اثربخشی مداخلات
۱۱	برگزاری دوره‌های آموزشی با موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی در کلیه حوزه‌های زیرمجموعه شهرداری قزوین	سه	مداوم	افزایش سطح آگاهی پرسنل و آشنایی با روش‌های پیشگیری از ابتلا به بیماری‌های شایع فردی و شغلی
۱۲	برگزاری جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار	یک	ماهانه	بررسی وضعیت ایمنی و بهداشت حوزه‌ها و برطرف نمودن نواقص

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین



مهدی شهبواری
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

تهیه و تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد مشاغل معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (۴۹ شغل)

تهیه و تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد مشاغل در معاونت خدمات شهری (۲۸ شغل)

تهیه و تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد مشاغل در سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده‌های کشاورزی (۲۰ شغل)

تهیه و تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد مشاغل مناطق (۴۰ شغل)

تهیه و تدوین و پیگیری تصویب کتابچه اطلس تقسیمات فضایی شهر قزوین (افزایش تعداد مدیریت مناطق از ۳ منطقه به ۴ منطقه)

پیگیری تهیه، تدوین و تصویب نقشه‌های حریم و محدوده قانونی شهر قزوین بر اساس ۴ منطقه، ۸ ناحیه و ۷۰ محله

تهیه، تدوین و پیگیری تصویب اساسنامه سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهرداری قزوین

به‌روزرسانی شرح شغل مشاغل شهرداری قزوین (۵۰۰ شغل)

احصاء، شناسایی و اصلاح فرایندهای انجام خدمات شهرداری قزوین (۱۱۶ خدمت)

امتیازدهی اولویت‌بندی خدمات مجموعه شهرداری بر اساس پیچیدگی و تصویر خدمت

تهیه و تدوین شاخص‌های کارت امتیازی متوازن فرایندی برای معاونت‌ها و مناطق سازمان‌های تابعه شهرداری

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.

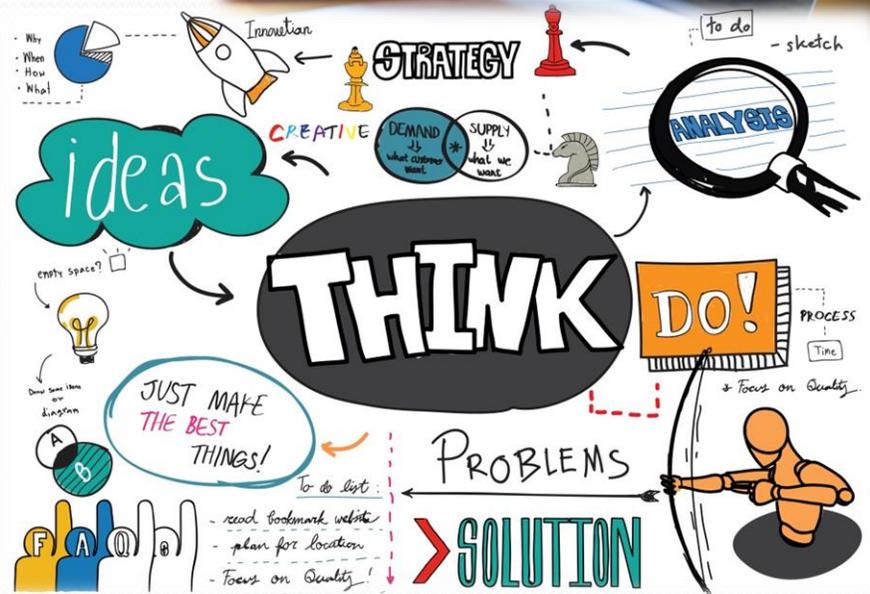
گروه بهبود روش‌ها

- ❖ 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 در خصوص 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... در خصوص 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.

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 در حوزه 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 ۱۳۹۸ منطبق با برنامه پنج ساله دوم شهرداری.
- مکانیزه کردن تدوین بودجه سال ۱۳۹۸ در راستای دسترسی به اطلاعات بصورت لحظه ای و تسهیل امر پایش بودجه.
- برقراری کمیته تخصیص اعتبار و زمینه سازی اجرا از ابتدای سال ۱۳۹۸.
- کمک به برقراری حسابداری خزانه و زمینه سازی اجرا از ابتدای سال ۱۳۹۸.

مدیریت نوسازی و تحول اداری

برنامه ۶ ماهه دوم سال ۱۳۹۸ 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 ۱۳۹۷ با هدف گذاری کسب رتبه برتر استان

تماس با ما

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری قزوین



تلفن: ۰۲۸-۳۳۶۵۶۴۲۳

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

