|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1) سوالات عمومی**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **عنوان** | **نوع استخدامی** | پسماند | فضای سبز | آرامستان | آتش نشانی | میادین | فرهنگی ورزشی | حمل و نقل | عمران | فاوا | سرمایه گزاری | | کارکنان | کارمند رسمی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | کارگر رسمی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | کارمند پیمانی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | کارمند قراردادی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | کارگر قراردادی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | کارمند شرکتی تامین نیرو |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | شرکتی حجمی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | تعداد کل مدیران | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | تعداد کل کارشناسان | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **2) تدوین سند برنامه نیروی انسانی**   |  |  | | --- | --- | | **سند برنامه نیروی انسانی** | **تعداد** | | آیا سندبرنامه نیروی انسانی تدوین گردیده است؟ | تدوین شده❒ تدوین نشده❒ |   **3) نرخ کاهش نیروی انسانی (بر اساس لیست حقوق)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **نیروی انسانی** | **رسمی/پیمانی/قراردادی** | **تامین نیرو** | **حجمی** | | نیروی انسانی در ابتدای دوره ارزیابی |  |  |  | | نیروی انسانی در انتهای دوره ارزیابی |  |  |  |   **4) میزان کیفیت زندگی کاری کارکنان**  این شاخص طبق پرسشنامه طراحی شده ارزیابی می گردد**.**  **5) تطبیق پست سازمانی با محل خدمت**   |  |  | | --- | --- | | **پست سازمانی و محل خدمت** | **تعداد** | | کارکنان دارای پست سازمانی |  | | کارکنان دارای پست سازمانی مطابق با محل خدمت |  |   **6) انتصاب کارمندان رسمی و پیمانی شهرداری در پست های مدیریتی (برحسب ابلاغ و پست سازمانی به تفکیک)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **عنوان** | | **تعداد بر حسب پست سازمانی** | **تعداد بر حسب ابلاغ** | | پست های مدیریتی | |  |  | | کارمندان دارای پست مدیریتی | رسمی |  |  | | پیمانی |  |  |   **7)وضعیت نیروهای مازاد بر چارت مصوب**   |  |  | | --- | --- | | **تعداد کارکنان** | **تعداد** | | کارکنان بر طبق ساختار سازمانی |  | | کارکنان بر طبق وضع موجود (تعداد کل کارکنان بدون تنظیف و فضای سبز) |  |   **8) میزان افراد بازنشسته**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **میزان افراد بازنشسته** | | **تعداد** | | افراد بازنشسته شده در دوره ارزیابی | |  | | کل افراد دارای شرایط بازنشستگی | کارگری |  | | کارمندی |  |   **9) اجرای ضوابط و مقررات مربوط به حوزه ایثار و تسهیلات و مزایای ایثارگران**   |  |  | | --- | --- | | **کارکنان ایثارگر** | **تعداد** | | کارکنان متقاضی تبدیل وضعیت واجد شرایط ایثارگری |  | | کارکنان تبدیل وضعیت شده به استخدام رسمی |  | | ضوابط و قوانین در خصوص شرایط ایثارگری تحلیل گردد. | | | موارد بررسی شده |  | | مغایرت های مشاهده شده |  |   **10) فرایند ارزشیابی کارکنان**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ارزشیابی کارکنان** | | **تعداد/وضعیت** | | تعداد فرمهای ارائه شده | سطح کارشناسان |  | | سطح مدیران |  | | بروزرسانی محتوای فرم های ارزشیابی | | بله❒  خیر❒ | | نوآوری در راستای محتوای فرم های ارزشیابی ، فرایند و نحوه تکمیل آن ها، زمان ابلاغ و دیگر موارد مربوطه جهت اجرای ارزشیابی تحلیل گردد. | | |   **11) ارتقای گروه کارکنان**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ارتقای گروه کارکنان** | | **تعداد** | | ارتقای گروه کارکنان انجام شده | |  | | کل کارکنان دارای شرایط ارتقای گروه | |  | | شرایط ارتقای گروه (اقدام شده) | کارکنانی که از اخرین گروه شغلی آ ن ها چهار سال گذشته |  | | کارکنان دارای مدرک تحصیلی بالاتر |  | | کارکنان دارای سابقه فعالیت در بسیج |  | | کارکنان دارای تشویقی نمره ارزشیابی |  |   **12) ارتقای شغلی کارکنان**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **عنوان** | ارتقای شغلی کارکنان انجام شده | کارمندان مشمول ارتقای شغلی | | ارشد |  |  | | خبره |  |  | | عالی |  |  |   **13) سرانه فضای اداری**   |  |  | | --- | --- | | **فضای اداری** | **مساحت/تعداد** | | مساحت فضای اداری (مترمربع) |  | | تعداد نیروی انسانی |  |   **14) سرعت گردش مکاتبات اداری**   |  |  | | --- | --- | | **مکاتبات اداری** | | | سنجش شاخصه های مکاتبات اداری از طریق اتوماسیون تحلیل نمایید. | | | گزارش خروجی از اتوماسیون اداری بر اساس شاخصه های مورد نظر. | | | **تعداد نامه های صادره** |  | | **تعداد نامه های وارده** |  |   **15) هماهنگی درون سازمانی**   |  |  | | --- | --- | | **جلسات سازمانی** | **تعداد** | | جلسات داخلی مدیران با حوزه های زیرمجموعه در دوره ارزیابی |  | | کل مصوبات جلسات داخلی در دوره ارزیابی |  | | مصوبات اقدام شده در دوره ارزیابی |  |   **16) جذب نیرو بر اساس ضوابط مربوطه**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **نیروهای جذب شده** | | **تعداد** | | کل نیروهای جذب شده در دوره ارزیابی | |  | | نیروهای جذب شده بر اساس مجوز | |  | | سازوکار جذب نیروهای شرکتی را شرح دهید. | | | | **جابه جایی نیروها و بکارگیری در حوزه اداری** | **تعداد** | | | تنظیف |  | | | فضای سبز |  | | | تخلفات |  | |   **17) خدمات رفاهی سرمایه انسانی**   |  |  | | --- | --- | | **قراردادهای رفاهی** | **تعداد** | | تعداد کل خدمات رفاهی ارائه شده به کارکنان |  | | قراردادهای رفاهی منعقد شده در دوره ارزیابی |  | | نوع خدمات ارائه شده به کارکنان در دوره ارزیابی |  | | فراوانی خدمات ارائه شده را شرح دهید. ( پنج خدمت دارای بیشترین فراوانی) | | |

|  |  |
| --- | --- |
| صورت جلسه  **عنوان شاخص: حوزه مورد ارزیابی:** | |
| **شرح عملکرد شاخص:** | |
| مشخصات ارزیاب شونده  کارشناس:  مدیر:  مدیر ارشد/ معاون: | مشخصات ارزیاب کننده |

|  |
| --- |
| **حوزه مورد ارزیابی: تاریخ تکمیل فرم:** |
| **محل امضا**  نام و نام خانوادگی:  سمت: |
| **محل امضا**  نام و نام خانوادگی:  سمت: |
| **محل امضا**  نام و نام خانوادگی:  سمت: |
| **محل امضا**  نام و نام خانوادگی:  سمت: |