|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * **برنامه ریزی و آمار :**   **1) وضعیت بانک های اطلاعاتی**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **بانک های اطلاعاتی** | **بروز رسانی اطلاعات** | **تعداد فرم های تعریف شده** | **عنوان/اقدامات** | | بانک اطلاعاتی فرابر | انجام شده❒ انجام نشده❒ |  |  | | سایر بانک های اطلاعاتی | انجام شده❒ انجام نشده❒ |  |  |   **2) میزان آمارهای ثبتی شهرداری**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **وضعیت آمارهای ثبتی** | **وضعیت** | **سطح کیفی عملکرد** | | ثبت و تهیه فرم های آماری | انجام شده❒ انجام نشده❒ | خیلی خوب□ خوب □ متوسط □ ضعیف □ خیلی ضعیف □ | | ثبت و تهیه آمار | انجام شده❒ انجام نشده❒ | خیلی خوب□ خوب □ متوسط □ ضعیف □ خیلی ضعیف □ | | به روزرسانی آمار | انجام شده❒ انجام نشده❒ | خیلی خوب□ خوب □ متوسط □ ضعیف □ خیلی ضعیف □ | | برخط بودن آمار | انجام شده❒ انجام نشده❒ | خیلی خوب□ خوب □ متوسط □ ضعیف □ خیلی ضعیف □ | | تدوین سالنامه آماری دوره گذشته | انجام شده❒ انجام نشده❒ | خیلی خوب□ خوب □ متوسط □ ضعیف □ خیلی ضعیف □ | | گزارش خروجی آمارهای ثبتی را تحلیل نمائید. | | |  * آموزش:   **3) سرانه آموزش کارکنان**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **سرانه آموزش کارکنان** | **تعداد دوره** | **نفر/ساعت** | **سهم دوره ها** | | دوره آموزش برگزار شده |  |  |  | | * نفر/ ساعت: ساعت هر دوره را در تعداد شرکت کنندگان آن دوره ضرب کرده سپس با یکدیگر جمع می نماییم. * سهم دوره: مجموع ستون را بر هر سطر تقسیم کرده و در صد ضرب می نماییم. | | | |   **4) ماموریت های علمی-آموزشی**   |  |  | | --- | --- | | **سفرهای علمی-آموزشی** | **تعداد سفرهای آموزشی** | | کارمندان |  | | مدیران |  |   **5) تخصیص اعتبار آموزش**   |  |  | | --- | --- | | **اعتبار آموزش** | **مبلغ (ریال)** | | میزان اعتبار طبق بودجه و بخشنامه |  | | میزان اعتبار تخصیص یافته |  |   **6) شرایط احراز پست های سازمانی**   |  |  | | --- | --- | | **احراز پست های سازمانی** | **تعداد** | | پست های سازمانی |  | | پست های سازمانی مطابق با شرایط احراز (ارتباط تحصیلات با پست های سازمانی) |  |   **7) تطابق ابلاغ های سازمانی با شرایط احراز در انتصابات**   |  |  | | --- | --- | | **احراز در انتصابات** | **تعداد (نفر)** | | کارکنان انتصاب یافته در دوره ارزیابی |  | | کارکنان انتصاب یافته دارای شرایط احراز در دوره ارزیابی |  | | وضعیت داشتن شرایط احراز در انتصابات را شرح دهید. | | |   **8) تطبیق سطوح مدیریتی و سرپرستی با ضوابط تشکیلاتی**   |  |  | | --- | --- | | **پست های مدیریتی و سرپرستی** | **تعداد** | | سمت های مدیریتی طبق وضع موجود |  | | پست های مدیریتی طبق ضوابط تشکیلاتی |  |   **9) میزان فرایندهای برون سپاری شده**   |  |  | | --- | --- | | **فرایندهای برون سپاری شده** | **تعداد** | | کل فرایندهای قابل برون سپاری در شهرداری |  | | فرایندهای برون سپاری شده |  |   **10) ارائه خدمات غیر حضوری**   |  |  | | --- | --- | | **میزان خدمات شهروند سپاری شده** | **تعداد** | | خدمات شناسایی شده دارای قابلیت غیر حضوری |  | | خدمات غیر حضوری ارائه شده |  | | * خدمات غیر حضوری یعنی خدماتی که دارای سامانه اینترنتی می باشد که از طریق آن خدمت گیرندگان بتوانند تمام و یا قسمتی از خدمات اداری(صدور پروانه ساختمانی، پایان کار و...) را از طریق دفاتر و یا شخص مالک به صورت غیرحضوری انجام دهند. | |   **11) طرح های خلاقانه اجرا شده**   |  |  | | --- | --- | | **طرح های خلاقانه** | **تعداد** | | طرح های خلاقانه ارائه شده |  | | طرح های خلاقانه اجرا شده |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| صورت جلسه  **عنوان شاخص: حوز 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: |