|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * **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 شوندهکارشناس: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: |