|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1) سوالات عمومی**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **عنوان** | **نوع استخدامی** | **مرکزی** | **منطقه یک** | **منطقه دو** | **منطقه سه** | **منطقه چهار** |
| تعدادکارکنان (بر اساس محل خدمت) | 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** | **تخلفات** |
| 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) |  |

**8) میزان افراد بازنشسته**

|  |  |
| --- | --- |
| **میزان افراد بازنشسته** | **تعداد** |
| افراد بازنشسته شده در دوره ارزیابی  |  |
| افراد دارای شرایط بازنشستگی | کارگری |  |
| کارمندی |  |

**9) احکام کارکنان**

|  |  |
| --- | --- |
| **احکام کارکنان** | **تعداد** |
| احکام تنظیم شده |  |
| دستورالعمل ها و بخش نامه ها در خصوص تنظیم احکام تحلیل گردد. |
| موارد بررسی شده  |  |
| مغایرت های مشاهده شده |  |

**10) 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 |  |

**11) 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. |

**12) ارتقای گروه کارکنان**

|  |  |
| --- | --- |
| **ارتقای گروه کارکنان** | **تعداد** |
| ارتقای گروه کارکنان انجام شده |  |
| کارمندان مشمول ارتقای گروه |  |
| شرایط ارتقای گروه | 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 |  |

**13) ارتقای شغلی کارکنان**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عنوان** | ارتقای شغلی کارکنان انجام شده | کارمندان مشمول ارتقای شغلی |
| ارشد |  |  |
| خبره |  |  |
| عالی |  |  |

**14) سرانه فضای اداری**

|  |  |
| --- | --- |
| **فضای اداری** | **مساحت/تعداد** |
|  مساحت فضای اداری (مترمربع) |  |
| تعداد نیروی انسانی |  |

**15) 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** |  |

**16) 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 |  |

**17) 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** |
| حجمی |  |
| تخلفات |  |

**18) 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 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: |