



**وزارت کشور**  
**استاندارداری قزوین**  
**شهرداری اقبالیه**

**نشریه عملکرد سال ۱۴۰۲**

**پاییز ۱۴۰۳**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

گزارش تحلیل و آسیب شناسی عملکرد شهرداری اقبالیه با همکاری افراد ذیل تهیه و منتشر شده است. از کلیه افرادی که در تهیه این گزارش مشارکت داشته اند قدردانی می گردد :

نام و نام خانوادگی	سمت	نوع همکاری
میکائیل سلمانی	شهردار	نظارت
علی اصغر پورقاسم	معاون خدمات شهری	تحلیل بخش اختصاصی
سید کمال پرپینچی	معاون عمرانی شهرسازی	تحلیل بخش اختصاصی
محمد گروسی	معاون اداری مالی	تحلیل بخش اختصاصی
مینا هاشمی	کارشناس پیگیری حوزه شهردار	تحلیل بخش عمومی
مینا هاشمی	کارشناس پیگیری حوزه شهردار	تدوین

## فهرست مطالب

### فصل اول: کلیات

۸	..... مقدمه
۱۰	..... معرفی دستگاه اجرایی
۱۲	..... اهم ماموریت ها
۲۲	..... برنامه عملیاتی شهرداری

### فصل دوم: تبیین و معرفی شاخص های عملکرد

۳۴	..... شاخص های عمومی عملکرد
۳۶	..... تحلیل شاخص های عمومی عملکرد
۴۵	..... شاخص های اختصاصی عملکرد
۴۶	..... تحلیل شاخص های اختصاصی عملکرد
۵۱	..... تحلیل عملکرد شاخص های استانی

### فهرست جداول و نمودارها

- جدول ۱ عملکرد شاخص های عمومی ، اختصاصی و استانی سال ۱۴۰۲ ..... ۳۴
- جدول ۲ محور رضایتمندی از خدمات ..... ۳۷
- جدول ۳ محور اطلاع رسانی و تبیین ..... ۳۸
- جدول ۴ محور ارتقا و بهره وری ..... ۴۰
- جدول ۵ بهبود و تحول سازمانی و سهولت دسترسی به خدمات ..... ۴۱
- جدول ۶ محور شایسته سالاری و توانمند سازی مدیران و کارکنان ..... ۴۳
- جدول ۷ محور شفافیت عمومی دستگاه ..... ۴۴
- جدول ۸ محور حوزه فنی ، شهرسازی و عمرانی در شاخص های اختصاصی ..... ۴۶
- جدول ۹ محور حوزه مالی اداری در شاخص های اختصاصی ..... ۴۷
- جدول ۱۰ محور حوزه خدمات شهری در شاخص های اختصاصی ..... ۴۸
- جدول ۱۱ محور حوزه هوشمند سازی در شاخص های اختصاصی ..... ۴۹
- جدول ۱۲ محور حوزه فرهنگی اجتماعی در شاخص های اختصاصی ..... ۵۰
- جدول ۱۳ عملکرد شهرداری در شاخص های استانی استان در سال ۱۴۰۲ ..... ۵۱
- نمودار ۱ نمودار سازمانی شهرداری اقبالیه ..... ۱۱

## پیش گفتار

بهبود مستمر عملکرد سازمان‌ها، نیروی عظیم هم‌افزایی ایجاد می‌کند که این نیروها می‌تواند پشتیبان برنامه رشد، توسعه و ایجاد فرصت‌های تعالی سازمانی شود. بدون بررسی و کسب آگاهی از میزان پیشرفت و دستیابی به اهداف و بدون شناسایی چالش‌های پیش روی سازمان و کسب بازخورد و اطلاع از میزان اجرای سیاست‌های تدوین شده و شناسایی مواردی که به بهبود جدی نیاز دارند، بهبود مستمر عملکرد میسر نخواهد شد. با توجه به ضرورت بررسی میزان موفقیت دستگاه در کسب اهداف و برنامه‌های تدوین شده و همچنین بررسی علل عدم توفیق در پاره‌ای از تصمیم‌گیری‌ها و نیاز به تحلیل و بازنگری در روش‌ها و راهبردها به جهت دستیابی به موفقیت در بالاترین سطح ممکن، عملکرد شهرداری اقبالیه در سال‌های ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲ مورد بررسی قرار گرفته است. در سال ۱۴۰۱ شهرداری اقبالیه از میان ۱۰۵ دستگاه اجرایی استان با کسب نمره ۱۴۶۹/۸ در رتبه ۳۶ قرار گرفت که در مقایسه با عملکرد سال ۱۴۰۰ (کسب نمره ۱۲۴۹) تغییرات ۱۸ درصدی در عملکرد این دستگاه مشهود بود در سال ۱۴۰۲ شهرداری اقبالیه با کسب ۱۵۳۹/۳ امتیاز در بین ۸۵ دستگاه ارزیابی در رتبه ۳۷ قرار گرفته و نسبت به سال ۱۴۰۱ شاهد رشد ۵ درصدی بوده ایم. این نکته قابل توجه است که طی دو سال امتیاز کسب شده شهرداری از ۱۲۴۹ امتیاز در سال ۱۴۰۲ به ۱۴۰۲ امتیاز در سال ۱۴۰۲ رسیده و ۲۹۰ امتیاز رشد در کسب امتیازات و تحقق عملکرد اتفاق افتاده است. امید است با همکاری و همدلی مجموعه کارکنان شهرداری اقبالیه در سال‌های آتی تحقق اهداف و برنامه‌های شهرداری با رشد چشمگیرتر محقق گردد.

**میکائیل سلمانی**

**شهردار اقبالیه**

## • فصل اول : کلیات

مقدمه

معرفی دستگاه اجرایی

اهم ماموریت ها

برنامه عملیاتی شهرداری

## مقدمه

همه سازمان های دولتی و خصوصی، برای توسعه، رشد و پایداری در عرصه رقابتی امروز به نوعی سیستم ارزیابی عملکرد نیاز دارند که در قالب آن بتوانند کارایی و اثربخشی برنامه های سازمان، فرایند و منابع انسانی خود را مورد سنجش قرار دهند. سازمان های کارا به جمع آوری و تحلیل داده ها بسنده نمی کنند، بلکه از این داده ها برای بهبود سازمان و تحقق رسالت ها و استراتژی ها استفاده می کنند. به عبارتی دیگر، به جای ارزیابی عملکرد، به مدیریت عملکرد می پردازند.

مدیریت عملکرد یک فرآیند مستمر به منظور شناسایی، سنجش و اندازه گیری، بهبود مستمر و توسعه عملکرد فرد، تیم و سازمان است.

هدف مدیریت عملکرد، ارزیابی تمام سیستم ها، فرآیندها و رویه ها و منابعی است که بر کیفیت عملکرد سازمان تاثیر می گذارند. شاید بتوان گفت هدف اصلی مدیریت عملکرد، پایش، ارزیابی و کسب اطمینان از صحت و دقت اقدامات و تصمیم گیری ها در کلیه سیستم هایی است که بر خروجی سازمان موثر می باشند و تمرکز آن بر شناسایی، تحلیل و سنجش عملکرد و عوامل موثر بر بهبود آن می باشد. همچنین مدیریت عملکرد علاوه بر سنجش و تحلیل عملکرد، بر تدوین و اجرای برنامه های توسعه برای ارتقاء عملکرد و بهبود بهره وری و افزایش کارایی نیز تاکید دارد. عامل محوری و کلیدی در مدیریت عملکرد، ارزیابی عملکرد است و در واقع هسته اصلی آن محسوب می شود.

ارزیابی عملکرد عبارتست از اندازه گیری عملکرد از طریق مقایسه وضع موجود با وضع مطلوب یا ایده آل براساس شاخص های از پیش تعیین شده که خود واجد ویژگی های معین باشد. به عبارتی می توان گفت ارزیابی عملکرد فرایندی است که به سنجش و اندازه گیری، ارزش گذاری و قضاوت درباره عملکرد طی دوره ای معین می پردازد.

ارزیابی عملکرد در بعد سازمانی معمولاً مترادف اثربخشی فعالیت هاست. منظور از اثربخشی میزان دستیابی به اهداف و برنامه ها با ویژگی کارا بودن فعالیت ها و عملیات است. سیستم ارزیابی عملکرد در واقع میزان کارایی تصمیمات مدیریت در خصوص استفاده بهینه از منابع و امکانات را مورد سنجش قرار می دهد.



به طور کلی سیستم ارزیابی عملکرد ، فرایند سنجش و اندازه گیری و مقایسه میزان و نحوه دستیابی به وضعیت مطلوب با معیارها و نگرش معین در دامنه و حوزه تحت پوشش معین با شاخص های معین و در دوره زمانی معین با هدف بازنگری، اصلاح و بهبود مستمر آن می باشد.

چنانچه ارزیابی عملکرد با دیدگاه فرایندی و بطور صحیح و مستمر انجام شود، در بخش دولتی موجب ارتقاء و پاسخگویی دستگاه های اجرایی و اعتماد عمومی به عملکرد سازمان ها و کارایی و اثربخشی دولت می شود.

ارزیابی عملکرد دستگاه ها مطابق با مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری ، آئین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری به شماره ۴۲۲۵/۴۴۳۲۷ تاریخ ۱۳۸۹/۰۱/۱۴ ، برنامه جامع اصلاح نظام اداری و بخشنامه های اجرایی سالانه سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان انجام می گردد.

## شهرداری اقبالیه

شهر اقبالیه که یکی از شهرهای استان قزوین به شمار می‌رود، پیش از این سلطان‌آباد خوانده می‌شد که از سال ۱۳۷۰ شمسی با نام اقبالیه به صورت شهر درآمد و شهرداری اقبالیه که یک نهاد عمومی غیردولتی با شخصیت حقوقی می‌باشد از تاریخ ۱۳۷۱/۱۱/۲۳ در شهر اقبالیه تأسیس شده است. شهرداری اقبالیه با جمعیتی حدوداً ۲۰۰۰۰ نفر و با تعداد ۷ نفر نیرو در شهر اقبالیه شروع به فعالیت نمود و هم اکنون پس از گذشت ۳۰ سال دارای جمعیتی حدوداً ۷۰ هزار نفر و با تعداد ۱۰۲ نفر نیروی اداری به فعالیت خود ادامه می‌دهد.

این شهرداری از بدو تأسیس تا کنون (۱۳۷۱ لغایت ۱۴۰۳) توسط ۱۱ شهردار مدیریت گردیده است. نحوه استخدام نیرو در این شهرداری مانند سایر دستگاه‌های دولتی بوسیله آزمون‌های استخدامی، حضور داوطلبان، شرکت در آزمون، پذیرش سه برابر ظرفیت، مصاحبه، طی مراحل اداری و در نهایت جذب در شهرداری انجام می‌گیرد. در حال حاضر ۳۴ نفر کارمند رسمی، ۱۴ نفر کارمند پیمانی، ۲۶ نفر کارمند قراردادی، ۱۵ نفر کارگر رسمی و ۸ نفر کارگر قراردادی و ۱۳ نفر شرکتی در این شهرداری مشغول به کار و ارائه خدمات به شهروندان می‌باشند.

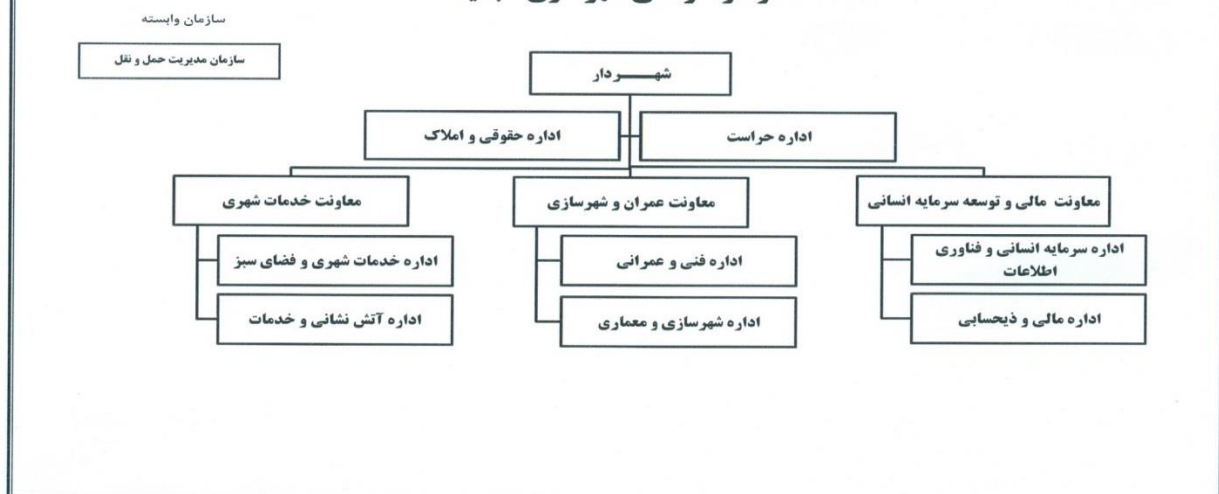
  
 جمهوری اسلامی ایران  
 وزارت کشور  
 استانداری قزوین  
 معاونت هماهنگی امور عمرانی

# ساختار سازمانی شهرداری اقلابیه

صفحه	صفحه ۱ از ۲۴
شماره	
تاریخ	

بسمه تعالی

## نمودار سازمانی شهرداری اقلابیه



نمودار ۱: نمودار سازمانی شهرداری اقلابیه

## اهم ماموریت ها

شهرداری در ایران، به نهاد اجرایی عمومی و غیردولتی محلی گفته می شود که زیر نظر شهردار اداره شده و وظیفه آن جمع آوری و حمل زباله شهری، صدور مجوزهای ساخت و ساز شهری، پیش گیری از جرم و جنایت، خدمات آتش نشانی پاکیزه نگاه داشتن شهر، دریافت عوارض شهری از شهروندان، برقراری نظم در شهر و نظارت بر نیروهای راهنمایی و رانندگی می باشد.

شهرداری ها در سرتا سر جهان و مخصوصا در کشورهای توسعه یافته، دارای وظایف مختلف و متعددی می باشند. اما در ایران، وظایف شهرداری ها میان سازمان ها و شرکت های دولتی و غیر دولتی زیادی توزیع شده است. در کل وظایف شهرداری ها را می توان به ۵ گروه ذیل تقسیم بندی نمود:

### ۱- وظایف عمرانی :

همچون اعلام نظر در خصوص نقشه های تفکیکی، الزام به رعایت مقررات ملی ساختمان، احداث خیابانها - معابر - میادین، اعلام نظر نسبت به طرح های جامع و هادی شهری، الزام به پذیرش نقشه ساختمانی از اعضاء سازمان نظام مهندسی.

### ۲- وظایف خدماتی:

تعیین محل هایی مخصوص تخلیه زباله (مخزن زباله) - نخاله - فضولات ساختمانی، احداث آرامستان (قبرستان)، ایجاد تاسیسات عمومی، نظافت و نگهداری و تسطیح معابر و مجاری آب، پیشگیری از حوادث، پیشگیری از آلودگی محیط زیست، نگهداری و تعمیر تونل های شهری.

### ۳- وظایف نظارتی و حفاظتی:

نظارت بر کلیه ساختمان ها و سازه هایی که در شهر احداث می شوند، جلوگیری از بروز تخلفات ساختمانی، حفظ اموال و دارائی شهر، اجراء آراء کمیسیون ماده ۱۰۰، صدور پروانه ساختمان، اقامه دعوا علیه اشخاص و دفاع از دعاوی اشخاص علیه شهرداری، حفظ فضای سبز.

۴- وظایف رفاهی:

جلوگیری از سد معابر عمومی، احداث بناها و ساختمان های مورد نیاز شهر از قبیل سرویس های بهداشتی، کشتارگاه، بوستان ها - پارک ها - انواع فضاهای سبز شهری.

۵- مدیریت منابع:

مدیریت منابعی همچون عوارض ساختمان، بودجه شهرداری، ترتیب ممیزی و وصول آن، عوارض شهرداری و همچنین کمک به بهره وری خدمات شهری و شهرداری ها.

شرح وظایف همکاران شهرداری اقبالیه به شرح ذیل تهیه گردیده است.

شرح وظایف حوزه شهردار	
۱	تنظیم و هماهنگی برنامه ها ، ملاقات ، ارتباطات و جلسات شهردار
۲	ابلاغ دستورات شهردار به اشخاص و واحدهای تابعه و پیگیری آنها طبق دستور
۳	تنظیم ، نگهداری و ارائه پرونده ها ، گزارشات ، نشریات و نامه هایی که شهردار باید ملاحظه و یا امضاء نماید و اعاده آنها به مراجع ذیربط
۴	پاسخگویی و راهنمایی مراجعین به حوزه شهردار
۵	بررسی، ارزیابی فنی و تخصصی ، مشاوره و تصمیم سازی برای شهردار در خصوص موضوعات ارجاعی و مکاتباتی که با امضاء شهردار صادر می شود
۶	نظارت بر حفظ و نگهداری نامه ها ، اوراق اسناد و مدارک و پرونده ها مطابق مقررات و اصول بایگانی
۷	نظارت در تأمین ارتباط اداری شهرداری با موسسات و اشخاص اعم از حقوقی و حقیقی از لحاظ مکاتبات و مراجعات
۸	ارائه پیشنهاد در خصوص طرح ها و لوایح ارائه شده به شورای اسلامی شهر
۹	ثبت لوایح و کلیه نامه های وارده و تنظیم و ارائه آنها جهت طرح در جلسات عمومی شورای شهر و کمیسیونهای فرعی زیر مجموعه آن
۱۰	تعیین و تنظیم وقت ملاقات با ریاست و سایر اعضای شورای شهر
۱۱	درج صورتجلسات و مذاکرات انجام شده در جلسات شورای شهردار دفتر خاص
۱۲	حفظ و نگهداری اسناد و اوراق و صورتجلسات و مصوبات شورای شهر
۱۳	انجام دعوت از مقامات و مسئولین مختلف جهت شرکت در جلسات شورای شهر در اجرای مصوبات و دستورالعملهای شورای مذکور
۱۴	پیگیری امور اداری و مالی ، خدمات پشتیبانی ، بودجه و هزینه های مربوط به اداره و گردش کار شورای شهر
۱۵	بررسی، ارزیابی فنی و تخصصی ، مشاوره و تصمیم سازی در خصوص لوایح و موضوعات مطروحه در شورای شهر
۱۶	نظارت بر حسن انجام امور مختلف تشریفاتی نظیر تهیه و نصب تابلو ، پوستر ، پرچم ، پلاکارد و آگهی در خصوص فعالیتهای جاری ، برحسب ضوابط اعلام شده
۱۷	برنامه ریزی و ارائه راه کارها و تدابیر بمنظور کاهش شکایات مردم و کارکنان ، کاهش تخلفات و حسن اجرای وظایف محوله در سطح شهر
۱۸	برگزاری جشن های ملی و مذهبی ، مراسم ها ، سخنرانی ها

شرح وظایف معاونت مالی و توسعه سرمایه انسانی	
۱	سیاستگذاری، برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر بمنظور توسعه درآمد، منابع مالی و بهره برداری اقتصادی از املاک شهرداری
۲	نظارت بر حسن اجرای مقررات مالی شهرداری
۳	نظارت بر وصول درآمد
۴	نظارت بر کلیه هزینه ها و معاملات شهرداری و نگهداری حساب هزینه ها و همچنین نظارت بر اعتبارات مصرف شده واحدها
۵	نظارت بر تأمین امکانات و حفظ و اداره کردن دارایی های منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری
۶	تأمین و ارائه خدمات پشتیبانی شهرداری
۷	سیاستگذاری و برنامه ریزی بمنظور توسعه مدیریت، بهره وری و سرمایه انسانی شهرداری
۸	نظارت بر حسن اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی
۹	تبیین راهبردها، برنامه توسعه و برنامه و بودجه سالیانه شهرداری
۱۰	برنامه ریزی بمنظور جذب، نگهداری، بکارگیری و بهسازی نیروی انسانی مورد نیاز شهرداری

شرح وظایف اداره سرمایه انسانی و فناوری اطلاعات	
۱	تهیه و اجرای برنامه های نوسازی و تحول اداری در جهت ارتقاء بهره وری و رضایت خدمت گیرندگان شهرداری و سازمان های وابسته
۲	برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر بمنظور تأمین فناوری اطلاعات و امنیت آن و نظام شهرداری الکترونیک با همکاری سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات
۳	مطالعه، طراحی، نظارت و پیگیری تصویب تشکیلات مورد نیاز شهرداری و سازمانهای وابسته در چارچوب ضوابط
۴	مطالعه، طراحی، نظارت بر استقرار فرآیندهای بهینه در حوزه شهرداری
۵	مطالعه، طراحی، نظارت بر استقرار واحدها و کارکنان و استفاده بهینه از فضای اداری در ساختمانهای شهرداری
۶	بررسی و شناسایی دوره های آموزشی مورد نیاز مدیران و کارکنان شهرداری و نظارت بر اجرای آن در قالب برنامه های آموزشی
۷	تهیه دستورالعملهای آموزشی و کارآموزی کارکنان شاغل جهت آشنایی بیشتر با وظایف، قوانین و ضوابط مورد عمل
۸	تهیه و اجرای برنامه های بهسازی نیروی انسانی شهرداری و سازمان های وابسته
۹	مدیریت تحقیق و توسعه دانش شهرداری
۱۰	نظارت بر اجرای دقیق آئین نامه ها و مقررات استخدامی، قانون کار و تأمین اجتماعی
۱۱	برنامه ریزی و اقدام بمنظور جذب، نگهداری و بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز شهرداری
۱۲	نظارت بر اجرای مقررات مربوط به بیمه و بازنشستگی و خدمات درمانی کارکنان
۱۳	برنامه ریزی و نظارت در زمینه طرح های رفاهی برای کارکنان شهرداری
۱۴	برنامه ریزی و نظارت در زمینه طرح های رفاهی بیمه و درمانی
۱۵	نظارت بر امور ارزشیابی کارکنان و رسیدگی به شکایات و اعتراضات آنها
۱۶	تهیه و تنظیم و نظارت بر طرح های ارزشیابی سالیانه بر اساس دستورالعملها و آئین نامه ها
۱۷	نظارت بر پیاده سازی نرم افزارهای مختلف از جمله نرم افزار اتوماسیون مالی، اداری و سیستم شهرسازی و راهبردی آنها
۱۸	عیب یابی و رفع مشکل شبکه ای کلیه سیستمها ی رایانه ای موجود در مرکز مربوطه (IP و کارت شبکه و...) و تلاش جهت حفظ و نگهداری تجهیزات آن
۱۹	تشخیص عیوب سخت افزاری و نرم افزاری سیستم ها و رفع عیب تجهیزات در حد آموزش های داده شده

شرح وظایف اداره مالی و ذی‌حسابی	
۱	نظارت بر کلیه هزینه‌ها و معاملات شهرداری و نگهداری حساب هزینه‌ها و همچنین نظارت بر اعتبارات هزینه شده واحدها
۲	احصاء و بروزرسانی حسابداری قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات شهرداری جهت ارزیابی عملکرد و تصمیم‌گیری‌های مدیریتی
۳	نظارت بر انجام تعهدات مالی در حدود اعتبارات بودجه مصوب قبلی طبق مقررات مالی شهرداریها
۴	تهیه برنامه عملیات مالی و هماهنگ ساختن وظایف در برنامه مذکور
۵	تهیه گزارشهای مالی و تفریغ بودجه و ترازنامه سالانه شهرداری و بررسی و تأیید آنها
۶	اقدامات لازم بمنظور نگهداری حسابها و هزینه و نظارت در ممیزی و رسیدگی به لیستها و اسناد هزینه
۷	بررسی عملکرد مالی کلیه واحدهای تابعه شهرداری و مراقبت در حسن گردش امور مالی و حسابداری آنها
۸	نظارت در حفظ و نگهداری کلیه اموال و دارائیهای شهرداری
۹	اقدام در انجام تعهدات مالی در حدود و اعتبارات بودجه جاری مصوبات طبق مقررات و آئین نامه‌ها و دستورالعملهای مالی
۱۰	تأمین کالا و ملزومات مورد نیاز واحدهای تابعه شهرداری
۱۱	اقدام در کنترل و تطبیق کالاهای خریداری شده با صورت وضعیت قبوض و حوالجات انبارها
۱۲	برنامه ریزی بمنظور شناسایی نقاط ضعف عملیات مرتبط با وصول عوارض و درآمدهای شهرداری
۱۳	نظارت بر تعیین و تخصیص اعتبارات و ابلاغ آنها جهت اجرا
۱۴	نظارت بر جذب بهینه اعتبارات در طرحهای مصوب
۱۵	طراحی و اجرای مدل‌های مدیریت عملکرد جهت تخصیص بهینه اعتبارات بین طرح‌ها، برنامه‌ها و اهداف کلی برنامه‌های چشم انداز توسعه
۱۶	نظارت بر حسن اجرای صحیح دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به بودجه در کلیه واحدهای مربوطه
۱۷	برآورد کلیه منابع درآمد بالقوه و بالفعل شهرداری و پیشنهاد نحوه تخصیص آنها به فعالیت‌های مختلف

شرح وظایف اداره حراست	
۱	انجام امور مربوط به حراست اموال، ساختمانها، ماشین آلات، تأسیسات شهرداری طبق دستورالعمل‌های ابلاغی
۲	تهیه و ابلاغ دستورالعملهای حفاظتی برای واحدهای مختلف شهرداری برای جلوگیری از بروز حوادث و اتفاقات احتمالی
۳	انجام امور مربوط به حفاظت پرسنلی طبق دستورالعملها و روش‌های تعیین شده از مراجع ذیصلاح
۴	کنترل و نظارت و بررسی وضع حراست شهرداری و تهیه گزارش مورد لزوم
۵	حفظ و نگهداری کلیه اوراق و اسناد و پرونده‌های محرمانه با توجه به مقررات مربوطه
۶	انجام کلیه امور محرمانه مربوط به تلکس، فاکس و بی سیم شهرداری و واحدهای تابعه شهرداری
۷	مطالعه و بررسی مسائل حفاظتی و امنیتی در حوزه مأموریت محوله و ارائه پیشنهادها و طرح‌های لازم بمنظور تأمین و برقراری سیستم مناسب در زمینه حراست از پرسنل، اسناد و مدارک، اماکن و تأسیسات شهرداری
۸	جمع بندی، طبقه بندی و بررسی اخبار و اطلاعات مربوط به تهدیدها و خطرهای احتمالی و ارائه گزارش آن به مقام مافوق
۹	مطالعه و تهیه روش‌ها و دستورالعملهای آموزشی ضروری برای کارکنان واحد متبوع به منظور رعایت مسائل حفاظتی و ایجاد آمادگی برای مقابله با حوادث و اتفاقات غیرمترقبه امنیتی
۱۰	تجویز بموقع مفاتیح رمز و انجام اقدامات لازم برای پیشگیری از افشای اطلاعات و اخبار طبقه بندی شده
۱۱	پیگیری امور مربوط به صدور کارت شناسایی و تردد برای کارکنان
۱۲	بررسی و ارائه طرح‌ها و پیشنهادهای عملی مناسب جهت حفاظت و نگهداری پرونده‌ها و اسناد طبقه بندی شده براساس ضوابط و دستورالعمل‌های مربوطه
۱۳	پیگیری و نظارت بر امور خرید، نصب، بهره برداری و نگهداری از تجهیزات حفاظتی و امنیتی در شهرداری

شرح وظایف اداره حقوقی و املاک	
۱	بررسی حقوقی کلیه قراردادهای شهرداری و اظهار نظر حقوقی در خصوص رعایت یا عدم رعایت ضوابط و موازین قانونی و عنداللزوم حک و اصلاح آنها
۲	پاسخگویی به سوالات و استعلامات حقوقی شهرداری و اعلام نظر مشورتی در موارد ارجاعی
۳	پیگیری و تنظیم لوایح دفاعی و ارائه آن به دعاوی و مراجع قانونی ذیربط و دفاع از حقوق حق شهرداری در مراجع مذکور
۴	نظارت بر انعقاد قراردادهای مختلف در شهرداری و ارائه نظرات مشورتی با توجه به صرفه و صلاح شهرداری
۵	طرح دعاوی و دفاع از حقوق شهرداری و پاسخگویی به کلیه دعاوی و شکایات مطروحه علیه شهرداری در مراجع قضایی و غیرقضایی
۶	تنقیح و بروز رسانی ضوابط و مقررات مرتبط با فعالیت واحدها و سازمانهای وابسته به شهرداری
۷	ارزیابی جهت تحصیل حریم و تکمیل پرونده خرید املاکی که در طرح توسعه معابر و یا در مسیر طرح های مورد نظر شهرداری قرار می گیرد
۸	بررسی و ارزیابی و کارشناسی اراضی و املاک مورد معامله شهرداری، اعم از خرید، فروش، اجاره، استیجاری و تهیه فهرست مورد نیاز هر طرح
۹	برنامه ریزی و نظارت بمنظور تهیه شناسنامه املاک شهرداری
۱۰	انجام کلیه معاملات ملکی شهرداری در دفاتر اسناد رسمی
۱۱	ثبت دفاتر املاک و اراضی شهرداری و تغییرات آن طبق دستورالعملهای صادره و نگهداری آخرین اطلاعات املاک و اراضی متعلق به شهرداری
۱۲	ثبت اراضی و املاک متعلق به شهرداری در دفاتر رسمی ثبت اسناد و املاک و تثبیت مالکیت شهرداری بر کلیه املاک و مستحقات متعلق به شهرداری برابر مقررات و تنظیم دفاتر خاص املاک
۱۳	بررسی پرونده های تملکی انجام شده از لحاظ صحت عملیات واگذاری معوض و تعیین وضعیت دقیق املاک تخصیص یافته به عنوان معوض و تهیه گزارش موارد تخلف احتمالی
۱۴	تفکیک اراضی اختصاص شهرداری با اخذ مجوز تغییر کاربری با رعایت ضوابط و صرفه و صلاح شهرداری
۱۵	ثبت رسمی مالکیت شهرداری بر مستغلات متعلق به شهرداری و نگهداری اسناد آنها
۱۶	ثبت مشخصات املاک عمومی شهرداری



شرح وظایف معاونت عمران و شهرسازی

۱	بررسی و ارزیابی فنی ، اقتصادی و زیست محیطی طرح ها و پروژه های عمرانی و اولویت بندی آنها
۲	تعیین خط مشی و برنامه های کلی بمنظور تهیه طرح های عمرانی و حمل و نقل و ترافیک شهری با توجه به احتیاجات فعلی و آتی شهر
۳	نظارت کلی و ایجاد هماهنگی در امور مربوط به طرح های عمرانی اعم از برنامه های عمرانی جاری شهرداری و یا طرح های عمرانی
۴	مراقبت در تشکیل کمیسیون های فنی و ایمنی و سایر کمیسیونهای خاص حوزه تحت نظارت و پیگیری مصوبات کمیسیونهای مذکور
۵	نظارت بر حسن اجرای برنامه های مصوب عمرانی اعم از کوتاه مدت ، میان مدت و دراز مدت
۶	کنترل و نظارت بر کار پیمانکاران و نظارت در هنگام تحویل پروژه زمین به پیمانکار
۷	بررسی و تعیین خط مشی برنامه های کلی بمنظور تهیه طرح های شهرسازی و معماری با توجه به احتیاجات فعلی و آتی شهر
۸	نظارت بر تدوین ضوابط و دستورالعملها در خصوص هماهنگی امور مربوط به ساخت و سازهای شهری
۹	رسیدگی به امور مربوط به مهندسین ناظر ساخت و سازهای شهری
۱۰	بررسی کلیه پیشنهادهای تغییر و اصلاح طرح های اجرایی و تفصیلی
۱۱	نظارت بر نحوه استفاده از اراضی داخل محدوده و حریم شهر بر اساس ضوابط نقشه جامع و طرح های تفصیلی مصوب و قوانین مربوطه
۱۲	تهیه طرح های راهبردی و موضوعی و موضعی برای ساماندهی حاشیه شهر و هسته های جمعیتی اطراف شهر
۱۳	برنامه ریزی و نظارت بمنظور تفکیک اراضی با رعایت ضوابط نقشه جامع و طرحهای تفصیلی
۱۴	برنامه ریزی و سیاستگذاری به منظور زیباسازی شهر و نوسازی بافتهای فرسوده با اولویت معماری سنتی و بومی

شرح وظایف اداره فنی و عمرانی	
۱	تهیه نقشه های طرح های عمرانی ، سازه و تأسیسات مورد نیاز شهر در چارچوب سیاستها و برنامه های مدیریت عالی شهرداری
۲	برنامه ریزی و ارائه طرح های مربوط به بهسازی ، تعمیر و نگهداری زیر ساخت های شهری
۳	بررسی وضع موجود معابر از نظر نوسازی و زیرسازی به منظور پیش بینی در برنامه های عمرانی
۴	نظارت بر نگهداری و نوسازی مستحقات و همچنین انجام تعمیرات ساختمانها و مستحقات و تأسیسات متعلق به شهرداری
۵	بررسی ، ارزیابی و تعیین مجری طرح های عمرانی مناطق تابعه شهرداری
۶	نظارت بر تهیه طرح های مربوط به امور فنی و ساختمانی و زیرسازی و برآورد هزینه های مربوط
۷	نظارت بر تهیه طرح های مربوط به معابر سطح شهر اعم از سواره روها و پیاده روها
۸	مطالعه و بررسی زیرساختهای عمرانی در وضع موجود و تهیه شناسنامه فنی براین اساس
۹	تدوین و نظارت بر اجرای دستورالعمل های مربوط به بهسازی ، تعمیر و نگهداری زیرساخت های شهری
۱۰	رسیدگی و پاسخگویی به درخواست حفاری ها در سطح شهر
۱۱	مدیریت و نظارت بر اجرای طرح های عمرانی شهرداری
۱۲	نظارت بر نگهداری ونوسازی و مستحقات و همچنین انجام تعمیرات ساختمانها و مستحقات متعلق به شهرداری
۱۳	تدوین برنامه زمان بندی پروژه ها و نظارت آنها براساس برنامه ها و ارائه گزارش به واحدهای ذربط
۱۴	برنامه ریزی و هماهنگی در کمیسیونهای تحویل موقت و تحویل قطعی پروژه ها و تعمیر و نگهداری از پروژه های عمرانی
۱۵	نظارت بر اجرای طرح های خیابان سازی و پیاده سازی و مرمت و تعمیر مستحقات متعلق به شهرداری
۱۶	نظارت و کنترل بر عملیات پیمانکاران با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده و بررسی صورت وضعیتها
۱۷	برنامه ریزی و مدیریت پروژه های عمرانی در قالب بودجه های مصوب
۱۸	نظارت بر مدیریت اجرای طرح های عمرانی مناطق و سازمان عمران و باز آفرینی فضاهای شهری
۱۹	نظارت بر اجرای طرح ها و پروقیلهای اجرایی خیابانها و انجام امورامانی و عمرانی

شرح وظایف اداره شهرسازی و معماری	
۱	مطالعه و تدوین استراتژیها و برنامه ها و آمایش شهری بمنظور توسعه و عمران شهر
۲	تهیه طرح های راهبردی و توسعه ای و کالبدشهرسازی و معماری با توجه به احتیاجات فعلی و آتی شهر
۳	برنامه ریزی ، طراحی و نظارت بر اجرای پروژه های زیباسازی شهر و نوسازی بافت های فرسوده و تاریخی با اولویت معماری سنتی و بومی
۴	تهیه نقشه های اجرایی نمادها ، المان ها و احجام شهری
۵	برنامه ریزی بمنظور اجرای نقشه های تفصیلی تهیه شده در روی زمین
۶	تأمین و بروزرسانی اطلاعات مکانی و توصیفی شهر جهت بهره برداری در برنامه ریزی های حوزه مدیریت
۷	نظارت و کنترل بر روند تهیه طرح های راهبردی ، طراحی شهری ، شهرسازی و معماری در حوزه و مناطق
۸	تهیه طرح های راهبردی و موضوعی و موضعی برای ساماندهی حاشیه شهر و هسته های جمعیتی اطراف شهر
۹	تدوین ضوابط و دستورالعمل ها در خصوص هماهنگی امور مربوط به ساخت و سازهای شهری و نظارت بر رعایت آن در نقاط
۱۰	مدیریت تأمین و بروز رسانی سامانه شهرسازی با همکاری سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات
۱۱	نظارت بر نحوه استفاده از اراضی داخل محدوده و حریم شهر براساس ضوابط نقشه جامع و طرح های تفصیلی مصوب و قوانین مربوطه
۱۲	برنامه ریزی و نظارت به منظور تفکیک اراضی با رعایت ضوابط نقشه جامع و طرح های تفصیلی
۱۳	اقدام به صدور اجازه تفکیک و تغییر کاربری اراضی با رعایت ضوابط و نقشه جامع و طرح های تفصیلی مصوب
۱۴	ایجاد هماهنگی در واحدهای شهرسازی مناطق با توجه به ضوابط و دستورالعمل های موجود
۱۵	نظارت بر ثبت و نگهداری و طبقه بندی برنامه های ارجاعی به کمیسیون ماده صد
۱۶	صدور مجوز و نظارت بر عملکرد دفاتر کارگزاری در خصوص خدمات صدور پروانه و پایان کار
۱۷	نظارت بر صدور اجازه تفکیک و تغییر کاربری اراضی با رعایت ضوابط نقشه جامع و طرح های تفصیلی مصوب
۱۸	انجام تشریفات قانونی به منظور ثبت و طبقه بندی پرونده های ارجاعی به کمیسیون ماده صد
۱۹	ابلاغ نتیجه آراء صادره کمیسیونهای ماده صد به افراد ذیربط

شرح وظایف معاونت خدمات شهری	
۱	سیاستگذاری، برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر تأمین و توسعه خدمات شهری مورد نیاز شهروندان
۲	برنامه ریزی و نظارت بر حفظ بهبود محیط زیست شهر
۳	سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت بر نظافت و بهداشت محیط شهر - سیاستگذاری، برنامه ریزی، نظارت بر رفع تخلفات شهری
۴	برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور مدیریت بحران و پدافند غیرعامل شهر
۵	سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت بر پیشگیری، کاهش و رفع تخلفات شهری
۶	نظارت بر عملکرد ستادهای رفع سدمعبر، ساخت وسازهای غیرمجاز، متکدیان و تصرفهای غیرمجاز
۷	پیگیری امور حقوقی و قضایی تخلفات شهری شامل طرح دعاوی، مراجعه به دادسرا و دادگستری و هماهنگی با نیروی انتظامی
۸	پیگیری امور اجرائیات شهرداری
۹	سیاستگذاری، برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر امور خدمات شهری
۱۰	برنامه ریزی و نظارت بر بهبود محیط زیست شهر
۱۱	سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت بر نظافت و بهداشت محیط شهر
۱۲	تدوین ضوابط و اگذاری امور خدمات شهری به پیمانکاران و نظارت بر حسن اجرای آنها
۱۳	نظارت بر حسن اجرای وظایف حوزه های خدمات شهری شهرداری

شرح وظایف اداره خدمات شهری و فضای سبز	
۱	برنامه ریزی درجهت توسعه و نگهداری بوستان ها و فضای سبز شهری
۲	انجام تحقیقات و اقدام درجهت کاشت و نگهداری گونه های مناسب گل و گیاه سازگار با شرایط اقلیمی منطقه
۳	برنامه ریزی بمنظور تأمین و نگهداری تأسیسات مناسب برقی و مکانیکی لازم برای توسعه و نگهداری پارکها و فضای سبز شهر
۴	برنامه ریزی و اقدام درجهت نصب و بهره برداری سیستم آبیاری مناسب و بهینه در بخش پارکها و فضای سبز شهری
۵	برنامه ریزی و هماهنگی جمع آوری و بازیافت پسماند شهری
۶	تهیه و بروز رسانی طرح جامع مدیریت پسماند شهر
۷	نظارت و ارزیابی پیمانکاران و مجریان طرح پسماند
۸	نظارت و اقدام درجهت توسعه و نگهداری بوستان ها و فضای سبز شهری
۹	نظارت بر تأمین و نگهداری تأسیسات مناسب برقی و مکانیکی لازم برای توسعه و نگهداری پارکها و فضای سبز شهر
۱۰	نظارت بر حسن انجام کار پیمانکاران نگهداری و بهسازی فضای سبز
۱۱	اقدام درجهت نصب و بهره برداری سیستم آبیاری مناسب و بهینه در بخش پارکها و فضای سبز شهری
۱۲	مطالعه و طراحی الگوهای زیباسازی شهر با لحاظ قرارداد هیت و معماری تاریخی و بومی با همکاری اداره شهرسازی و معماری
۱۳	برنامه ریزی و اجرای المان های شهری، طرح های زیباسازی و نورپردازی و نظارت بر حفظ و نگهداری آنها
۱۴	برنامه ریزی، ساماندهی و نظارت بر مشاغل و صنوف آلاینده شهر
۱۵	برنامه ریزی، ساماندهی و نظارت بر میادین میوه و تره بار شهر
۱۶	برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر بمنظور فضا سازی در سطح شهر برای اسکان مناسب مشاغل، صنوف و میادین میوه و تره بار با هماهنگی اداره شهرسازی و معماری شهرداری
۱۷	نظارت بر بهداشت محیط و کنترل کیفیت بازارچه ها، مشاغل و کیوسک های شهر
۱۸	برنامه ریزی و نظارت بر عمران، بهسازی ساختمان و تأسیسات و فضای سبز آرامستان های تحت نظارت سازمان
۱۹	تعمیر و نگهداری و توسعه تأسیسات آرامستانهای تحت نظارت شهرداری

شرح وظایف اداره آتش نشانی و خدمات ایمنی	
۱	برنامه ریزی، نظارت و اتخاذ تدابیر بمنظور بهسازی عملیات آتش نشانی و خدمات ایمنی سازمان
۲	تدوین دستورالعمل ها و نظارت و کنترل کیفیت ابنیه و تجهیزات بخش عملیات سازمان
۳	برنامه ریزی، نظارت و آموزش شهروندان بمنظور پیشگیری و کاهش حوادث و آسیب های مرتبط با آن
۴	برنامه ریزی، نظارت و اجرای برنامه آموزشی برای پرسنل بخش عملیاتسازمان بمنظور افزایش سطح آمادگی آنها برای مقابله با حوادث
۵	تهیه و اجرای طرح های موضعی جهت ارتقاء ایمنی بافت های ناکارآمد، تاریخی، بازار و نظایر آنها
۶	ایجاد سامانه اطلاعات، مستندسازی، پایش و ارزیابی حوادث و حریق، توان عملیاتی، خطرپذیری شهر در برابر حریق و حوادث
۷	نظارت بر ایمنی اماکن، ساختمانها و مستحذات شهر در برابر حریق درمراحل ساخت و بهره برداری
۸	برنامه ریزی، اتخاذ تدابیر و اقدام بموقع برای حفظ شهر از خطر حریق و حوادث
۹	برنامه ریزی، اتخاذ تدابیر لازم بمنظور مدیریت بحران با هماهنگی معاونت خدمات شهری
۱۰	انجام عملیات امداد و نجات سوانح و اطفاء حریق در سطح شهر
۱۱	پایش و ارزیابی حوادث و حریق، توان عملیاتی، خطر پذیری شهر در برابر حریق و حوادث
۱۲	نظارت بر حسن انجام وظایف، دستورالعمل ها و آمادگی ایستگاه های آتش نشانی برای اقدام سریع و بموقع
۱۳	کنترل تجهیزات و ماشین آلات عملیات بر اساس دستورالعمل ها و استانداردها

## برنامه عملیاتی

شهرداری اقبالیه جهت حصول به اهداف مد نظر، ارتقاء سطح رفاه و کسب رضایت شهروندان اقبالیه برنامه ای با عنوان برنامه ۵ ساله تهیه نموده است که به شرح ذیل می باشد. تمامی برنامه ریزی ها، اقدامات، پروژه ها و اهداف مطابق برنامه ۵ ساله اجرا می گردد.

## اهداف اصلی شهرداری اقبالیه

با توجه به مطالب عنوان شده در خصوص ظرفیت ها و محدودیت های وجود در شهر اقبالیه شهرداری به جهت ارتقا توسعه شهری اهداف خود را در ۶ حوزه ذیل برنامه ریزی کرده است.

- حوزه معماری، شهرسازی، عمرانی
- حوزه خدمات شهری، محیط زیست و مدیریت بحران
- حوزه مالی و ایجاد درآمد های پایدار
- حوزه حمل و نقل و امور زیر بنایی
- حوزه اجتماعی فرهنگی ورزشی
- حوزه توسعه منابع انسانی

### ❖ حوزه معماری ، شهرسازی ، عمرانی

با توجه به اینکه قسمت قابل توجهی از بافت شهری اقبالیه شامل بافت فرسوده و غیر مستحکم می باشد و نیاز به توسعه شهری در بافت مسکونی ملموس به نظر می رسد و پروژه های عمرانی مختلفی از سنوات گذشته برای شهر تعریف گردیده لذا شهرداری در این حوزه اهداف ذیل را طی برنامه ۵ ساله آتی در نظر دارد.

۱. احیاء نهاد دائمی مطالعات طرح جامع شهر اقبالیه
۲. تهیه و اجرای تمامی طرح های موضوعی و موضعی ذیل طرح جامع شهر اقبالیه
۳. به روز رسانی طرح تفصیلی شهر اقبالیه
۴. نظارت دقیق بر اجرای طرح تفصیلی مناطق
۵. نظارت مستمر و اعمال ضوابط به منظور بهبود سیما و منظر شهری
۶. تاکید بر حفظ سرانه های عمومی در شهر از جمله فضاهای سبز ، کاربری های فرهنگی ، اجتماعی و ...
۷. انجام مطالعات راهبردی و تهیه طرح های احیای بافت های فرسوده ، با ارزش و سکونتگاه های غیررسمی
۸. تاکید بر تجمیع پلاک ها به منظور بازسازی ، بهسازی و نوسازی بافت فرسوده
۹. توسعه سرانه خدمات شهری در بافت های فرسوده
۱۰. کاهش شکاف سرانه خدمات و تسهیلات شهری مناطق برخوردار و کمتر برخوردار
۱۱. توسعه عرصه های عمومی نظیر پیاده راه ها ، بوستان ها ، فضای های ورزشی و ...
۱۲. تعدیل نابرابری های اجتماعی و تأمین خدمات و فضاهای عمومی متناسب با نیاز شهروندان
۱۳. جذب سرمایه های داخلی و خارجی در نوسازی قطعات بزرگ شهری

۱۴. افزایش کاربری های اقتصادی و محرک توسعه در بافت های فرسوده

۱۵. ارائه مشوق های لازم نظیر تخفیفات پروانه ها و انشعابات ، اعطای وام ، بخشودگی بخشی از سود وام ها

۱۶. الزام به تامین پارکینگ در کلیه کاربریها

۱۷. الزام به رعایت فضای باز در کاربریهای مسکونی

۱۸. نصب تابلوی مشخصات ساختمانهای در حال احداث جهت شفاف سازی

۱۹. رعایت الگوی معماری ایرانی اسلامی در شهرسازی از جمله رعایت حقوق همسایگان ( عدم اشرافیت \_ عدم سایه اندازی

(

۲۰. - اجرای طرحهای مناسب سازی محیط شهری برای جانبازان و معلولین جسمی و حرکتی (بند ب ماده ۱۶۹ قانون برنامه

پنجم توسعه)

۲۱. استقرار سیستم های جامع شهرسازی و درآمد تحت وب و ارائه خدمات غیر حضوری به شهروندان

۲۲. برون سپاری پاره ای از اقدامات شهرداری در صدور گواهی ها و پروانه های ساخت نظیر ثبت مدارک ، تهیه کروکی و... به

دفاتر ذیصلاح

۲۳. آسیب شناسی مصوبات کمیسیون ماده ۵ و ماده ۱۰۰ با هدف جلوگیری از شهرفروشی و زمینه سازی نابسامانی کالبدی ،

زیست محیطی و ایمنی شهر

### ❖ حوزه خدمات شهری ، محیط زیست و مدیریت بحران

ارائه خدمات و تعهدات در حوزه خدمات شهری بسیار متنوع و گسترده می باشد. لذا با توجه به این گستردگی ، اهم اهداف

شهرداری اقلابیه جهت اجرا طی ۵ سال آتی به شرح ذیل در چندین رشته از جمله : مدیریت پسماند ، فضای سبز و پارک ها ،

زیباسازی و ساماندهی مبلمان شهری ، آتش نشانی ، آرامستان ، ساماندهی مشاغل ، کنترل جمعیت حیوانات و حشرات موذی

ناقل بیماری های مشترک بین انسان و حیوان و مدیریت بحران طبقه بندی می گردد.

۱. استفاده از نیروهای متخصص و دارای دیدگاه های بهداشتی و زیست محیطی در مدیریت پسماند



۲. اجرای طرح های تفکیک از مبدا تولید و تاکید بر ایجاد ارزش افزوده و درآمدزایی از زباله های تولیدی
۳. تجهیز ناوگان جمع آوری و حمل و نقل پسماند و استفاده از سیستم های نوین و بهداشتی و تکنولوژی روزآمد
۴. ارایه آموزش های زیست محیطی برای گروه های مرجع خصوصا دانش آموزان و ارتباط مستمر با آموزش و پرورش
۵. تغییر الگوی مصرف مردم از طریق آموزش و فرهنگ سازی به منظور کاهش تولید پسماند در منازل
۶. تقویت، تشویق و استفاده از توانایی های سمن ها در ارتقاء کیفیت زیست شهری
۷. راه اندازی سامانه فوریت های خدمات شهری
۸. انجام مطالعات فضای سبز با تاکید بر تعدیل دما ، تلطیف هوا ، جذب گرد و غبار ، افزایش رطوبت نسبی ، کاهش آلودگی صوتی ، زیبایی آفرینی ، تفریح و تفریح
۹. شناسایی و پلاک کوبی درختان فضای سبز
۱۰. استفاده از سیستم های نوین در آبیاری فضای سبز
۱۱. توسعه و گسترش شهرسازی و استفاده از ظرفیت بخش خصوصی
۱۲. تامین کارکردهایی از قبیل : کارکرد تفریحی ، کارکرد بهداشت روانی ، کارکرد ارتباطی و معاشرت ، کارکرد آموزشی و سرگرمی ، کارکرد خرید و فروش (گل ، نهال و کالاهای مورد نیاز گردشگران و شهروندان )
۱۳. ایجاد پارک و فضای سبز برای گروه های مرجع از جمله بانوان و خانواده ، مسافران ، جوانان ، کودکان ، سالخوردگان ، بازنشستگان ، مفاخر ، یادبود و...
۱۴. جلب مشارکت مردم در مدیریت فضای سبز و فرهنگ سازی در جهت ارتقای احساس تعلق شهروندان به فضای سبز  
بعنوان مثال برگزاری جشنواره سالانه بهترین فضای سبز ایجاد شده توسط شهروندان

۱۵. ساماندهی سیما و منظر شهری با تاکید بر هویت ایرانی اسلامی

۱۶. استفاده از ایده های نو و ترکیبی در طراحی و نصب انواع مبلمان اعم از کیوسک های مطبوعاتی ، سطل های زباله ، نیمکت ها و سایر عناصر

۱۷. ساماندهی تابلوهای شهری از قبیل تابلوهای راهنمایی ، تبلیغاتی ، تابلوهای کسب و پیشه و تابلوهای نام معابر

۱۸. اصلاح و نصب پلاک و کدپستی اماکن

۱۹. خرید و به روز رسانی خودروهای آتش نشانی سبک و سنگین

۲۰. خرید و بکارگیری انواع تجهیزات امداد و نجات متناسب با ظرفیت پذیرداری در محدوده عملیات

۲۱. استفاده و آموزش پرسنل عملیاتی و متخصص آتش نشانی

۲۲. ایجاد واحدهای نظارتی و کنترلی در پیشگیری از حوادث و سوانح از جمله رعایت استانداردهای لازم در احداث آپارتمان ها

۲۳. تشکیل دفتر فنی و مهندسی در واحدهای آتش نشانی جهت انجام خدمات فنی آتش نشانی و بازرسی های فنی از ساختمان ها و اعلام نظر فنی

۲۴. استفاده از سیستم GPS و GIS در مدیریت بحران آتش نشانی از جمله مکان یابی ایستگاه های جدید ، مشخص نمودن اماکن دارای ضریب خطر پذیری بالا مثل تاسیسات تولید و انبارهای مواد شیمیایی و آتش زا ، پمپ بنزین ها و مراکز سوخت گیری ، مسیل های پرخطر شهر ، راه های نفوذ عملیاتی ، شبکه های ترافیکی شهر ، تعیین اماکن حساس سیاسی و اجتماعی از جمله مدارس و مراکز نظامی و... تهیه نقشه های جغرافیایی از تاسیسات زیربنایی شهر از جمله خطوط انتقال برق ، شبکه گازرسانی ، خطوط انتقال نفت و گاز و برق و... ، آدرس یابی ، مشخص نمودن محل حادثه ، نزدیکترین ایستگاه و بهترین مسیر

۲۵. مکان یابی مناسب جهت احداث آرامستان جدید با در نظر گرفتن پارامترهای اقلیمی ، اجتماعی ، بهداشتی ، فاصله و...

۲۶. قطعه بندی و بلوک بندی عرصه و احداث قبور به منظور جلوگیری از اتلاف فضا و ارایه الگوی یکسان برای ساخت مقبره

۲۷. تغییر نگرش به آرامستان به عنوان فضای سبز جهت تلطیف فضای حزن انگیز

۲۸. ساماندهی مشاغل و فعالیت های آلاینده ، مزاحم و پر مخاطره

۲۹. طراحی و احداث مجتمع مشاغل مزاحم شهری و انتقال قطعی این مشاغل در سطح شهر

۳۰. مکان یابی و احداث میداين میوه ، تره بار ، خشکبار و مراکز عرضه محصولات خانگی و صنایع دستی

۳۱. آمادگی جهت مقابله با طغیان حشرات موذی

۳۲. برنامه ریزی برای اجرای برنامه های زنده گیری و جمع آوری ، استفاده از تجهیزات تخصصی و بهره گیری از بخش خصوصی

۳۳. ازبین بردن کانون های اختفا و تامین غذای حیوانات و جوندگان با انجام عملیات پاکسازی جوی ها ، مسیل ها و اماکن مخروبه

۳۴. مکان یابی و احداث سرویس های بهداشتی در نقاط مختلف شهر از جمله مبادی ورودی و خروجی و مرکز شهر

۳۵. خودکفا نمودن سرویس ها با احداث مجموعه تجاری در کنار آنها و واگذاری تنظیف و نگهبانی به بخش خصوصی

۳۶. استفاده از انرژی خورشیدی در تامین انرژی مورد نیاز برای سیستم گرمایشی و نورانی سرویس ها

۳۷. فرهنگ سازی و آموزش همگانی شهروندان در زمینه ایمنی و مدیریت بحران

۳۸. تقویت ، تشویق و استفاده از سمن ها برای آموزش ایمنی و مقابله با بحران

۳۹. تقویت نظارت بر ساخت و ساز در چارچوب مقررات ملی ساختمان و جلوگیری از ساخت و ساز غیر

ایمن

۴۰. پیگیری و نظارت دقیق بر ایمن سازی ساختمان های غیر ایمن و خطر آفرین شهری

۴۱. اعمال محدودیت های ساخت و ساز در عرصه های با شرایط ناپایدار و مستعد لغزش

۴۲. توانمندسازی و ظرفیت سازی مقابله با حوادث و ارتقاء کیفی خدمات ایمنی و آتش نشانی مطابق با استاندارد های جهانی

۴۳. تشکیل تیم های مردمی داوطلب برای همکاری حین و بعد از بروز حوادث

#### ❖ حوزه مالی و ایجاد درآمدهای پایدار

حوزه اهداف مالی شهرداری در دو زیر گروه شامل برنامه های مالی شهرداری و ارتقاء سطح درآمدی شهر و شهرداری می باشد. لذا بدین منظور نیاز به بازنگری و اصلاح در شیوه های درآمدی شهرداری و لزوم ایجاد و توسعه درآمدهای پایدار اقتصادی می باشد که اثرات مثبت آن سهم شهر ، شهروندان و شهرداری خواهد گردید. بدین منظور برنامه های مالی شهرداری اقبالیه جهت اجرا به شرح ذیل می باشد.

۱. اصلاح سیاست های بودجه ای شهرداری

۲. ایجاد تنوع و اصلاح نظام تأمین مالی شهرداری و پایدار سازی درآمدها

۳. فراهم نمودن مقدمات تحقق کامل بودجه ریزی عملیاتی در شهرداری

۴. ایجاد ساز و کارهای لازم برای تحقق مدیریت هزینه در شهرداری

۵. افزایش سهم درآمدهای شهرداری از کل ارزش افزوده شهر

۶. بهینه کردن نظام تشخیص ، ثبت ، وصول درآمد با تربیت نیروی انسانی متخصص

۷. تغییر رویکرد از فروش اموال و دارایی به کسب حق بهره برداری

۸. تدوین و استقرار استانداردهای مشخص حسابداری ، حسابرسی و بودجه
۹. ساماندهی نرم افزار های مالی مورد استفاده در شهرداری
۱۰. بروز نمودن حسابرسی شهرداری
۱۱. تعیین تکلیف قانونی حساب ، علی الحساب ، اسناد بدون اعتبار، بدهکاران و بستانکاران راکد
۱۲. استقرار کامل نظام فنی و اجرایی شهرداری اقبالیه و بکارگیری مشاوران و پیمانکاران ذیصلاح
۱۳. واگذاری پروژه های نیمه تمام و در حال بهره برداری به بخش خصوصی با هدف مردمی کردن اقتصاد
۱۴. اخذ بهای واقعی خدمات شهری و بازنگری نظام کسب درآمد از فعالیت های اقتصادی شهر
۱۵. تشکیل هیئت عالی سرمایه گذاری در شهرداری و شناسایی ، مطالعه و تهیه بسته های حاوی فرصت های سرمایه گذاری
۱۶. تسهیل و تسریع در فرآیند اخذ مجوزهای لازم برای سرمایه گذاران

#### ❖ حوزه حمل و نقل و امور زیر بنایی

شهرداری اقبالیه به علت نزدیکی با مرکز استان به جهت تردد شهروندان از وسایل نقلیه عمومی شامل مینی بوس و تاکسی بهره می برد که با عنایت به تاکیدات سازمان حفاظت محیط زیست کشور به جهت برنامه ریزی در راستای کاهش آلودگی هوا و همین طور رفع نیاز شهروندان به دسترسی سریع به حمل و نقل عمومی پاک نیاز به نوسازی و بهسازی در این ناوگان احساس می شود . همچنین با توجه به اینکه شهر اقبالیه در مسیر مواصلاتی چند استان قرار دارد و تردد خودروهای سنگین و نیمه سنگین از داخل شهر انجام می پذیرد لذا اصلاحات ترافیکی و ایمن سازی تمامی مسیرها و تقاطع های شهر به ویژه مسیر تردد عابران پیاده از اهم اولویت های شهرداری اقبالیه به نظر می رسد.

۱. انجام مطالعات جامع حمل و نقل و ترافیک
۲. نوسازی و بازسازی ناوگان حمل و نقل عمومی با هدف توسعه حمل و نقل عمومی پاک

۳. رفع نقاط حادثه خیز در شهر و اجرای طرح های بهبود عبور مرور و اولویت دادن به حذف تقاطع های

همسطح

۴. اهمیت دادن به خط کشی معابر ، استفاده مطلوب از انواع تابلوهای راهنمایی از جمله هشداردهنده ، راهنمای مسیر ،

راهنمای اماکن و ...

۵. ساماندهی مبادی ورودی و خروجی شهر

۶. ارتقاء سطح فرهنگ ترافیکی در سطوح مختلف جامعه از طریق آموزش با همکاری رسانه های جمعی، آموزش و پرورش،

راهنمایی و رانندگی و ...

۷. ارایه آموزش های ترافیکی به عموم مردم خصوصا کودکان در پارک ترافیک شهر اقبالیه

۸. احداث و گسترش مسیرهای پیاده روی و دوچرخه سواری در پهنه های مستعد شهر

### ❖ حوزه اجتماعی فرهنگی ورزشی

ارتقای سطح خدمات اجتماعی و فرهنگی به شهروندان جهت تقویت تعامل اجتماعی و احساس تعلق شهروندان به محل زندگی و تحقق توسعه پایدار شهری با رعایت کلیه ملاحظات اجتماعی و انسانی مستلزم فعالیت های سازماندهی شده مبتنی بر رسالت ذاتی مدیریت نوین شهری می باشد. فعالیت هایی که در سایر حوزه های مدیریت شهری اعم از ترافیک ، خدمات شهری ، ساخت و ساز و ... انجام می شود باید بصورت آشکار و پنهان اقدامی برای رفع نیازهای شهری و شهروندان و بستری برای ارتقای تعامل با شهروندان و جلب مشارکت مردم جهت تحقق شهر آرمانی تلقی شوند و حوزه امور اجتماعی و فرهنگی نیز وظیفه طراحی و مدیریت معادلات انسانی را بگونه ای که فعالیت های شهرداری منطبق بر خواست مردم از یکسو و رسالت مدیریت شهری از سوی دیگر باشد را بعهده دارد . شهرداری اقبالیه جهت افزایش تعاملات شهروندان با شهرداری و دیگر شهروندان و افزایش سطح نشاط و شادابی در جامعه برنامه هایی را به شرح ذیل جهت اجرا در ۵ سال آتی در نظر دارد.

۱. شناخت و آگاهی از ادبیات و نیازهای فرهنگی - اجتماعی و شهری شهروندان در محلات و تهیه و تولید محتوای متناسب با هدف انتقال دیدگاه ها ، خواسته ها و انتظارات رفتاری مدیریت شهری از شهروندان و انتقال آن به اشکال مختلف با بهره گیری از دانش روانشناسی و جامعه شناسی تبلیغات بگونه ای که با ذائقه مردم همخوانی داشته باشد.
۲. تعمیق ارزش ها ، باورها و اعتلای معرفت دینی و توسعه فرهنگ قرآنی ، معنویت و حفظ هویت ایرانی - اسلامی
۳. حمایت و پشتیبانی از برنامه های مرتبط با رسالت ذاتی شهرداری در عرصه های آموزش های شهروندی آسیب های اجتماعی ، ترافیک و حمل و نقل شهری ، زیست محیطی ، سلامت شهروندان ، حفظ و حراست از اموال عمومی ، شهروند الکترونیک و ...
۴. توجه به کلیه شهروندان در طیف های کودک ، نوجوان ، جوان ، سالمند و ... با دیدگاه های مختلف مخاطب محور، موضوع محور و ... در برنامه ریزی و مدیریت مراسم و مناسبت ها.
۵. شناسایی افراد آسیب دیده و در معرض آسیب اجتماعی از جمله کودکان کار، معتادان و ... به جهت آموزش ، توانمند سازی و ساماندهی آنان و ایجاد بانک اطلاعاتی
۶. طراحی و اجرای ساز و کار خروج سالخوردگان از انزوای اجتماعی با کمک سازمان های مسئول ، سمن ها و مردم
۷. توانمند سازی زنان ، کودکان و معلولان و دعوت به حضور فعال در شهر و تصمیم گیری های شهری
۸. ساماندهی و حمایت از افراد ، گروه ها و اقشار داوطلبانه مردمی علاقمند به فعالیت های خیرخواهانه و مردمی در زمینه ورزشی ، هنری ، ادبی ، اجتماعی ، علمی و ....
۹. توسعه همکاری های جمعی از طریق نهادهای آموزشی، دینی و مراکز رفاهی و تفریحی
۱۰. ساماندهی و ارائه خدمات متناسب به مناطق پر آسیب اجتماعی

۱۱. اشاعه ورزش های همگانی خصوصا ورزش صبحگاهی با همکاری ادارات ، مجموعه های ورزشی و

مربیان ورزشی در بوستان های شهر

۱۲. تهیه گاهنامه ( ماهنامه ، فصل نامه ، سالنامه ) برای ارتباط مستقیم شهرداری با مردم

۱۳. حمایت از رساله ها ، پایان نامه ها و تحقیقات دانشجویی در راستای مدیریت شهری

۱۴. بکارگیری حداکثری و جذب مشارکت نخبگان در فرآیند تصمیم سازی و تصمیم گیری مدیریت شهری

۱۵. اجرای برنامه های شاد و مفرح در پارک ها در جهت ایجاد فضای امید و نشاط

۱۶. احداث میادین روباز برای انجام ورزش هایی از قبیل مینی فوتبال و فوتبال ساحلی ، والیبال ، هندبال ، تنیس و ... به

جهت ارتقا شادابی و سلامت نوجوانان و جوانان

#### ❖ حوزه توسعه منابع انسانی

متخصصان حوزه مدیریت منابع انسانی موتور محرک ، نیروی جهش دهنده و حرکت ساز انسان را انگیزه او می دانند و عقیده دارند در هر موفقیتی ۲۰ درصد تلاش و ۸۰ درصد انگیزه تاثیر گذار است، شاید به جرات بتوان گفت بزرگترین مشکل سازمان ها و چالش آورترین بحرانی که مدیران با آن مواجه هستند ، کمی انگیزه و افت مسئولیت پذیری کارکنان است. آنچه که عمدتاً در این میان مورد غفلت قرار گرفته است یا حداقل در ادبیات حوزه مدیریت انسانی مورد توجه بایسته نبوده است نقش ، جایگاه و مسئولیت مدیران سازمان ها در سطوح مختلف در زمینه پشتیبانی از فعالیت های توسعه منابع انسانی است .

در اکثر سازمان ها به نظر می رسد در بیشتر موارد فقط احتیاجات سازمان به نیروی انسانی بیان می شود و به نیازها و اهداف کارکنان توجه نشده یا حداقل کمتر توجه می شود. در برنامه ریزی هایی که در مورد نیروی انسانی به عمل می آید، سازمان در موضع قدرت قرار داده می شود، احتیاجات سازمان به نیروی انسانی مشخص می شوند و برای تأمین احتیاجات به نیروی انسانی برنامه هایی نیز تنظیم می شود ، اما هرگز از کارکنان خواسته نمی شود که در فرایند برنامه ریزی مشارکت داشته باشند.



برای تصدی مشاغل اعم از مشاغل خالی به همه افراد واجد شرایط، فرصت مساوی داده نمی‌شود، افراد نمی‌دانند که چگونه خود را برای مشاغل بالاتر آماده نمایند، لذا احساس دلسردی و عدم رضایت در سازمان حاکم خواهد شد. کارکنان باید احساس کنند همگی آنها به یک اندازه با اهمیت شمرده می‌شوند.

یکی دیگر از وظایف واحد منابع انسانی در هر مجموعه‌ای، آموزش و توسعه منابع انسانی است. آموزش به کارمندان سبب افزایش بهره‌وری و قوی‌تر شدن آنها در حوزه کاریشان خواهد شد. بدین ترتیب زمینه لازم برای رشد کارمندان و آماده شدن آنها برای تبدیل به رهبرانی مشتاق، برای نقش‌های نظارتی و مدیریتی، فراهم می‌شود. اهداف شهرداری اقبالیه جهت رشد و ارتقا منابع انسانی به شرح زیر می‌باشد.

۱. توسعه زیر ساخت های سخت افزاری و نرم افزاری در شهرداری
۲. تهیه و اجرای برنامه های توانمند سازی و افزایش بهره وری نیروی انسانی در قالب برنامه های آموزشی ضمن خدمت کارکنان شهرداری به صورت راهبردی
۳. تنظیم ساز و کار رقابتی برای بکارگیری و ارتقاء مدیران و کارکنان به سطوح عالی
۴. فراهم نمودن زمینه ارتقاء سطح تحصیلات کارکنان شهرداری
۵. توانمند سازی و افزایش فرصت حضور زنان در بدنه مدیریتی شهرداری
۶. ارتقاء سطح تسهیلات رفاهی ارائه شده به کارکنان شهرداری
۷. ساماندهی کمیسیون های تخصصی زیرمجموعه شهرداری
۸. ایجاد ساز و کار لازم برای کاهش میزان تخلفات اداری
۹. ارتقاء فرهنگ تکریم ارباب رجوع و خدمت رسانی به شهروندان
۱۰. ایجاد زیرساخت های لازم به منظور کاهش مراجعه و مواجهه مستقیم شهروندان با کارکنان شهرداری

## فصل دوم : تبیین و معرفی شاخص های عملکرد

شاخص های عمومی

شاخص های اختصاصی

شاخص های استانی

درصد تغییرات ۱۴۰۲ نسبت به ۱۴۰۰	درصد تغییرات ۱۴۰۲ نسبت به ۱۴۰۱	درصد تغییرات ۱۴۰۱ نسبت به ۱۴۰۰	امتیاز عملکرد شهرداری اقبالیه				سقف امتیاز	شاخص
			میانگین استان در ۱۴۰۲	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰		
٪ ۱۵	٪ ۹	٪ ۱۳	۵۳۷,۴	۶۰۴,۳	۵۱۱,۹	۴۵۱,۳	۱۰۰۰	شاخص های عمومی
٪ ۱۴	٪ ۲	٪ ۲۰	۸۰۴,۱	۹۳۵	۹۵۷,۹	۷۹۷,۹	۱۰۰۰	شاخص های اختصاصی
٪ ۱۰	٪ ۲۱	٪ ۴۹		۶۱۸,۴	۸۲۳,۴	۵۱۴,۸	۱۰۰۰	شاخص های استانی
٪ ۲۹	٪ ۷	٪ ۱۸	۱۳۴۱,۵	۱۵۳۹,۳	۱۴۶۹,۸	۱۲۴۹,۲	۲۰۰۰	مجموع عمومی و اختصاصی

جدول ۱ : عملکرد شاخص های عمومی، اختصاصی و استانی شهرداری اقبالیه سال ۱۴۰۲

## شاخص های عمومی

فرآیند ارزیابی عملکرد در دو گروه شاخص های عمومی و اختصاصی در سال ۱۴۰۲ انجام پذیرفت. شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد در سه محور رضایتمندی مردم با ۳۴۰ امتیاز، بهره وری و تعالی با ۴۷۰ امتیاز و عدالت با ۱۹۰ امتیاز و مجموعاً با ۱۰۰۰ امتیاز برای کلیه دستگاه های اجرایی، مورد امتیاز دهی قرار گرفت.

هر یک از این سه محور دارای زیر شاخه های: معیار، شاخص و سنجه مرتبط بوده که امتیاز دهی بر اساس این شاخص ها و سنجه ها صورت می گرفت.

محور رضایتمندی مردم شامل ۲ معیار می باشد: ۱. رضایتمندی از خدمات با ۲۹۰ امتیاز ۲. اطلاع رسانی و تبیین با ۵۰ امتیاز

محور بهره وری و تعالی شامل ۳ معیار می باشد: ۱. ارتقای بهره وری با ۲۲۵ امتیاز ۲. بهبود و تحول سازمانی با ۱۸۵ امتیاز ۳. سهولت دسترسی به خدمات با ۶۰ امتیاز

محور عدالت شامل ۳ معیار می باشد: ۱. شایسته سالاری با ۷۰ امتیاز ۲. توانمند سازی مدیران و کارکنان با ۵۰ امتیاز ۳. شفافیت با ۷۰ امتیاز

شهرداری اقبالیه در سال ۱۴۰۱ از مجموع ۱۰۰۰ امتیاز شاخص های عمومی موفق به اخذ ۵۱۱,۹ امتیاز گردید که نشان دهنده رشد ۱۳٪ نسبت به سال ۱۴۰۰ بود. در سال ۱۴۰۲ کسب امتیاز در شاخص های عمومی به ۶۰۴ امتیاز افزایش پیدا کرد که نسبت به سال ۱۴۰۱ شاهد رشد ۹ درصدی بوده ایم.

## تحلیل و آسیب شناسی عملکرد شاخص های عمومی

شاخص های عمومی عملکرد سال ۱۴۰۲ در ۳ محور با ۸ معیار مورد ارزیابی قرار گرفته است که عملکرد شهرداری در هر محور به شرح ذیل مورد بررسی قرار می گیرد.

### ✓ محور رضایتمندی مردم

#### • معیار رضایتمندی از خدمات

در این معیار ۴ شاخص مورد ارزیابی قرار گرفته است.

- مشارکت دستگاه در فرآیند های سنجش رضایت مردم ( ۲ سنجه )
- رضایتمندی از خدمات دستگاه ( ۳ سنجه )
- کیفیت خدمات ارائه شده دستگاه ( ۱ سنجه )
- پیاده سازی تسهیلات مقرر برای کارکنان در قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت ( ۴ سنجه )

#### • معیار اطلاع رسانی و تبیین

در این معیار یک شاخص مورد ارزیابی قرار گرفته است.

- تبیین دستاوردها و اقناع افکار عمومی

درصد تحقق	امتیاز مکتسبه	هدف	سقف امتیاز	شاخص	نوع شاخص
۲۰	۷.۱۱	۱۰۰	۳۵.۵۴	مشارکت دستگاه اجرایی در رضایت-سنجی از خدمات ارائه شده	عمومی
۶۳.۳۵	۱۱.۲۶	۱۰۰	۱۷.۷۷	مشارکت دستگاه اجرایی در رضایت-سنجی از خدمت ارائه شده توسط کارکنان ( صدور کد دو بعدی )	عمومی
۱۹.۹۶	۳.۵۵	۱۰۰	۱۷.۷۷	میزان رضایت مردم از خدمات دستگاه اجرایی ( ثبت شده در سامانه راهبری میز خدمت)	عمومی
۵۰.۲۱	۸.۹۲	۱۰۰	۱۷.۷۷	میزان رضایت مردم از کارکنان دستگاه (بر اساس رضایت-سنجی از طریق کد دو بعدی)	عمومی
۱۰۰	۵۹.۲۳	۱۰۰	۵۹.۲۳	دسترسی آسان توان-خواهان به فضاهای اداری	عمومی
۳۴	۴۰.۲۸	۱۰۰	۱۱۸.۴۶	کیفیت ارائه خدمات از طریق میز خدمت ترکیبی و حضوری دستگاه	عمومی
۱۰۰	۱۴.۸۱	۱۰۰	۱۴.۸۱	دسترسی به مهد کودک برای فرزندان کارکنان دستگاه	عمومی
۱۰۰	۱۴.۸۱	۱۰۰	۱۴.۸۱	آگاهی بخشی نسبت به وجوه مثبت ازدواج به هنگام، تعدد فرزندان و حمایت از نقش مادری	عمومی
۰	۰	۱۰۰	۱۴.۸۱	استفاده مادران باردار از حداقل ۴ ماه دورکاری	عمومی
۱۰۰	۱۴.۸۱	۱۰۰	۱۴.۸۱	تشویق شایسته کارکنان تازه ازدواج کرده و یا دارای فرزند تازه متولد شده	عمومی
۴۷.۱۴	۱۷۴.۷۶	۱۲۰۰	۳۷۰.۷۶		مجموع

جدول ۲ رضایتمندی از خدمات

نوع شاخص	شاخص	سقف امتیاز	هدف	امتیاز مکتسبه	درصد تحقق
عمومی	میزان تولید محتوا (برنامه ها ، فعالیت ها و دستاورد ها )	۱۱.۸۵	۱۰۰	۱۱.۸۵	۱۰۰
عمومی	رویدادها و اقدامات تبلیغی	۹.۴۸	۱۰۰	۹.۴۸	۱۰۰
عمومی	میزان ارتباط با رسانه‌ها	۹.۴۸	۱۰۰	۹.۴۸	۱۰۰
عمومی	میزان تعاملات تبیینی	۹.۴۸	۱۰۰	۹.۴۸	۱۰۰
عمومی	میزان روشنگری و پاسخگویی رسانه‌ای نسبت به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات	۸.۴۹	۱۰۰	۸.۴۹	۱۰۰
عمومی	میزان حضور در بستر رسانه‌های نوین	۹.۴۸	۱۰۰	۴.۷۴	۵۰
مجموع		۵۸.۲۵	۶۰۰	۵۳.۵۱	۹۱.۸۶

جدول ۳ اطلاع رسانی و تبیین

## ✓ محور بهره وری و تعالی

### • معیار ارتقای بهره وری

در این معیار ۳ شاخص مورد ارزیابی قرار گرفته است.

- بهینه سازی الگوی مصرف در دستگاه مدیریت سبز (۴ سنجه)
- استقرار چرخه بهره وری (۴ سنجه)
- مولد سازی دارایی های دولت (۲ سنجه)

### • معیار بهبود و تحول سازمانی

در این معیار ۴ شاخص مورد ارزیابی قرار گرفته است.

- مردمی سازی و مشارکت جویی از بخش غیر دولتی در انجام وظایف (۲ سنجه)
- فعال سازی شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه (۲ سنجه)
- اهتمام به بهبود عملکرد (۳ سنجه)
- ارتقای فرهنگ سازمانی (۱ سنجه)

### • معیار سهولت دسترسی به خدمات

در این معیار یک شاخص مورد ارزیابی قرار گرفته است.

- تسهیل ارائه خدمات دستگاه (۲ سنجه)

نوع شاخص	شاخص	سقف امتیاز	هدف	امتیاز مکتسبه	درصد تحقق
عمومی	میزان مصرف انرژی	۲۶.۶۵	۱۰۰	۵.۱۷	۱۹.۴
عمومی	مدیریت پسماند	۲۶.۶۵	۱۰۰	۲۶.۶۵	۱۰۰
عمومی	ساختمان‌ها و تجهیزات	۸.۸۸	۱۰۰	۲.۲۲	۲۵
عمومی	میزان مصرف آب	۸.۸۸	۱۰۰	۵.۹۷	۶۷.۱۸
عمومی	نهادسازی و توانمندسازی متولیان بهره‌وری	۱۱.۸۵	۱۰۰	۰	۰
عمومی	شناسایی وضع موجود، مسئله‌شناسی، ریشه‌یابی مسائل دارای اولویت	۴۷.۳۸	۱۰۰	۹.۴۸	۲۰
عمومی	تعیین سیاست مداخلات و تعریف اقدامات پیشران بهره‌وری	۲۳.۶۹	۱۰۰	۴.۷۴	۲۰
عمومی	اجرا، پایش، مراقبت و سنجش اثرات	۰	۱۰۰	۰	عدم مصداق
عمومی	ثبت اموال غیرمنقول در سامانه سادا	۲۹.۶۱	۱۰۰	۲۹.۶۱	۱۰۰
عمومی	ثبت اسناد مالکیت تک برگ دولتی	۲۳.۶۹	۱۰۰	۲۳.۶۹	۱۰۰
مجموع		۲۰۷.۳	۱۰۰۰	۱۰۷.۵۴	۵۱.۸۷

جدول ۴ ارتقای بهره‌وری



درصد تحقق	امتیاز مکتسبه	هدف	سقف امتیاز	شاخص	نوع شاخص
۵۰	۱۱.۸۵	۱۰۰	۲۳.۶۹	شناسایی وظایف و ظرفیت‌های قابل واگذاری یا مشارکت پذیر	عمومی
۸۴	۱۹.۹	۱۰۰	۲۳.۶۹	میزان خدمات و وظایف واگذار شده یا تفاهم نامه های منعقد شده (شرکت‌های دانش بنیان، انجمن‌ها)	عمومی
۱۰۰	۱۷.۷۷	۱۰۰	۱۷.۷۷	تشکیل جلسات شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه	عمومی
۸۰	۲۳.۶۹	۱۰۰	۲۹.۶۱	میزان اجرایی شدن مصوبات جلسات شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه	عمومی
۷۵	۱۷.۷۷	۱۰۰	۲۳.۶۹	آسیب شناسی عملکرد شاخص‌های اختصاصی	عمومی
۲۵	۵.۹۲	۱۰۰	۲۳.۶۹	میزان عملیاتی نمودن اقدامات بهبود	عمومی
۰	۰	۱۰۰	۳۵.۵۴	کیفیت اجرای گام‌های مدیریت عملکرد	عمومی
۹۵.۳	۳۹.۵۱	۱۰۰	۴۱.۴۶	ترویج فرهنگ اقامه نماز	عمومی
۶۰	۲۱.۳۲	۱۰۰	۳۵.۵۴	اطلاع‌رسانی فرایندهای ارائه خدمت	عمومی
۲۰	۷.۱۱	۱۰۰	۳۵.۵۴	حذف دریافت مدارک هویتی از خدمت‌گیرندگان	عمومی
۵۶.۸	۱۶۴.۸۴	۱۰۰۰	۲۹۰.۲۳		مجموع

جدول ۵ بهبود و تحول سازمانی و سهولت دسترسی به خدمات

## ✓ محور عدالت

### • معیار شایسته سالاری

در این معیار ۳ شاخص مورد ارزیابی قرار گرفته است.

- به کارگیری افراد بر اساس ساز و کار عادلانه (۱ سنجه)
- رعایت شرایط احراز در انتصاب نیروی انسانی (۲ سنجه)
- انتصاب مدیران بر اساس شایستگی (۱ سنجه)

### • معیار توانمند سازی مدیران و کارکنان

در این معیار یک شاخص مورد ارزیابی قرار گرفته است.

- اجرا و ارزشیابی دوره های آموزشی مدیران و کارکنان (۴ سنجه)

### • معیار شفافیت

در این معیار یک شاخص مورد ارزیابی قرار گرفته است.

- شفافیت عمومی دستگاه دولت شفاف (۵ سنجه)

نوع شاخص	شاخص	سقف امتیاز	هدف	امتیاز مکتسبه	درصد تحقق
عمومی	به کارگیری و استخدام بر مبنای آزمون ( فضای رقابتی)	۰	۱۰۰	۰	عدم مصداق
عمومی	رعایت شرایط احراز کارکنان	۰	۱۰۰	۰	عدم مصداق
عمومی	رعایت شرایط احراز مدیران در انتصاب سمت‌های مدیریتی	۰	۱۰۰	۰	عدم مصداق
عمومی	انتصاب در سطوح مختلف مدیریتی از میان دارندگان گواهینامه شایستگی	۰	۱۰۰	۰	عدم مصداق
عمومی	اجرای دوره‌های آموزشی مدیران به تفکیک سطوح مدیریتی بر اساس برنامه آموزشی مصوب	۱۷.۷۷	۱۰۰	۱۷.۷۷	۱۰۰
عمومی	اجرای دوره های آموزشی کارکنان بر اساس برنامه آموزشی مصوب	۱۷.۷۷	۱۰۰	۱۷.۷۷	۱۰۰
عمومی	انجام ارزشیابی دوره های آموزشی ( سطح ۱ و ۲)	۱۱.۸۵	۱۰۰	۱۱.۸۵	۱۰۰
عمومی	سنجش اثربخشی دوره های آموزشی ( سطح ۳ و ۴)	۱۱.۸۵	۱۰۰	۱۱.۸۵	۱۰۰
مجموع		۵۹.۲۳	۸۰۰	۵۹.۲۳	۱۰۰

جدول ۶ شایسته سالاری و توانمند سازی مدیران و کارکنان

درصد تحقق	امتیاز مکتسبه	هدف	سقف امتیاز	شاخص	نوع شاخص
۱۰۰	۱۱.۸۵	۱۰۰	۱۱.۸۵	وجود اطلاعات بروز در خصوص ساختار سازمانی و مدیران	عمومی
۷۵	۸.۸۸	۱۰۰	۱۱.۸۵	انتشار اطلاعات تفصیلی هزینه کرد سالانه دستگاه	عمومی
۱۰۰	۱۱.۸۵	۱۰۰	۱۱.۸۵	انتشار جزئیات مرتبط با قراردادهای	عمومی
۵۰	۵.۹۲	۱۰۰	۱۱.۸۵	انتشار فهرست مناقصات و مزایدات	عمومی
۵۰	۵.۹۲	۱۰۰	۱۱.۸۵	انتشار فهرست مجوزهای اعطایی توسط دستگاه	عمومی
۶۹.۱	۴۴.۴۲	۷۰۰	۶۴.۲۹		مجموع

جدول ۷ شفافیت عمومی دستگاه

## شاخص های اختصاصی

شاخص های اختصاصی در سال ۱۴۰۲ در ۵ حوزه مختلف و مجموع ۱۰۰۰ امتیاز ارزیابی گردید.

۱. حوزه فنی ، شهرسازی و امور عمرانی با ۲۲۰ امتیاز
۲. حوزه اداری و مالی با ۳۳۰ امتیاز
۳. حوزه خدمات شهری با ۱۹۰ امتیاز
۴. حوزه هوشمند سازی ۱۹۰ امتیاز
۵. حوزه فرهنگی و اجتماعی ۷۰ امتیاز

شهرداری اقبالیه در حوزه شاخص های اختصاصی در سال ۱۴۰۱ با کسب ۹۵۷,۹ امتیاز شاهد رشد ۲۰٪ نسبت به سال ۱۴۰۰ بوده

و در سال ۱۴۰۲ نیز در این حوزه ۹۳۵ امتیاز کسب گردیده است که کاهش دو درصدی نسبت به سال ۱۴۰۱ را شاهد بودیم.

## تحلیل و آسیب شناسی عملکرد شاخص های اختصاصی

✓ محور فنی، شهرسازی و عمرانی

درصد تحقق	امتیاز مکتسبه	هدف	سقف امتیاز	شاخص	نوع شاخص
۱۰۰	۲۵	۱۰۰	۲۵	درصد رعایت ضوابط طرح های مصوب توسعه شهری (جامع، تفصیلی، هادی)	اختصاصی
۹۰	۱۸	۱۰۰	۲۰	درصد رعایت قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و آیین نامه های اجرایی آن	اختصاصی
۱۰۰	۲۵	۱۴	۲۵	متوسط زمان صدور پروانه های ساختمانی، پایان کار، استعلام و...	اختصاصی
۷۵	۱۸.۷۵	۱۰۰	۲۵	درصد حفظ کاربری اراضی زراعی و باغات	اختصاصی
۶۰	۱۲	۱۰۰	۲۰	عملکرد شهرداری در جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز در محدوده و حریم شهر	اختصاصی
۸۰	۱۶	۱۰۰	۲۰	کیفیت پیاده سازی نظام فنی و اجرایی استان	اختصاصی
۹۰	۲۲.۵	۱۰۰	۲۵	همسویی طرح های عمرانی با ساختار و اقتضات شهری	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۱۰۰	۲۰	درصد ممیزی جامع املاک	اختصاصی
۹۰	۱۸	۱۰۰	۲۰	اجرای ماده ۱۰۱ قانون شهرداری ها و اصلاحی آن	اختصاصی
۷۰	۱۴	۱۰۰	۲۰	میزان اجرای آرای تخریب و جریمه صادره از سوی کمیسیون ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ها	اختصاصی
۸۶	۱۸۹.۲۵		۲۲۰		مجموع

جدول ۸ فنی شهرسازی عمرانی

✓ محور اداری ، مالی

درصد تحقق	امتیاز مکتسبه	هدف	سقف امتیاز	شاخص	نوع شاخص
۱۰۰	۲۰	۱۰۰	۲۰	درصد تنظیم و تصویب بموقع دفاتر مالی بودجه و تفریح شهرداری و سازمانهای وابسته	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۱۰۰	۲۰	درصد تحقق فصول درآمدی مندرج در بودجه مصوب شهرداری و سازمانهای وابسته	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۱۰۰	۲۰	درصد عدم انحراف بودجه از ردیف های مصوب شهرداری و سازمانهای وابسته	اختصاصی
۱۰۰	۲۵	۱۰۰	۲۵	درصد رعایت نسبت بودجه عمرانی به جاری	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۳۰	۲۰	درصد درآمدهای پایدار به کل درآمد	اختصاصی
۹۰	۱۸	۱۰۰	۲۰	حسابرسی از عملکرد شهرداری و سازمان های وابسته	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۱۰۰	۲۰	رعایت مفاد آئین نامه نحوه وضع و وصول عوارض و تصویب به موقع عوارض محلی (تا ۱۵ بهمن)	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۶۰	۲۰	سرانه آموزشی کارکنان	اختصاصی
۱۰۰	۳۰	۱۰۰	۳۰	درصد پاسخگویی به موقع به مکاتبات و ارسال آمار و اطلاعات به استانداری	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۱۰۰	۲۰	تنظیم احکام پرسنلی در چارچوب قوانین و مقررات	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۵	۲۰	نسبت کارکنان شاغل در واحدهای مختلف با ابلاغ داخلی	اختصاصی
۹۵	۹.۵	۱۰۰	۱۰	درصد بکارگیری کارکنان در پستهای انتصابی	اختصاصی
۸۵	۱۷	۱۰۰	۲۰	تشکیل و عملکرد کمیته انضباطی	اختصاصی
۸۵	۲۱.۲۵	۱۰۰	۲۵	ارزشیابی سالانه کارکنان	اختصاصی

نوع شاخص	شاخص	سقف امتیاز	هدف	امتیاز مکتسبه	درصد تحقق
اختصاصی	سرمایه گذاری و مشارکت با بخش خصوصی	۲۰	۱۰۰	۱۶	۸۰
اختصاصی	استرداد مبالغ ارزش افزوده از سازمان امور مالیاتی	۲۰	۱۰۰	۲۰	۱۰۰
مجموع		۳۳۰		۳۱۶,۷۵	۹۶

جدول ۹ اداری مالی

✓ محور خدمات شهری

نوع شاخص	شاخص	سقف امتیاز	هدف	امتیاز مکتسبه	درصد تحقق
اختصاصی	سرانه فضای سبز عمومی و پارک های شهری	۲۰	۸	۲۰	۱۰۰
اختصاصی	میزان افزایش سالانه سرانه فضای سبز	۱۵	۱	۱۵	۱۰۰
اختصاصی	درصد پوشش آبیاری خام فضای سبز	۲۵	۱۰۰	۲۳.۵	۹۴
اختصاصی	درصد مکانیزه و جمع آوری پسماند به صورت مکانیزه	۲۵	۱۰۰	۲۲.۵	۹۰
اختصاصی	درصد تفکیک پسماند از مبدا	۲۰	۵۰	۶	۳۰
اختصاصی	درصد نظافت عمومی کوچه ها، میادین و خیابانها	۲۰	۱۰۰	۲۰	۱۰۰
اختصاصی	درصد اجرای شبکه جمع آوری، هدایت و دفع آبهای سطحی	۲۰	۸۰	۲۰	۱۰۰
اختصاصی	درصد رسیدن به هنگام نیروهای عملیاتی آتش نشانی به محل حادثه	۲۵	۱۰۰	۲۵	۱۰۰
اختصاصی	درصد پوشش مناسب سازی فضاهای عمومی شهری جهت استفاده معلولین و سالمندان به کل مساحت شهر	۲۰	۱۰۰	۱۸	۹۰
مجموع		۱۹۰		۱۷۰	۸۹

جدول ۱۰ خدمات شهری



✓ محور هوشمند سازی

درصد تحقق	امتیاز مکتسبه	هدف	سقف امتیاز	شاخص	نوع شاخص
۱۰۰	۳۰	۱۰۰	۳۰	بهره برداری کامل از سیستم جامع و متمرکز استانی شهرسازی و نوسازی	اختصاصی
۱۰۰	۳۰	۱۰۰	۳۰	راه اندازی و اجرای سیستم جامع اداری و مالی	اختصاصی
۱۰۰	۳۰	۱۰۰	۳۰	ایجاد درگاه های ارتباط مردمی ۱۳۷ و ...	اختصاصی
۱۰۰	۳۰	۱۰۰	۳۰	ایجاد زیرساخت های فناوری اطلاعات	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۱۰۰	۲۰	آرشیو الکترونیکی اسناد شهرسازی	اختصاصی
۹۵	۱۹	۱۰۰	۲۰	پایش هوایی جلوگیری از ساخت و ساز های غیر مجاز	اختصاصی
۱۰۰	۳۰	۱۰۰	۳۰	درصد پوشش سیستم پایش تصویری	اختصاصی
۹۹	۱۸۹		۱۹۰		مجموع

جدول ۱۱ هوشمند سازی

✓ محور فرهنگی اجتماعی

درصد تحقق	امتیاز مکتسبه	هدف	سقف امتیاز	شاخص	نوع شاخص
۱۰۰	۲۵	۱۰۰	۲۵	خلاقیت و نوآوری در شهرداری	اختصاصی
۱۰۰	۲۵	۱۰۰	۲۵	تهیه تدوین و تحقق برنامه های راهبردی - عملیاتی	اختصاصی
۱۰۰	۲۰	۱۰۰	۲۰	درصد اجرای مصوبات فرهنگ عمومی استان و شهرستان	اختصاصی
۱۰۰	۷۰		۷۰		مجموع

جدول ۱۲ فرهنگی اجتماعی

## شاخص های استانی

شاخص های استانی در ۴ محور و ۱۰۰۰ امتیاز تعریف شده است که شهرداری اقبالیه مشمول ارزیابی در دو محور بوده است.

۱. مشارکت فعال و اثربخش در نظام تصمیم گیری استانی

۲. بهبود فضای کسب و کار استان

۳. مشارکت فعال و اثربخش در برنامه ریزی و توسعه استان

۴. ارتقای کارآمدی و اثربخشی نظام اداری استان

در این شاخص از مجموع ۱۰۰۰ امتیاز در نظر گرفته شده ، شهرداری اقبالیه موفق به کسب ۸۲۳٫۴ امتیاز شده است که از متوسط امتیاز استان ( ۷۳۷٫۸ ) بالاتر بوده و نسبت به سال ۱۴۰۰ دارای رشد ۴۹٪ بوده است. در سال ۱۴۰۲ نیز میانگین تحقق استان ۵۳۲/۹ امتیاز بوده و شهرداری موفق به کسب ۶۱۸/۴ امتیاز گردیده است که نسبت به میانگین استان ۸۵٫۵ امتیاز بالاتر می باشد.

ردیف	محور	شاخص	تعداد دستگاه های اجرائی ارزیابی شده	میانگین درصد تحقق استان	میانگین درصد تحقق	زیر شاخص	وزن زیر شاخص - درصد	تحقق استان میانگین درصد	دستگاه تحققی اجرائی
1	مشارکت فعال و اثر بخش در	جاری سازی سیاستها و تصمیمات استانی	100	71/1%	65/0%	-	-	-	-
3	نظام تصمیم گیری استان	اجرای تکالیف مصوب نظام تصمیم گیری استان	41	89/8%	عدم مصدق	درصد حضور مدیران در جلسات نظام تصمیم گیری	20/8	100%	عدم مصداق
					درصد تحقق مصوبات مرتبط با هر دستگاه	31/2	88%	عدم مصداق	
4	بهبود فضای کسب و کار استان	استقرار و بهره برداری از سامانه درگاه ملی مجوزها	29	80/4%	عدم مصدق	درصد مجوزهای صادر شده به درخواست شده	4/7	80%	عدم مصداق
					درصد پاسخگویی در زمان مناسب	41/9	80%	عدم مصداق	

ردیف	محور	شاخص	تعداد اجرای ارزیابی شده	میانگین درصد تحقق استان	درصد تحقق دستگاه اجرایی	زیر شاخص	وزن زیر شاخص - درصد	میانگین درصد تحقق استان	درصد تحقق دستگاه اجرایی
5	استقرار و بهره برداری از سامانه پنجره واحد مدیریت زمین		14	81/9%	عدم مصداق	وضعیت نقشه های الکترونیکی محدوده تولى گرى	5/8	عدم مصداق	عدم مصداق
						روش ارائه نقشه به پنجره واحد مدیریت زمین	2/5	عدم مصداق	عدم مصداق
						وضعیت اتصال به درگاه ارتباطی متقاضیان حوزه زمین و ساختمان	4/9	عدم مصداق	عدم مصداق
						روش اتصال به درگاه ارتباطی متقاضیان حوزه زمین و ساختمان	3/3	عدم مصداق	عدم مصداق
						وضعیت اتصال به زیرسامانه پایش اراضی کشور	8/2	عدم مصداق	عدم مصداق
						درصد پاسخگویی به درخواست ها و استعلامات واصله	4/1	90%	عدم مصداق
						میانگین زمانی پاسخ گویی به درخواست ها و استعلامات واصله	4/1	83%	عدم مصداق
						درصد پیگیری تخلفات توسط یگان حفاظت	1/6	74%	عدم مصداق
						شناسایی موثر تخلفات توسط یگان حفاظت	2/5	26%	عدم مصداق
						درصد پیگیری تخلفات توسط عوامل حقوقی	2/5	88%	عدم مصداق
میانگین زمان پیگیری تخلفات	1/6	50%	عدم مصداق						
6	اصلاح و تسهیل صدور مجوز		26	46/2%	عدم مصداق	-	-	-	-
7	میزان رضایت فعالان اقتصادی		21	59/0%	عدم مصداق	-	-	-	-
8	مشارکت فعال و اثربخش در برنامه ریزی و توسعه استان	مشارکت فعال و اثربخش در برنامه ریزی و توسعه استان	45	65/3%	عدم مصداق	کیفیت و آریه گزارش وضع موجود برنامه ریزی و بهبود شاخص های کلیدی	10/0	75%	عدم مصداق
						آریه برنامه عملیاتی شاخص های کلیدی توسعه	15/1	58%	عدم مصداق
						مشارکت در تدوین برنامه توسعه دانش بنیان	12/6	100%	عدم مصداق
						درصد تحقق برنامه توسعه دانش بنیان در سال مورد ارزیابی	12/6	35%	عدم مصداق

ردیف	محور	شاخص	تعداد اجرای ارزیابی شده	میانگین درصد تحقق استان	درصد تحقق دستگاه اجرایی	زیر شاخص	وزن زیر شاخص - درصد	میانگین درصد تحقق استان	درصد تحقق دستگاه اجرایی
9		اجرای قانون بودجه و ضوابط اجرایی و جذب اعتبارات ابلاغی	73	45/1%	0/0%	رعایت و اجرای قانون بودجه و ضوابط اجرایی	24/7	45%	0%
						جذب اعتبارات ابلاغی تملک ملی، استانی ویژه و استانی	16/4	46%	0%
						نسبت درآمدهای تحقق یافته به مصوب	13/7	45%	0%
10		توسعه نظام آماری و زیر ساخت داده مکانی استان (SDI)	77	78/8%	67/5%	مشارکت فعال و اثربخش دستگاه اجرایی در نظام آماری استان	23/3	83%	85%
						مشارکت دستگاههای اجرایی استان در استقرار زیر ساخت داده مکانی (SDI)	23/3	66%	50%
11		کیفیت پیاده سازی نظام فنی و اجرایی استان	31	69/2%	62/3%	داشتن مطالعات، نقشه مشخصات فنی عمومی و خصوصی و برآورد در پروژه ها	9/1	66%	73%
						رعایت قانون مناقصات و آئین نامه های اجرایی آن در ارجاع کار	18/3	74%	63%
						رعایت تعهدات و مسئولیت های دستگاه اجرایی به عنوان کار فرما مطابق شرایط عمومی پیمان	18/3	65%	56%
12		اجرای برنامه مشارکت عمومی و خصوصی	48	74/8%	40/0%	-	-	-	-
13		اجرای قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	105	35/0%	37/8%	حضور مدیران کل دستگاه ها در جلسات، به صورت مستمر و به موقع	3/9	71%	ع
						ابلاغ شاخص های تخصصی به واحدهای تابعه توسط مدیرکل دستگاه	3/9	37%	0%
						ارسال به موقع گزارشات به ستاد استانی جمعیت به صورت دو ماه یکبار	7/9	22%	40%
						انطباق گزارش عملکرد با معیارهای تعیین شده و تأیید روند پیشرفت اقدامات توسط ارزیابان	7/9	23%	50%
						ارتباط مستمر، فعالیت مؤثر و اقدام شاخص رابط جمعیت دستگاه اجرایی با دبیرخانه ستاد حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	3/9	32%	0%

ردیف	محور	شاخص	تعداد اجرایی ارزیابی شده	میانگین درصد تحقق استان	درصد تحقق	زیر شاخص	وزن زیر شاخص - درصد	میانگین درصد تحقق استان	درصد تحقق
						همکاری با تیم های بازرسی ستاد جمعیت استان پیرامون بررسی عملکرد جوانی جمعیت	3/9	86%	100%
						ارائه طرح ها و پیشنهادات خلاقانه و راهبر مصوب و یا اجرا شده در سطح استان و کشور در موضوع جمعیت	3/9	36%	40%
						همکاری خارج از شرح وظایف تعیین شده با دبیرخانه ستاد استانی حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	3/9	31%	20%
14		تحقق شعار سال	27	85/3%	عدم مصداق	-	-	-	
15		اجرای مصوبات سفر ریاست محترم جمهور و مقامات به استان	28	54/6%	عدم مصداق	-	-	-	
16		اصلاح خدمات و فرایندها	91	14/7%	90/0%	اصلاح خدمات واحدهای استانی و شهرستانی دستگاه های اجرایی	21/9	14%	90%
						اصلاح فرایندهای خدمات در واحدهای استانی و شهرستانی دستگاه های اجرایی	21/9	15%	90%
17	ارتقای کارآمدی و اثربخشی نظام اداری استان	اجرای سیاستها و برنامه های فناوری اطلاعات و ارتباطات (فاوا) استان	102	53/2%	75/0%	توسعه زیرساخت های ارتباطی جهت تبادل اطلاعات و خدمات بر خط	6/8	54%	33%
						ارتقاء کمیت و کیفیت اجرای سیاستها و برنامه های ملی و استانی در حوزه فاوا	9/1	51%	100%
						توسعه خدمات هوشمند در راستای تسهیل ارائه خدمات، اشتراک گذاری داده و بکارگیری ابزارهای نوآورانه	9/1	35%	100%
						بهره برداری از سامانه ها و سرویس های ارائه شده بر روی بستر شبکه دولت	6/8	93%	100%
						رعایت استانداردهای امنیتی در راستای تامین و ارتقاء امنیت داده و اطلاعات	13/7	53%	50%
18		شناسایی، مدیریت و مولد	93	82/3%	100/0 %	ثبت اسناد مالکیت تک برگ دولتی	17/2	82%	100%
						ثبت اموال غیرمنقول در سامانه سادا	25/8	82%	100%

ردیف	محور	شاخص	تعداد اجرایی ارزیابی شده	میانگین درصد تحقق استان	درصد تحقق دستگاه اجرایی	زیر شاخص	وزن زیر شاخص - درصد	میانگین درصد تحقق استان	درصد تحقق دستگاه اجرایی
		سازای دارایی های دولت							
19		اجرای برنامه های پدافند غیرعامل استان	28	83/9%	عدم مصداق	جذب و هزینه کرد موثر اعتبارات پدافند غیرعامل	9/8	67%	عدم مصداق
						برگزاری کارگروه های تخصصی و شوراهای شهرستانی ذیل شورای پدافند	9/8	92%	عدم مصداق
						حضور فعال فرمانداران و مدیران و روسای دستگاه ها و یا حداقل معاونین ذیربط در کارگروه های تخصصی و شوراهای استانی و شهرستانی پدافند غیرعامل	9/8	93%	عدم مصداق
						پیگیری مصوبات و ابلاغیه های پدافند غیرعامل استان	9/8	91%	عدم مصداق
20		استقرار مدیریت دانش	50	30/4%	عدم مصداق	ایجاد یک فرایند نظام مند آشنایی کارکنان با مدیریت دانش و مزایای آن و ابزارهای مدیریت دانش قالب برگزاری دوره آموزشی مدیریت دانش	16/4	34%	عدم مصداق
						شناسایی قابلیت های کارکنان و ایجاد بانک اطلاعاتی از آن (در قالب فایل اکسل)	6/2	28%	عدم مصداق
						هماهنگی لازم برای رسمیت بخشیدن به ابتکارات مدیریت دانش (از قبیل ایجاد واحد هماهنگی مرکزی برای مدیریت دانش - انتصاب مدیر عالی دانش (حکم انتصاب)	6/2	32%	عدم مصداق
						تشکیل تیم های فن آوری اطلاعات و طراحی و استقرار شبکه های دانش (صورت جلسات)	6/2	30%	عدم مصداق
						ارائه ساز و کارهای تشویقی و مشوق هایی برای کارکردن افراد با یکدیگر و تسهیم اطلاعات آنان (مستندات ذیربط)	6/2	22%	عدم مصداق
22		ارتقای سلامت کارکنان	105	80/0%	100/0%	-	-	-	-
23		مردمی سازی	105	17/9%	53/5%	شناسایی ، سازماندهای و حمایت از خبرگان	7/3	21%	50%

ردیف	محور	شاخص	تعداد شاخصهای اجرایی ارزیابی شده	میانگین درصد تحقق استانی	درصد تحقق	زیر شاخص	وزن زیر شاخص - درصد	میانگین درصد تحقق استانی	درصد تحقق
24	ترویج و توسعه فرهنگ عفاف و حجاب	ترویج و توسعه فرهنگ عفاف و حجاب	55	84/4%	عدم مصداق	ایجاد و توسعه زیر ساخت لازم اعم از الکترونیکی و غیر الکترونیکی به منظور ایجاد توسعه مشارکت خبرگان	7/3	15%	40%
						شناسایی ، واگذاری امور قابل واگذاری به سازمان های مردم نهاد و همیاران مردمی	7/3	21%	40%
						تدوین، انتشار و پیاده سازی زمان بندی مشخص برای حضور مدیران دستگاه های اجرایی به منظور گفتگوی متقابل با مردم	4/8	22%	100%
						اصلاح فرایندهای غیر ضروری و طولانی جهت اجرای همکاری با خبرگان	7/3	15%	60%
						جلب مشارکت و همیاری مردم برای برگزاری مناسبت های ذیربط دستگاه	7/3	20%	60%
						تدوین و انتشار گزارش نتایج کسب شده کمیت و کیفیت مشارکت مردم در تصمیم سازی	7/3	12%	40%
						پایش و بررسی وضعیت عفاف و حجاب	5/0	86%	عدم مصداق
						تدوین و ترویج منشور عفاف و حجاب ( رعایت شئون اداری )	5/0	85%	عدم مصداق
						آموزش و اقتناع	5/0	83%	عدم مصداق
						اجرای برنامه های فرهنگی و هنری	5/0	84%	عدم مصداق
						ارائه خدمات مشاوره	3/0	78%	عدم مصداق
						فضاسازی و تبلیغات محیطی	3/0	87%	عدم مصداق
						حمایت از آثار و تولیدات فرهنگی	3/0	65%	عدم مصداق
						تشویق و ترغیب	3/0	88%	عدم مصداق
						ارشاد و راهنمایی	3/0	90%	عدم مصداق
						نظارت و ارزیابی	5/0	91%	عدم مصداق
						-	-	-	عدم مصداق
						-	-	-	شاخص های استانی
						495/0	-	-	
						618/4	532/9	105	

جدول ۱۳ شاخص های استانی