جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

شیوه نامه

سنجش تعامل حوزه معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری ها

با سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

در سال ۱۴۰۳

شیوه‌نامه سنجش تعامل حوزه معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری‌ها

از طریق دفاتر تخصصی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

مقدمه:

به دنبال شکل گیری و استقرار بیش از ۱۴۰۰ شهرداری و ۳۸۰۰۰ دهیاری در نقاط مختلف کشور، هدایت و راهبری صحیح و مطلوب نهادهای عمومی مذکور، برای تحقق اهداف مورد انتظار در زمینه توسعه پایدار شهری و روستایی، از ضرورت و اهمیت بسیار بالایی برخوردار است. بدون شک در این راستا پویایی و عملکرد موثر دفاتر امور شهری و شوراها، دفاتر امور روستایی و شوراها و دفاتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک استانداری‌ها به عنوان متولیان این‌مهم در سطح استان، از نقش و اهمیت به سزایی برخوردار است. تعامل مستمر، موثر و دوسویه این دفاتر با حوزه‌های تخصصی سازمان به عنوان راهبران اصلی مدیریت شهری(شهرداری‌ها، دهیاری‌ها) در سطح ملی می‌تواند موجبات تسریع در فرآیند دستیابی مطلوب به توسعه پایدار در کشور را فراهم نماید. لذا به منظور سنجش کمی و کیفی کارکرد و افزایش بهره‌وری، بررسی فعالیت و عملکرد دفاتر ذی‌ربط حوزه‌های معاونت هماهنگی امور عمرانی در مقاطع زمانی یکساله به صورت منظم و بر اساس شاخص‌های تعیین شده توسط سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور که به اختصار در این شیوه‌نامه سازمان نامیده می‌شود مورد بررسی قرار خواهد گرفت که مسلماً نتیجه آن در ارتقاء اثربخشی، بهره‌وری، افزایش کیفیت ارائه خدمات، پاسخگویی در مقابل کارکرد و سایر موارد لحاظ خواهد شد. بر همین اساس دفتر ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات در نظر دارد با همکاری سایر دفاتر تخصصی این سازمان ضمن بررسی، آسیب‌شناسی و سنجش میزان تعامل با دفاتر مربوطه، راه‌کارهایی را برای تقویت و گسترش سطح تعاملات فی‌مابین و کاهش موانع موجود اتخاذ کند.

اهداف:

۱- ایجاد وحدت رویه، فراهم سازی زیرساخت‌های مدیریتی و افزایش انگیزه برای تلاش در راستای ارتقای سطح مطلوبیت انجام امور نظارتی

۲- آسیب‌شناسی و شناسایی نقاط قوت و ضعف در تعامل فی‌مابین به‌منظور اتخاذ تدابیر لازم برای حل و فصل آن‌ها.

۳- تشویق دفاتر استان‌هایی که موفق به اخذ رتبه برتر شده‌اند.

۴- اهتمام در رفع نقاط ضعف دفاتر استان‌هایی که امتیازات کمتری اخذ کردند.

۵- بازبینی و اصلاح فرآیندهای جاری برای بهبود شرایط تعامل.

۶- کمک به تسریع در فرآیند ارتقاء شاخص‌های توسعه شهری و روستایی.

۷- ترسیم عاملانه مسیر پیش رو در مدیریت و راهبری مطلوب شهرداری‌ها و دهیاری‌ها.

فرآیند اجرا:

شیوه‌نامه سنجش تعامل، برای اجرا به معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری‌ها ابلاغ می‌شود. سپس توسط کارشناسان تخصصی دفاتر سازمان مورد سنجش و ارزیابی قرار گرفته و برای هر یک از دفاتر مربوطه امتیاز نهایی سنجش تعامل محاسبه می‌شود.

عناوین برنامه‌های مورد سنجش:

شیوه‌نامه سنجش تعامل حوزه معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری‌ها در سه حوزه عملکردی شامل:

۱- دفتر امور شهری و شوراها مشتمل بر ۴۲ عنوان برنامه پس از اخذ نظرات دفاتر تخصصی سازمان تدوین شده است.

۲- دفتر امور روستایی و شوراها مشتمل بر ۵۴ عنوان برنامه پس از اخذ نظرات دفاتر تخصصی سازمان تدوین شده است.

۳- دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک مشتمل بر ۶ عنوان برنامه پس از اخذ نظرات دفتر تخصصی سازمان تدوین شده است.

موضوعات اصلی:

عناوین تدوین شده درنحوه سنجش تعامل دفاتر امور شهری و شوراها مشتمل بر موضوعات اصلی شامل:

"عمران و توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی شهری" ، "محیط زیست و خدمات شهری" ، "بودجه و خدمات مالی"، "عملکرد عمومی شهرداری‌ها" ، "ماشین آلات و تجهیزات" ، "اصلاح جامع نظام اداری در سطح شهرداری‌ها" ، " و سایر موضوعات

دفاتر امور روستایی و شوراها مشتمل بر موضوعات اصلی شامل: **"عمران و توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی روستایی"، "محیط زیست و خدمات روستایی"، "بودجه و خدمات مالی"، "عملکرد دهیاری‌ها"، "ماشین آلات و تجهیزات"**

دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک مشتمل بر موضوع اصلی شامل: **"مدیریت حمل و نقل"**

وزن (ضریب):

با عنایت به میزان اهمیت برنامه‌ها و تفاوت تاثیر آن‌ها در نتیجه سنجش تعامل، به برنامه مهم‌تر ضریب ۷ و بنا به میزان اهمیت و فراگیر بودن آن امتیاز اختصاص داده شده است.

امتیاز شاخص :

برای هر شاخص امتیاز:

محدوده امتیازی شاخص:

۰ ـ ۲۰	ضعیف
۲۱ ـ ۴۰	متوسط
۴۱ ـ ۶۰	خوب
۶۱ ـ ۸۰	خیلی خوب
۸۱ ـ ۱۰۰	عالی

امتیاز نهایی شاخص:

امتیاز نهایی شاخص از ضرب (ضریب) در امتیاز شاخص به‌دست می‌آید و در ردیف مربوط به امتیاز نهایی شاخص نوشته می‌شود.

ملاحظات: همچنین به‌منظور توانمندسازی، افزایش سطح تعاملات فی‌مابین و رفع مشکلات احتمالی، چناچه امتیاز نهایی هر یک از دفاتر مذکور از میانگین نمرات پایین‌تر باشد؛موارد و شاخص‌هایی را که در عملکرد دفاتر مورد سنجش، ضعیف ارزیابی شده، به معاونت امور عمرانی استانداری اعلام می‌شود تا آن معاونت ضمن شناسایی نقاط ضعف، برای مرتفع نمودن آن تلاش نماید.

***ضمناً یادآور می‌شود، پس از انجام ارزیابی و ارائه نتایج به‌دست آمده از دفاتر امور شهری و شوراها، دفاتر امور روستایی و شوراها و دفتر فنی و امور عمرانی و در نهایت حوزه معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری‌هایی که امتیاز بالایی را کسب نموده‌اند، مورد تقدیر قرار خواهند گرفت.**

دفتر ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

پاییز ۱۴۰۳

دفتر امور شهری و شوراها

جدول نحوه سنجش تعامل دفاتر امور شهری و شوراهای استانداری‌ها با دفاتر تخصصی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور در سال ۱۴۰۳

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز (۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۱	پیگیری ثبت بودجه و عملکرد سالیانه شهرداری‌ها در سامانه بودجه	۲	گزارش‌های دریافتی از سامانه بودجه در زمان‌های معین	۱		دفتر برنامه ریزی و بودجه
۲	پیگیری و اجرای شیوه نامه خزانه داری و کمیته تخصیص اعتبار	۴	ارسال مستندات پیگیری موضوع از شهرداری‌ها	۱		
۳	ارسال دفترچه تعرفه عوارض ۱۴۰۳ مراکز استان	۲	دفترچه‌های واصله با مستندات تصویب شورای اسلامی و هیئت تطبیق	۱		
۴	ارائه پیشنهادات بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۴	۲	مکاتبات و پیشنهادات رسیده	۱		
۵	مدیریت آتش‌نشانی و خدمات ایمنی در شهرداری‌ها	۴	ارایه گزارش از وضعیت شهرداری‌ها در زمینه آتش‌نشانی و خدمات ایمنی (تصویر کلی از وضعیت حوادث و سوانح، عملکرد، تعداد نیروی انسانی، تعداد تجهیزات و ماشین آلات و ....)	۰,۳		دفتر محیط زیست و خدمات شهری
			ابلاغ بخشنامه‌های ابلاغی مرتبط با موضوع حوادث و سوانح در اسرع وقت	۰,۴		
			ارایه لیست نیاز سنجی وضعیت آتش‌نشانی (ایستگاه، ماشین آلات و تجهیزات) مطابق شیوه‌نامه‌های ابلاغی	۰,۳		
۶	مدیریت فضای سبز شهری در شهرداری‌ها	۵	ابلاغ و یا ارسال بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مکاتبات انجام شده به شهرداری‌های تابعه در زمینه فضای سبز	۰,۲		
			برنامه‌ریزی و نظارت بر تحقق اهداف پیش‌بینی شده در طرح‌های توسعه شهری (طرح‌های هادی، جامع و تفصیلی) و قوانین مربوطه (قانون هوای پاک، قانون حفظ و گسترش فضای سبز در شهرها و ..) در شهرهای تابعه	۰,۳		
			ارائه گزارش عملکرد سالیانه و پاسخ به مکاتبات انجام شده	۰,۳		
			تدقیق در صحت اطلاعات ارسالی	۰,۲		
۷	مدیریت تأسیسات خدمات شهری و بهداشت شهری در شهرداری ها	۳	برگزاری منظم کارگروه استانی مدیریت کشتارگاه‌های دام وکارگروه استانی توسعه بازار آبزیان	۰,۳		
			نظارت و پیگیری ایجاد و توسعه بازارهای ساماندهی مشاغل(مشاغل خانگی، دستفروشان و..) و بازارهای عرضه میوه و ارزاق عمومی شهرداری‌ها	۰,۴		
			ابلاغ و یا ارسال بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مکاتبات انجام شده به شهرداری‌های تابعه در زمینه تاسیسات خدمات شهری و بهداشت شهری	۰,۳		
۸	مدیریت ساماندهی و کنترل جمعیت سگ‌های بلاصاحب در شهرداری‌ها	۱	برنامه‌ریزی پیگیری و اجرای مصوبات ستاد مرکزی	۰,۲		
			تصویب برنامه اجرایی و راهبردی در محدوده استان	۰,۲		
			نظارت بر فعالیت‌های کارگروه شهرستان و شهرداری‌ها	۰,۲		
			تعیین محل احداث حداقل یک مرکز/واحد موقت در استان	۰,۲		
			تقسیم استان به مناطق عملیاتی جهت ایجاد مرکز/واحد موقت در اجرای طرح مدیریت جمعیت سگ‌های بلاصاحب	۰,۲		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز (۰-۱)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۹	بهبود وضعیت مدیریت پسماند در شهرداریها	۷	ارایه گزارش مستمر و منظم)فصلی(از وضعیت همه شهرداریهای استان در زمینه مدیریت پسماند)آموزش و اطالعرسانی، تولید، جمعآوری، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع)	۰,۴		مرکزمدیریت پسماند شهری و روستائی
			ابلاغ و یا ارسال بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مکاتبات انجام شده به شهرداری‌های استان با موضوع مدیریت پسماند	۰,۲		
			پاسخ به مکاتبات انجام شده	۰,۴		
۱۰	تامین نیروی انسانی مورد نیاز شهرداری ها (پیمانی)در مشاغل آتش نشانی و خدمات ایمنی	۳	تعامل و دسترسی مناسب به کارشناسان مربوطه جهت انجام کار	۰,۲۵		دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات
			نحوه برگزاری آزمون استخدامی ازقبیل اقدام به موقع، هماهنگی لازم با سازمان و مجری برگزاری آزمون، برگزاری کمیته اجرایی آزمون و ...	۰,۵۰		
			بررسی صحیح مدارک پذیرفته شدگان مطابق قوانین و بخشنامه های صادره و پاسخگویی مناسب به معترضین	۰,۲۵		
۱۱	تامین نیروی انسانی مورد نیاز شهرداری‌ها (قراردادکارمعین)	۳	احصاء نیازهای شهرداری‌های تابعه جهت بکارگیری نیرو به صورت جامع و دقیق	۰,۲۵		
			ارسال به موقع مدارک و مستندات مربوط جهت صدور مجوز برگزاری آزمون عمومی به استناد تبصره ۲ بخشنامه ۸۳۴۲۷ مورخ ۱۳۹۸/۴/۲۹ وزارت کشور	۰,۵۰		
			بررسی صحیح مدارک پذیرفته شدگان مطابق قوانین و بخشنامه‌های صادره و پاسخگویی مناسب (مربوط به آزمون قرارداد کار معین خرداد ماه ۱۴۰۳)	۰,۲۵		
۱۲	وحدت رویه در اجرای صحیح قوانین و مقررات و بخشنامه‌ها و شیوه‌نامه‌های ابلاغی سازمان در حوزه اداری و استخدامی در سطح شهرداری‌ها	۳	ابلاغ به موقع دستورالعمل‌ها، بخشنامه ها و شیوه نامه‌های دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات به شهردای‌های ذیربط	۰,۲۵		
			ارائه راهنمایی های لازم و مشاوره صحیح به کارکنان شهرداری‌ها و ذیفعان، بررسی به موقع صورتجلسات کمیته طرح طبقه بندی مشاغل شهرداریهای ذیربط، نظارت بر عملکرد شهرداری‌ها در حوزه اداری و استخدامی	۰,۵۰		
			اجرای صحیح بخشنامه ها و دستورالعملهای ابلاغی مطابق ضوابط تعیین شده	۰,۲۵		
۱۳	تعامل و همکاری دفاتر امور شهری و شوراهای استانداری‌ها و کارشناسان مربوطه درحوزه اداری و استخدامی برای اجرای صحیح بخشنامه ها و دستورالعمل‌ها و انجام موارد درخواستی سازمان	۱	در دسترس بودن کارشناسان مربوطه و تعامل مناسب و کافی	۰,۱۵		
			تکمیل، انجام صحیح موارد درخواستی و ارسال آن به سازمان در زمان تعیین شده	۰,۱۵		
			آشنایی با قوانین و رعایت ضوابط جاری در مکاتبات	۰,۱۵		
			پاسخگویی به مکاتبات و مواردی که نیازبه اطلاع رسانی به این سازمان دارد من جمله آرا دیوان عدالت اداری در زمان مقرر	۰,۱۵		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز (۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۱۴	پیگیری و نظارت بر جذب قیر و مصرف صحیح آن توسط شهرداری‌های تابعه استان	۳	جذب حداکثری در کوتاه‌ترین زمان ممکن)	۱		دفتر منابع انسانی، پشتیبانی و امور فنی
۱۵	پاسخ‌گویی به مکاتبات مربوط به ارسال اعلام وصول خودروهای واگذار شده به شهرداری ها و دهیاری‌ها و ارسال لیست شهرداری‌های واجد شرایط دریافت ماشین‌آلات و تجهیزات	۲	رعایت ضوابط تعیین شده در معرفی شهرداری‌های واجد شرایط و ارسال پاسخ در زمان‌بندی اعلام شده	۱		
۱۶	نظارت بر نحوه‌ی بکارگیری ماشین‌آلات واگذار شده به شهرداری‌ها	۳	ارائه گزارش نظارت بر نحوه استفاده شهرداری ها از ماشین‌آلات تخصیصی	۱		
۱۷	میزان تسویه حساب بدهی شهرداری‌ها به سازمان بابت تسهیلات دریافتی	۴	اقدام طی مهلت مقرر	۰,۷۵		دفتر امور اقتصادی، سرمایه گذاری و خدمات مالی
			میزان وصول	۰,۲۵		
۱۸	برگزاری همایش و دوره های آموزشی سرمایه گذاری برای شهرداری‌های استان	۳	تعداد	۱		
۱۹	ثبت اطلاعات پروژه های(اجرا شده و فرصت های سرمایه گذاری استان) در سامانه تسهیلات و سرمایه گذاری شهرداری‌های کشور	۳	ثبت به موقع	۰,۷۵		
			تعداد	۰,۲۵		
۲۰	ارزیابی عملکرد شهرداری‌ها	۵	ارائه پاسخ در مهلت مقرر	۰,۷۵		دفتر ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات
			ارائه پاسخ کامل و دقیق طبق نظام نامه ابلاغی	۰,۲۵		
۲۱	عملکرد مالی آموزشی	۰,۵	درصد هزینه کرد اعتبار آموزشی	۱		مرکز مطالعات راهبردی و آموزش شهری و روستایی
۲۲	سرانه آموزش کارکنان	۱	مجموع ساعات آموزش تقسیم بر کل پرسنل	۱		
۲۳	درصد اجرای برنامه های آموزشی غیر حضوری	۰,۵	درصد اجرای دوره های غیر حضوری	۱		
۲۴	تهیه محتوای آموزشی	۱	فیلم آموزشی- جزوه آموزشی- کتاب آموزشی- محتوی فضای مجازی	۱		
۲۵	سفر آموزشی	۰,۵	اجرای سفر آموزشی و ارسال گزارش مورد تایید	۱		
۲۶	برگزاری کمیته اجرایی آموزش	۰,۲۵	صورتجلسه کمیته	۱		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز (۰–۱)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۲۷	خلاقیت و نوآوری در آموزش	۰,۲۵	طرح آموزشی مورد تایید مرکز مطالعات	۱		مرکز مطالعات راهبردی و آموزش شهری و روستایی
۲۸	نظارت بر میزان تخصیص و هزینه کرد اعتبارات فرهنگی اجتماعی شهرداری‌ها	۱,۵	ارائه گزارش هزینه کرد اعتبارات اجتماعی فرهنگی در شهرداری‌ها به مرکز مطالعات	۱		
۲۹	نظارت بر اجرای طرح ملی طراوت در سطح شهرداری ها	۱	ارائه گزارش اجرا از زمان ابلاغ طرح در مقاطع ۶ ماهه	۱		
۳۰	نظارت بر اجرای قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	۱,۵	ارائه گزارش اجرا در سال ۱۴۰۳ در مقاطع ۶ ماهه	۱		
۳۱	اطلاع رسانی و ترغیب شهرداری‌ها به حضور و مشارکت در "جشنواره پژوهش و آموزش در مدیریت شهری و روستایی" و سایر رویدادهای علمی و پژوهشی اعلام شده توسط سازمان	۱	تعداد مکاتبه با شهرداریها (ارسال سوابق و مکاتبات مربوطه به مرکز)	۱		
۳۲	اطلاع رسانی و ترغیب شهرداری‌ها به حضور و مشارکت در "وبینارهای تخصصی پویش ملی دوشنبه های دانشی" سازمان	۰,۵	تعداد مکاتبه با شهرداریها (ارسال سوابق و مکاتبات مربوطه به مرکز)	۱		
۳۳	برنامه ریزی و هماهنگی جهت برگزاری جلسه شورای پژوهش مدیریت شهری و روستایی استانداری (حوزه شهری)	۱	تعداد جلسات برگزار شده (ارسال صورتجلسه شورا به مرکز)	۱		
۳۴	برنامه ریزی و هماهنگی جهت تهیه و تصویب طرح های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند	۰,۵	تعداد طرح های بررسی و تصویب شده در کارگروه مدیریت پسماند شهرستان/ استان (ارسال صورتجلسه کارگروه و طرح های مذکور به مرکز)	۱		
۳۵	نظارت بر هزینه کرد اعتبارات پژوهشی شهرداری‌ها (طبق بخشنامه بودجه سالیانه شهرداری‌ها و شیوه نامه هزینه کرد اعتبار پژوهشی و مطالعاتی شهرداری‌ها و دهیاری‌ها- ابلاغی سازمان در سال ۱۴۰۳)	۱	تعداد گزارش هزینه کرد اعتبارات پژوهشی اخذ شده از شهرداریها و تحقق ماده ۲ شیوه نامه مذکور مبنی بر تخصیص نیم درصد از اعتبارات جاری شهرداری‌ها به پژوهش و مطالعات(ارسال گزارش مذکور به مرکز)	۱		
۳۶	پیگیری پرونده درجه‌بندی شهرداری‌ها	۵	ارسال مدارک بدون نقص ،خوانا و کامل شهرداری‌ها	۰,۸		دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه شهری
			ارسال به‌موقع نامه معرفی به سازمان	۰,۲		
۳۷	پیگیری تدوین و تصویب برنامه‌های پنجساله راهبردی شهر و شهرداری	۵	پیگیری تدوین، ارسال و اصلاح برنامه شهرهای مراکز استان	۰,۵		
			هدایت شهرداری‌های غیر از مرکز استان به تدوین برنامه راهبردی	۰,۲		
			افزایش تمایل و مشارکت شهرداری‌ها به تدوین برنامه (نسبت به سال قبل	۰,۳		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز (۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۳۸	همکاری در پاسخگویی به مکاتبات	۴	کیفیت و دقت محتوای پاسخ مکاتبات	۰,۵		کلیه دفاتر تخصصی
			ارسال به موقع، مستند، و مبتدل به مکاتبات	۰,۵		
۳۹	مشارکت فعال و شرکت در جلسات	۴	حضور به‌موقع، کافی و لازم مدیر کل یا نماینده معرفی شده از سوی دفتر مربوطه در قالب نامه	۰,۳۵		
			ارائه گزارش اقدامات به‌عمل آمده از سوی دفتر مربوطه در راستای موضوع جلسه	۰,۳۵		
			ارائه راه‌کارهای عملی و مؤثر و میزان اثر آن در مصوبات جلسه	۰,۳۰		
۴۰	نشست‌های ملی و منطقه‌ای مدیران دفاتر امور شهری و شوراها	۲	حضور فعال در نشست‌های ملی و منطقه‌ای	۱		
۴۱	مشارکت فعالانه در خصوص بررسی و اعلام نظر پیرامون پیش‌نویس لوایح، آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌ها	۳	میزان پاسخگویی به موارد درخواست شده و اعلام نظر	۱		
۴۲	تعاملات مدیریتی و ستادی	۲	میزان تعامل با مدیرکل، معاون دفتر و رؤسای گروه‌ها	۱		

دفتر امور روستایی و شوراها

جدول نحوه سنجش تعامل دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری‌ها با دفاتر تخصصی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور در سال ۱۴۰۳

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز(۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۱	حجم فعالیت براساس تعداد دهیاری‌های دارای مجوز	۱	تعداد تا ۵۰۰ دهیاری	۰,۷-۰		دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه روستائی
			تعداد تا ۱۰۰۰دهیاری	۰,۸-۰		
			تعداد از تا ۱۰۰۱ تا ۲۰۰۰دهیاری	۰,۸-۰		
			تعداد از تا ۲۰۰۱تا ۴۰۰۰دهیاری	۱-۰		
۲	درجه‌بندی دهیاری‌ها	۱	ارسال لیست دهیاری‌های حائز به همراه مستندات شرایط تعیین و ارتقا درجه‌بندی	۱-۰		
۳	نوآوری و خلاقیت در پیشبرد امور دهیاری‌ها	۲	تعداد طرح‌ها و پیشنهادات خلاقانه قابل اجرا	۱-۰		
۴	پایش عملکرد شرکت تعاونی دهیاری‌های استان	۲	ارسال گزارش تعداد برگزاری جلسات کمیته‌های استانی تفاهم‌نامه همکاری مشترک با وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	۰,۲		
			به روزرسانی اطلاعات مشخصات شرکت‌های تعاونی دهیاری‌ها	۰,۴		
			ارسال گزارش بازدید از تعاونی دهیاری‌های استان و اهم چالش‌ها و موضوعات مورد بازدید	۰,۴		
۵	مدیریت امور پرسنلی دهیاری‌های تابعه	۲	**ثبت و به روز رسانی اطلاعات پرسنلی در سامانه های مورد نظر**	۱-۰		
۶	بهره‌گیری از نرم افزار دهیاری‌ها	۲	استفاده از سامانه جامع معرفی شده سازمان	۰,۹		
			ارسال پاسخ به مکاتبه مربوط در موعد مقرر	۰,۱		
۷	تسهیلات دهیاری‌ها	۳	معرفی طرح‌های درآمدزای دهیاری‌ها و شرکت های تعاونی دهیاری‌ها	۰,۴		
			دقت در صحت اسناد ارسالی و تکمیل فرمهای ابلاغی	۰,۳		
			آموزش در زمینه جذب تسهیلات برای دهیاران	۰,۳		
۸	کارگروه تخصصی دهیاری‌ها	۲	حضور فعال و مشارکت در بحث‌های کارگروه	۰,۲		
			ارایه پیشنهادها مؤثر در نشست‌های کارگروه	۰,۵		
۹	برنامه ۵ ساله دهیاری‌ها	۲	پیگیری تدوین برنامه ۵ ساله در دهیاری‌های مشمول	۰,۳		
			ارسال گزارش به سازمان	۰,۷		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز(۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۱۰	تکمیل بانک اطلاعاتی حوزه معاونت دهیاری‌ها	۳	تجمیع اطلاعات دهیاری‌های کل استان	۰,۵		دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه روستایی ستایی
			ارسال دقیق و به موقع اطلاعات دهیاری‌ها	۰,۵		
۱۱	ارزیابی عملکرد دهیاری‌ها	۵	ارائه پاسخ بر اساس نظام نامه ابلاغی در مهلت مقرر	۰,۷۵		دفتر ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات
			ارائه کامل و دقیق طبق نظام نامه ابلاغی	۰,۲۵		
۱۲	تامین نیروی انسانی مورد نیاز دهیاری‌ها	۳	تعامل و دسترسی مناسب به کارشناسان مربوطه جهت انجام کار	۰,۲۵		دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات
			انجام فرآیند برگزاری آزمون بکارگیری، هماهنگی لازم با سازمان و مجری برگزاری آزمون، برگزاری کمیته اجرایی آزمون و غیره	۰,۵۰		
			بررسی صحیح مدارک پذیرفته شدگان مطابق قوانین و بخشنامه های صادره و پاسخگویی مناسب به معترضین	۰,۲۵		
۱۳	وحدت رویه در اجرای صحیح قوانین و مقررات و بخشنامه‌ها و شیوه‌نامه‌های ابلاغی سازمان در حوزه اداری و استخدامی در سطح بخشداریها و دهیاری‌ها	۳	ابلاغ به موقع دستورالعملها، بخشنامه ها و شیوه نامه های دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات به دهیاری‌های ذیربط	۰,۲۵		
			ارائه راهنمایی های لازم و مشاوره صحیح به کارکنان دهیاری و ذینفعان، نظارت بر عملکرد دهیاری‌ها	۰,۵۰		
			اجرای صحیح بخشنامه ها و دستورالعملهای ابلاغی مطابق ضوابط تعیین شده	۰,۲۵		
۱۴	تعامل و همکاری دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری‌ها و کارشناسان مربوطه درحوزه اداری و استخدامی برای اجرای صحیح بخشنامه ها و دستورالعملها و انجام موارد درخواستی سازمان	۲	در دسترس بودن کارشناسان مربوطه و تعامل مناسب و کافی	۰,۲۵		
			تکمیل، انجام صحیح موارد درخواستی و ارسال آن به سازمان در زمان تعیین شده	۰,۲۵		
			آشنایی با قوانین و رعایت ضوابط جاری در مکاتبات	۰,۲۵		
			پاسخگویی به مکاتبات و مواردی که نیازبه اطلاع رسانی به این سازمان دارد من جمله آرا دیوان عدالت اداری در زمان مقرر	۰,۲۵		
۱۵	پیگیری ثبت بودجه و عملکرد سالیانه دهیاری‌ها در سامانه بودجه	۳	گزارش‌های دریافتی از سامانه بودجه در زمان‌های معین	۱		دفتر برنامه ریزی و بودجه
۱۶	تدوین دفترچه تعرفه عوارض ۱۴۰۳	۳	دفترچه‌های واصله با مستندات تصویب شورای اسلامی و هیئت تطبیق	۱		
۱۷	ارائه پیشنهادات بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۴	۲	مکاتبات و پیشنهادات رسیده	۱		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز(۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۱۸	پاسخ‌گویی به مکاتبات مربوط به ارسال اعلام وصول خودروهای واگذار شده به دهیاری‌ها	۴	ارسال لیست اعلام وصول خودروهای واگذار شده به دهیاری‌ها	۱		اداره کل منابع انسانی، پشتیبانی و امور فنی
۱۹	نظارت بر میزان تخصیص و هزینه کرد اعتبارات فرهنگی اجتماعی دهیاری ها	۲	ارائه گزارش هزینه کرد اعتبارات اجتماعی فرهنگی در دهیاری ها مطابق دستورالعمل ابلاغی شماره ۱۰۲۵۲ مورخ ۱۴۰۳/۳/۱۶ به مرکز مطالعات	۱		مرکز مطالعات راهبردی و آموزش شهری و روستایی
۲۰	نظارت بر اجرای قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	۱	ارائه گزارش اجرای قانون در سال ۱۴۰۳ در مقاطع ۶ ماهه به مرکز مطالعات	۱		
۲۱	عملکرد مالی آموزشی	۱	درصد هزینه کرد اعتبار آموزشی	۱		
۲۲	برنامه ریزی و هماهنگی جهت اجرای برنامه‌های فرهنگی،اجتماعی توسط دهیاری‌ها	۱	ارسال مکاتبات مربوط به ابلاغ و اجرای برنامه‌ها	۱		
۲۳	سرانه آموزش کارکنان	۰.۵	مجموع ساعات آموزش تقسیم بر کل پرسنل	۱		
۲۴	درصد اجرای برنامه های آموزشی غیر حضوری	۰.۲۵	درصد اجرای دوره های غیر حضوری	۱		
۲۵	تهیه محتوای آموزشی	۱	فیلم آموزشی- جزوه آموزشی- کتاب آموزشی- محتوی فضای مجازی	۱		
۲۶	سفر آموزشی	۰.۵	اجرای سفر آموزشی و ارسال گزارش مورد تایید	۱		
۲۷	برگزاری کمیته اجرایی آموزش	۰.۲۵	صورتجلسه کمیته	۱		
۲۸	خلاقیت و نوآوری در آموزش	۰.۵	طرح آموزشی مورد تایید مرکز مطالعات	۱		
۲۹	اطلاع رسانی و ترغیب دهیاری‌ها به حضور و مشارکت در "جشنواره پژوهش و آموزش در مدیریت شهری و روستایی" و سایر رویدادهای علمی و پژوهشی اعلام شده توسط سازمان	۱	تعداد مکاتبه(اطلاع رسانی) با دهیاریها و تعداد آثار پژوهشی ثبت شده در سامانه جشنواره مذکور توسط دهیاریهای استان(ارسال سوابق و مکاتبات مربوطه به مرکز)	۱		
۳۰	اطلاع رسانی و ترغیب دهیاری‌ها به حضور و مشارکت در "وبینارهای تخصصی پویش ملی دوشنبه های دانشی" سازمان	۰.۵	تعداد مکاتبه (اطلاع رسانی) با دهیاری‌ها و تعداد افراد (دهیاریهای استان) شرکت کننده در وبینار مذکور (ارسال سوابق و مکاتبات مربوطه به مرکز)	۱		
۳۱	برنامه ریزی و هماهنگی جهت برگزاری جلسه شورای پژوهش مدیریت شهری و روستایی استانداری (در حوزه روستایی)	۱	تعداد جلسات برگزار شده (ارسال صورتجلسه شورا به مرکز)	۱		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز(۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۳۲	برنامه ریزی و هماهنگی جهت تهیه و تصویب طرح‌های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند	۰,۵	تعداد طرح های بررسی و تصویب شده در کارگروه مدیریت پسماند شهرستان/ استان (ارسال صورتجلسه کارگروه و طرح های مذکور به مرکز)	۱		
۳۳	نظارت بر هزینه کرد اعتبارات پژوهشی دهیاری‌ها (طبق بخشنامه بودجه سالیانه دهیاری‌ها و شیوه نامه هزینه کرد اعتبار پژوهشی و مطالعاتی شهرداری‌ها و دهیاری‌ها-ابلاغی سازمان در سال ۱۴۰۳)	۱	تعداد گزارش هزینه کرد اعتبارات پژوهشی اخذ شده از دهیاری‌ها و تحقق ماده ۲ شیوه نامه مذکور مبنی بر تخصیص ۱,۵ درصد از اعتبارات جاری دهیاری ها به پژوهش و مطالعات (ارسال گزارش مذکور به مرکز)	۱		
۳۴	اجرایی نمودن آیین نامه اجرایی تبصره ۱ قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها پیرامون دهیاری‌های دادارای کد دستگاه اجرایی	۲,۲۵	اقدامات لازم برای اجرای آیین نامه (از قبیل تعیین ذیحساب و...) و ارسال گزارش	۰,۶		دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی
			پیگیری تخصیص اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای به دهیاری‌های دارای کد دستگاه اجرایی و ارسال گزارش	۰,۴		
۳۵	اجرای طرح آشکارسازی موتورسیکلت های روستایی	۱,۵	پیگیری، نظارت و اقدام جهت اجرای طرح در سطح روستاها و ارسال گزارش	۱		
۳۶	ساماندهی ساخت و سازهای روستایی و بهبود وضعیت کالبدی روستاها	۳	راه‌اندازی سامانه صدور پروانه ساختمانی برای ساماندهی و انتظام بخشی به ساخت و سازهای روستایی و ارسال گزارش مربوطه	۰,۵		
			پیگیری مناسب‌سازی اماکن عمومی و معابر روستا برای عبورو و مرور افراد کم‌توان و دارای معلولیت با توجه به بخشنامه ابلاغی و ارسال گزارش از اقدامات به عمل آمده	۰,۲۵		
			پیگیری مناسب‌سازی اماکن پر خطر و حادثه آفرین در معابر روستا با توجه به بخشنامه ابلاغی و ارسال گزارش از اقدامات به عمل آمده	۰,۲۵		
۳۷	اجرای تفاهم نامه همکاری مشترک وزارت کشور و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی	۲,۲۵	برگزاری منظم جلسات کارگروه استانی تفاهم نامه و ارسال صورتجلسات	۰,۶		
			میزان پیگیری برای اجرایی شدن مفاد تفاهم نامه و ارسال گزارشات دوره ای از اقدامات	۰,۴		
۳۸	بهره گیری مناسب از ظرفیت دهیاری‌ها برای توسعه گردشگری روستایی	۱,۲۵	اقدامات لازم برای توانمندسازی دهیاری‌ها در حوزه گردشگری با همکاری ادارات ذیربط و ارائه گزارش	۰,۴		
			میزان جذب اعتبار از ماده ۵۸ و ۴۲ و منابع استانی برای طرح های گردشگری دهیاریها	۰,۳		
			نظارت بر اجرای طرح های گردشگری و ارسال گزارشات دوره ای	۰,۳		
۳۹	جذب اعتبار برای طرح های درآمدزای دهیاریها از محل اعتبارات ماده ۵۸ و ۴۲ و منابع استانی	۱,۲۵	شناسایی و معرفی طرح ها برای تخصیص اعتبار	۰,۵		
			ارسال منظم گزارش از پیشرفت طرحها	۰,۵		
۴۰	جذب مطلوب اعتبار سرفصل طرحهای عمرانی در اعتبارات ماده ۵۸ و ماده ۴۲	۲	ارسال به موقع و کامل اطلاعات برای تخصیص اعتبار	۰,۵		
			توزیع مناسب و متوازن اعتبار بین دهیاریها در چارچوب ضوابط و سرفصلهای ابلاغی	۰,۵		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز(۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
						دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی
۴۱	جذب اعتبار برای اجرای طرح های مدیریت پسماند روستایی از اعتبارات ماده ۵۸ و ۴۲ و منابع استانی	۲	شناسایی و معرفی طرح ها برای تخصیص اعتبار	۰,۵		
			نظارت بر اجرای طرح ها و ارسال گزارش های لازم	۰,۵		
۴۲	نصب ردیاب و راه اندازی سامانه موقعیت‌یاب برای ماشین آلات دهیاری‌ها	۲,۲۵	ارسال گزارش دوره ای از تعداد ماشین آلات تجهیز شده به ردیاب	۱		
۴۳	معرفی دهیاری‌های واجد شرایط برای دریافت ماشین آلات	۲,۲۵	ارسال اطلاعات لازم در موعد مقرر	۰,۵		
			رعایت شاخص های ابلاغی در معرفی دهیاری‌های پیشنهادی	۰,۵		
۴۴	مدیریت و راهبری پایگاه‌های آتش‌نشانی	۲,۲۵	نظارت مستمر و ارسال گزارشات دوره ای ۶ ماهه از عملکرد پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی	۰,۶		
			میزان جذب اعتبار از ماده ۵۸ و ۴۲ و منابع استانی برای ساماندهی پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی	۰,۴		
۴۵	بهره‌گیری مناسب از نیروهای امریه آتش نشانی روستایی و انجام امور اداری مربوطه	۲	تعداد نیروی امریه جذب شده با توجه به تعداد پایگاه های آتش نشانی	۰,۲		
			نظارت مستمر بر عملکرد امریه ها و ارسال گزارشات دوره ای ۳ ماهه	۰,۲		
			میزان بهره گیری مناسب و قانونی از امریه ها	۰,۳		
			پیگیری و نظارت بر پرداخت به موقع حقوق و مزایا و حق بیمه ها ارسال منظم فیش‌های واریزی حق بیمه‌ها و هزینه آموزش امریه‌ها	۰,۳		
۴۶	افتتاح پروژه‌ها در ایام خاص (هفته دولت، دهه‌فجر)	۱	ارسال گزارش در موعد مقرر	۱		
۴۷	ارسال اطلاعات پروانه‌های ساختمانی صادرشده توسط دهیاری‌ها	۱	اخذ و تدوین گزارش دوره ای و ارسال به موقع و منظم آن	۱		
۴۸	ارسال اطلاعات وضعیت ساختمان (محل استقرار) دهیاری‌ها	۱	ارسال به موقع و منظم گزارش	۱		
۴۹	مشارکت در کارگروه های تخصصی	۱	حضور و مشارکت فعال در مباحث و نشست های کارگروه	۰,۶		
			ارائه پیشنهادها و نظرات مؤثر پیرامون دستورجلسات و موضوعات مرتبط با کارگروه	۰,۴		

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز(۱–۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن×امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۵۰	همکاری در پاسخگویی به مکانبات	۴	کیفیت و دقت محتوای پاسخ مکاتبات	۰,۵		کلیه دفاتر تخصصی
			ارسال به موقع، مستند، و مبتدل به مکاتبات	۰,۵		
۵۱	مشارکت فعال و شرکت در جلسات	۴	حضور به‌موقع، کافی و لازم مدیر کل یا نماینده معرفی شده از سوی دفتر مربوطه در قالب نامه	۰,۳۵		
			ارائه گزارش اقدامات به‌عمل آمده از سوی دفتر مربوطه در راستای موضوع جلسه	۰,۳۵		
			ارائه راه‌کارهای عملی و موثر و میزان اثر آن در مصوبات جلسه	۰,۳۰		
۵۲	نشست‌های ملی و منطقه‌ای مدیران دفاتر امور شهری و شوراها	۲	حضور فعال در نشست‌های ملی و منطقه‌ای	۱		
۵۳	مشارکت فعالانه در خصوص بررسی و اعلام نظر پیرامون پیش نویس لوایح، آیین نامه‌ها و دستور العمل‌ها و شیوه نامه‌ها	۳	میزان پاسخگویی به موارد درخواست شده و اعلام نظر	۱		
۵۴	تعاملات مدیریتی و ستادی	۲	میزان تعامل با مدیرکل، معاون دفتر و رؤسای گروه‌ها	۱		

دفتر فنی و امور عمرانی (حوزه حمل و نقل)

جدول نحوه سنجش تعامل دفتر فنی و امورعمرانی(حوزه حمل و نقل) استانداری‌ها با دفترتخصصی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور در سال ۱۴۰۳

ردیف	عنوان برنامه	وزن	معیار شاخص	امتیاز(۱-۰)	امتیاز نهایی برنامه (وزن× امتیاز برنامه)	دفتر ارزیابی کننده
۱	اتصال سامانه دوربین پلاکخوان شهری شهرداری‌ها به سامانه سینا	۴	تعداد نامه های ارسالی و تعداد جلسات برگزار شده جهت تحقق بودجه تجهیز معابر شهری شهرداری‌های ذیربط	۰,۴		دفتر حمل و نقل عمومی و ترافیک شهری
			تعداد شهر ارسال کننده اطلاعات دوربین‌های پلاکخوان شهری به سامانه سینا	۰,۶		
۲	اتصال سامانه AVL شهرداری‌ها به سامانه سیپاد	۴	درصد ناوگان مسافری تحت مدیریت شهرداری‌ها که ارسال اطلاعات دارند.	۱		
۳	نظارت استانداری بر عملکرد شهرداری‌ها در حوزه معاینه فنی	۴	تعداد برخورد با تخلفات مراکز معاینه فنی نسبت به تخلفات کشف شده	۰,۴		
			تعداد جلسات کارگروه معاینه فنی استان (از ۱ تا ۱۲ جلسه)	۰,۴		
			تعداد بازدید حضوری از مراکز معاینه فنی (از ۱ تا ۶ بازدید)	۰,۲		
۴	بررسی مستندات تعیین منطقه و محله شهر	۴	ارسال مدارک بدون نقص و منطبق با راهنمای تدوین اطلس	۰,۸		دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه شهری
			هدایت شهرداری‌ها در تدوین اطلس و اصلاح آن	۰,۲		
۵	همکاری در پاسخگویی به مکانبات	۲	کیفیت و دقت محتوای پاسخ مکاتبات	۰,۵		کلیه دفاتر تخصصی
			ارسال به موقع، مستند، و مبتدل به مکاتبات	۰,۵		
۶	مشارکت فعال و شرکت در جلسات	۲	حضور به‌موقع، کافی و لازم مدیر کل یا نماینده معرفی شده از سوی دفتر مربوطه در قالب نامه	۰,۳۵		
			ارائه گزارش اقدامات به‌عمل آمده از سوی دفتر مربوطه در راستای موضوع جلسه	۰,۳۵		
			ارائه راه‌کارهای عملی و موثر و میزان اثر آن در مصوبات جلسه	۰,۳۰		