

تدوین نظام جامع مطالعات شهرداری قم

فرایند تعریف موضوع مطالعاتی :

- ۱- کمیته تصویب طرحهای مطالعاتی (بهره برداری ، پژوهش ، نماینده شورای اسلامی)
- ۲- پیش بینی بودجه (برآورد) مورد نیاز + زمان تقریبی (مطابق با اسناد بالادستی و سند راهبردی شهرداری قم)
- ۳- شرح خدمات کلی ، نتایج مورد انتظار ، تعیین حیطه عمودی و افقی مورد مطالعه
- ۴- پیشینه در سایر شهرها ، سازمانها و خود شهرداری و قم

انتخاب مشاور ذیصلاح و انعقاد قرارداد مطالعاتی (ویژه سازی دستورالعمل و فرمها برای قراردادهای

مطالعاتی بر اساس موافقت نامه های ابلاغی) :

- ۱- دستورالعمل هیأت انتخاب مشاور
- ۲- فرم درخواست خرید خدمات مشاور
- ۳- چارچوب تدوین RFP و پیش نویس قرارداد
- ۴- تعیین تکلیف روش انتخاب مشاور در میان مراکز علمی و تحقیقاتی که مشمول معافیتهایی هستند.
- ۵- انتخاب روش ارزیابی مشاوران و امتیازدهی
- در تمام زیر فرایندها جایگاه نظارتی و مدیریتی گروه پژوهش باید معین گردد.
- سند آسیب شناسی وضع موجود باید ارائه شود.
- فایل ارائه کلیات نظام و فرایند کلان مدیریت مطالعات و پژوهش شهرداری قم برای شهردار (شورای معاونین) توسط مشاور تهیه شود. (برای تصویب و ابلاغ و اجرا به تمامی حوزه ها)

اجرای مطالعات و نظارت بر انجام فعالیتهای آن به همراه دستورالعمل ، فرم ها ، فرایند :

- ۱- ابلاغ قرارداد و زمان بندی آن برای کنترل
- ۲- شرح وظایف ناظر (دستگاه نظارت) داخلی یا بیرونی
- ۳- فرم گزارشات دوره ای (ماهیانه - فصلی) به اداره پژوهش به همراه موارد ایراد و اشکالات (اطلاعاتی ، هماهنگی ، حقوقی ، مالی و ...)

- ۴- تحلیل گزارشات نظارت در جلسات مشترک (مشاور، ناظر، پژوهش) و ارائه راهکار رفع مشکلات و مسئول اجرا
- ۵- اعمال نظارت عالیّه توسط گروه پژوهش، پیشرفت فیزیکی، ریالی مطابق برنامه
- ۶- تأیید صورت وضعیتهای ارسالی مشاور و فرایند پرداخت مالی صورت وضعیتها
- ۷- مکاتبات عادی با مشاور - مکاتبات تحویل نهایی فازها و مالی با گروه پژوهش - بررسی اسناد و اصلاح - تشکیل جلسه کاری

تحویل گیری نتایج مطالعات :

فرایند - فرم - دستورالعمل

- ۱- متون و مستندات، نقشه ها، دستورالعمل ها، اطلاعات و جداول و ... پس از اخذ تأیید نهایی کارفرما و ناظر در قالب ۴ نسخه فیزیکی و الکترونیکی (ورد و پی دی اف یا ...)
- ۲- کاربست مطالعات، شیوه نامه بکارگیری نتایج مطالعات در حوزه اجرایی
- ۳- تهیه و تدوین مواد آموزشی و دانش تولید شده در مطالعه به حوزه بهره بردار
- ۴- تدوین نتایج مطالعات در قالب مقالات و تک نگاشتهای تحقیقاتی برای ارائه به مجامع علمی
- ۵- تعیین چگونگی ارتباط و بارگزاری یافته ها در سیستم مدیریت دانش
- ۶- تهیه فرم بازخورد نتایج بدست آمده و بکاربرده شده در حوزه بهره بردار و اعلام نتیجه بخش و اثر بخش بودن مطالعه و تحقیقات

تدوین بودجه مطالعاتی و تخصیص اعتبارات به حوزه های ذیربط به همراه فرایند، دستورالعمل و فرم ها :

- ۱- جدول زمانی (دستورالعمل) و شیوه نامه اعلام پیشنهادات حوزه ها و تأیید و تصویب آنها
- ۲- فرمت جلسات بررسی و تصویب طرحهای مطالعاتی (حوزه پیشنهاد دهنده، معاونت، پژوهش، شورای شهر
- ۳- جمع بندی نهایی لیست مطالعات تمامی حوزه ها با برآورد ریالی و زمانی جهت ارسال به شورا به همراه بودجه سالیانه شهرداری
- ۴- فرمهای اولیه تعریف موضوع مطالعه، بیان مسأله، ضرورت مطالعه، شرح کلی خدمات، نتایج مورد انتظار (تطابق با اسناد بالادستی و سند راهبردی)
- ۵- شرایط اولیه مشاورین و پیشنهاد حوزه برای افراد ذیصلاح، برآورد قیمت و زمان اولیه اطلاعات پایه مورد نیاز برای انجام مطالعه

- فرم موافقتنامه بودجه با اداره کل برنامه و بودجه پس از تصویب بودجه مطالعات در شورای شهر
- تدوین رویه ای برای به روز آوری نظام نامه مطالعات ، فرایندها و فرمها بر اساس تغییرات محیطی سازمانی (ساختار ، مالی ، راهبردها و ...)
- بررسی فرایندهای موجود ، تدوین بودجه مطالعاتی ، تصویب بودجه مطالعاتی ، تنظیم موافقتنامه با اداره کل بودجه ، تأیید و ارسال صورت وضعیتها ، اولویت بندی پرداخت به مشاورین

شیوه نامه اعتبار سنجی مشاوران حقیقی و حقوقی و مراکز علمی پژوهشی و مطالعاتی و ارزیابی صلاحیت آنها با شاخص های :

- ۱- ارزیابی ناظران طرحهای مطالعاتی - امتیاز دهی
- ۲- روش و میزان پرداخت حق نظاره برای طرحها
- ۳- تهیه لیست نیازهای مطالعاتی که به تصویب نرسیده اند برای سال های بعد
- ۴- چارچوب و شیوه نامه طرحهای کوچک مقیاس مطالعاتی
- ۵- طراحی بانک اطلاعاتی پژوهشگران