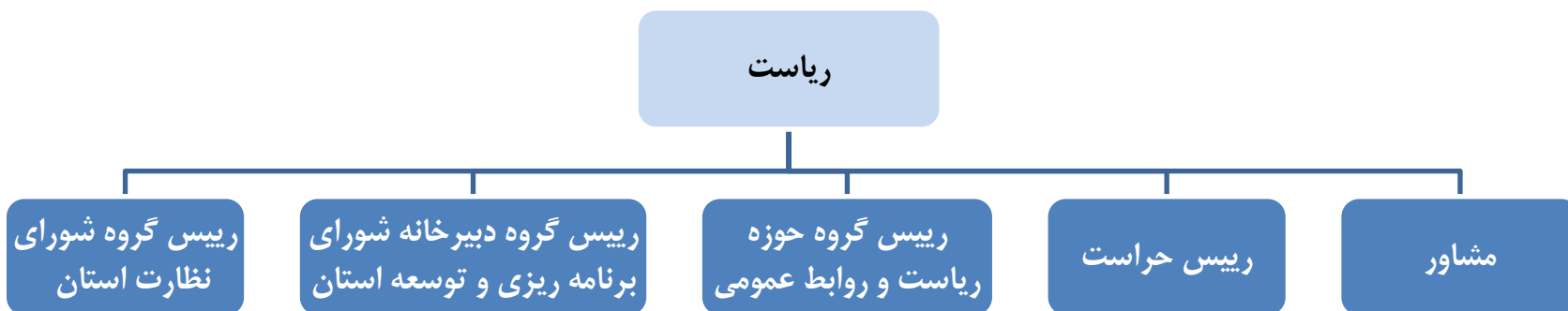


فصل اول

حوزه ریاست



شرح وظایف رییس سازمان

- هماهنگی و راهبری نظام برنامه‌ریزی استان در چارچوب نظام برنامه‌ریزی کشور.
- تهیه و تدوین طرح آمایش سرزمینی استان در چارچوب ضوابط ملی آمایش کشور.
- تهیه و تدوین برنامه های توسعه‌ای استان.
- تهیه، تنظیم، توزیع، ابلاغ، مبادله موافقتنامه و تخصیص اعتبارات استان در چارچوب ضوابط، بخشنامه‌ها و دستور العمل‌های بودجه سنواتی.
- نظارت بر اجرای طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استانی و ملی.
- بررسی و تعیین صلاحیت و رتبه‌بندی و ارزشیابی پیمانکاران، مشاوران و کارشناسان.
- راهبری امور توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در سطح دستگاه‌های اجرایی.
- نظارت بر اجرای نظام فنی و اجرایی.
- راهبری و اجرای فعالیت‌های آماری در چارچوب نظام آماری کشور.
- ایجاد تمهیدات لازم برای تهیه نقشه و اطلاعات مکانی استان.
- انجام وظایف مصرح در ماده ۴۴ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب اسفند ۱۳۹۳ مجلس شورای اسلامی
- دبیری شورای برنامه‌ریزی و توسعه و شورای فنی استان.
- ظرفیت سازی جهت استفاده از ساز و کارهای مشارکت عمومی – غیر دولتی در اجرای پروژه‌های استان.

شرح وظایف مشاور سازمان

- بررسی و ارائه نظرات مشورتی درباره برنامه‌های حوزه و برنامه‌های کلان سازمان بر حسب ارجاع رییس سازمان استان.
- تهیه گزارش‌ها و متن سخنرانی‌های مورد نیاز رییس سازمان بر حسب ارجاع.
- شرکت در سمینارها، کمیسیون‌ها و کنفرانس‌ها به نمایندگی از طرف رییس سازمان.
- بررسی و اظهار نظر در خصوص گزارش‌های تهیه شده برای ریاست سازمان از سوی دفاتر مختلف.
- شناسایی شیوه‌های بهبود و ارتقای عملکرد سازمان و هدایت فرایند اصلاح الگوی مصرف.
- تهیه و تدوین گزارش‌های تحلیلی در زمینه‌های مختلف اجتماعی، اقتصادی و فناوری.
- شناسایی راهکارهای مناسب برای تعامل سازنده مدیران، دانشگاهیان، نخبگان و تشکل‌های بخش خصوصی و عمومی غیردولتی با رییس سازمان.
- انجام سایر امور ارجاعی از سوی ریاست سازمان.

عملکرد سال 1399				
عنوان: مشاور رییس سازمان				
نام و نام خانوادگی: مسعود صفاری پور				
عملکرد	هدف	فعالیت		ردیف
		واحد	عنوان	
۱۱	۸	جلسه	شرکت در جلسات شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان	۱
۳	۱۲	جلسه	شرکت در جلسات هم‌اندیشی	
۱۱	۱۲	جلسه	شرکت در جلسات شورای توسعه مدیریت سازمان	
۳	۲	همایش	شرکت در سمینارها و کنفرانس‌های مربوطه به نمایندگی رییس	
۲۵	۲۴	جلسه	شرکت در جلسات کارشناسی شورای گفتگوی دولت و بخش خصوصی	
۴	۳	جلسه	شرکت در جلسات اصلی شورای گفتگوی دولت و بخش خصوصی از طرف رییس	
۷	۴	جلسه	شرکت در جلسات کارگروه توسعه صادرات	
۳	۸	جلسه	شرکت در جلسات کمیسیون تنظیم بازار و خرید گندم استان	
۱۳	۱۲	جلسه	شرکت در جلسات ستاد درآمد استان	
۱	۱	گزارش	ارائه گزارشات به شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان	۲
۳	۱	گزارش	همکاری در ارائه گزارش به ماهنامه پیشرفت سازمان	
۴	۳	مصوبه	پیگیری مصوبات شورای گفتگو در سازمان	

عملکرد سال 1399					
عنوان: مشاور رییس سازمان					
نام و نام خانوادگی: مسعود صفاری پور					
عملکرد سال ۹۹	هدف سال ۹۹	فعالیت		وظایف	ردیف
		واحد	عنوان		
۴	۴	مورد	ارائه نظرات مشورتی در برنامه‌های سازمان حسب ارجاع رئیس	بررسی و ارائه نظرات مشورتی درباره برنامه‌های کلان سازمان بر حسب ارجاع رییس	3
۸	۸	جلسه	تشکیل جلسات با دستگاه‌های اجرایی و جلسات کارگروه واگذاری	واگذاری پروژه‌های تملک دارائی‌های استانی به بخش غیردولتی و اجرای تبصره ۱۹ قانون بودجه ۹۸	4
۳	۶	شهرستان	تشکیل جلسات در شهرستانهای استان و بازدید از پروژه های قابل واگذاری شهرستانها		
۱۰۰	۸۰	نفر - ساعت	همکاری در احصاء و نهایی کردن پروژه‌های قابل واگذاری		
۴	۸	جلسه	تشکیل جلسات کمیته و مدیریت آن	کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادات سازمان	5

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۰																			
عنوان: مشاور																			
نام و نام خانوادگی : مسعود صفاری پور																			
عنوان پست : مشاور رییس سازمان																			
زمان اجرا												مسئول اقدام	ماهیت اجرا		فعالیت			وظایف	ردیف
اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت	فروردین		تعاملی	جاری	تعداد	واحد	عنوان		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	مسعود صفاری پور	*		4	مورد	اظهار نظر درخصوص گزارش‌های تهیه شده	بررسی و اظهار نظر در خصوص گزارش‌های تهیه شده برای رییس	2

شرح وظایف سرپرست معاونت برنامه‌ریزی (سایر وظایف محوله سازمانی)

- نظارت بر کار افراد تحت سرپرستی و تقسیم کار عادلانه بین کارکنان.
- ایجاد ارتباط بین مدیریت و کارکنان به منظور انتقال سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها به کارکنان و ارائه گزارش‌های لازم.
- تهیه، تدوین و اجرای طرح آمایش استانی در چارچوب طرح آمایش ملی سرزمین.
- تهیه و بهنگام سازی سازمان فضایی استان.
- انجام امور مربوط به برنامه‌ریزی منطقه‌ای.
- مدیریت فرآیند مطالعات مربوط به مسائل اقتصادی، اجتماعی و ... استان و تدوین مبانی نظری توسعه استان.
- مشارکت فعال در شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کمیته‌های تخصصی مربوط.
- بررسی و شناخت منابع درآمدی استان و تهیه گزارش عملکرد درآمد استان.
- بررسی چگونگی و نقش سرمایه‌گذاری‌های بخش غیردولتی و مشارکت‌های عمومی و غیر دولتی در اقتصاد استان.
- تهیه و تدوین برنامه‌ها و سیاست‌های کلان امور اشتغال، سرمایه‌گذاری، جمعیت، آمایش سرزمین، آینده‌نگری، محیط زیست و توسعه منابع در سطح استان.
- ایجاد زیرساخت لازم جهت مستندسازی فرآیند انجام کار مربوط به آن معاونت در استان.
- تهیه و تدوین گزارش‌های سالانه اقتصادی و اجتماعی استان و تهیه شناسنامه اقتصادی، اجتماعی شهرستان‌ها و برنامه توسعه آن‌ها (همکاری).
- مدیریت فرآیند ایجاد و به روزرسانی پایگاه اطلاعات جغرافیایی استان در امر برنامه‌ریزی منطقه‌ای، آمایش سرزمین و طرح‌های توسعه (همکاری).
- راهبری و انجام امور دبیری کارگروه اقتصادی، اشتغال و سرمایه‌گذاری استان
- نمایندگی سازمان در کارگروه زیربنایی، توسعه عشایری، روستایی، شهری و آمایش و محیط زیست و پیگیری و اجرای مصوبات ذیربط شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان در چارچوب وظایف محوله.

عملکرد سال 1399					
عنوان: معاونت برنامه ریزی					
گروه برنامه ریزی، آمایش و بهره‌وری					
نام و نام خانوادگی سرپرست: مسعود صفاری پور					
عملکرد سال ۹۹	هدف سال ۹۹	فعالیت		وظایف	ردیف
		واحد	عنوان		
۱۷	۱۲	جلسه	شرکت در جلسات کارگروه زیربنایی، توسعه روستایی، عشایری، شهری و آمایش سرزمین و محیط زیست استان و گروه‌های کاری ذیل آن	شرکت در کمیسیون‌ها، سمینارها و کنفرانس‌ها	۱
			شرکت در جلسات کمیته ارزیابی اثرات زیست محیطی		
			شرکت در جلسات شورای راهبری طرح جامع اصفهان		
۲۲	۸	جلسه	تدوین سند استان و پیگیری اخذ مصوبه	تدوین سند آمایش	۲
۲۵۰	۱۰۰	نفر - ساعت	تهیه چارچوب و مدیریت زیر سامانه آمایش و برنامه ریزی در پرتال سازمان	ایجاد زیر سامانه آمایش و برنامه ریزی در پرتال سازمان	۳
۳	۲	گزارش	ارائه گزارشات به کارگروه زیربنایی، توسعه روستایی، عشایری، شهری و آمایش سرزمین و محیط زیست استان	تهیه گزارش‌های تحلیلی در زمینه‌های مختلف اجتماعی، اقتصادی و آمایشی	۴
			ارائه گزارشات به شورای برنامه ریزی و توسعه استان		
			همکاری در ارائه گزارش به ماهنامه پیشرفت سازمان		
۴	۲	گزارش			

عملکرد سال 1399					
عنوان: معاونت برنامه‌ریزی					
گروه برنامه‌ریزی، آمایش و بهره‌وری					
نام و نام خانوادگی سرپرست: مسعود صفاری پور					
عملکرد سال ۹۹	هدف سال ۹۹	فعالیت		وظایف	ردیف
		واحد	عنوان		
۲۱۰	۸۰	نفر-ساعت	پیشنهاد پهنه های استقرار تولید آجرهای رسی و شیل برای کارگروه زیربنایی با استفاده از لایه های آمایشی استان		
۴	۸	جلسه	تهیه دستورکار و هماهنگی جلسات کارگروه اقتصادی، اشتغال و سرمایه گذاری استان	دبیرخانه جلسات کارگروه اقتصادی، اشتغال و سرمایه گذاری استان	۵
۳۲۰	۵۰	نفر-ساعت	رفع اشکالات احتمالی اسناد آمایش استان		
۱۹۹	۱۰۰	پروژه	پیگیری اجرای پروژه های مرتبط با اسناد آمایش استان از دستگاههای اجرایی استان و فرمانداران	تهیه و تدوین اسناد راهبردی و اجرایی آمایش استان	۶
۲۲۰	۵۰	تعداد	تهیه نقشه‌های مرتبط با آمایش		
۶۰	۲۴	نفر-ساعت	هماهنگی و نهایی کردن پیشران های توسعه مناطق برنامه ریزی ۷ گانه با مسئولین مناطق	تهیه و تدوین الگوی توسعه مناطق برنامه ریزی ۷ گانه استان	۷
۲۴۰	۱۰۰	نفر-ساعت	هماهنگی چارچوب و تهیه و تدوین گزارشات مناطق برنامه ریزی ۷ گانه استان		

عملکرد سال 1399					
عنوان: معاونت برنامه‌ریزی					
گروه برنامه‌ریزی، آمایش و بهره‌وری					
نام و نام خانوادگی سرپرست: مسعود صفاری پور					
عملکرد سال ۹۹	هدف سال ۹۹	فعالیت		وظایف	ردیف
		واحد	عنوان		
۶۰	-	نفر-ساعت	اعمال نظارت عالی بر توزیع تسهیلات اشتغال‌زایی روستایی و عشایری استان	نظارت عالی بر توزیع تسهیلات اشتغال‌زایی روستایی و عشایری استان	8
۲	-	گزارش	تهیه گزارش نظارت بر توزیع تسهیلات اشتغال‌زایی روستایی و عشایری استان		
20	20	نفر - ساعت	نماینده سازمان در سامانه دادور و یاور	نماینده سازمان	۹
24	24	نفر - ساعت	نماینده سازمان در بنیاد نخبگان		
24	24	نفر - ساعت	نماینده سازمان در امور پژوهشی سازمان جهاد کشاورزی		
۱۰۰	۶۰	نفر - ساعت	همکاری در آینده نگاری توسعه استان اصفهان در افق ۱۴۰۴ (با رویکرد آمایش سرزمین)	آینده نگاری	۱۰
۹۰	۶۰	نفر - ساعت	همکاری در تهیه گزارش سناریوهای فضای کسب و کار استان اصفهان تا افق ۱۴۰۸		
۸	-	سند	مطالعه و بازبینی اسناد توسعه روستایی استان مطابق با وضعیت منطقه و مطالعات آمایش	بازبینی اسناد توسعه روستایی استان	۱۱
۳۰۰	۲۰۰	نفر - ساعت	پیگیری و دریافت و ورود اطلاعات و ارائه گزارش نهایی	تهیه بانک اطلاعات برنامه ریزی	۱۲

تحلیل عملکرد:

حوزه برنامه‌ریزی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان اصفهان در سال ۱۳۹۹ علی‌رغم وجود محدودیت در نیروی انسانی و با توجه به نبود اعتبارات جهت برون‌سپاری مطالعات، با استفاده از دانش فنی و تجارب انباشته سرپرستی و کارشناسان خود به تمام اهداف تعیین شده خود رسیده و در اکثر موارد از اهداف پیش‌بینی شده پیشی گرفته است. موفقیت در تدوین و اخذ مصوبه سند آمایش استان، تدوین و نهایی‌سازی گزارش مناطق ۷گانه توسعه استان و ارتقاء جایگاه سازمان در نظام تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری استان از مهم‌ترین دست‌آوردهای این حوزه بوده است.

شرح وظایف رییس حراست

- حفظ و صیانت از کیان، عزت و منزلت اجتماعی کارکنان سازمان.
- تلاش برای ایجاد امنیت، توأم با آرامش و آسایش فکری کارکنان محیط.
- حفظ و صیانت از سرمایه انسانی سازمان.
- شناسایی آسیب‌ها و تهدیدات و اهتمام جدی برای پیشگیری از وقوع تخلفات و مفاسد احتمالی.
- بررسی و احراز صلاحیت کارکنان سازمان و رصد شرکت‌های پیمانکاری بر اساس ضوابط تعیین شده از سوی حراست مرکزی سازمان و با پایبندی به اصل برائت در بررسی‌های کارشناسی.
- بررسی و تجزیه و تحلیل اخبار اجتماعی و سیاسی محیط و ارائه گزارش به مقام مافوق.
- انجام کلیه امور مربوط به مراسلات طبقه‌بندی شده اعم از دریافت، ثبت، صدور نامه‌ها و ارجاع به مبادی ذیربط حسب مقررات موضوعه.
- پیش بینی مکان و مکانیزم‌های مناسب و مطمئن جهت حفظ و نگهداری اسناد و مدارک طبقه‌بندی شده.
- انجام امور مربوط به استعلامات از طریق دفتر مرکزی حراست سازمان.
- صدور کارت شناسایی و تردد جهت کلیه کارکنان با هماهنگی دفتر مرکزی حراست سازمان.
- ایجاد تمهیدات و تامین حفاظت از جلسات سخنرانی‌ها و گردهمایی‌های سازمان.
- صیانت از اسناد و مدارک محرمانه سازمان.
- بررسی، ارزیابی و تشخیص صحت و سقم گزارش‌های واصله و تهیه گزارش کارشناسی برای مافوق.

عملکرد سال ۱۳۹۹					
عنوان : حوزه ریاست					
گروه : حراست					
عملکرد سال ۹۹	هدف سال ۹۹	فعالیت		وظایف	ردیف
		واحد	عنوان		
۱	۱	دستگاه	اهتمام در توسعه و تحکیم ارتباطات سازمان استان با مرکز در راستای انجام سیاستها و راهبردها	حراست	۱
۵۵	۳۵	دستگاه	اهتمام در تحکیم ارتباط با اداره کل اطلاعات، حراست کل استان و حراست سایر دستگاههای اجرایی		
۱۳۰	۱۳۰	نفر	تلاش در راستای حفظ و صیانت از کیان ، عزت و منزلت اجتماعی کارکنان سازمان		
۱۳۰	۱۳۰	نفر	تلاش برای ایجاد امنیت، توأم با آرامش، آسایش فکری کارکنان محیط		
۱۰	۱۰	نفر	بررسی و تعیین صلاحیت کارکنان سازمان		
۴	۵	مورد	شناسایی آسیبها و تهدیدها و اهتمام جدی برای پیشگیری از وقوع تخلفات		
۵	۴	مورد	بررسی و پاسخگویی به اعتراضات مراجعه کنندگان از امور پیمانکاران و مشاوران و تلاش در جهت حذف شرکت های واسطه ای		
۲	۲	ساختمان	ایجاد ساز و کار مناسب به منظور حفظ و صیانت از اسناد و مدارک، تاسیسات و اماکن		
۵	۵	مورد	انعکاس اعتراضات و پیشنهادات به مراجع ذیربط		
۶۵	۶۵	نفر	صدور کارت شناسایی ماموران آمارگیر		
۶	۶	دستگاه	ایجاد تعامل با ارگان های نظامی جهت حضور آمارگیران		
۴	۸	مورد	پیگیری رفع مشکلات ماموران آمارگیر در هنگام آمارگیری و رفع بازداشت موقت ماموران		
۵	۱۰	دستگاه	انعکاس مشکلات بودجه و تحصنات بازنشستگان و سایر کارکنان دستگاه های اجرایی		
۱	۱	مورد	بررسی و پیگیری استعلامات انجام شده در خصوص شرکت های متقاضی آموزش کارکنان دولت		

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۰																			
عنوان : حوزه ریاست																			
نام و نام خانوادگی : داود شاکری																			
عنوان پست : رییس گروه																			
گروه : حراست																			
زمان اجرا											مسئول اقدام	ماهیت اجرا		فعالیت			وظایف	ردیف	
اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت		فروردین	تعاملی	کاری	تعداد	واحد			عنوان
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	داود شاکری	*	*	۱	دستگاه	اهتمام در توسعه و تحکیم ارتباطات سازمان استان با مرکز در راستای انجام سیاست‌ها و راهبردها	حراست	1
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	۹۰	دستگاه	اهتمام در تحکیم ارتباط با اداره کل اطلاعات، حراست کل استان و حراست سایر دستگاه‌های اجرایی			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	130	نفر	تلاش در راستای حفظ و صیانت از کیان، عزت و منزلت اجتماعی کارکنان سازمان			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	130	نفر	تلاش برای ایجاد امنیت، توأم با آرامش، آسایش فکری کارکنان محیط			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	۱۲	نفر	بررسی و تعیین صلاحیت کارکنان سازمان			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	۱۳۰	نفر	پیگیری صدور و تمدید کارت شناسایی برای همکاران			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	5	مورد	شناسایی آسیب‌ها و تهدیدها و اهتمام جدی برای پیشگیری از وقوع تخلفات			

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۰																			
عنوان : حوزه ریاست																			
نام و نام خانوادگی : داود شاکری																			
عنوان پست : رییس گروه																			
گروه : حراست																			
زمان اجرا											مسئول اقدام	ماهیت اجرا		فعالیت			وظایف	ردیف	
اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت		فروردین	تعاملی	کاری	تعداد	واحد			عنوان
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	داود شاکری	*	*	۵	مورد	بررسی و پاسخگویی به اعتراضات مراجعه کنندگان از امور پیمانکاران و مشاوران و تلاش در جهت حذف شرکت‌های واسطه‌ای	حراست	۱
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	2	ساختمان	ایجاد ساز و کار مناسب به منظور حفظ و صیانت از اسناد و مدارک، تاسیسات و اماکن			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	۶	مورد	انعکاس اعتراضات و پیشنهادات به مراجع ذیربط			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	۶۵	نفر	صدور کارت شناسایی ماموران آمارگیر			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	۶	دستگاه	ایجاد تعامل با ارگان‌های نظامی جهت حضور آمارگیران			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	۵	مورد	پیگیری رفع مشکلات ماموران آمارگیر در هنگام آمارگیری و رفع بازداشت موقت ماموران			

برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۰																		
عنوان : حوزه ریاست																		
نام و نام خانوادگی : داود شاکری																		
عنوان پست : رییس گروه																		
گروه : حراست																		
زمان اجرا											مسئول اقدام	ماهیت اجرا		فعالیت			وظایف	ردیف
اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت		فروردین	تعاملی	کاری	تعداد	واحد		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۱۰	دستگاه	انعکاس مشکلات بودجه و تحصنات بازنشستگان و سایر کارکنان دستگاه‌های اجرایی	حراست	۱
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۴	مورد	دریافت و اهتمام در پاسخ گویی به شکایات از سازمان از طریق سامانه شکایت سازمان بازرسی کل استان		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۱۲	جلسه	شرکت در جلسات شورای معاونین سازمان		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۱۰	جلسه	شرکت در جلسات کمیته منابع انسانی سازمان		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۱۲	جلسه	شرکت در جلسات کاری مرتبط در سطح استان و کشور		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	۱	مورد	بررسی و پیگیری استعلامات انجام شده در خصوص شرکت‌های متقاضی آموزش کارکنان دولت		