

وزارت کشور



سازمان شهرداری و دهیاری های کشور

شهرداری کرگان

ساختار سازمانی سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی

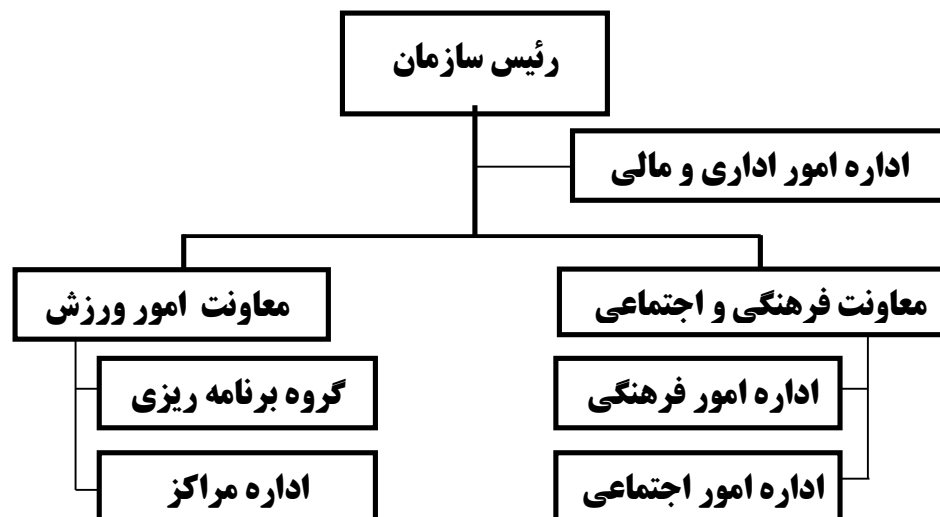
دفترنوسازی، تحویل اداری و فناوری اطلاعات

اردیبهشت ۱۳۹۶

بسمه تعالی

صفحه	صفحه ۱ از ۱۱
شماره	
تاریخ	

نمودار سازمانی سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری گرگان



سازمان تفصیلی سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری گرگان

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					حوزه ریاست	-	-
					رئیس سازمان	۱	۱
					مسئول دفتر	۲	۲
					کارشناس روابط عمومی	۳	۳
					کارشناس امور حقوقی و قراردادها	۴	۴
					کارشناس آمار و فناوری اطلاعات	۵	۵
					کارشناس حراست	۶	۶
					اداره امور اداری و مالی	-	-
					رئیس اداره	۱	۷
					کارشناس امور اداری	۲	۸
					کارشناس امور مالی، بودجه و درآمد	۳	۹
					حسابدار و جمع دار اموال	۴	۱۰
					کارشناس دبیرخانه و اسناد	۵	۱۱
					کارپرداز	۶	۱۲

سازمان تفصیلی سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری گرگان

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					معاونت امور فرهنگی و اجتماعی	-	-
					معاون	۱	۱۳
					کارشناس پیگیری	۲	۱۴
					اداره امور فرهنگی	-	-
					رئیس اداره	۱	۱۵
					کارشناس فعالیت های دینی و مذهبی	۲	۱۶
					کارشناس مراسم فرهنگی	۳	۱۷
					کارشناس امور فرهنگسرا ها و کانون های فرهنگی	۴	۱۸
					کارشناس نظارت بر تبلیغات و تابلوهای تجاری	۵	۱۹
					کارشناس نظارت بر تبلیغات و تابلوهای تجاری	۶	۲۰
					کارشناس نامگذاری معابر	۷	۲۱
					کارشناس گردشگری	۸	۲۲
					مسئول امور اماکن فرهنگی	۹	۲۳
					مسئول فرهنگسرا (۱)	۱۰	۲۴

سازمان تفصیلی سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری گرگان

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					مسئول فرهنگسرا (۲)	۱۱	۲۵
					مسئول فرهنگسرا (۳)	۱۲	۲۶
					اداره امور اجتماعی	-	-
					رئیس اداره	۱	۲۷
					مسئول امور حمایت ها و آسیب های اجتماعی	۲	۲۸
					کارشناس حمایت ها و آسیب های اجتماعی	۳	۲۹
					کارشناس امور زنان	۴	۳۰
					کارشناس امور تشکل های مردمی	۵	۳۱
					مسئول اماکن حمایتی	۶	۳۲
					معاونت امور ورزش	-	-
					معاون	۱	۳۳
					کارشناس پیگیری	۲	۳۴
					گروه برنامه ریزی و توسعه	-	-
					رئیس گروه	۱	۳۵

سازمان تفصیلی سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری گرگان

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					مسئول امور ورزش همگانی	۲	۳۶
					کارشناس ورزش همگانی	۳	۳۷
					کارشناس ورزش همگانی	۴	۳۸
					مسئول امور ورزش حرفه ای	۵	۳۹
					کارشناس امور ورزش حرفه ای	۶	۴۰
					کارشناس امور ورزش حرفه ای	۷	۴۱
					مسئول امور ورزش بانوان	۸	۴۲
					کارشناس امور ورزش بانوان	۹	۴۳
					کارشناس امور ورزش بانوان	۱۰	۴۴
-	-	-	-	-	اداره مراکز ورزشی	-	-
					رئیس اداره	۱	۴۵
					مسئول سالن ورزشی (۱)	۲	۴۶
					مسئول سالن ورزشی (۲)	۳	۴۷
					مسئول سالن ورزشی (۳)	۴	۴۸

وظایف سازمان

- برنامه‌ریزی، کنترل و نظارت بر امور فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهر با هماهنگی دستگاه‌های اجرایی ذیربط.
- شناخت و تدوین و ترویج الگوهای همیاری و مشارکت شهروندان و بکارگیری آن الگوها در اداره امور شهر و افزایش انسجام اجتماعی.
- مدیریت ایجاد ساز و کارهای رصد مستمر تغییرات اجتماعی و فرهنگی شهر و تدوین تمهیدات لازم با همکاری سایر دستگاه‌های اجرایی مسئول در جهت کاهش آسیب‌های اجتماعی و فرهنگی شهر.
- طراحی چارچوب و مدیریت اجرای مطالعات ارزیابی تأثیرات اجتماعی و فرهنگی (اتاف) پروژه‌های عمرانی و خدماتی شهر و نظارت بر کاربست آن‌ها.
- برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای طرح‌های اجتماعی، فرهنگی و ورزشی برای گذران مطلوب اوقات فراغت و ارتقاء نشاط و شادابی شهروندان.
- برنامه‌ریزی، مدیریت، ایجاد و تجهیز فضاها و امکان اجتماعی، فرهنگی و ورزشی برای استفاده توان‌یابان بویژه افراد سالمند یا کم توان حسی- حرکتی یا دارای معلولیت.
- برنامه‌ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز اماکن و فضاهای ورزش همگانی با استفاده از مشارکت و واگذاری مدیریت آن به بخش خصوصی، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای و نظارت بر عملکرد آن‌ها.
- مدیریت ایجاد مراکز مشاوره محلی برای اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها و جوانان به صورت حضوری، تلفنی و مکاتبه‌ای با کادر مجرب با همکاری دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.
- برنامه‌ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز، کتابخانه‌ها، قرائت‌خانه‌ها و خانه‌های مشق و نظارت بر عملکرد آن‌ها.
- مدیریت اجرای دوره‌های آموزش شهروندی و کمک به تولید محصولات و آثار فاخر و ارزشمند اجتماعی و فرهنگی.
- برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای طرح‌های گردشگری شهری با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط و مؤسسات و تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای.
- مشارکت با دستگاه‌ها و نهادهای مسئول ذیربط در برنامه‌ریزی و اجرای مراسم‌های رسمی ایرانی-اسلامی.
- مدیریت و نظارت بر ایجاد تالارهای گفتگوی شهروندان برای اخذ نظرات و جلب مشارکت شهروندان برای اداره امور شهر.
- کمک به ایجاد بستر مناسب برای جلب مشارکت و حمایت از سازمان‌های مردم‌نهاد، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای فعال در حوزه‌های فرهنگی، اجتماعی و ورزشی

وظایف سازمان

- برنامه‌ریزی و مدیریت ایجاد مراکز خدماتی آسیب‌دیدگان اجتماعی نظیر گرمخانه‌ها، مراکز ترک اعتیاد، مراکز نگهداری کودکان کار، خیابانی و کودکان بدسرپرست و بی‌سرپرست و اردوگاه‌های نگهداری آسیب‌دیدگان اجتماعی با همکاری سایر دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط.
- برنامه‌ریزی، مدیریت ایجاد و تجهیز مراکز فرهنگی نظیر فرهنگسراها، خانه‌های فرهنگ، سراهای محله، مجتمع‌های فرهنگی، نگارخانه‌ها با استفاده از مشارکت و واگذاری مدیریت آنها به بخش خصوصی و تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای و نظارت بر عملکرد آنها.
- همکاری با دستگاهها و نهادهای مسئول در ایجاد و تجهیز فضاها و اماکن دینی شهر با بهره‌گیری از ظرفیت خیرین و واقفین.
- شناسایی، جذب، پذیرش و توانمندسازی کودکان خیابانی با همکاری و مشارکت ادارات بهزیستی، انجمن‌های خیریه، تشکل‌های غیردولتی و نیروی انتظامی و با استفاده از مددکار اجتماعی.
- شناسایی و جمع‌آوری افراد معلول و ناتوان اعم از جسمی و ذهنی، بی‌سرپرست، مجهول‌الیهویه، در راه مانده، گمشده، متواری، متکدیان و ولگردان با همکاری نیروی انتظامی، ادارات بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی(ره).
- شناسایی، معرفی و ترویج میراث معنوی شهرها.
- برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای جشنواره‌ها، آیین‌ها و آداب و رسوم بومی و محلی و هنرهای خیابانی.
- شناسایی و ساماندهی استعدادهای هنری و ورزشی شهروندان و اتخاذ تمهیدات لازم برای معرفی آنان به دستگاهها و نهادهای ذیربط.

حوزه ریاست

- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای وظایف سازمان
- هماهنگی و برقراری ارتباطات، جلسات و برنامه های رئیس سازمان
- رسیدگی به امور حقوقی و قراردادهای و املاک سازمان
- حراست پرسنلی، فیزیکی، اسناد و فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر بمنظور کاهش شکایات مردم و کارکنان، کاهش تخلفات و حسن اجرای وظایف سازمان
- رسیدگی، پیگیری و پاسخگویی به شکایات و درخواستهای مردم و کارکنان سازمان
- تهیه و بروز رسانی آمار مورد نیاز سازمان
- تامین خدمات فناوری اطلاعات مورد نیاز واحدهای سازمان
- افکار سنجی از مردم و خدمت گیرندگان در مورد نوع و کیفیت خدمات سازمان جهت بهره برداری در برنامه های سالیانه
- افکار سنجی از کارکنان سازمان در مورد سبک مدیریت جهت بهره برداری در برنامه های ارتقاء کارایی نیروی انسانی سازمان
- برنامه ریزی و انجام امور مراسم و تشریفات و تبلیغات سازمان .
- انتشار بروشورهای راهنما جهت اطلاع ارباب رجوع به منظور شناخت خدمات سازمان
- ارتباط با رسانه ها و تحلیل محتوی نظرات مندرج در آنها در ارتباط با وظایف سازمان
- مدیریت چاپ و نشر مطالب مورد نیاز در حوزه های تخصصی سازمان

اداره امور اداری و مالی

- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر برای توسعه منابع درآمدی سازمان
- نظارت بر انجام تعهدات مالی در حدود اعتبارات بودجه مصوب
- تهیه گزارشهای مالی و تفریح بودجه و ترازنامه سالانه سازمان
- نگهداری حسابها و هزینه و نظارت در ممیزی و رسیدگی به لیستها و اسناد هزینه
- نظارت در حفظ و نگهداری کلیه اموال و دارائیهای سازمان
- تامین خدمات پشتیبانی و تدارکات سازمان
- برنامه ریزی و تامین خدمات اداری، منابع انسانی، امور تشکیلات و فرایندهای کاری سازمان
- برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی مورد نیاز کارکنان سازمان
- اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی ناظر بر کارکنان سازمان
- اجرای مقررات مربوط به بیمه و بازنشستگی و خدمات درمانی کارکنان
- انجام امور دبیرخانه و مدیریت حفظ و نگهداری اسناد و آرشیو سازمان
- برنامه ریزی و اجرای طرحهای رفاهی برای کارکنان
- انجام امور ارزشیابی کارکنان سازمان
- وصول درآمد حاصل از ارایه خدمات سازمان طبق مقررات
- تدوین برنامه و بودجه سالیانه سازمان

شرح وظایف سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری گرگان**معاونت فرهنگی و اجتماعی**

- بررسی، آسیب شناسی و تبیین نیازها و ارایه راه کارهای کاربردی جهت توسعه فعالیت ها و اماکن فرهنگی و اجتماعی شهر
- اتخاذ تدابیر جهت جلب مشارکت مردم شهر زنجان در فعالیت های فرهنگی، مذهبی و اجتماعی
- تدوین و پیگیری تامین و اجرای برنامه های حمایتی و سرمایه گذاری در زمینه توسعه فعالیت ها و اماکن فرهنگی و اجتماعی شهر
- برنامه ریزی و هماهنگی بمنظور تامین، بهسازی، تعمیر و نگهداری ساختمان، تاسیسات و تجهیزات اماکن فرهنگی و اجتماعی تحت نظارت شهرداری
- برنامه ریزی و حمایت از تامین خدمات و امکانات مورد نیاز گردشگران و صنعت گردشگری شهر زنجان
- نیاز سنجی و الویت بندی برنامه ها و پروژه های توسعه فرهنگی، اجتماعی شهر زنجان

معاونت امور ورزش

- بررسی، آسیب شناسی و تبیین نیازها و ارایه راه کارهای کاربردی جهت توسعه فعالیت ها و اماکن ورزشی شهر
- اتخاذ تدابیر جهت جلب مشارکت مردم شهر زنجان در انجام فعالیت های ورزشی
- تدوین و پیگیری تامین و اجرای برنامه های حمایتی و سرمایه گذاری در زمینه توسعه فعالیت ها و اماکن ورزشی شهر
- برنامه ریزی و هماهنگی بمنظور تامین، بهسازی، تعمیر و نگهداری ساختمان، تاسیسات و تجهیزات اماکن ورزشی تحت نظارت شهرداری