

روابط عمومي الكترونيك

روابط عمومی الکترونیک:

روابط عمومی الکترونیک روابط عمومی است که از جدیدترین تکنولوژی های ارتباطی به بهترین وجه و در بالاترین سطح جهت تسریع و تسهیل در انجام وظایف ارتباطی خود بهره می گیرد. هدف راه اندازی روابط عمومی الکترونیک، رسیدن به روزی است که بتوان تمام خدمات یک سازمان را به طور شبانه روزی، بدون مراجعه فیزیکی مخاطبان آن سازمان و تنها از طریق اتصال به پایگاه های آن نهاد انجام داد. به بیان دیگر از این طریق روابط عمومی ها می توان یک فرایند ارتباطی و اطلاعاتی دوسویه و اثر بخش را بین سازمان و مخاطبانش فراهم ساخت. براین اساس روابط عمومی الکترونیک نه یک انتخاب بلکه یک الزامی است.

۱-بیتال شهرداری

یکی از فنون رسانه ای که به مدد بهره گیری از اینترنت سهولت و سرعت بالایی در اطلاع رسانی فراهم کرده است راه اندازی سایت است که این قابلیت را ایجاد کرده که روابط عمومی ها با بهره گیری از آن آخرین اطلاعات سازمان را بصورت لحظه ای در اختیار مخاطبان قرار دهند. در مورد سایت چند نکته حائز اهمیت است، اول اینکه طراحی و گرافیک سایت بایع جذاب باشد. دوم سایت بایع از نظر اطلاعاتی قوی باشد و اطلاعات کامل سازمان را داشته باشد. سوم سایت بایع تعاملی باشد و اجازه انتقاد و پیشنهاد و تعامل را به مخاطبان خود بدهد. چهارم اینکه اطلاعات سایت بایع به روز باشد. پنجم اصل خلاقیت و نوآوری در سایت رعایت شود.

بیتال شهرداری اراک

اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک در سال ۱۳۹۰ اقدام به راه اندازی بیتال شهرداری اراک نمود. این پرتال اولین پورتال مدیریت شهری استان مرکزی است. این سایت به دو زبان فارسی و انگلیسی می باشد. اداره روابط عمومی در واحد الکترونیک تاکنون راه اندازی و بهره برداری پرتال بزرگ مدیریت شهری به نام ARAK.IR را در دستور کار خود قرار داده که می تواند نیازهای اساسی شهروندان اراکی و هم چنین پرسنل شهرداری اراک را از طریق این پورتال مرتفع نمود.

راه اندازی این پورتال موجب توانمندسازی پرسنل شهرداری و استفاده بهینه از زمان خواهد بود. این پورتال سبب دسترسی آسان شهروندان به عمده اخبار و اطلاعات مورد نیاز در مجموعه شهرداری است و دارای امکاناتی از قبیل ۱۳۷ تحت وب و الکترونیکی، ارایه ایمیل فارسی با پسوند ARAK.IR، کانالیزه کردن پروژه های عمرانی، مشاهیر شهر اراک، ارایه کلیه خدمات شهروندی، جذابیت های گردشگری شهر اراک و استان مرکزی (به معرفی مکان های زیارتی و سیاحتی شهرستان اراک و استان مرکزی می پردازد)، آموزش شهروندی، گالری تصاویر، مناقصات، مستندات (شامل قوانین شهرداری، طرح های تفصیلی، طرح جامع، دفترچه عوارض، دفترچه بهای خدمات، اساسنامه سازمان های تابعه شهرداری، مراحل صدور پروانه نظارت، عدم خلاف، پایان کار)، صفحات مربوط به معاونت ها و مناطق و سازمانها، vip سرمایه گذاری (در خصوص پروژه های قابل سرمایه گذاری در اراک، اطلاعاتی درباره اهداف و مزایا، زمینه های کاربردی، روشهای تامین مالی پروژه و حدود اعتبار مورد نیاز جهت اجرای پروژه در اختیار شهروندان قرار می دهد)، اطلاعات عمومی (شامل نام بیمارستان ها، کتابخانه ها و مراکز ورودی و خروجی شهر اراک به همراه اطلاعاتی در مورد آن ها) و نظرسنجی می باشد. البته در کنار تمام این موارد مجموعه ای از اطلاعات، اخبار، گزارشات و مصاحبه های اختصاصی از مجموعه خدوم شهرداری اراک به مخاطبین محترم ارایه شده است. از دیگر ویژگی های این پورتال ارتباط مستقیم با مدیران شهرداری، سامانه پرداخت عوارض کسب پیشه، خبرنامه الکترونیک، پرداخت آنلاین عوارض خودرو، کتابخانه دیجیتال، اسناد تاریخی، هم چنین راه اندازی پروژه ۱۳۷ یار و RSS است. (RSS مخفف عبارت Really Simple Syndication می باشد. RSS نوعی از اسناد XML است که برای به اشتراک گذاشتن یا استفاده از عنوان خبرهای جدید یا تیتراهای سایت طراحی شده است. RSS Reader یک نرم افزار خبرخوان الکترونیکی است. RSS فایلی است که آخرین عناوین سایت های خبری، وبلاگ ها و سایت هایی از این دست را شامل می شود. استفاده از (RSS) این امکان را به کاربران اینترنت می دهد که بدون سر زدن به سایت و تنها با ثبت نشانی (RSS) در یکی از مرورگرها یا نرم افزارهای خبرخوان (RSS Reader) از آخرین به روز رسانی آنها مطلع شوند. این خدمات باعث صرفه جویی در وقت کاربران اینترنت می شود و آنها را از سرگردانی و سردرگمی در سایت نجات می دهد. با به روز شدن سایت، فایل RSS به طور خودکار به روز می شود و به این ترتیب تازه ترین عناوین خبری، چکیده ای از هر گزارش یا خبر را می بینیم که در کنار آن پیوندی وجود دارد. با RSS می توان به راحتی و بدون نیاز به مشاهده روزانه سایت از محتوا و به روز رسانی آن مطلع شد. بسیاری از وبلاگ ها، مجلات و سایت های خبری از جمله: رویترز، نیویورک تایمز در کنار

بسیاری از امکانات، محتویات تازه خود را به صورت RSS عرضه می کنند. پورتال شهرداری اراک را می توان یکی از کاملترین پایگاه های اینترنتی در استان مرکزی و کشور به شمار آورد. از دیگر ویژگی های موجود در این پورتال می توان به ثبت نظرات، انتقادات و پیشنهادات شهروندان اشاره نمود. شهروندان چنانچه نظر یا شکایتی داشته و یا در خصوص خبرهای ثبت شده در پورتال انتقاد و نظری داشته باشند، می توانند در پایان خبرها نظر خود را ثبت نمایند.



شهروندان اراکی می توانند با ثبت نام در پورتال شهرداری مشکلات و مسایل مرتبط شهری را با دریافت کد رهگیری به سامانه الکترونیکی ۱۳۷ انتقال داده و این سامانه موارد ارسال شده را بررسی و پاسخ مربوطه را به صورت پیامک ارسال می نماید. شهروندان در صورت تمایل می توانند نتیجه اقدامات را مجدد به سامانه ۱۳۷ پیامک کنند.

در قسمتی دیگر از پورتال می توان به سامانه ۱۳۷ دسترسی داشت. این قسمت متشکل از اخبار مربوط به سامانه ۱۳۷، آشنایی با ۱۳۷ (شامل اطلاعاتی در خصوص ۱۳۷ و روشهای دسترسی به این سامانه است)، بازدید مجازی (تصویر واحد ۱۳۷)، نقشه تماس شهروندان (تعداد تماس های صورت گرفته شهروندان از ۴ منطقه نمایش داده شده است)،

گزارش عملکرد ۱۳۷ (به صورت ۲ نمودار دایره ای و ستونی)، پرسش و پاسخ (به سوالاتی که ممکن است از سوی شهروندان در رابطه با تاریخ تاسیس، روشهای ارتباط با این سامانه، روش ثبت نام و غیره مطرح شود پاسخ داده شده است)، نظرسنجی مربوط با ۱۳۷ و راهنمای عضویت شهروند در ۱۳۷ در رابطه با پیگیری کار خود می باشد.



شهرداری اراک



صفحه اصلی
گالری تصاویر
اخبار و مقالات
ورود به پورتال شهر
کتابخانه ی دیجیتال
کتابخانه شهرداری
ارتباط با ما

... گالری تصاویر ...

جستجو

گالری تصاویر

نمای آبیوم ها « شهرداری اراک » المانهاک میادین شهر اراک



المان میدان آزادگان



المان میدان آزادگان



المان میدان آزادگان



المان دفاع مقدس، میدان مقاومت



المان میدان شهیدا



المان میدان ساعت



المان میدان امیرکبیر



المان میدان آزادگان



المان میدان شورا



المان میدان شورا



المان میدان شورا



المان میدان شهیدا



المان میدان نماز



المان میدان مقاومت



المان میدان مادر



المان میدان قرآن

« قبلی صفحه: 21 بعدی »

نمایش حقوق این سایت برای شهرداری اراک محفوظ است شرایط استفاده قوانین



شهرداری ارک



...: گالری تصاویر ...:

جستجو

گالری تصاویر

جستجو برجست ها



شهرداری ارک (1 تصویر)
35 زیر گروه (285 تصویر)



شهر ارک (1 تصویر)
11 زیر گروه (268 تصویر)



گردشگری شهر ارک (1 تصویر)
11 زیر گروه (63 تصویر)



گردشگری استان (1 تصویر)
14 زیر گروه (66 تصویر)



... جذایب های گردشگری شهر اراک ...

حاصلجو

کلیسای مسروب مقدس

جذایبهای گردشگری

جذایب های گردشگری استان
جذایب های شهر اراک

جذایب های گردشگری شهر

- کلیسای مسروب مقدس
- تالاب میقان
- حمام چهار فصل
- بازار اراک
- موزه مفاخر
- روستای هراوه
- خانه حسن پور

کلیسای مسروب مقدس



photo:shahab.b

شهر: اراک

نام مکان: کلیسای مسروب مقدس

نوع مکان: مذهبی تاریخی

کلیسای مسروب مقدس

کلیسای مسروب مقدس در محله مسکونی و قدیمی اراکه در محاورت خیابان شهید دکتر چمران (بسیابان)، حذفاصل بلیری و بل فرنگی شهر اراک قرار دارد. در سنگ نیخته بالای سر در ورودی این بنا به خط ارمینی آمده است: (کلیسای مسروب مقدس در زمان خود و با شمارای اراکه گزارا، کمره هفت جامیلی و پور به سال 1914 میلادی ساخته شده است.)، بنابراین، بنا مربوط به دوره قاجاریه است.

وجود شرایط مناسب اقتصادی در اراک و دهکدههای ارمینی نشین لیلیان (از توابع خمین)، مهاجران و سازندگان در این منطقه از جمله عوامل ساخت این کلیسا بوده است.

بنای این کلیسا در سال 1914 میلادی مطابق با سال 1321 هجری شمسی با بهره گیری از منابع مالی اراکه ساخته شده است. این کلیسا متعلق به پروان حضرت مسیح (ع) شاخه پروتستان است که در روزهای یکشنبه پذیرای هومین مسیحی است. این بنا در یک محوطه بزرگ ساخته شده است و دارای چهار ساختمان مدرسه، تالار اجتماعات، منزل کشیش و دو اتاق جاسی در محاورت محراب تشکیل شده است. در مرکز کلیسا چهار ستون هشت ضلعی قیسمی از وزن طاق های باربر و گنبد های یک پوش را تحمل می کنند. وزن سایر گنبد ها و طاق ها بر روی جزرها انتقال می یابند. محراب در داخل طاق ساده و بزرگی ایجاد شده که این بخش ایوان مانند حدود یک متر از کف کلیسا بلندتر است. در محراب این کلیسا به زیبایی تمام ضاویر مریم مقدس و فرزندش عیسی مسیح کشیده شده و نماد صلیبی بالای نقاشی دیده می شود. برای استحکام بنای کلیسا در داخل دیوارها و ستونها، تیرهای چوبی تعبیه شده است. نمای بیرونی کلیسا با آجر سفال تزئین گردیده است. سقف کلیسا بر روی چهار ستون که توسط قوسهایی به یکدیگر و به دیوارهای جاسی وصل شده اند تکیه دارد. کلیسا دارای نورگیرهای متعددی در چهار جهت بنا است و دو ورودی در قسمتهای جنوبی و غربی می باشد. برج ناقوس خانه کلیسا در جلوی ورودی غربی واقع شده است. علاوه بر آن، در سمت جنوب غربی حیاط با ساخت و نصب یک چلیپای بزرگ، نماد شهادت اراکه در طول تاریخ مانند شهادت اراکه در جنگ تمپلی را گرامی داشته اند. در کل این بنای دوره قاجار با تزئینات خاص خودش بسیار زیبا و دیدنی است.

این کلیسا در تاریخ 1379/12/25 به شماره 3533 به ثبت رسیده است.

اراک کلیسای دیگری هم به نام «انانویل» دارد که در سال 1942 م ساخته شده است و به اراکه پروتستان تعلق دارد.

کلیسای مسروب مقدس





شهرداری اهواز



... کامپیوتر و تکنولوژی ... جستجو

کامپیوتر و تکنولوژی

نوع مرتب سازگ: نزولی

راهنمای ساخت ایمیل در ناهو	مقدمه ای بر XML
گروه: کامپیوتر و تکنولوژی	گروه: کامپیوتر و تکنولوژی
تاریخ انتشار: 04/26/1391	تاریخ انتشار: 04/26/1391
اندازه فایل: KB 366.000	اندازه فایل: KB 148.000
تعداد دفعات پیوست: 1	تعداد دفعات پیوست: 1
محبوبیت درجه: ****	محبوبیت درجه: ****
تعداد دفعات دانلود: 103	تعداد دفعات دانلود: 82

آموزش بکارگیری برنامه outlook	آموزش گام به گام ویزیا ل بیسک برای مبتدیان
گروه: کامپیوتر و تکنولوژی	گروه: کامپیوتر و تکنولوژی
تاریخ انتشار: 04/26/1391	تاریخ انتشار: 04/26/1391
اندازه فایل: KB 623.000	اندازه فایل: KB 321.000
تعداد دفعات پیوست: 1	تعداد دفعات پیوست: 1
محبوبیت درجه: ****	محبوبیت درجه: ****
تعداد دفعات دانلود: 103	تعداد دفعات دانلود: 130

Make Friends with your Computer	Understanding Hard Disks
گروه: کامپیوتر و تکنولوژی	گروه: کامپیوتر و تکنولوژی
تاریخ انتشار: 04/26/1391	تاریخ انتشار: 04/26/1391
اندازه فایل: KB 1722.000	اندازه فایل: KB 313.000
تعداد دفعات پیوست: 1	تعداد دفعات پیوست: 1
محبوبیت درجه: ****	محبوبیت درجه: ****
تعداد دفعات دانلود: 85	تعداد دفعات دانلود: 88

Get going with HomePages
گروه: کامپیوتر و تکنولوژی
تاریخ انتشار: 04/26/1391
اندازه فایل: KB 1133.000
تعداد دفعات پیوست: 1
محبوبیت درجه: ****
تعداد دفعات دانلود: 78

اولین فایلی بعدی آخرین | صفحه 1 از 1

موضوعات

- اشعار و ادبیات
- کامپیوتر و تکنولوژی
- نقد و بررسی
- پرشنکی
- رمان
- مذهبی
- عمومی و متفرقه
- تاریخ
- داستان

مجموعه کامپیوتر و تکنولوژی

(all category(7
کامپیوتر و تکنولوژی(7)



مدیریت روابط عمومی و 137
نظرسنجی
عملکرد سامانه الکترونیکی 137
توب
متوسط
ضعیف
ثبت نظر

اوقات شرعی
2:58 مانده تا اذان ظهر
05:23:29 اذان صبح
06:51:02 طلوع خورشید
11:57:32 اذان ظهر
17:03:45 غروب
17:21:56 خورشید
اوقات به افق: ارک



اجتار و مفاصل مربوط به 137
ترمیم سنگفرش پیاده‌رو کوچه ارشاد
شهرود ساکنان خیابان شهید شیری، کوچه ارشاد با سامانه 137 تماس گرفته و اعلام نمود سنگفرش پیاده‌رو این ناحیه به دلیل گذر زمان دچار فرسودگی گردیده و نیاز به ترمیم مجدد دارد. ادامه...
تاریخ: شهریور 24، یکشنبه 1392 توسط: arak نظرات: 0

اعراض شهروندان ساکن کوچه پورمحمدی
به دنبال تماس تعدادی از شهروندان ارکی با سامانه 137 شهرداری ارک باخبر شدیم کارگران خدمات شهرک به هنگام تخلیه زباله در کوچه پورمحمدی واقع در میدان شریعی با ایجاد سرو صدا برای ساکنین این ناحیه مشکلاتی را ایجاد نموده... ادامه...
تاریخ: شهریور 24، یکشنبه 1392 توسط: arak نظرات: 0

نظافت منطقه 4 کوی صنعتی
شهرود ساکنان کوی صنعتی، منطقه 4 جنب مسجد امام جعفرصادق (ع) با سامانه 137 شهرداری ارک تماس گرفته و اعلام نمود این ناحیه به دلیل آلودگی و مشکلات بهداشتی نیاز فوری به نظافت دارد. ادامه...
تاریخ: مرداد 06، یکشنبه 1392 توسط: arak نظرات: 0

نظافت سطل زباله خیابان داوران، کوچه باهنر
در پی تماس یکی از شهروندان ارکی ساکن خیابان داوران، کوچه باهنر با سامانه 137 شهرداری ارک مطلع شدیم سطل زباله این ناحیه به دلیل آلودگی و مشکلات ناشی از آن به نظافت نیاز دارد. ادامه...
تاریخ: مرداد 06، یکشنبه 1392 توسط: karimi نظرات: 0

پاکسازی و آبیاری فضای سبز واقع در کوی صنعتی
شهرود ارکی با سامانه 137 تماس گرفته و اعلام کرد فضای سبز واقع در کوی صنعتی، منطقه 4 جنب مسجد امام جعفرصادق (ع) ضعیف پاکسازی نیاز به آبیاری و احیا دارد. ادامه...
تاریخ: تیر 31، دوشنبه 1392 توسط: arak نظرات: 0

پورتال 137
ورود به پورتال 137

پورتال شهرداری ارک
ورود به پورتال شهرداری ارک

خدمات
آشنایی با 137
پارکد متازک
نقشه تماس شهروندان
گزارش عملکرد 137
پرسش و پاسخ
نظرسنجی
راههای عضویت در 137

دسترسی سریع
137
3124820
Info@arak.ir
arak.ir.137
خیابان جهاد ابتدا فاز 2
ساختمان مرکزی شهرداری ارک



پیوندها
تهران
اهواز
سازک
شیراز
مشهد



صفحه اصلی

اخبار امروز

آرشیو اخبار

مطالب امروز

عناوین مطبوعات

صفحات مطبوعات

مطبوعات خارجی

اخبار مرتبط

جستجو اخبار سایت ها

ورود اعضا

روابط عمومی شهرداری اراک در جهت تسریع خیررسانی و گردآوری اخبار مرتبط با شهرداری اقدام به تهیه خبرنامه الکترونیکی بطور روزانه می نماید. این خبرنامه به صورت لحظه ای بروز شده و در هر ساعت از شبانه روز آخرین اخبار و روزنامه ها را در اختیار همکاران قرار می دهد.



همکاران گرامی، جهت دسترسی به این خبرنامه کافیت عبارت khavar.arak.ir را در نوار آدرس مرورگر خود نایب کنید. دسترسی به خبرنامه تنها از شبکه داخلی شهرداری امکانپذیر است.

Eng 13:11:30 1392 آبان 25

ورود | راهنما | نقشه سایت

شهرداری اراک

گالری تصاویر | اخبار و مقالات | ورود به پورتال شهر | کتابخانه ک دیجیتال | کتابخانه شهرداری | ارتباط با ما

صفحه اصلی

جستجو

... کتابخانه ک دیجیتال ...

موضوعات

- ادبیات و ادبیات
- کامپیوتر و تکنولوژی
- نقد و بررسی
- پزشکی
- رمان
- مذهبی
- عمومی و منفرقه
- تاریخ
- داستان

ابزارهای کتابخانه

- WinRAR
- WinJView

نمای حقوق این سایت برای شهرداری اراک محفوظ است | شرایط استفاده | قوانین

Eng 13:32:42 1392 آبان 25

ورود | راهنما | نقشه سایت

شهرداری اراک

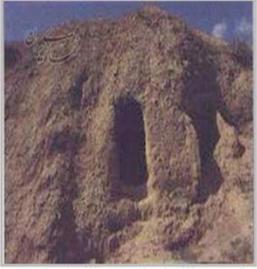
گالری تصاویر | اخبار و مقالات | ورود به پورتال شهر | کتابخانه ک دیجیتال | کتابخانه شهرداری | ارتباط با ما

صفحه اصلی

جستجو

... جذایب های گردشگری استان ...

قلعه جوق



غار «قلعه جوق» و مقبره اسرارآمیز آن:
 نوع بنا : طبیعی
 این غار در نزدیکی روستای چهرقان از توابع بخش وفس اراک، در کوهی به نام قوری قشلاق واقع شده است. این غار به وسیله اسنان و در دل کوه حفرشده و دارای سه دهانه است.
 این غار دارای دو دهانه در ارتفاع 8 متریک و یک دهانه در ارتفاع 10 متریک از سطح زمین است که بدون وسایل کوهنوردی رقی به درون غار ممکن نیست. علاوه بر آن دسترسی به آن کمی مشکل است. در گذشته برداشی در پای آن قرار داشت که رقی به درون آن را آسان می کرد. اما امروزه آن دریا از بین رفته و بدون وسایل کوهنوردی رقی به درون غار ممکن نیست. این غار در واقع یک دجعه یا «استودان» است و به استودانهای موجود در فارس و اطراف نخت جمشید شباهت دارد. برخی معتقدند که این غار با دهلیز به منظور دفن مردگان بوده و در واقع باید آن را آرامگاه دانست. زیرا مطابق آیین زرتشت استخوانهای مردگان را در دجعه های مخصوص می گذاشتند به عقیده باستان شناسان این مقبره ها مربوط به دوره مادها می باشد.

جذایب های گردشگری

- جذایب های گردشگری استان
- جذایب های گردشگری شهر

جذایب های گردشگری استان

- قلعه جوق
- روستای تاریخی انجدان
- شهر زیر زمینی زلف آباد قراهان
- چشمه بلاغ حک
- غار کبکسرو
- غار سفیدخانی
- غارچال نخجیر
- غار بکه چاه
- سراب پنجعلی
- پل باقرآباد
- امامزاده شاهزاده محسن
- امامزاده احمد و جوا خاتون موت آباد
- امامزاده محمدعابد
- چشمه جمعلی
- بزمراد
- امامزاده شاهزاده حسین (ع) منطقه ی
- وفس
- بست اسکی پاکل شانزد
- امامزاده بی بی فاطمه

نمای حقوق این سایت برای شهرداری اراک محفوظ است | شرایط استفاده | قوانین

۲- نظرسنجی الکترونیک

نظرسنجی سنتی، در مجموع شامل کلیه نظرسنجی های می شود که به صورت مستقیم و چهره به چهره، ارسال پرسش نامه با پست، درج نظرسنجی در رسانه های نوشتاری مانند مطبوعات صورت می گیرد اما در نظرسنجی اینترنتی با بهره گیری از فضای مجازی و سرویس های مختلف در اینترنت این امر محقق می شود.

نظرسنجی اینترنتی در فضایی گسترده، با هزینه کم و با ظاهری حرفه ای و سرعت بالا در سطح وسیع در اختیار کاربران قرار می گیرد. هزینه های جاری در نظرسنجی سنتی شامل استخدام پرسشگر، جابجایی ها، ارسال و جمع آوری پرسشنامه که در نظرسنجی اینترنتی وجود ندارد و کاربران در فضای مجازی می توانند به راحتی و بدون نگرانی از افشا اطلاعات جوابگو باشند. تجزیه و تحلیل، مطالعه و استخراج آمار نظرسنجی به راحتی و برخط انجام می شود و می توان در هر لحظه نتیجه را آنالیز نمود. می توان با تنظیم خودکار پرسشنامه ها متناسب با هدف، کنترل کننده خودکار اعتبار داده ها را تا حدی زیادی در عطف نمود. امکان ارسال پرسشنامه به نقاط مختلف جهان و با سرعت بالا در نظرسنجی اینترنتی فراهم می شود، به عبارتی با بهره گیری از تبلیغات اینترنت، بنرها و اخبار مربوطه می توان در وبسایت های دیگر بخش عظیمی از مخاطبین خود را جلب نموده و از نظرات آنها بهره مند می شود. در نظرسنجی اینترنتی محدودیت خدمات وجود ندارد، به صورت آنلاین می توان هزاران نفر همزمان خدمات نظرسنجی ارایه ده نمود. می توان در یک زمان هزاران نفر را در نظرسنجی شرکت داد و به سرعت نتیجه را استخراج نمود.

اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک با قرارداد ن قابلیت نظرسنجی الکترونیک در بیمارستان شهرداری به دنبال آن است تا از نظرات شهروندان در خصوص فعالیت های صورت گرفته در شهرداری استفاده نماید چراکه شهر متعلق به شهروندان است و آنان نیز می بایست در سرنوشت شهر خود دخیل باشند و همچنین شناسایی نقاط ضعف و قوت فعالیت ها و اقدامات از دیگری مزایای اجرای طرح نظرسنجی در بیمارستان شهرداری می باشد.

نظر سنجی در پروتال در عکس سبز رنگ نشان داده شده

که هر ماه با یک موضوع جدید مورد بررسی قرار می گیرد

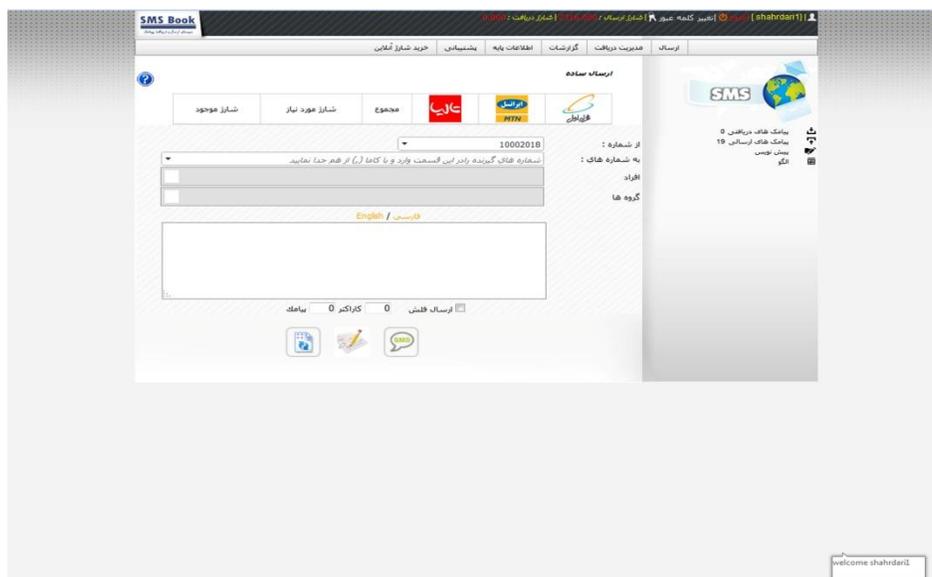
The screenshot shows the 'Shura' website interface. At the top, there is a header with the title 'مشورای ارگ' and a navigation menu. The main content area features a large image of a building, likely the Islamic Consultative Assembly, and a survey titled 'نظرسنجی در خصوص موضوع جدید'. The survey is presented as a poll with multiple-choice options. Below the poll, there are several sections of text, including a 'نتیجه نظرسنجی' (Survey Results) section and a 'توضیحات' (Comments) section. The website also includes a sidebar with various links and a footer with contact information.

This screenshot is identical to the one on the left, showing the 'Shura' website with the same survey and content. It provides a second view of the website's layout and the specific survey being conducted.

۳- سامانه پیامک

سامانه پیام کوتاه اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک به شماره پیام ۱۰۰۰۰۲۰۰۰۰۱۳۷ اقدام به انتشار بیش از ۱۰۰ هزار پیام کوتاه در راستا انتشار اخبار شهرداری به مدیران، مطبوعات، صدا و سیما، فراخوان مراسمات و همایش ها و همچنین ارسال پیام کوتاه تبریک و تهنیت مراسمات می نماید.

سامانه پیام کوتاه SMS



امروزه در سازمان ها نیاز به شناخت و درک متقابل برای ایجاد رابطه بهینه و توسعه تفاهم با دیگر نهادها و عموم مردم به عنوان یک اصل اساسی پذیرفته شده است. این فرآیند که به منظور تسهیل حرکت در مسیر نیل به اهداف سازمانی شکل می گیرد، روابط عمومی نام گرفته است.

روابط عمومی با شناسایی امکانات و شرایط محیط بیرون سازمان و پیوند دادن آن ها با شرایط درونی، می تواند اجرای فرامین و پیگیری اهداف سازمان را آسان تر نموده و ارتباط تأثیرگذاری با جامعه برقرار نماید. روابط عمومی هوشمند با استفاده از تکنولوژی های روز ارتباطی فضای حاکم بر محیط درون سازمانی را مدیریت می کند و

جریان اندیشه سازی و تصمیم گیری های اجتماعی را در جهت اهداف و منافع سازمان تحت تأثیر قرار می دهد .
یکی از ابزارهای کارآمد ارتباطی که می تواند به عنوان رسانه مستقل و با نفوذ هر سازمان به کار گرفته شود سامانه پیام کوتاه سراسری است.

تکنیک های به کار گیری رسانه پیام کوتاه

۱- انتشار اخبار سازمان

(محمد ابراهیم عباسی سکان هدایت شهرداری را به دست گرفت . جهت کسب اطلاعات بیشتر به پایگاه اطلاع رسانی شهرداری اراک www.arak.ir مراجعه فرمایید . اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک)

۲- دریافت پیشنهادات، انتقادات و گزارش های مردمی

۳- فراخوان مراسم و همایش های علمی فرهنگی

(حسب دستور شهردار محترم کلیه مدیران به همراه تعدادی از پرسنل خود در مراسم یوم اله ۱۳ آبان حضور بهم رسانند . زمان: ۹۲/۸/۱۳ ساعت ۹/۳۰ مکان : مصلی بیت المقدس اراک اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک)

۴- افکارسنجی پیامکی با جامعه آماری روشن و قابل استناد

۵- ارسال پیام تبریک و تهنیت مناسبت ها

(هر دم به گوش می رسد آوای زنگ قافله، این قافله تا کربلا دیگر ندارد فاصله . حلول ماه محرم و ایام عزاداری سید و سالار شهیدان، حضرت اباعبد الله الحسین (ع) تسلیت باد . اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک)

۶- ارسال پیام انگیزشی به کارکنان

۷- ارسال پیام های تربیتی به خانواده های کارکنان

گزارش ارسال ساده

ردیف ارسال	متن	فرستنده	نوع	تاریخ	ارسالی	رسیده	نرسیده	مخابرات	ریزش
857296	معرفی ساز	10002018	ساده	1392/11/19	1	1	0	0	0
851942	جناب آقای	10002018	ساده	1392/11/16	1	1	0	0	0
851935	به استحض	10002018	ساده	1392/11/16	2	2	0	0	0
851936	به استحض	10002018	ساده	1392/11/16	2	2	0	0	0
851884	به استحض	10002018	ساده	1392/11/16	2	2	0	0	0
851872	به استحض	10002018	ساده	1392/11/16	1	1	0	0	0
851862	به استحض	10002018	ساده	1392/11/16	2	2	0	0	0
850841	اطلاعیه:ب	10002018	ساده	1392/11/16	1	1	0	0	0
850839	اطلاعیه:ب	10002018	ساده	1392/11/16	1	1	0	0	0
850840	اطلاعیه:ب	10002018	ساده	1392/11/16	1	1	0	0	0
850838	اطلاعیه:ب	10002018	ساده	1392/11/16	1	1	0	1	0
849784	به استحض	10002018	ساده	1392/11/15	1	1	0	0	0
849766	به استحض	10002018	ساده	1392/11/15	1	1	0	0	0
849778	به استحض	10002018	ساده	1392/11/15	1	1	0	0	0
849759									
849751									
847030									
847017									
847026									
846998									
846987									
84440									
84435									
84438									
84432									
84356									
840790									
840787	بیا بیا ک	10002018	ساده	1392/11/12	1	1	0	0	0
840782	بیا بیا ک	10002018	ساده	1392/11/12	1	1	0	0	0
840778	بیا بیا ک	10002018	ساده	1392/11/12	1	1	0	0	0
840764	به استحض	10002018	ساده	1392/11/12	1	1	0	0	0
840759	به استحض	10002018	ساده	1392/11/12	1	1	0	0	0
840754	به استحض	10002018	ساده	1392/11/12	2	5	1	0	0
840712	به استحض	10002018	ساده	1392/11/12	1	1	0	0	0
840704	به استحض	10002018	ساده	1392/11/12	1	1	0	0	0
840628	اطلاعیه	10002018	ساده	1392/11/12	3	3	0	0	0
837668	به استحض	10002018	ساده	1392/11/10	15	26	10	1	0
837334	به استحض	10002018	ساده	1392/11/10	16	26	10	0	0
834552	به استحض	10002018	ساده	1392/11/9	1	1	0	0	0

Mozilla Firefox - جزئیات ارسال ساده

www.araksms.com/Status/SimpleDetails.aspx?SentBoxId=840787

10002018	فرستنده
بیا بیا که شمیم بهار می آید/دل رمیده ما را قرار می آید سر از افق به در آورد صبح آزادی/سرود فتح و طغر زین دیار می آید فرارسیدن دهه فجر انقلاب اسلامی مبارک باد اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک	
6.00	شارژ کل
1	تعداد ارسالی ها

۴- خبرنامه الکترونیک:

مجله الکترونیکی ملی خبرنامه الکترونیکی، سند مکتوب الکترونیکی است که در سازمان های دولتی ملی غی دولتی در زمینه های اخبار سازمان، مسائل آموزشی، فنی و تخصصی، فرهنگی و تبلیغاتی و نظامی آن منتشر و به منظور اطلاع رسانی، ایجاد ارتباط و همگرایی فکری و جلب نظر و همکاری بین مشتریان بالقوه و بالفعل با سازمان توزیع می شود.

خبرنامه الکترونیک اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک:

یکی از وظایف روابط عمومی ها مانیتور کردن اخبار روزنامه ها و خبرگزاری ها به طور روزانه و تهیه بریده جراید برای ارائه به مدیران و کارمندان سازمان می باشد. در روش سنتی، مسئول مربوطه پس از دریافت روزنامه ها و یافتن خبرها، با بردن آنها و چسباندن در کنار یکدیگر و سپس کپی گرفتن از صفحات آماده شده اقدام به تهیه بریده جراید می کند که کاری زمانگیر و پرهزینه است و عموماً بریده جراید بسیار دیر به دست مدیران سازمان می رسد.

در خبرنامه الکترونیک، کارشناس روابط عمومی با استفاده از امکان جستجوی لحظه ای اخبار در خبرگزاریها و سایت روزنامه ها، به راحتی در کمتر از چند دقیقه خبرهای مورد نظر خود را یافته و در شبکه داخلی منتشر می کند و مدیران سازمان در همان لحظه می توانند خبر را در کامپیوتر خود مشاهده کنند.

ضمناً اخبار مرتبط با سازمان (با استفاده از کلمات کلیدی) در خبرگزاری ها، سایت های خبری و روزنامه ها به طور خودکار در خبرنامه قرار می گیرند. همچنین عناوین و صفحات مطبوعات داخلی و مطبوعات مهم جهان هر روز صبح به طور خودکار در اختیار مدیران سازمان خواهد بود و دیگر نیازی به خرید و توزیع روزنامه در سازمان نخواهد بود.

امکان ارسال فوری اخبار توسط مدیر برنامه از طریق پیامک، فکس و ایمیل از امکانات جدید نرم افزار می باشد.

نرم افزار بولتن خبری الکترونیک تحت وب بوده و بر روی شبکه داخلی سازمان نصب می شود، لذا از تمامی کامپیوترهای موجود در شبکه داخلی سازمان بدون نیاز به نصب نرم افزار قابل استفاده خواهد بود. این نرم افزار با استفاده از تکنولوژی Net. طراحی و پیاده سازی شده و از XML WebService برای دریافت اخبار و اطلاعات از اینترنت (سرور شرکت) استفاده می کند و پایگاه اطلاعاتی آن SQL Server 2005/2008 می باشد.

این نرم افزار به عنوان تنها نرم افزار بریده جراید و بولتن ساز داخلی تحت شماره ۲۰۴۲۹۴ مورد تأیید فنی شورای عالی انفورماتیک کشور قرار گرفته و در مرکز رسانه های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی با شماره ۳۳۱/۱۰ به ثبت رسیده است و هم اکنون در بیش از یکصد روابط عمومی در وزارتخانه ها، سازمان های بزرگ دولتی و شهرداری ها مشغول به کار است. نسخه ۶ این نرم افزار با تعامل و همکاری روابط عمومی های سراسر کشور و با امکانات بیشتر هم اکنون در اختیار سازمان ها می باشد.



لیست امکانات خبرنامه الکترونیک:

- * جستجو در اخبار خبرگزاری ها و سایت های خبری (بیش از ۳۵۰ منبع خبری)
- * امکان ارسال اخبار سایت ها به بخش اخبار برگزیده خبرنامه
- * امکان مشاهده اصل خبر سایت خبری در خبرنامه سازمان
- * بخش اخبار مرتبط با سازمان (به صورت خودکار با تعریف کلمات کلیدی)
- * دسته بندی یک خبر در خبرگزاری های مختلف (حتی با عناوین متفاوت)
- * عناوین مهم مطبوعات امروز
- * آرشیو عناوین مهم مطبوعات
- * pdf صفحات مطبوعات (هر روز بیش از ۵۰ روزنامه)

* آرشیو صفحات مطبوعات سال های اخیر

* مطبوعات مهم جهان و آرشیو آنها

* امکان تعریف اخبار سازمان

* امکان انتشار مطالب فرهنگی، آموزشی در سازمان

* امکان چاپ خبرنامه سازمان

* امکان ارسال خبر از طریق پیامک با شماره اختصاصی ۳۰۰۰

* امکان ارسال خبر از طریق فکس با یک کلیک

* امکان ارسال خبرنامه از طریق ایمیل گروهی

* امکان دانلود خود کار pdf روزنامه ها جهت مشاهده آفلاین در شبکه داخلی

* امکان مدیریت سطح دسترسی افراد سازمان به بخش های خپننامه

* امکان محدود سازی دسترسی به اخبار محرمانه



مزایای خبرنامه الکترونیک:

* دسترسی به خبرنامه از همه کامپیوترهای شبکه بدون نیاز به نصب نرم افزار

* صرفه جویی در خرید و توزیع روزنامه

* عدم نیاز به آرشیو دستی روزنامه ها

* سرعت و سهولت در یافتن اخبار مرتبط با سازمان

* جامعیت اخبار با جستجو در بیش از ۳۵۰ منبع خبری

* امکان جستجو در آرشیو اخبار (بیش از ۱۰ میلیون خبر)

* تهیه نسخه چاپی خبرنامه فقط با یک کلیک

* انتشار لحظه ای اخبار از طریق شبکه داخلی، پیامک، فکس و ایمیل

* امکان مشاهده صفحه نخست تمامی روزنامه ها در چند دقیقه

* امکان استفاده از صفحه نخست خبرنامه به عنوان بیلبرد سازمان

* صرفه جویی در پهنای باند اینترنت سازمان با مشاهده آفلاین روزنامه ها

* ورود اطلاعات و مدیریت ساده

* امکان مدیریت روابط با خبرگزاری های مختلف بر اساس گزارش تعداد و جهت گیری اخبار آنها

* افزایش کارایی روابط عمومی

سامانه ارسال و دریافت پیامک در خبرنامه

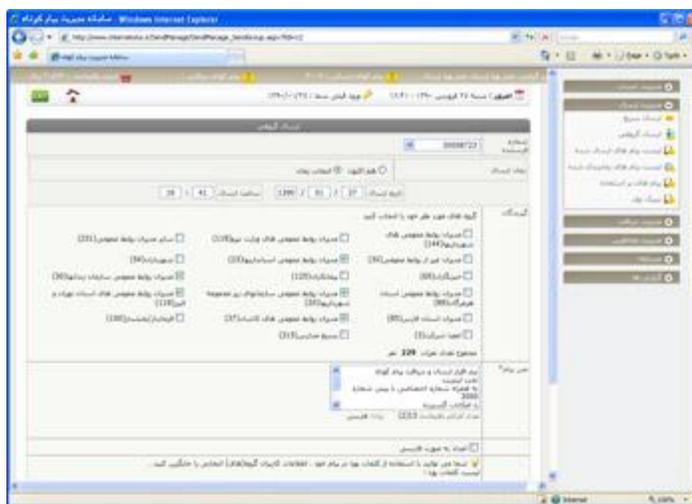
از مزایای خبرنامه امکان ارسال و دریافت پیامک می باشد.

مشخصات نرم افزار:

این سامانه تحت اینترنت بوده و برای استفاده از آن نیازی به نصب نرم افزار نمی باشد . کاربر پس از ورود می تواند با سرعت ۱۰۰۰ پیامک در دقیقه ، پیامک ارسال نماید . با توجه به امکانات در نظر گرفته شده در نرم افزار، ارسال پیامک گروهی برای مخاطبین و مدیریت پیامک های دریافتی به سادگی امکانپذیر است.

مزایای نرم افزار:

* عدم نیاز به مودم GSM



* امکان ارسال پیامک از همه جا

* دریافت شماره ویژه با پیش شماره ۳۰۰۰

* امکان تعیین آدرس اینترنتی دلخواه برای شما

* دریافت اتوماتیک نسخه های جدیدتر برنامه

* افزایش اعتبار آنلاین ۲۴ ساعته (شتاب)

* ارسال ۱۰۰۰ پیام در دقیقه

امکانات نرم افزار:

- * امکان ارسال سریع و گروهی پیامک
- * امکان مدیریت پیامک های دریافتی
- * امکان استفاده از چند شماره مختلف در سیستم
- * محیط کار سریع و بسیار ساده
- * گزارش کامل پیامک های ارسال شده
- * امکان تنظیم ارسال خودکار پیامک در روز و ساعت دلخواه
- * امکان برگزاری مسابقه و قرعه کشی تعیین برنده ها
- * امکان برگزاری نظرسنجی با تعداد گزینه نامحدود
- * ارسال پیامک تبریک تولد
- * ارسال پیامک هوشمند گروهی با ذکر نام افراد و ... در پیامک
- * پاسخ خودکار به پیامک های دریافتی
- * ارسال پیامک گروهی اتوماتیک در مناسبت ها
- * ارسال اتوماتیک پیامک های دریافت شده به موبایل شما
- * امکان عضویت افراد دفترچه تلفن در چند گروه مختلف
- * قابلیت Import و Export دفترچه تلفن از فایل های اکسل
- * مدیریت پیام های پر استفاده
- * امکان ارسال پیامک های طولانی
- * گزارشات متنوع از پیامک های ارسال شده و دریافت شده
- * گزارشات متنوع از نتایج مسابقات و نظرسنجی ها

کتابخانه دیجیتال (الکترونیکی) کتابخانه‌ای است که در آن اسناد به جای کاغذ یا سایر رسانه‌های محلی به شکل الکترونیکی ذخیره شده‌اند. اساس این کتابخانه‌ها ذخیره مدارک به شکل الکترونیکی و نیز استفاده الکترونیکی است. به این صورت که هر فردی در هر نقطه از جهان با استفاده از یک کامپیوتر معمولی و یک خط تلفن بتواند به تمامی اطلاعات یک کتابخانه عظیم دسترسی پیدا کند. از این رو کافی است منابع را جمع آوری کرده و در واحدهای حافظه در این نوع کتابخانه ها قرار داد. مجموعه روشها، خدمات و ساختارهای اطلاعاتی که باعث می‌شوند تا اطلاعات در قالب یک فن آوری نوین با دسترسی آسان، سریع، و گسترده ارائه شوند، کتابخانه دیجیتال نام دارد. ایجاد کتابخانه دیجیتال یک فرآیند است و لذا ایجاد آن هدف محسوب نمی‌شود بلکه فناوری است که این امکان را برای ما ایجاد می‌کند که به سمت اهداف و استراتژی مورد نظر خود حرکت کنیم پس برای ارائه خدمات بهینه، باید از فناوری‌های روز استفاده کنیم و کتاب را در اختیار کاربر قرار دهیم تا از هر جا بتواند به آن دسترسی داشته باشد. کتابخانه دیجیتال سازمانی مجازی است و به طور جامع محتوای دیجیتالی غنی را گردآوری و مدیریت کرده و برای مدت زمان طولانی آن را حفظ می‌کند و با کارکرد ویژه محتوایی و با کیفیت قابل سنجش و مطابق با سیاست‌های مدون در اختیار جوامع کاربر قرار می‌دهد.

مزایای کتابخانه‌های دیجیتال :

۱- کتابخانه‌های دیجیتالی به راحتی در دسترس استفاده کننده قرار می‌گیرند.

برای استفاده از یک کتابخانه سنتی فرد بایستی به محل کتابخانه مراجعه می‌کرد. کتابخانه‌های دیجیتالی در واقع اطلاعات را به محل کار استفاده کننده منتقل می‌کنند. بدین ترتیب مهم نیست که ساعات کار کتابخانه چیست؟ فاصله‌ی زمانی و مکانی ما با کتابخانه چقدر است؟ آیا در تعطیلات هستیم یا غیر تعطیلات؟ و سایر موارد محدود کننده. هر جا که یک رایانه‌ی متصل به شبکه وجود داشته باشد، کتابخانه نیز در آن جا حضور دارد.

۲- از امکانات رایانه‌ای برای جستجو و دریافت اطلاعات استفاده می‌شود. با وجود اینکه اسناد کاغذی نسبت به کتاب‌های الکترونیکی برای مطالعه راحت‌تر هستند اما یافتن اطلاعات مدنظر ما در آن‌ها نسبت به کتاب‌های الکترونیکی مشکل‌تر می‌باشد. با استفاده از ابزارهای نوین بازیابی می‌توان عناوین، موضوعات و سایر موارد مدنظر خود را در منابع الکترونیکی به راحتی جستجو و بازیابی نمود.

۳- استفاده همزمان از یک منبع توسط افراد بی شمار در کتابخانه های سنتی، از یک منبع بیش از یک نفر نمی تواند در همان لحظه استفاده نماید و همین امر منجر به خرید نسخه های بیشتری از یک منبع می گردد که علاوه بر در پی داشتن هزینه ی مادی و پرکردن حجم قفسه های کتابخانه، پس از مدتی نیز به دلایل گوناگون مشمول وجین می شود و این یعنی صرف هزینه و وقت و نیروی انسانی بیهوده . در حالی که در کتابخانه های دیجیتالی چنین مشکلی وجود ندارد و با تهیه ی تنها یک نسخه از یک منبع، میلیون ها فرد به صورت همزمان می توانند از آن استفاده نمایند.

۴- سهولت روزآمد نگه داشتن اطلاعات اطلاعات نیازمند روزآمد شدن هستند و این امر در خصوص منابع علمی سریع تر اتفاق می افتد. این کار برای نسخه های چاپی همیشه با مشکلاتی همراه بوده است، حال آنکه وقتی ویرایش نهایی متون به صورت دیجیتالی موجود باشد، روزآمد نگه داشتن آن ها نیاز به کار زیادی نخواهد داشت . کتابخانه های بسیاری ویرایش هایی از راهنماها، دایره المعارف ها و سایر منابع مرجع را به طور پیوسته بر روی رایانه نگهداری می کنند و بعد از دریافت ویرایش های جدید این نوع مواد از ناشران، بر روی رایانه قرار می دهند

۵- ارایه ی اشکال جدید اطلاعات ممکن می شود . چاپ همیشه شیوه ی مناسبی برای ثبت و اشاعه ی اطلاعات نیست یک پایگاه اطلاعاتی ممکن است بهترین محل برای ذخیره اطلاعات آماری باشد، برای اینکه می تواند به وسیله ی رایانه مورد تجزیه و تحلیل قرار گیرد . در دنیای دیجیتال مواردی را می توان ایجاد کرد که مشابه موارد طراحی شده بر روی کاغذ یا سایر رسانه ها نیستند.

۶- هزینه کتابخانه های دیجیتالی هر روز در حال کاهش است در حالی که هزینه های تاسیس بناهای جدید و نگهداری کتب قدیمی در آن ها هر ساله رو به افزایش است، هزینه های ایجاد و نگهداری کتابخانه های دیجیتالی هر ساله ۳۰٪ کاهش می یابد . در ده سال آینده ابزارهای گران قیمت ذخیره سازی الکترونیکی امروزی به قدری ارزان خواهد شد که مسئله قیمت دیگر عامل مهمی در تصمیم گیری به شمار نخواهد آمد.

۷- از بین رفتن مرزهای جغرافیایی و دسترسی از همه نقاط جهان

۸- توان ذخیره سازی نامحدود

۹- ارزش افزوده، افزایش خوانایی، حذف معایب قابل مشاهده در کتب قدیمی از قبیل رنگ و لکه، بالا بردن کیفیت تصاویر

۷- پست الکترونیک:

روابط عمومی الکترونیک، بلم ها، اخبار، گزارش ها، مقالات، دعوت نامه ها و ... را به جای فکس از طریق پست الکترونیک برای مخاطبان خود ارسال می دارد و بلم های آنان را در بلمت می دارد

ایمیل:

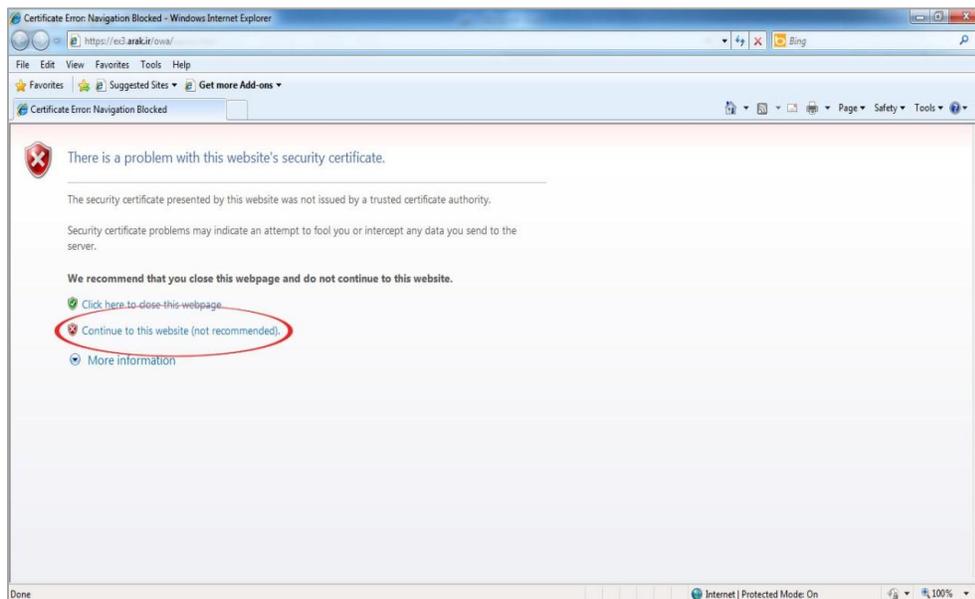
از ویژگی های مهم ایمیل سازمانی بروزرسانی وظایف، گردش اطلاعات، ارسال و دریافت ایمیل ها از طریق پستال می باشد و حدوداً ۵۰۰ میلیون ایمیل را پشتیبانی می کند که در این راستا برای تمامی مدیران و پرسنل شهرداری ایمیل خصوصی توسط اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک ساخته شده است.

مزایای ایمیل سازمانی:

- ۱- امکان ارسال و دریافت ایمیل به صورت فردی و گروهی
- ۲- برنامه زمانبندی برای یادآوری جلسات در محدوده زمانی معین
- ۳- امنیت بالا به کمک صندوق پست الکترونیک در داخل کشور
- ۴- پایداری بسیار بالای سیستم به علت استفاده از سرورهای قدرتمند و درون شبکه ملی انتقال اطلاعات
- ۵- واگذار کردن کارها و ماموریت ها بصورت ایمیل و امکان پیگیری اینها از طریق معرفی کردن ایمیل بعنوان کار
- ۶- امکان ارائه ایمیل فارسی با کاربری آسان و تاریخ شمسی به کارکنان و خبرنگاران و ...
- ۷- جستجوی آسان و دسترسی سریع

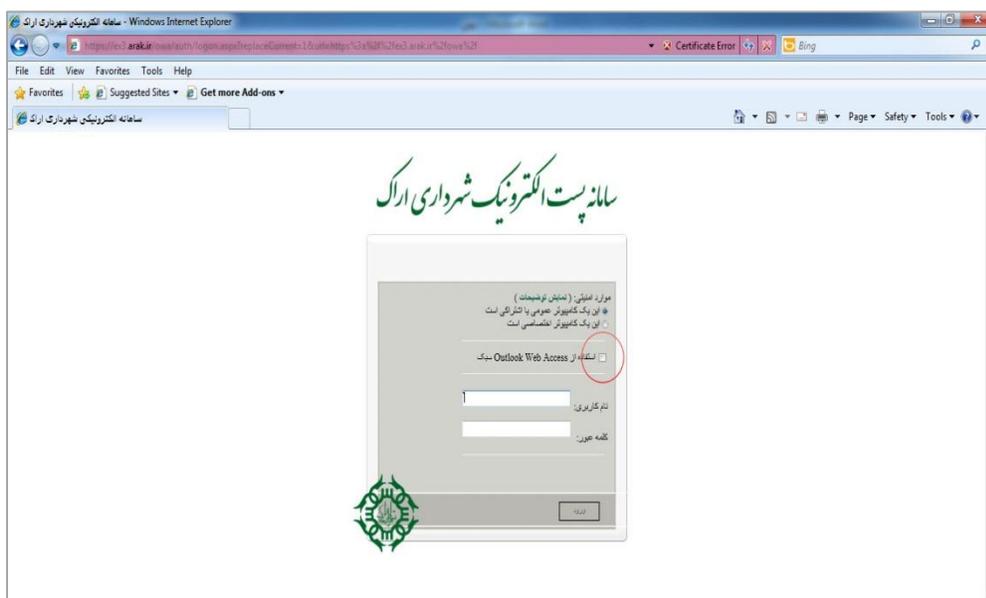
نحوه ورود به ایمیل پستال شهرداری اراک:

پس از ورود به سامانه ایمیل صفحه ای مطابق تصویر زیر بنا به دلایل امنیتی باز می شود.



تصویر شماره ۱

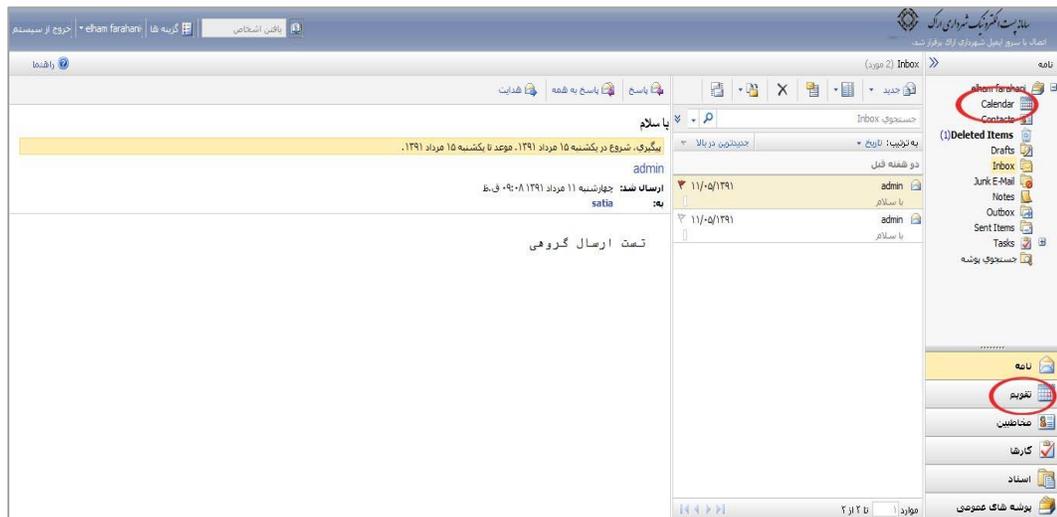
در هنگام کار با ایمیل برای اینکه سرعت و دسترسی بهتری داشته باشید از Explorer Internet استفاده کنید و مطابق تصویر ۲ تیک گزینه Outlook Web Access سبک را بردارید.



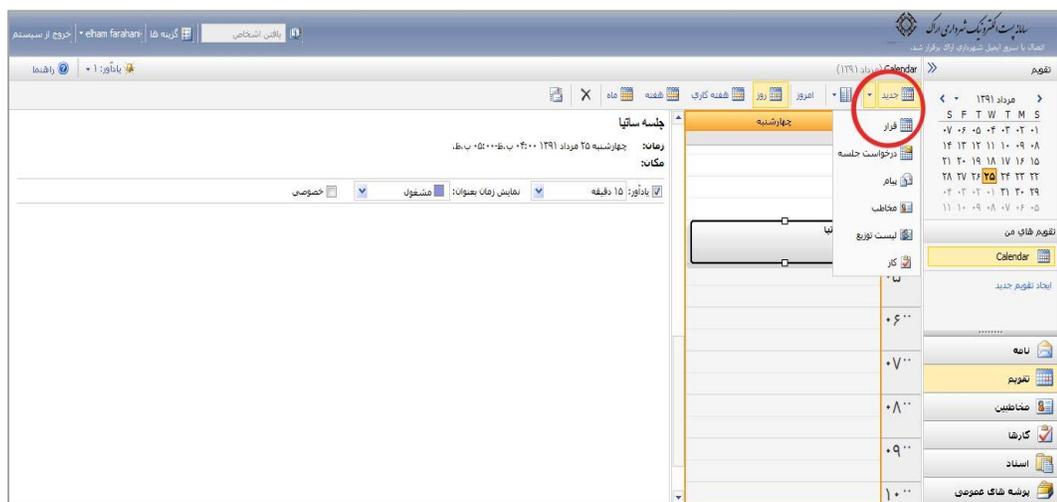
تصویر شماره ۲

آیتم های مختلف ایمیل:

Calendar (تقویم): تقویم این امکان را می دهد تا برنامه کاری خود را مشخص کنید و جلساتی را با تاریخ مشخص تعیین کنید و سپس آنها را برای کارمندان و کاربران ارسال نمایید.



تصویر شماره ۳



تصویر شماره ۴

Contact: لیست افرادی که جزء دفترچه تماس ها هستند.

Deleted Items: لیست ایمیل های حذف شده

Draft: محل نگهداری موقت صفحه ی ارسال ایمیل می باشد. (هنگام ارسال ایمیل اگر به دلیلی تصمیم بگیری ارسال ایمیل را به زمان دیگری موکول کنیم برای ذخیره محتوای نوشته شده روی دکمه Save Draft در نوار دکمه ها کلیک می کنیم تا صفحه ارسال به طور خودکار در پوشه Draft ذخیره شود.

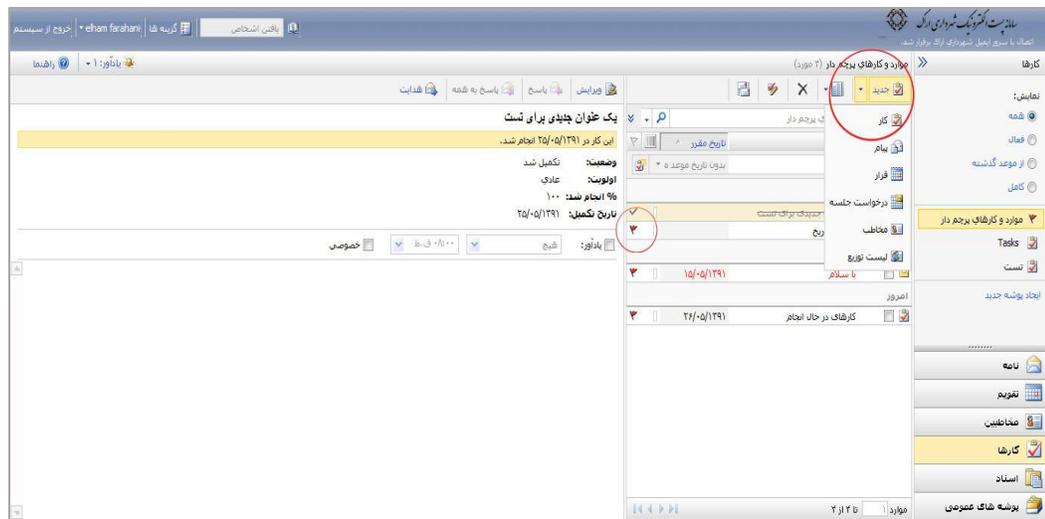
Junk e-mail: ایمیل های دریافتی که در هر صورت به دلایل امنیتی مشکل دارند در این پوشه نگهداری می شوند.

Out box: ایمیل های ارسالی قبل از ارسال در این پوشه قرار می گیرد.

Send Item: کلیه ارسالی در این پوشه قرار می گیرد.

Tasks (مدیریت کارها): برای تنظیم کارها، پیام ها، قرارها، درخواست جلسه و می باشد.

در کنار هر کار می توان علامت پرچم را انتخاب کرد که قرمز بودن پرچم نشان دهنده کارهایی است که در آینده نیاز به بررسی دارند.



تصویر شماره ۵

تغییر پسورد:

برای تغییر پسورد گزینه ها را انتخاب می کنیم سپس وارد تنظیمات تغییر رمز عبور می شویم پس از وارد کردن مشخصات جدید در پایان اطلاعات را باید ذخیره کنیم.



(تصاویر شماره ۶)

۸- سامانه الکترونیکی ۱۳۷

شهروندان از طریق سامانه الکترونیکی ۱۳۷ می توانند نظرات خود را در تمامی حوزه های مربوط به شهرداری اعلام کنند. آنچه این سامانه را متمایز می سازد آن است که شهروندان به راحتی می توانند انتقادات و پیشنهادات خود را به مدیران مربوط ارسال کنند و کلیه تماس های انجام شده پس از ۴۸ ساعت قابل پیگیری است و چنانچه به آن رسیدگی نشده باشد فرد می تواند علت انجام آن را پیگیری و از جزئیات آن مطلع شود.

مزایای سامانه الکترونیکی ۱۳۷:

- ۱- ارائه و پیگیری درخواست بدون مراجعه حضوری به شهرداری
- ۲- امکان دیدن نتیجه درخواست از طریق پیامک، ایمیل، سایت که هر شهروند با شماره موبایل و رمز پیامک شده برای ایشان می تواند به قسمت خود در سایت مراجعه و حتی پیام مجدد ارسال نماید.
- ۳- ارسال اتوماتیک پیامک به شهروندان بعد از اتمام رسیدگی به درخواست و اعلام نتیجه درخواست به ایشان

۴- امکان مکاتبه الکترونیک بعد از عضویت در بپیتال شهری و ارسال درخواست به مدیران و دریافت پاسخ از طریق

پیامک و ایمیل و سایت به شهروندان

۵- کاهش تردهای درون شهری

۶- ارتباطی آسان و شبانه روزی با شهرداری

۷- صرفه جویی در وقت و هزینه

نحوه کار با سامانه ۱۳۷ از نگاه شهروند:

در صورتی که شهروند برای اولین بار در بپیتال ثبت نام می کند از قسمت ثبت نام وارد صفحه مربوط به ثبت نام می شود که مشخصات خود را در این صفحه ثبت می کند.

The image shows a screenshot of the Bepital website's registration form. The header features the Bepital logo and the text 'شهرداری اردک'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'سامانه 137' and 'سامانه 100'. The main content area contains a registration form with the following fields: 'نوع کاربر' (User Type) with a dropdown menu, 'شماره همراه' (Mobile Number), 'کلمه عبور' (Password), and 'تصویر امنیتی' (Security Image) with the number '885502'. There is a checkbox for 'آیا به خاطر بسپار' (Do you remember) and a 'ثبت نام' (Register) button. Below the form, there is a note: 'کلمه عبور را فراموش کرده اید؟ ثبت نام' (Forgot your password? Register). At the bottom, there is a disclaimer: 'شهروند گرامی، در صورتیکه تا کنون در سیستم ثبت نام نکرده اید از طریق اینک ثبت نام در زیر فرم ورود اقدام به ثبت نام نمایید. شماره همراه شما به منزله نام کاربری شما بوده و کلمه عبور شما در صورتیکه تلفظی ثبت نام نموده اید که پیگیری اولین درخواست شماست، و چنانچه شخصاً اقدام به ثبت نام در سامانه نموده اید از کلمه عبور تعیین شده خودتان استفاده نمایید.'

تصویر شماره ۲۶

شهر داری اراک

سامانه 137 ماده 100 سامانه املاک (ماده 9) 1888 مکاتبات الکترونیک

سامانه 137 ::

فرم ثبت درخواست های افراد

نام خانوادگی:

شماره همراه:

کدپستی:

تکرار کلمه عبور:

نام:

شماره تماس:

پست الکترونیک:

کلمه عبور:

کد ملی:

نشانی محل سکونت:

تصویر امنیتی را وارد کنید:

ثبت نام

تصویر شماره ۲۷

در این قسمت وارد کردن نام، نام خانوادگی، کلمه عبور، تکرار کلمه عبور، کد ملی و تصویر امنیتی الزامی است.

فرم ثبت درخواست: شهروند درخواست خود را در مورد هر یک از گزینه های موجود می تواند ارسال کند.

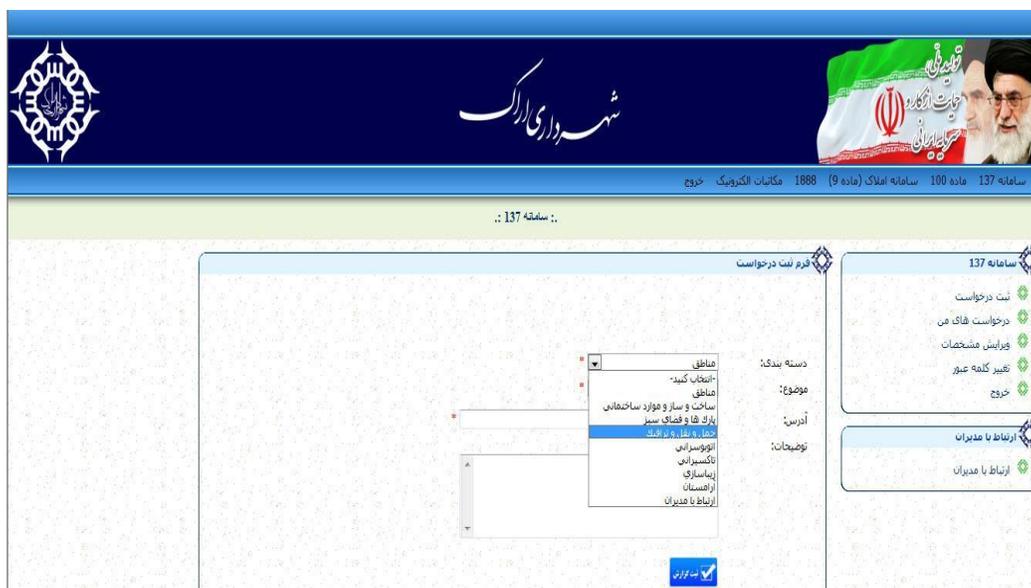
درخواست من: لیست درخواست های فرستاده شده توسط شهروند

ویرایش مشخصات: تغییر مشخصات فردی

تغییر کلمه عبور

خروج

مدیران: ارسال پیام و ارتباط با مدیر مربوط به هر قسمت



تصویر شماره ۲۸

سامانه ۱۳۷ از نگاه اپراتور مدیران

مشاهده لیست درخواست ها : امکان جستجوی تمام درخواست های فرستاده شده توسط شهروندان می باشد و یا جستجو براساس وضعیت درخواست، حوزه رسیدگی، واحد رسیدگی کننده و یا اپراتور ثبت شده می باشد.

این جستجو جدولی را نشان می دهد که شامل موضوع ثبت شده توسط شهروند، کد پیگیری، زمان ثبت، اپراتور ثبت کننده و وضعیت می باشد.

شهرداری ارک

سامانه 137 | ماده 100 | سامانه املاک (ماده 9) | 1888 | مکاتبات الکترونیک | گزارشات | خروج

سامانه 137

لیست درخواست ها

وضعیت درخواست: حوزه رسیدگی: واحد رسیدگی کننده: اپراتور ثبت کننده

حاصلجو یا کد بنگری: حاصلجو یا موضوع: دسته بندی موضوعات: از تاریخ: تا تاریخ:

موضوع	کد بنگری	زمان ثبت	میسائل بنگری	تغییر وضعیت
لایحه	91072522	09:34 1391/07/25	مهری عزیزمحمدی	
مناطق - سایر	91072521	09:33 1391/07/25	مهری عزیزمحمدی	
	91072520	09:32 1391/07/25		

حاصلجو بیشتر

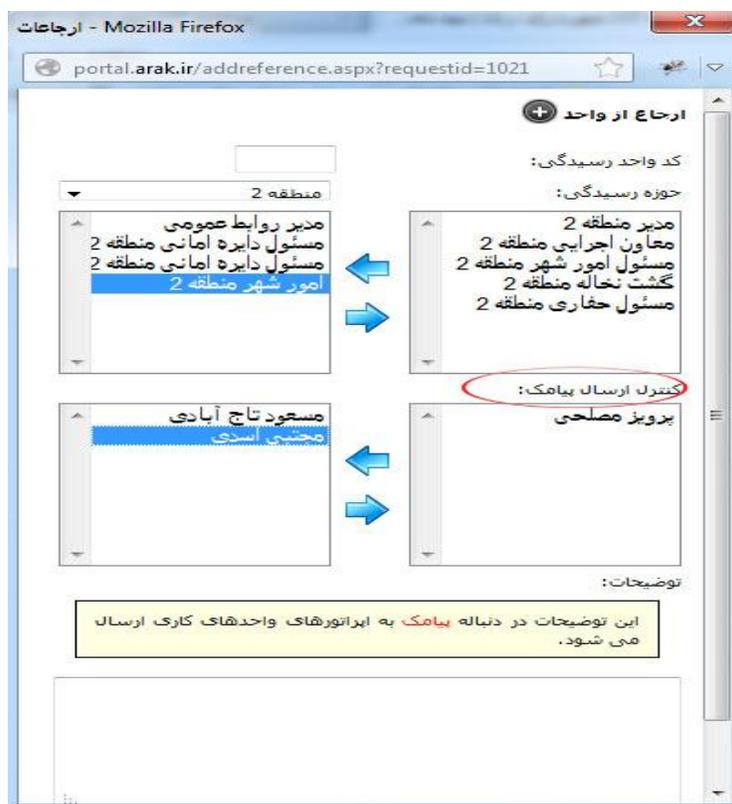
137 سامانه

- مشاهده لیست درخواست ها
- مدیریت اپراتور
- ثبت گزارشهای مردمی
- مدیریت حوزه ها
- مدیریت واحدها
- مدیریت شورودان
- مدیریت موضوعات
- ارسال پیامک
- گزارشگیری پیام های ارسالی
- گزارشگیری پیام های در حال ارسال
- ویرایش مشخصات
- تغییر گامه عبور
- خروج

تصویر شماره ۱

با انتخاب موارد ارسال شده توسط شهروند صفحه ای شامل شرح کاملی از شهروند و وضعیت او مشاهده می شود که اپراتور پاسخ شهروند را در این صفحه مشخص می شود. قسمتی در صفحه مربوط به هر شهروند قرار داده شده به نام افزودن ارجاع که به شرح زیر است.

در قسمت افزودن ارجاع، اپراتور می تواند درخواست شهروند را به یکی از حوزه های رسیدگی ارجاع دهد. اگر افراد اجرایی در ستون سمت راست قرار گیرند اجرائیات تنها از طریق ایمیل گزارشات را دریافت می کنند و اگر در ستون سمت چپ قرار گیرند علاوه بر ایمیل به صورت پیامک نیز به آنها گزارش داده می شود. (تصویر شماره ۲)



تصویر شماره ۲

پاسخ ها که از طرف اپراتور داده می شود می تواند در قالب پاسخ کامل باشد و وضعیت شهروند با انتخاب آیکن های زیر مشخص می شود.

⊘ : در صورت اشتباه در ویرایش درخواست این گزینه را برای لغو ویرایش انتخاب می کنیم.

⚙️ : در حال بررسی

🕒 : در برنامه زمانبندی قرار می گیرد.

✅ : اعلام شده که کار انجام شده ولی شهروند تایید یا تکذیبی پیامک نکرده است.

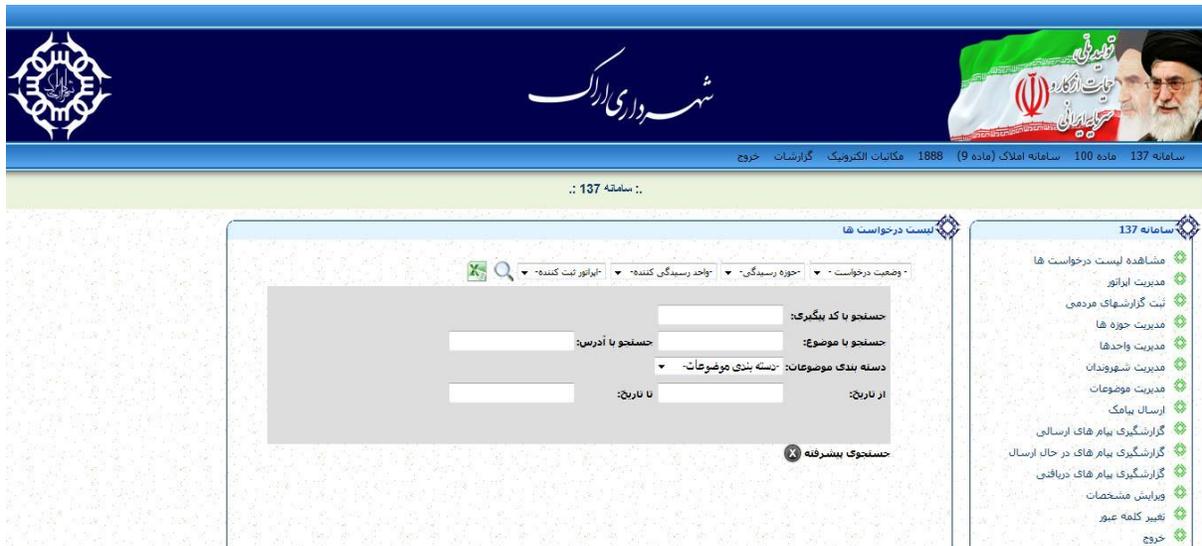
✅🚫 : اعلام شده که کار انجام شده ولی شهروند انجام کار را تکذیب نموده است.

انجام شده با تایید شهروند 

درخواست نامعتبر 

مسدود کردن و خاتمه دادن به پرسش و پاسخ 

همچنین همانند تصویر شماره ۳ این قسمت دارای دکمه ی جستجوی پیشرفته است که براساس کد پیگیری، آدرس، موضوع، دسته بندی موضوعات و یا تاریخ شروع و پایان درخواست جستجو را انجام داد.



The screenshot shows the 'Shahr-e Rarag' website interface. At the top, there is a header with the website logo, the title 'شهر دربارک', and a banner featuring the Iranian flag and a religious figure. Below the header, there is a navigation bar with links for 'خروج', 'گزارشات', 'مکانیات الکترونیک', '1888', 'سامانه املاک (ماده 9)', '100', 'سامانه 137', and 'سامانه 137'. The main content area is divided into two sections. The left section is titled 'لیست درخواست ها' and contains a search form with fields for 'حسنگو با کد بنگری:', 'حسنگو با موضوع:', 'دسته بندی موضوعات:', and 'از تاریخ:'. The right section is titled 'سامانه 137' and contains a list of navigation links: 'مشاهده لیست درخواست ها', 'مدیریت اپراتور', 'ثبت گزارشهای مردمی', 'مدیریت حوزه ها', 'مدیریت واحدها', 'مدیریت شهروندان', 'مدیریت موضوعات', 'ارسال پیامک', 'گزارشگیری پیام های ارسالی', 'گزارشگیری پیام های در حال ارسال', 'گزارشگیری پیام های دریافتی', 'ورایش مشخصات', 'تغییر کلمه عبور', and 'خروج'.

تصویر شماره ۳

مدیریت اپراتور:

دارای امکان ثبت اپراتور جدید می باشد و جستجوی اپراتور براساس نوع کاربر، واحد، شماره همراه و نام خانوادگی صورت می گیرد.

ثبت گزارشهای مردمی: فرم ثبت گزارش های مردمی از طریق اپراتور که از این طریق می تواند کارهای جدید را تعریف نماید.

ثبت گزارشهای مردمی شامل دسته بندی (گروه ها) و موضوع هایی می باشد که به شرح زیر است.

دسته بندی:

مناطق، ساخت و ساز و موارد سازمانی، پارک ها و فضای سبز، حمل و نقل و ترافیک، اتوبوسرانی، تاکسیرانی، زیباسازی، آرامستان و ارتباط با مدیران

موضوع ها:

مناطق: آسفالت، زباله، جدول، لایروبی، سگ های ولگرد، حیوانات موذی، آبگرفتگی، ترمیم پل، ترمیم سنگفرش پیاده رو، مشاغل مزاحم، نصب دریچه فاضلاب، نصب سطل زباله، زمین های بایر، خانه های قدیمی در حال ریزش، مصالح ساختمانی، جمع آوری متکدیان، غقب نشینی و سایر

ساخت و ساز و موارد سازمانی: جلوگیری از ساخت و ساز غیرمجاز، جلوگیری از سد معبر، نحوه برخورد با شهروندان، جمع آوری وانت بارها و سایر

پارک ها و فضای سبز: احداث پارک ها، رسیدگی به فضای سبز، نصب وسایل بازی، نصب وسایل ورزشی، سرویس بهداشتی، آبیاری، سم پاشی، حرص کردن، کاشت گل و نهار، قطع اشجار، نصب روشنایی، رنگ آمیزی، سامان دهی کیوسک های ورزشی، احداث آلاچیق و سایر

حمل و نقل و ترافیک: نصب سرعت گیر، ترمیم سرعت گیر، علادم هشداردهنده جهت سرعت گیر، خط کشی معابر، نصب علائم راهنمایی، نصب تابلوهای اعلام مسیر، نصب پل هوایی، دوربرگ ردان، مرکز معاینه فنی خودرو، نصب گاردریل و سایر

اتوبوسرانی: درخواست ایستگاه اتوبوس، نحوه سرویس دهی، افزایش خطوط سرویس دهی، نحوه برخورد

رانندگان با مسافرین، نصب تابلو ایستگاه اتوبوس، تبلیغات روی بدنه اتوبوس و سایر

تاکسیرانی: نحوه سرویس دهی، کرایه تاکسی، نحوه برخورد رانندگان با مسافری، تخلفات و سایر

زیباسازی: رنگ آمیزی جداول، رنگ آمیزی حفاظ های معابر، رنگ آمیزی دیوارهای سطح شهر، نصب المان و

سایر

آرامستان: نظافت محوطه قبور، نظافت محوطه سازمان، قطع آب، روشنایی، راهنمای قبور، نصب سنگ و یادبود

غیراستاندارد، نحوه برخورد با پرسنل ارباب رجوع و سایر

ارتباط با مدیران: ارتباط با شهردار اراک، ارتباط با شهردار منطقه یک، ارتباط با شهردار منطقه دو، ارتباط با

شهردار منطقه سه، ارتباط با شهردار منطقه بافت تاریخی، ارتباط با حراست، ارتباط با اداره نظارت و بازرسی،

ارتباط با اداره حقوقی، ارتباط با روابط عمومی، ارتباط با اداره املاک، ارتباط با حوزه معاونت مالی، ارتباط با

حوزه معاونت برنامه ریزی، ارتباط با حوزه معاونت خدمات شهری، ارتباط با حوزه معاونت شهری، ارتباط با حوزه

معاونت شهری، ارتباط با حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی، ارتباط با حوزه معاونت فنی و عمرانی، ارتباط با

سازمان نوسازی و بهسازی، ارتباط با سازمان خدمات موتوری، ارتباط با سازمان اتوبوسرانی، ارتباط با سازمان

مدیریت و نظارت بر تاکسیرانی، ارتباط با سازمان آرامستان، ارتباط با سازمان پایانه های مسافری، ارتباط با

سازمان خدمات ایمنی و آتش نشانی، ارتباط با مدیریت پسماندهای شهری، ارتباط با سازمان میدین میوه و تره بار

و فرآورده های کشاورزی، ارتباط با سازمان عمران، ارتباط با سازمان فرهنگی، ورزشی، ارتباط با سازمان

زیباسازی و ارتباط با سازمان پارک ها و فضای سبز

مدیریت حوزه ها:

امکان اضافه کردن حوزه جدید و جستجوی حوزه ها

مدیریت واحدها:

امکان اضافه کردن واحد جدید و جستجوی واحدهای ثبت شده

مدیریت موضوعات:

در این قسمت امکان جستجو و اضافه کردن دسته بندی کارها و موضوعات جدید می باشد . جستجو دارای جدولی شامل ویرایش موضوعات ثبت شده، واحد، گانت زمانی مورد نیاز برای انجام پروژه، گانت هزینه و کد موضوع می باشد.

کد	گانت هزینه ای	گانت زمانی	واحد
1	2000000 ریال	32 روز و 5 ساعت	انفعالت
2	20000 ریال	1 روز	زیانه
3			جدول
4			لایروبی
5			سنگ های ولگرد
6			حیوانات موذی
7			انگرفتنگی
8			ترمیم بل
9			ترمیم سنگ فرش پیاده رو

تصویر شماره ۴

اضافه کردن دسته بندی یا موضوع: شامل عنوان موضوع، کد موضوع، انتخاب دسته بندی، گانت زمانی برای انجام پروژه، گانت هزینه برای انجام پروژه می باشد.

نکته: اگر موضوع یک پروژه را وارد کنیم و در قسمت دسته بندی گزینه ی بدون دسته بندی انتخاب شود این عمل خود یک دسته بندی جدید ایجاد می کند.

مدیریت موضوعات

سامانه 137

مشاهده لیست درخواست ها
 مدیریت ابراتور
 ثبت گزارشهای مردمی
 مدیریت حوزه ها
 مدیریت واحدها
 مدیریت شهروندان
 مدیریت موضوعات
 ارسال پیامک
 گزارشگیری پیام های ارسالی
 گزارشگیری پیام های در حال ارسال
 گزارشگیری پیام های دریافتی
 ویرایش مشخصات
 تغییر کلمه عبور
 خروج

موضوع:

کد موضوع:

دسته بندی:

چگونگی دسته بندی:

گانت زمانی استاندارد برای این موضوع: سال و ماه و روز و ساعت و دقیقه

برآورد هزینه انجام هر واحد از کار (گانت هزینه): ریال

تصویر شماره ۵

مدیریت شهروندان:

امکان اضافه کردن یک شهروند به پورتال شهری و یا غیرفعال کردن یک شهروند می باشد و جستجو براساس نوع کاربر، شماره همراه و نام خانوادگی صورت می گیرد.

گزارش گیری پیام های ارسالی:

شامل وضعیت کاربران، شرح متن ارسال شده توسط کاربر، زمان ارسال پیام و وضعیت ارسال پیام می باشد . در صورتی که ارسال پیامک ناموفق باشد با توجه به شرط هایی که ذکر می شود امکان ارسال مجدد وجود دارد.

تصوی شماره ۶

شرط های اصلی گزارش: در این قسمت ارسال پیامک را می توان با تعیین تاریخ ارسال پیامک و شماره موبایل مشخص کرد. همچنین ارسال پیامک را براساس صعودی و نزولی، تاریخ ارسال، وضعیت ارسال و شماره موبایل مرتب سازی کرد.

شرط های اختصاصی گزارش: ارسال پیامک براساس جستجوی اپراتور ارسال کننده و یا انتخاب وضعیت های پیامک ارسال شده می باشد همچنین می توان در این صفحه متن پیامک را ثبت کرد.

گزارشگیری پیام های در حال ارسال: امکان حذف پیام های که دارای تاریخ مشخص و شرط های تعیین شده می باشند.

ویرایش مشخصات: ویرایش مشخصات اپراتورها در این قسمت انجام می شود.

تغییر کلمه عبور: هر اپراتور وظیفه دارد که کلمه عبور خود را تغییر داده و در اختیار هیچ کس دیگری قرار ندهد و مسئولیت کارهای ثبت شده و پیامک های ارسالی با اپراتور می باشد.

خروج: بعد از اتمام کار با برنامه باید با استفاده از این گزینه حتماً از برنامه خارج شویم.

خلاقیت و نوآوری

اتاق فکر چیست؟

اتاق فکر اتاق ذهن است

اتاق فکر اتاق پرسش‌های بنیادین و پاسخ‌های بنیادین است

اتاق فکر ما را به فکر پیوند می‌دهد، ولی جای ما فکر نمی‌کند

اتاق فکر راهنمای تفکر است

اتاق فکر اتاق مدیریت فکر است

تشکیل اتاق فکر نیاز امروز مدیریت راهبردی

اولین نشست هم‌اندیشی تشکیل اتاق فکر، با هدف بحث و تبادل نظر پیرامون مسایل و مشکلات جامعه در محل شهرداری مرکز برگزار شد.

هم‌اکنون در عرصه‌های مختلف جامعه، طرح‌ها و برنامه‌های متعددی برای پیشبرد اهداف کلان و خرد نظام اسلامی در دست اجرا قرار دارد. این برنامه‌ها را می‌توان در دو گروه زودبازده و دیربازده تقسیم‌بندی کرد. بنابراین نتایج برخی از آن‌ها را شاهد بوده‌ایم و نتایج برنامه‌های دیگر نیز در قالب اخبار و گزارش‌های مطلوب در راهند. آن‌چه که نمی‌توان انکار کرد این‌که هر یک از متولیان امور در دستگاه‌های مختلف ذی‌ربط براساس آن‌چه که برعهده گرفته‌اند می‌کوشند علاوه بر پیشبرد طرح‌ها و برنامه‌ها، آهنگ رسیدن به اهداف پیش‌بینی شده را شتاب بیشتری بخشند و بعضاً زودتر از زمان مقرر به آن اهداف دست یابند. کارشناسان علم مدیریت بر این باورند که آن‌چه روند اجرایی برنامه‌ها را تسریع می‌دهد، علاوه بر دقت نظر، ممارست و پشتکار یک مجموعه سازمانی، همراهی و همیاری چند تفکر مشترک درباره شیوه اجرایی برنامه‌ها در مجموعه‌ای به نام «اتاق فکر» است. نقش اتاق فکر در عرصه تصمیم‌گیری‌ها غیرقابل انکار است. مدیریت، علاوه بر بهره‌مندی از نبوغ، خلاقیت فردی و مجموعه تحت امر خود، می‌کوشد صاحبان اندیشه و کارشناسان خبره را برای هم‌فکری بیشتر و چگونگی بهره‌مندی مطلوب از آن‌چه به عنوان فکر، نیروی انسانی و ابزار و تکنولوژی در اختیار دارد، فراخواند.

وظایف اتاق فکر

* فراهم کردن زمینه مناسب برای تبادل اطلاعات و نظرات میان تفکرات هنرمندان - صاحب نظران -

* ارزیابی نقادانه، برنامه‌ها و سیاست‌ها و پیش‌بینی مسائل و ارائه تحلیل پیرامون آن

* تبدیل ایده‌های کلی به برنامه‌های قابل اجرا (فرآیندسازی ایده‌های نو)

* تصمیم‌سازی استراتژیک در سیاست‌گذاری، ارائه استراتژی مشخص برای شکل‌گیری سیاست‌ها

ضرورت اتاق فکر

* احیای تفکر دینی در حوزه هنری

* دریافت - بازسازی و اصلاح فکر

* ایجاد فکر برای گشودن گره‌ای در فرآیند عمل

ارکان اتاق فکر

* پایگاه فکرسازی

* بازسازی و اصلاح فکر

* بانک اطلاعات دریافت فکر

این پایگاه با دریافت نظرات صاحب نظران امکان خودباوری و خودآگاهی و خوداصلاحی را فراهم می‌آورد و زیرساخت فوآیند طرح و برنامه‌ها و شیوه‌ی اعمال مدیریتی را ایجاد می‌کند.

اتاق‌های فکر چهار ویژگی عمده دارند:

۱- جمع‌اندیشی

افزایش حجم اطلاعات، گسترش روابط و افزایش عوامل تاثیرگذار در امر تصمیم‌سازی و استراتژی‌پردازی، ضرورت تفکر جمعی و هم‌اندیشی را محرز کرده است. اتاق فکر الگوی سازمانی هم‌اندیشی است که در پرتو این ضرورت به وجود آمده است. فعالیت اتاق‌های فکر باعث شد که فرآیند هم‌اندیشی رشد و گسترش پیدا کند و توانایی خود را برای حل مسایل بزرگ نشان دهد.

۲- تولید فرآورده‌های فکر و انتقال به مخاطب

یکی از وظایف اتاق‌های فکر، تولید و خلق ایده‌های مناسب برای حل مسایل و همچنین تدوین، صورت‌بندی و مستندسازی آنهاست، زیرا اگر ایده‌ها و آرای به دست آمده، جمع‌بندی و خلاصه‌سازی نشود و به گونه‌ای مفید و جذاب برای مخاطبان، ارائه نشوند، اتاق فکر به اهداف خود دست

نیافته‌است، بنابراین اتاق‌های فکر، علاوه بر شناخت و حل مسایل، تلاش عمده‌ای را صرف رساندن پیام‌های خود به مخاطبان تا حصول بهترین نتایج، به عمل می‌آورند.

۳- معطوف بودن کوشش‌ها به مسایل روز

روح حاکم بر فعالیت اتاق‌های فکر و آنچه که در بطن تمام فعالیت‌هایی که در اتاق‌های فکر صورت می‌گیرد، باید معطوف به تصمیم‌سازی و استراتژی‌پردزای بر روی مسایل روز جامعه باشد. مسایلی که اگر به آنها پرداخته نشود، مشکلاتی برای حل و آینده مجموعه به جای می‌گذارد.

۴- درگیر نشدن در مسایل اجرایی و تشریفات رسمی سیاستگزاری

اتاق‌های فکر سیاست‌ساز هستند نه سیاست‌گزار، بدین معنی که این اتاق‌های فکر بیشتر نهادهایی پیشنهاد دهنده هستند و درگیر مسایل تشریفاتی و حقوقی سیاستگزاری نمی‌شوند. همچنین اتاق‌های فکر در تعامل با دستگاه‌هایی اجرایی، صرفاً تصمیم‌ساز هستند و نباید درگیر مسایل اجرایی و یا توجیه کارشناسانه‌ی تصمیم‌های روزمره دستگاه‌ها شوند.

در اتاق فکر روش‌های گوناگونی برای توسعه خلاقیت وجود دارد که معروف‌ترین آن طوفان مغزی (Brain storming) است که یک تکنیک برگزاری کنفرانسی است. در این روش با توجه به موضوع و مشکل یا هدف موردنظر، گروهی از افراد متخصص به عنوان اعضا انتخاب شده و به دور از عوامل بازدارنده رایج تفکر خلاق، مانند قضاوت عجولانه و ... به تصمیم‌گیری می‌پردازند.

در اینجا کمیت بسیار مهم بوده و از تعداد پیشنهادها بیشتر استقبال می‌گردد، زیرا احتمال رسیدن به راه حل بهتر را افزایش می‌دهد. در این روش یک گروه ۵ الی ۱۵ نفره با حضور یک رییس (البته نه از نوع روسای خودمحور) برای اداره نمودن جلسه و یک دبیر برای ثبت پیشنهادهای صورت گرفته با استفاده از برخی ابزار و امکانات تشکیل جلسه می‌دهند.

دستور کار جلسه قبلاً با وضوح کامل به اعضا اعلام می‌شود. باید مطمئن شد تمامی اعضای گروه موضوع موردنظر را درک نموده باشند. اعضا در طی جلسه به نوبت پیشنهادهای خود را اعلام و دبیر جلسه آنها را یادداشت می‌نماید. با این حال این روش قواعدی دارد که به این شرح می‌باشد:

- ۱- اظهار نظر آزاد و بی‌واسطه و هر چند غیرمعمول بلامانع است (از ایده‌های غیرمعمول استقبال می‌شود).

۲- به هیچ‌اندیشه‌ای انتقاد نمی‌شود (انتقاد ممنوع است).

- ۳- حداکثر نظرات ارایه و جمع‌آوری می‌شود (تاکید بر کمیت نظرات و ایده‌هاست).
- ۴- تکوین نظرات در مدت معین صورت می‌گیرد (ایده‌ها ترکیب و بهبود پیدا می‌کنند).
- ۵- چه بسا افرادی باشند که فارغ از دغدغه پست مدیریتی خود راه‌حلهایی کارا و موثر ارایه نمایند.

علت وجودی اتاق‌های فکر

اتاق‌های فکر در ادامه حلقه دانشگاه و موسسه تحقیقاتی برای عینی و کاربردی کردن یافته‌های دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی تاسیس شده‌اند. از این‌رو تاسیس اتاق‌های فکر نه یک انتخاب بلکه یک ضرورت بوده است. در عین حال تاسیس اتاق‌های فکر اذعان به پیچیدگی و چندوجهی بودن مسایل و مشکلات و ناکارآمدی ابزارهای سنتی در حل و فصل آنان بوده است. از این‌رو اتاق‌های فکر بدون دلیل در صحنه سیاسی جهان پدیدار نشدند، بلکه به کمک دولت‌هایی شتافتند که قادر به حل مشکلات بعد از بحران‌های حاد نبودند.

اهم فعالیت‌های اتاق‌های فکر را در:

- ۱- کشف مسایل و روندها و ارایه راه‌حل برای آنها
- ۲- مطالعات میدانی و علمی
- ۳- آموزش عمومی
- ۴- سفارش‌های قراردادی
- ۵- تربیت نیرو و کمک‌های فنی و
- ۶- اقناع‌سازی عمومی

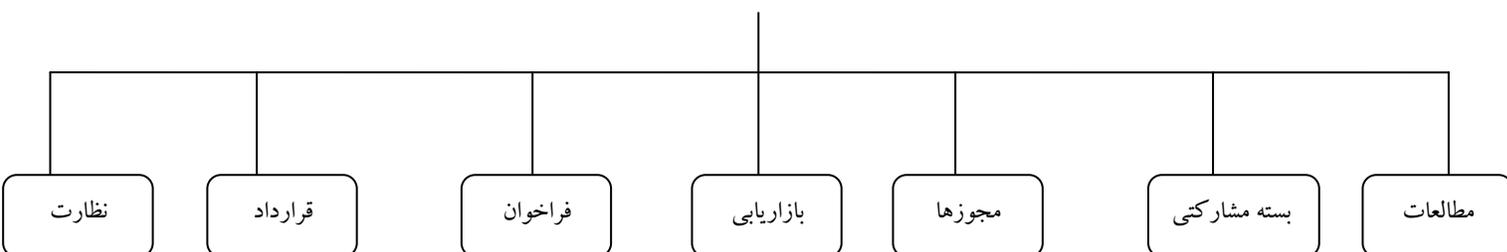
گام‌های برنامه‌ریزی استراتژیک در شهرداری اراک

دومین جلسه با حضور اعضای اتاق فکر شهرداری اراک با محوریت برنامه ۵ ساله شهرداری برگزار گردید.

در این جلسه با توجه به این که شهرداری اراک در نظر دارد با تفکر نو و استفاده از کارشناسان و متخصصان مربوطه، اجرای پروژه‌های شهری و به ویژه پروژه‌های عمرانی خود را هر چه سریع‌تر به مرحله بهره‌برداری برساند به ارایه طرح پیشنهادی و ۱۵ روش برنامه‌ریزی، فرآیند عمومی برنامه‌ریزی استراتژیک، ارتباط برنامه‌ریزی استراتژیک با حوزه‌های مرتبط در شهرداری و دیگر مسایل شهری، شهرسازی، پیش‌بینی درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار مالی توسط کارشناسان برنامه‌ریزی خود پرداخته شد.

سرمایه گذاری

هفت گام اساسی در مشارکت های سرمایه گذاری



۱- مطالعات شامل:

الف) مطالعات جامع سرمایه‌گذاری برای شهر شامل فرصت‌ها و بازار هدف. ب) تشکیل اتاق فکر با اقشار مختلف و تشکیل جلسات اتاق فکر ج) شناسایی و احصا فرصت‌های سرمایه‌گذاری شهر د) مطالعات موردی برای هر یک از سازه‌های شهری ذ) پالایش لیست و عناوین فرصت‌ها و اخذ موافقت برای کلیات آن‌ها

۲- بسته مشارکتی شامل:

الف) تهیه فرم ۵ صفحه‌ای بسته مشارکتی برای هر یک از عناوین فرمت‌ها ب) امکان‌سنجی فنی و اقتصادی و مالی اولیه ج) ارزیابی عناصر مشارکت و تعیین روش مشارکت د) تعیین سهم‌الشرکه طرفین ذ) ارزیابی مالی و برگشت سرمایه و سود و ... ر) ضوابط شهرسازی و معماری و ترافیکی و حرایم

۳- اخذ مجوزهای لازم شامل:

الف) اخذ مجوزات مربوط به سندیت زمین ب) مجوز کاربری ج) مصوبات متولی از جمله: مصوبات هیات مدیره سازمان با کمیسیون کارشناسی منطقه مربوطه د) مصوبه هیات عالی سرمایه‌گذاری ر) سایر (حتی پیش‌نویس پروانه ساخت)

۴- بازاریابی شامل:

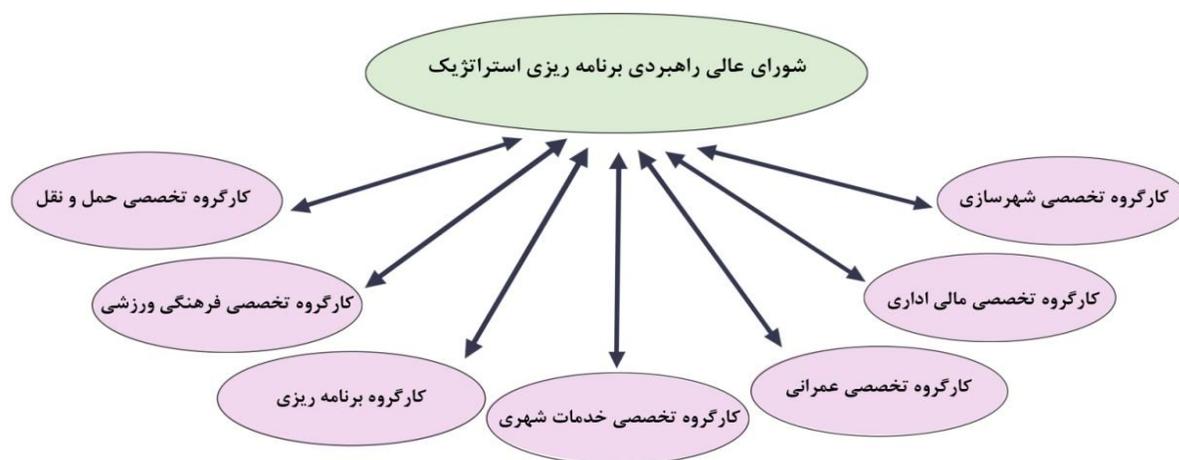
الف) نمایشگاه‌ها ب) همایش‌ها ج) دید و بازدید د) خبررسانی ذ) وب‌سایت چندزبانه ر) تبلیغات محیطی ژ) مصاحبه، سخنرانی س) انواع روش‌های دیگر بازاریابی و بازارگرمی و بازاریابی ش) قرارداد بازاریابی

۵- فراخوان شامل:

الف) تهیه اسناد فراخوان ب) تهیه پیش نویس قرارداد پ) انتشار در روزنامه کثیرالانتشار برابر مقررات مربوطه ت) ارسال فراخوان به اعضای بانک اطلاعات بازار هدف ج) ارایه اسناد و دریافت اسناد چ) بازگشایی پاکات و بررسی توانمندی های مالی و فنی شرکت کنندگان ر) انتخاب و ابلاغ نفر برنده

۶- قرارداد:

الف) تدوین نهایی پیش نویس قرارداد ب) اخذ نظرات طرفین مشارکت برای تدوین نهایی ج) پاراف و امضاء قرارداد چ) ابلاغ قرارداد ح) تحویل زمین خ) مجوز شروع به کار



۷- نظارت شامل:

- الف) نظارت مالی بر وصول سهم شرکت شهرداری در زمان بهره‌برداری
- ب) نظارت بر وصول سهم شهرداری در اتمام زمان بهره‌برداری
- پ) نظارت عالی در طول زمان احداث و زمان بهره‌برداری
- ت) سایر نظارت‌های حاکمیتی
- در نهایت طرح آزمایشی سه ماه با موارد زیر پیشنهاد می‌گردد:
- ۱) اتاق فکر و شناسایی و احصا عناوین فرصت‌ها (اول تا پانزدهم خرداد)
 - ۲) تهیه بسته مشارکتی به هر یک از عناوین فوق (شانزدهم تا سی و یکم خرداد)
 - ۳) اخذ مجوزات (اول تا پانزدهم تیر)
 - ۴) فراخوان (شانزدهم تا سی و یکم تیر)
 - ۵) امضا قرارداد اوایل مرداد
 - ۶) تحویل زمین و کلنگ‌زنی اواخر مرداد

تشکیل اتاق فکر نیاز امروز مدیریت راهبردی

اولین جلسه اتاق فکر و امور سرمایه‌گذاری شهرداری اراک برگزار گردید
با هدف بحث و تبادل نظر پیرامون مسایل و مشکلات جامعه در محل شهرداری مرکز برگزار شد



دومین جلسه اتاق فکر و امور سرمایه گذاری شهرداری اراک برگزار گردید
گام‌های برنامه‌ریزی استراتژیک در شهرداری اراک با محوریت برنامه ۵ ساله شهرداری اراک برگزار
شد.



برگزاری سومین جلسه اتاق فکر و امور سرمایه گذاری شهرداری اراک

این جلسه با محوریت جذب سرمایه گذار، گسترش ساخت و سازهای شهری، زیرساخت ها، کاهش هزینه ها در عین شکوفایی، گسترش خدمات شهری و کیفیت شهرسازی مورد بررسی قرار گرفت.



برگزاری چهارمین جلسه اتاق فکر و امور سرمایه گذاری در شهرداری اراک
این جلسه با محوریت طراحی شهری با هدف حفاظت، توسعه و بهره برداری از باغ ها و زمین های کشاورزی سنجان و کرهرود مورد بررسی قرار گرفت



سیستم جدید سامانه ۱۳۷ با قابلیت جدید:

اعصاب الکترونیکی شهر

پیرو قانون سلامت اداری، تمامی شهرداری ها ملزم به ایجاد سامانه ثبت و پیگیری شکایات مردمی ۱۳۷ هستند و در نگاهی اجمالی، اگر «رضایت شهروندان» را به عنوان «آرمان»، «اعتلای کارآمدی، مقبولیت و مشروعیت شهرداری و خدمات آن» را نیز به عنوان «رسالت» و «توسعه فرهنگ مردم محوری در مدیریت شهرداری» و «ایجاد محیط و فضای اعتماد عمومی در جامعه شهروندان نسبت به شهرداری» را به عنوان «اهداف اساسی و کلان» مرکز نظارت همگانی ۱۳۷ در نظر بگیریم اجرای سامانه مکانیزه ۱۳۷ می تواند کمک شایانی به این اهداف نماید به صورتی که برای مدیریت و ساماندهی خوب در شهرهای بزرگ، استفاده از روش های سنتی جواب گو نبوده و فن آوری اطلاعات به عنوان عامل تحقق نظارت همگانی شمرده می گردد. در تمامی مدل های مدیریت روز جهان استفاده از ابزارهای الکترونیک جدید (مثل تلفن گویا، پیامک، اتوماسیون تحت شبکه، GIS جغرافیایی) جایگاه ویژه ای دارد.

شهرداری ها معمولا با مشکلات ۱- کسری بودجه، ۲- کمبود نیروی انسانی، ۳- نبود گزارشات دقیق از عملکرد واحدهای اجرایی، ۴- بهره وری پایین سازمانی و ۵- نبود اعتماد عمومی شهروندان نسبت به شهرداری ها مواجه هستند و اجرای این نرم افزار کمک شایانی به حل این مشکلات نموده است زیرا:

۱- **کسری بودجه:** به طور مثال شهرداری برای تله گذاری موش در تمامی معابر شهر بودجه کافی را ندارد ولی با کمک نرم افزار ما برای هر شکایت شهروند در آدرس شکایت مطرح شده یک پرچم روی نقشه شهر شما نشان داده می شود و شما می توانید کانون وفور مشکلات را شناسائی کرده و بودجه محدود را به بهترین شکل صرف حل مشکل نمائید. البته برای تمامی موضوع شکایات شما

می توانید گزارش کانون وفور مشکلات را مشاهده نمایید.

۲- کمبود نیروی انسانی : این نرم افزار می تواند به صورت اتوماتیک درخواست های مردمی را براساس موضوعات دسته بندی کرده و شماره همراه شهروند را هم دریافت نموده و حتی صدای شهروند را هم ضبط می کند. ۲- با پیامک اتوماتیک شکایت را به مسؤل مربوطه اعلام می کند و مطرح می نماید که بعد از ان جام کار عدد ۵ را پیامک کنید. ۳- گزارشات را به صورت اتوماتیک آماده کرده و به شما نشان می دهد. ۳- کارهای عقب افتاده را با پیامک به طور اتوماتیک پیگیری می کند و ... یعنی در بسیاری از مراحل مثل عابر بانک اتوماتیک عمل می نماید.

در مرحله آخر بعد از اعلام انجام ک ار پیامکی به شهروند بر این اساس ارسال نموده که شهروند گرمی درخواست شما با موضوع (آسفالت) و کد پیگیری... انجام شده چنانچه تایید می کنید ۱ و اگر تکذیب می کنید ۰ را پیامک نمائید. و نتیجه تایید و یا تکذیب شهروند را در بخش نتیجه گزارشات ثبت می کند.

۳- نبود گزارشات دقیق : با چند کلیک می توانید یک گزارش سالیانه از عملکرد واحدهای اجرایی یا وضعیت تنوع شکایت ها و درخواست های مردم ببینیم. الف) گزارش واحدهای اجرایی : این گزارش مشخص می کند که (۱) چند درخواست به واحد اجرایی ارجاع شده است (۲) چند درخواست را انجام دادند و مردم تایید کردند (۳) چند مورد صورت گرفته ولی شهروندان تکذیب کردند (۴) در آخر چند مورد پاسخ داده نشده است.

ب) بر اساس موضوع شکایات گزارشات متنوعی از موضوعات شکایت ماهیانه و یا وضعیت یک شکایت در ماههای مختلف قابل استفاده می باشد. (نمونه گزارشات در صفحات بعدی موجود است.)

۱- بهره‌وری پایین سازمان:

۲- نبود اعتماد عمومی نسبت به شهرداری : وقتی با ابزارهای الکترونیک ذیل شهروندان را تکریم می کنیم اعتماد عمومی نسبت به شهرداری بالا می رود. (۱) بعد از ثبت درخواست پیامکی به شهروند ارسال می گردد مبنی بر این که درخواست شما ثبت شد و کد پیگیری شما «...»

می باشد. ۲) بعد از انجام کار به صورت اتوماتیک پیامکی برای شهروند ارسال می شود مبنی بر این که درخواست شما با موضوع «...» انجام شده برای تایید گزارش عدد ۱ و برای تکذیب گزارش عدد ۰ را پیامک کنید.

اجرای این نرم افزار باعث می شود که:

الف) ۳۰ درصد افزایش درآمد صدور مجوز به علت سازماندهی گزارشات مردمی راجع به تخلفات ساختمانی و نظارت آسان تر بر پلیس ساختمانی

ب) ۳۰ درصد افزایش رضایت مندی شهروندان ج) ۳۰ درصد افزایش بهره‌وری واحدهای مورد نظر اجرایی شده است که این مهم با حدود ماهیانه هزار پیامک انجام می‌گردد.

نحوه چگونگی عملکرد سیستم:

۱- تماس و درخواست شهروند و ثبت آن توسط اپراتور . (البته در صورت خرید تلفن گویا این کار اتوماتیک انجام می‌شود)

۲- نرم‌افزار بلافاصله یک پیامک اتوماتیک برای مسؤل انجام کار ارسال می کند که به طور مثال موضوع زباله آدرس خیابان امام کوچه معاد ۱ لطفا بعد از انجام کار عدد ۵ را پیامک نمایید و یا آنلاین پاسخ دهید.

۳- مسؤل انجام کار عدد ۵ را پیامک می کند و یا از طریق سامانه 137.arak.ir و کارتابل الکترونیک خود پاسخ می‌دهد که کار انجام شده است.

۴- اتوماتیک پیامکی برای شهروند ارسال می‌شود که: شهروند محترم گزارش شده که کار شما با کد پیگیری ۹۱۰۹۰۵۲۵ انجام شده است چنانچه تایید می فرمایید عدد ۱ و چنانچه تکذیب می‌نمایید عدد ۰ را به همین شماره پیامک کنید.

۵- گزارشات بر پایه پاسخ‌های گرفته شده از واحدهای اجرایی و شهروندان تهیه می‌گردد. می‌توان از نتیجه گزارشات ارایه شده واحدهای پاسخگو، فعال و ضعیف، ناکارآمد را شناسایی نمود.

پشتیبانی از امکانات GIS جغرافیایی:

این نرم‌افزار قابلیت استفاده از بانک اطلاعات GIS جغرافیایی و تطبیق آدرس داده شده با اطلاعات

بانک GIS را دارد که این تکنولوژی مزایای ذیل را به همراه خواهد داشت.

۱- امکان جستجو و مشاهده معابر و مکان های مهم: در نقشه هوشمند GIS و امکان فیلتر کردن جستجو با توجه به مناطق شهرداری موجود است و توسط شهروندان قابل استفاده خواهد بود.

* تمامی معابر اصلی و فرعی

* مراکز دولتی مثل فرمانداری و ...

* مراکز درمانی و آموزشی شامل بیمارستان ها و درمانگاه ها و ...

* پارک ها

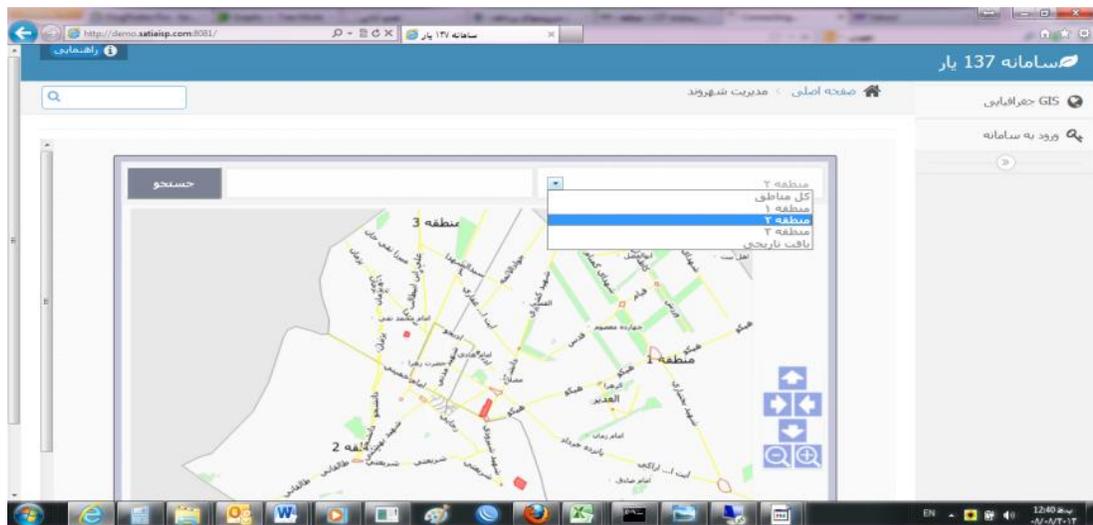
* مراکز دیدنی و گردشگری

* مراکز پلیس انتظامی و راهنمایی و رانندگی

* پارکینگ ها

* هتل ها و رستوران ها

البته این جستجو را می توان با توجه به مناطق شهرداری محدود نمود.



۱- تشخیص اتوماتیک منطقه یا محله: برنامه به صورت اتوماتیک می تواند تشخیص دهد که آدرس داده شده توسط شهروند در کدام منطقه قرار دارد که کار ارجاع به منطقه یا محله مربوطه را آسان می کند.

۲- مشخص کردن آدرس روی نقشه: نرم افزار می تواند محل آدرس را در روی نقشه شهری مشخص کند و حتی تقاطع ها را تشخیص دهد و در نقشه علامت گذاری کند.



۱- قابلیت تشخیص اسامی قدیمی خیابان ها: به طور مثال به خیابان شهید رجایی که در گذشته خیابان ملک می گفتند؛ این نرم افزار با ورود اسم خیابان ملک می تواند آن را با خیابان شهید رجایی تطبیق دهد.

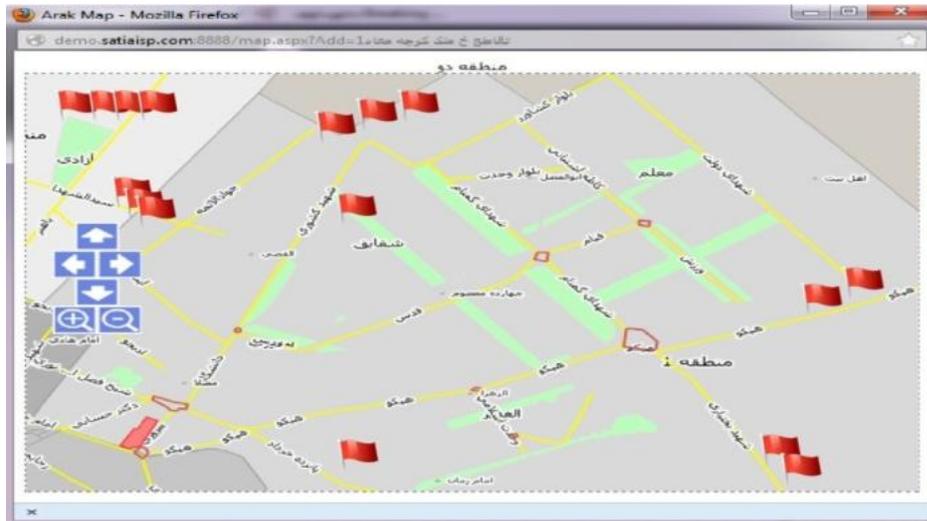
۲- امکان تایپ اختصاری: برای تسهیل تایپ آدرس می توان از «خ» به عنوان خیابان و از «ک» به عنوان کوچه و از حرف «ت» به جای کلمه تقاطع استفاده نمود.

۳- امکان آسان جستجوی معابر در آدرس ها: به محض شروع به تایپ آدرس با توجه به آدرس های تعریف شده در GIS شهری آدرس مقصد حدس زده شده و پیشنهاد می گردد.

۴- امکان مشاهده کانون و فور مشکلات:

امکان این امر وجود دارد که به ازای هر موضوع درخواست یک پرچم یا علامت روی نقشه با توجه به آدرس ایجاد کنیم که این مهم به مدیران کمک می کند که شدت معضلات شهری را در مناطق

مختلف ارزیابی و برای برنامه‌ریزی رسیدگی به مشکلات استفاده نمایند.



ارزش بهره‌وری ایجاد شده در شهرداری چقدر است ؟

اگر در نظر بگیریم که به طور مثال شهرداری ماهیانه صد میلیون تومان حقوق پرسنل دارد و بهره‌وری ایجاد شده را سی درصد در نظر بگیریم بنابراین می‌توانیم نتیجه بگیریم که ماهیانه سی میلیون تومان بهره‌وری ایجاد شده است و سالیانه ۳۶۰ میلیون تومان کار بیشتر انجام شده و بهره‌وری افزایش می‌یابد.

سایر امکانات برنامه چیست ؟

ده‌ها امکان دیگر از جمله امکان مکاتبه مردم از طریق سایت، تلفن، ایمیل، پیامک و ... و ده‌ها گزارش متنوع دیگر که در جلسه دموی برنامه توضیح داده خواهد شد.

دسترسی شهروندان و مدیران به نرم افزار ۱۳۷ یار چگونه خواهد بود ؟

تمامی شهروندان و مدیران می‌توانند به طور مثال به سایت 137.arak.ir مراجعه کرده و پس از ثبت رمز عبور و نام کاربری خود وارد سامانه ۱۳۷ یار شده و در این قسمت کارتابل خود را رویت

کرده و یا گزارش کارهای انجام شده و واحدهای زیر دست را مشاهده نمایند . لازم به توضیح است که شهروندان می توانند درخواست های قبلی، ارجاعات و نتایج آن را ببینند و یا درخواست جدیدی را اعلام نمایند و همچنین برای ارتباط با واحدهای مختلف سازمانی نامه الکترونیکی صادر کنند و جواب نامه خود را در همین سامانه مشاهده نمایند.

امکان ارسال فایل توسط شهروندان:

شهروندان از طریق سایت 137.arak.ir می توانند علاوه بر ارسال درخواست های خود فایل های تصویری را هم به درخواست خود ضمیمه کنند.

خلاصه امکانات تلفن گویا:

- ۱- امکان دریافت پیغام از شهروندان از طریق تلفن گویا و ضبط صدای ایشان
 - ۲- امکان پیگیری درخواست شهروند از طریق وارد کردن کد رهگیری در سانترال تلفنی
 - ۳- امکان گوش کردن به درخواست های مردمی توسط مسرؤل روابط عمومی و یا سایر مدیران از طریق اتصال شبکه و ارجاع درخواست ها به مسرؤلان مربوطه و یا ارسال پاسخ برای شهروند
 - ۴- امکان دریافت شماره موبایل شهروند با وارد کردن شماره از طریق تلفن برای ارسال پاسخ به شهروند از طریق تلفن گویا
- امکاناتی در برنامه وجود دارد که با کمک اتصال به سیستم سانترال VOIP می توان اقدامات ذیل را انجام داد

وقتی که شهروند با ۱۳۷ تماس می گیرد پیغام هایی به شرح ذیل پخش می گردد.

با سلام شهروند گرامی برای ثبت درخواست جدید عدد ۱ و برای پیگیری درخواست های قبلی عدد ۲ و برای اتصال به اپراتور عدد ۳ را شماره گیری نمایید. (این پیام ها قابل تغییر می باشند)

در صورت گرفتن شماره ۲ پیغامی به شرح ذیل پخش می گردد.

شهروند گرامی لطفا شماره پیگیری پیامک شده را شماره گیری کرده و بعد کلید مربع را بزنید.

مرحله بعدی: نتیجه شکایت شهروند برای وی خوانده می شود مثلا درخواست شما در برنامه اجرایی قرار دار د و یا اینکه درخواست شما غیر معتبر شناسائی شده است و یا اینکه مثلا درخواست شما انجام شده است و ...

در صورت گرفتن شماره ۱ پیغامی به شرح ذیل پخش می گردد. برای ثبت موضوعات مرتبط با مشکلات آسفالت عدد ۱. موضوعات گروه زباله عدد ۲ و موضوعات تخلفات ساختمانی عدد ۳ و ... پس از ثبت شماره ۱ پیغامی به شرح ذیل پخش می گردد. برای ثبت شکایت نشست آسفالت عدد ۱ موضوع اصلاح کندومان های قبلی عدد ۲ و و بعد از ثبت درخواست زیر موضوع پیغامی پخش می گردد که: شهروند گرامی برای دریافت نتیجه شکایت خود از طریق پیامک شماره موبایل خود را شماره گیری کنید و یا در صورت عدم تمایل کلید ۱ را شماره گیری نمایید.

مرحله بعدی: شهروند گرامی لطفا آدرس و توضیحات خود را بعد از شنیدن بوق بیان نمایید.

مرحله بعدی: با تشکر از تماس شما

مرحله بعدی: شماره پیگیری برای شهروند به صورت اتوماتیک پیامک می شود.

۱- امکان پیگیری درخواستها از مسرؤلان اجرایی از طریق پیامک و ایمیل و از طریق سایت شهرداری



پژوهش و افکار سنجی

توجه به لزوم پژوهش و آگاهی از عملکرد شهرداری، داشتن و انجام عملیات پژوهش، آن هم بصورت افکارسنجی از نکات ویژه و قابل توجه است علت این امر بدست آوردن اطلاعات فوری از روند فعالیتی است که توسط مجموعه و کارمندان انجام می شود و مرحله بعد بررسی و تهیه گزارش از آن برای بررسی خطاهای احتمالی و نقاط ضعف و قوت می باشد که بعد از تجزیه و تحلیل، نتایج به مدیریت انعکاس داده می شود.

*تهیه گزارش های تحلیلی ادواری (ماهانه/فصلی/سالانه) از افکار عمومی داخل و خارج از سازمان برای ارائه به مدیریت.

*نقد و بررسی بازتاب فعالیت های سازمان در نظر اقشار مردم به ویژه نخبگان، رسانه ها و دستگاه ها از یکسو و مدیران و کارکنان از سوی دیگر و ارائه گزارش آن به مدیریت.

*سنجش افکار عمومی درون سازمانی به منظور بازبانی مسائل و ارائه راه کارهای مناسب به مدیریت.

*طراحی و اجرای نظام گردآوری پیشنهادهای کارکنان به منظور ترغیب کارکنان به مشارکت هر چه مؤثرتر در بهبود جریان امور سازمان.

موارد مذکور از جمله کاربردهای سنجش افکار و نظر سنجی در سازمان می باشد.

عمده فعالیت هایی که باید در این حوزه انجام می شود:

*تدوین طرح نظرسنجی طی یکسال برای فعالیت های درون سازمانی و همچنین برون سازمانی

*تهیه فرم های خام نظرسنجی برای موضوعات خاص و یا در مواردی موضوعات کلی

*انجام پروژه های نظرسنجی با هماهنگی مدیریت در برنامه های مختلف

*ارتباط مستمر با شهرداری های مناطق و سازمان های تابعه جهت پیگیری وظایف تعریف شده واحد آمار و

پژوهش

*پیگیری و اجرای پروژه های افکار سنجی و نظر سنجی از شهروندان پیرامون نحوه عملکرد شهرداری و موضوعات

مرتبط اجتماعی و شهری در طول ساعات شبانه روز (بدلیل انتخاب جامعه آمارهای مناسب)

فعالیت های پژوهشی اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک شامل:

انجام بیش از ۲۱ مورد نظرسنجی مطالعات افکار سنجی با محوریت های اتوبوسرانی، فضای سبز، مدیریت پسماند،

تاکسیرانی، زیباسازی فرهنگی، خدماتی و دیگر موضوعات شهری که در ارتباط با شهروندان و شهرداری می باشد

نظرسنجی های مذکور در قالب ۱۰ سوال و به تعداد ۳۰۰ برگ در نقاط مختلف از سطح شهر اراک توزیع و فرآیند تجزیه و تحلیل آن نیز با استفاده از شیوه های علمی جمع آوری اطلاعات انجام گردید. همچنین این اداره انجام ۵ نظرسنجی با موضوعات جدید را نیز در دستور کاری خود قرار داده است.

نتیجه گیری:

در نتیجه یکی از مهمترین اقدامات روابط عمومی توجه به افکار عمومی جامعه است زیرا روابط عمومی حلقه مطن سازمان و قشرهای مردم و مخاطبین تلقی می شود که با شناخت نظرها، مسائل، بچشگی های موجود در سازمان خود و انتخاب موضوع صحیح و با اتصال به یک مرکز نظر سنجی قوی و با کسب آگاهی های لازم و ضرورت شکافی مناسب در سازمان خود و همچنین پخته تر کردن محورها با متخصصین مراکز سنجی و انجام آن در تمام زمینه های کاری، در بخش های اداری، اجرایی، علمی، فرهنگی و اجتماعی به یک ابزار کاربردی دست یافته و نتایج مربوط به هر قسمت را به مسؤول مربوطه جهت بهبود اوضاع با مشورت و نظارت ریاست انجام دهد

تحلیل محتوا

تحلیل محتوا روشی است که می توان آن را درباره انواع گوناگون پیام های مندرج در آثار ادبی، مقاله ها، اسناد رسمی، خطابه ها، اعلامیه های سیاسی، گزارش های اجتماعات، برنامه های شنیداری و دیداری و گزارش مصاحبه های نیمه رهنمودی به کار بست. روش های تحلیل محتوا ایجاب می کند که از فنون نسبتاً دقیقی استفاده شود. مثل محاسبه بسامدهای نسبی یا همبستگی هایی که میان واژه ها به کار رفته. تنها به کمک روش های ساخته شده و با ثبات است که محقق می تواند تفسیری عینی و خارج از مدار ارزش ها و تصورات شخصی خود ارائه دهد یکی از روشهای پژوهشی، تحلیل محتواست که در مدیریت اطلاعات، شناخت و رفع مشکلات و کاستی ها و تصمیم گیری ها نقش بسزایی دارد.

تحلیل محتوا با طبقه بندی، تحلیل و تبیین داده ها پاسخ مناسبی در حل مسائل علمی ارائه می کند. تحلیل محتوا، تحلیل سیستماتیک و نظام مند نمادهای ارتباطی در رسانه است که در آن متن بر اساس قوانین معتبر اندازه گیری با ارزش های عددی مقایسه می شود. تحلیل محتوا یک شیوه تحقیقی است که برای تشریح عینی، منظم و کمی محتوای آشکار پیام های ارتباطی به کار می رود. روش تحلیل محتوا معناسازی آماری مباحث سیاسی است. در روش تحلیل محتوا آماری بودن روش، حکایت از کمی بودن آن دارد. از ویژگی های مشخصه تحلیل محتوا این است که باید در کمی و کیفی بودن آن اتفاق نظر داشت.

در اینجا گوشه ای از فعالیت انجام شده به نمایش گذاشته می شود.



فرم نظرسنجی اداره روابط عمومی شهرداری اراک



شهروند گرامی با عرض سلام:

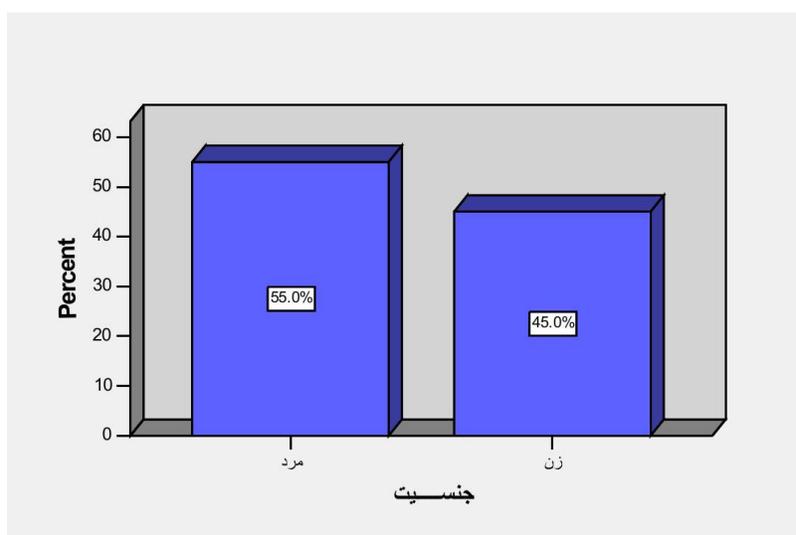
پرسشنامه‌ای که تقدیم حضورتان شده است به منظور جمع‌آوری اطلاعات مربوط به روش‌های جذب دانش‌آموزان در خصوص مشارکت در مدیریت شهری می‌باشد. مشارکت شهروندان در امور شهری باعث سهیم شدن شهروندان در قدرت، ایجاد فرصت‌هایی برای گروه‌های فرودست و در نتیجه تاثیرگذار بودن شهروندان در سرنوشت خود می‌شود پاسخ جنابعالی بسیار راهگشا و قدمی موثر برای بهبود وضعیت شهر اراک در تعامل هرچه بیشتر میان شهرداری و شهروندان خواهد بود. از همکاری شما صمیمانه سپاسگزاریم.

جنسیت:	سن:	تحصیلات:	وضعیت تاهل:	شغل:
مدت زمان سکونت در شهر اراک				
۱- از نظر شما آموزش مشارکت در مدیریت شهری به دانش‌آموزان تا چه حد در بهبود شرایط شهر اراک تاثیر گذار است؟				
<input type="checkbox"/> خیلی کم	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> خیلی زیاد
۲- از نظر شما فضای آموزشی حاکم بر مدارس تا چه حد می‌تواند در ارتقای فرهنگ مشارکت در مدیریت شهری تاثیر گذار باشد؟				
<input type="checkbox"/> خیلی کم	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> خیلی زیاد
۳- از نظر شما توسعه فرهنگ نظارت همگانی از طریق وسایل ارتباط جمعی تا چه حد می‌تواند در ارتقای فرهنگ مشارکت در مدیریت شهری تاثیر گذار باشد؟				
<input type="checkbox"/> خیلی کم	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> خیلی زیاد
۴- از نظر شما میزان رضایت از عملکرد شهرداری به چه میزان در ایجاد حس مشارکت در شهروندان تاثیر گذار است؟				
<input type="checkbox"/> خیلی کم	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> خیلی زیاد
۵- از نظر شما تقویت احساس وابستگی و مسؤولیت پذیری دانش‌آموزان نسبت به شهر اراک تا چه میزان در ایجاد روحیه مشارکت تاثیر گذار است؟				
<input type="checkbox"/> خیلی کم	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> خیلی زیاد
۶- از نظر شما شفاف سازی عملکردهای مدیران اجرایی و ایجاد حس اعتماد در شهروندان تا چه میزان در ایجاد روحیه مشارکت تاثیر گذار است؟				
<input type="checkbox"/> خیلی کم	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> خیلی زیاد
۷- از نظر شما آگاه کردن دانش‌آموزان از قوانین و مقررات به چه میزان در ایجاد روحیه مشارکت تاثیر گذار است؟				
<input type="checkbox"/> خیلی کم	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> خیلی زیاد

جنسیت

در پژوهش حاضر با عنوان "روشهای جذب دانش آموزان شهر اراک در خصوص مشارکت در مدیریت شهری سال ۹۱" در قسمت اولیه پرسشنامه اطلاعات کلی از پاسخ دهنده دریافت شده است. از نظر جنسیت حدود ۵۵٪ پاسخ دهندگان به نظر سنجی مرد و ۴۵٪ زن بوده اند.

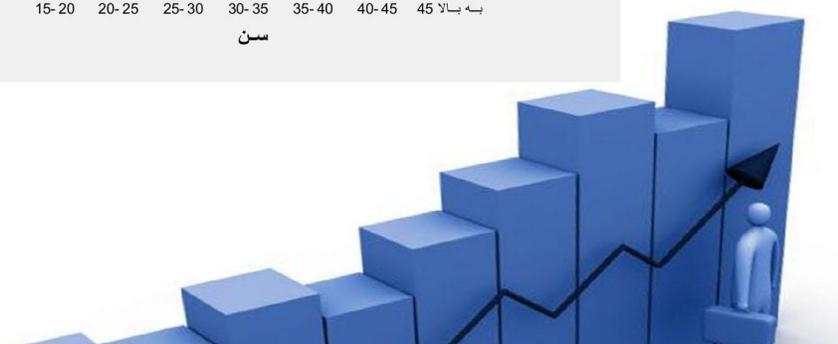
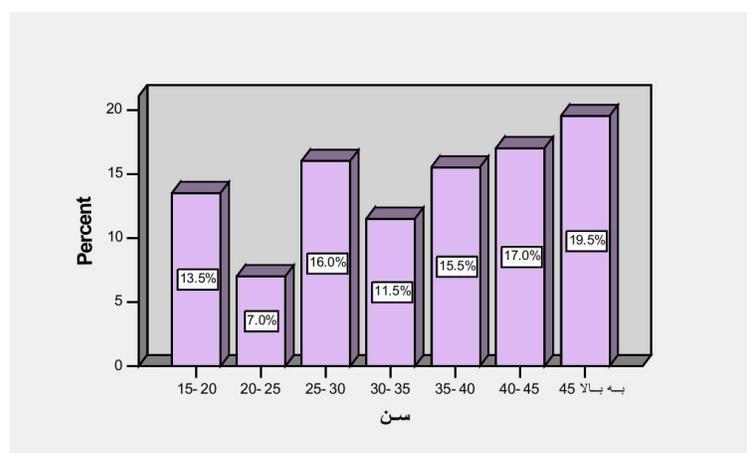
	فراوانی	درصد	درصد فراوانی	درصد فراوانی تجمعی
مرد	۱۱۰	۵۵.۰	۵۵.۰	۵۵.۰
زن	۹۰	۴۵.۰	۴۵.۰	۱۰۰.۰
کل	۲۰۰	۱۰۰.۰	۱۰۰.۰	



سن

جدول سنی پاسخ دهندگان به این ترتیب است که بیشترین رنج سنی ۱۹/۵٪ افراد ۴۵ سال به بالا هستند و بعد از آن ۱۷٪ در رنج سنی ۴۰-۴۵ سال. به این معنی که اکثراً افراد بازنشسته آموزش پرورش و یا در ارتباط با آموزش پرورش هستند. افراد ۲۰-۱۵ سال شامل نوجوانانی هستند که در دبیرستان تحصیل می کردند که شامل ۱۳/۵٪ می شود. پایین ترین تعداد در رنج سنی ۲۵-۲۰ سال هستند که ۷٪ را تشکیل می دهند. رنج سنی ۳۰-۲۵ سال در حدود ۱۶٪ از جمعیت را تشکیل می دهند.

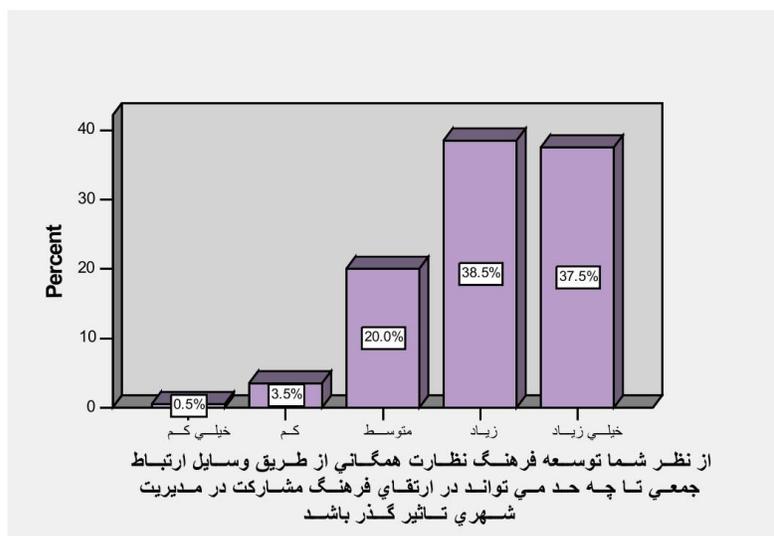
	فراوانی	درصد	درصد فراوانی	درصد فراوانی تجمعی
۱۵-۲۰	۲۷	۱۳.۵	۱۳.۵	۱۳.۵
۲۰-۲۵	۱۴	۷.۰	۷.۰	۲۰.۵
۲۵-۳۰	۳۲	۱۶.۰	۱۶.۰	۳۶.۵
۳۰-۳۵	۲۳	۱۱.۵	۱۱.۵	۴۸.۰
۳۵-۴۰	۳۱	۱۵.۵	۱۵.۵	۶۳.۵
۴۰-۴۵	۳۴	۱۷.۰	۱۷.۰	۸۰.۵
به بالا ۴۵	۳۹	۱۹.۵	۱۹.۵	۱۰۰.۰
کل	۲۰۰	۱۰۰.۰	۱۰۰.۰	



از نظر شما توسعه فرهنگ نظارت همگانی از طریق وسایل ارتباط جمعی تا چه حد می تواند در ارتقای فرهنگ مشارکت در مدیریت شهری تاثیر گذر باشد.

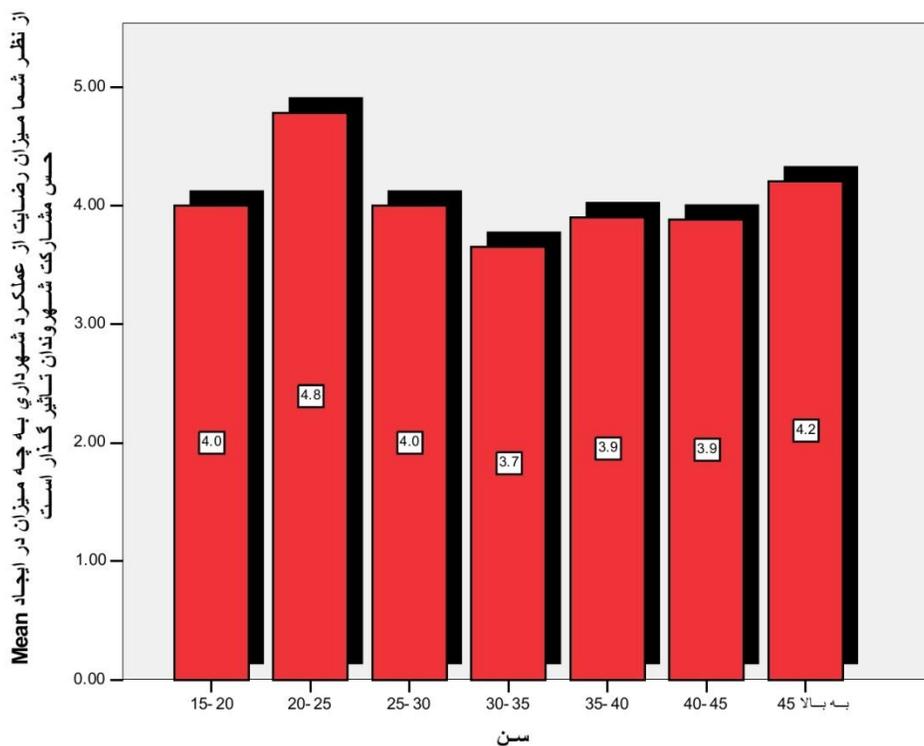
در این سوال فرهنگ نظارت همگانی به این معنی که تمام شهروندان بر مسایل شهری نظارت داشته و در قبال آن خود را مسئول بدانند و از طریق وسایل ارتباط جمعی از جمله صداوسیما، روزنامه، اینترنت و... این فرهنگ سازی برای شهروندان صورت بگیرد که پاسخ دهندگان به این سوال نیز این شاخص را در آموزش فرهنگ مشارکت در مدیریت شهری بسیار تاثیر گذار عنوان کرده اند به این ترتیب که ۳۸/۵٪ گزینه زیاد، ۳۷/۵٪ گزینه خیلی زیاد، ۲۰٪ متوسط، ۳/۵٪ گزینه کم و ۰/۵٪ گزینه خیلی کم را انتخاب کرده اند.

درصد فراوانی تجمعی	درصد فراوانی	درصد	فراوانی	درصد فراوانی تجمعی
۰.۵	۰.۵	۰.۵	۱	۰.۵
۴.۰	۳.۵	۳.۵	۷	۴.۰
۲۴.۰	۲۰.۰	۲۰.۰	۴۰	۲۴.۰
۶۲.۵	۳۸.۵	۳۸.۵	۷۷	۶۲.۵
۱۰۰.۰	۳۷.۵	۳۷.۵	۷۵	۱۰۰.۰
	۱۰۰.۰	۱۰۰.۰	۲۰۰	



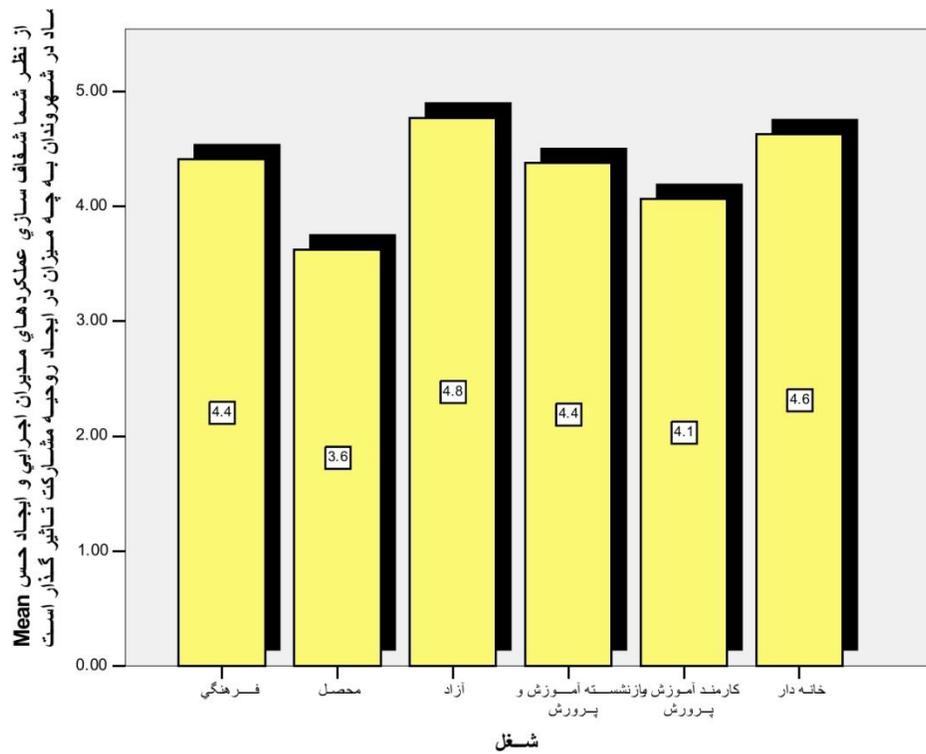
بررسی تاثیر میزان رضایت از عملکرد شهرداری در ایجاد حس مشارکت شهروندان از نظر سن

در این جدول از نظر تفاوت در دیدگاهها از نظر گروه سنی به این ترتیب که افراد ۲۵-۲۰ سال تاثیر میزان رضایت از عملکرد شهرداری را در ایجاد حس مشارکت شهروندان بیشتر از بقیه گروههای سنی موثر می دانند و افراد ۳۵-۳۰ سال کم تر این موضوع را مهم جلوه می دهند. و دیگر گروههای سنی نیز به یک میزان معتقد هستند که این شاخص نقش مهمی در افزایش مشارکت دانش آموزان در مدیریت شهری دارد.



بررسی نقش شفاف سازی عملکردهای مدیران اجرایی و ایجاد حس اعتماد در شهروندان از نظر شغلی

این جدول به بررسی دیدگاه مشاغل با توجه به میزان تاثیر شاخص شفاف سازی عملکردهای مدیران اجرایی و ایجاد حس اعتماد بر مشارکت دانش آموزان در مدیریت شهری می پردازد به این ترتیب که افراد دارای شغل آزاد و بعد از آن خانه دار و افراد فرهنگی و بازنشسته آموزش و پرورش و پرورش و در آخر کارمند آموزش پرورش و محصل به ترتیب بیشترین تاثیر را برای این شاخص عنوان کرده اند.



تعریف تحلیل محتوا

تحلیل محتوا روش تحقیقی برای گرفتن نتایج معتبر و قابل تکرار از داده‌های استخراج شده از متن می باشد. تحلیل محتوا «هر فنی است که به کمک آن، ویژگی‌های خاص پیام‌ها را به طور نظام یافته و عینی مورد شناسایی قرار می دهند.» تحلیل محتوا دارای ویژگی‌های زیر می باشد:

الف) تحلیل محتوا روشی نظام مند است، به این معنا محتوایی که قرار است مورد ارزیابی قرار گیرد، باید براساس قواعد روشن و ثابتی برگزیده شود.

ب) تحلیل محتوا روشی عینی است بنابراین، ساخته‌های ذهنی پژوهشگر نباید در آن دخالت داشته باشد.

ج) از آنجایی که تحلیل محتوا کمی است، هدف اصلی تحلیل محتوا بازنمایی دقیق مجموعه ای از پیام می باشد

مراحل تحلیل محتوا

تحلیل محتوا نوعی بررسی اسناد و مدارک می باشد که ممکن است شخص پژوهشگر یا افراد دیگر به جمع آوری آن پرداخته باشند. ولی تحلیل و واری آن توسط شخص محقق انجام می گیرد که کلمات، عبارات، اسامی، بندها، تصاویر، موضوع‌ها یا هر جلوه ویژه‌ای که مورد نظر پژوهشگر است در بر گه ثبت می گردد. با وجود تنوع اسناد و مدارک، از روش علمی برای تحلیل آن استفاده می شود. فرایند کلی عملیات تحلیل محتوا عبارت است از:

۱- موضوع مورد مطالعه از قبل تعیین می گردد که می تواند لغات، جملات، عناوین اصلی مقالات و موارد مشابه آن باشد. به عنوان نمونه، پژوهش برای بدست آوردن بار ارزشی به کار رفته در یک مقاله انجام می گیرد. (موضوع مورد بررسی در این زمینه برای ما انجام تحلیل محتوای هفته نامه ها و روزنامه ها می باشد)

۲- بیان یک چارچوب که تئوری تحقیق بر آن مبتنی است. با توجه به تئوری موجود، فرضیه‌ها و متغیرهای مرتبط با مفاهیم مشخص می گردد و با استفاده از روش مناسب برای متغیرهای مورد نظر و با اهدافی که بر آن مرتبط می باشد، به تحلیل داده‌ها پرداخته می شود. (تحقیق در اینجا مبنی بر تعداد خبر و آگهی های چاپ شده در رابطه با شهرداری توسط هر کدام از هفته نامه ها و روزنامه ها می باشد)

۳- در نظر گرفتن وسیله‌ای برای اندازه گیری متغیرها. به عنوان مثال، تهیه فهرستی از واژگان کلیدی به قصد شمارش آن و بدست آوردن معانی که در آن واژگان قصد گردیده است. (در اینجا برای اندازه گیری متغیرها از نرم افزار Excel استفاده می کنیم)

۴- تهیه و تنظیم ابزار جمع آوری اطلاعات با توجه به موضوعی که قرار است پژوهش در آن انجام گیرد. (تعداد خبرهای چاپ شده به طور جداگانه ای در فایل‌های مشخص نوشته شده و برای تهیه مستند آن از روی خبر یا آگهی

چاپ شده در هفته نامه یا روزنامه اسکن تهیه می شود و در انتهای هر ماه نتایج به شکل جداگانه ای برآورد می گردد. برای مثال در یک ماه کدام هفته نامه چه تعداد خبر یا آگهی مربوط به شهرداری را چاپ کرده است)

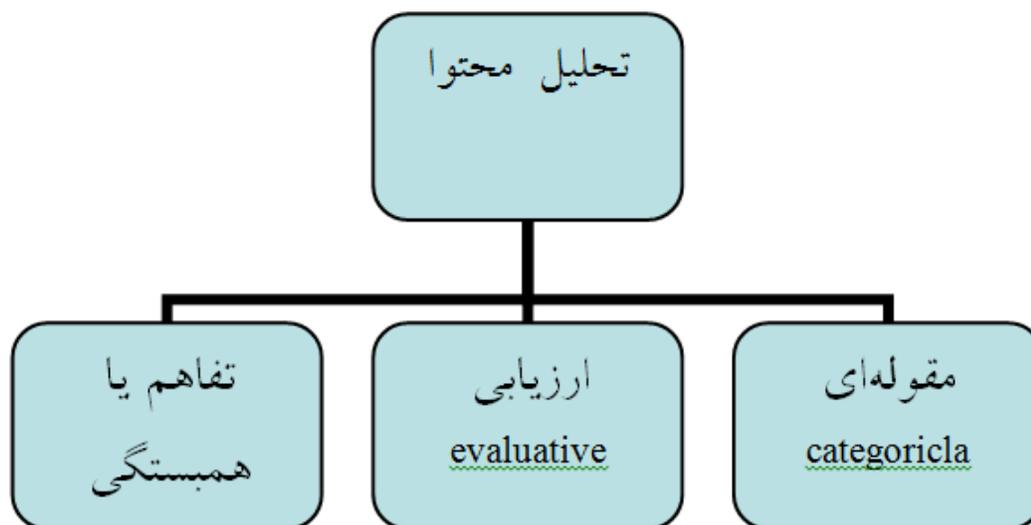
۵- جمع آوری اطلاعات مربوط به طرح تحقیق. با در نظر گرفتن زمان مشخص و مکانی که قرار است عملیات در آن انجام گیرد. در ضمن لازم است به جمع آوری متن‌ها یا واژه‌هایی پرداخته شود که به طور عموم در مسئله مورد پژوهش کاربرد داشته باشد. پس از انجام مراحل فوق، داده‌های جمع آوری شده به دسته‌های مختلف طبقه بندی می گردند. (داده هایمان را در پایان هر ۶ ماه از فایل‌های تهیه شده ماهانه استخراج کرده و برای پژوهش آماده و جمع آوری می کنیم)

۶- پژوهشگر پس از جمع آوری اطلاعات، به تجزیه و تحلیل آن دسته از داده‌هایی می پردازد که با فرضیه تحقیق مرتبط می باشد تا بتواند نتایج مورد نظر را بدست آورد.

(و در انتها داده ها را در نرم افزار وارد کرده و نتیجه نهایی به دست آمده توسط نمودارها و اعداد به اطلاع مسول زیربط می رسانیم)

این بریده جراید بعد از اسکن جمع آوری شده و طبق طبقه بندی انجام شده بر طبق نام روزنامه ها و هفته نامه ها به صورت CD, DVD کاتالوگ در می آید.

اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک در این راستا اقدام به انجام ۳۲۰ تحلیل مجزا از محتوا کلیه نشریات و سایت های اینترنتی نموده است



نتیجه گیری

به طور کلی، تحلیل محتوایی شامل یک تحلیل نظام‌دار از متن است. متون، شامل هر نوع نوشته‌ای از قبیل کتاب، مجلات، نامه‌ها، صورت جلسات، نوشته‌های نامه‌های تلویزیونی، رونوشت مصاحبه و نوشته‌های میدانی است. در اغلب تحلیل‌های محتوایی نمودارهای کمی، فراوانی را با هر یک از کلمات مشخص یا موضوعاتی که در متون آمده، محاسبه می‌کند و سپس تحلیل‌های آماری را بر روی این فراوانی‌ها منتقل می‌سازند.

کتاب تحلیل محتوا

نشریات استانی و کشوری
شش ماهه اول سال ۹۲

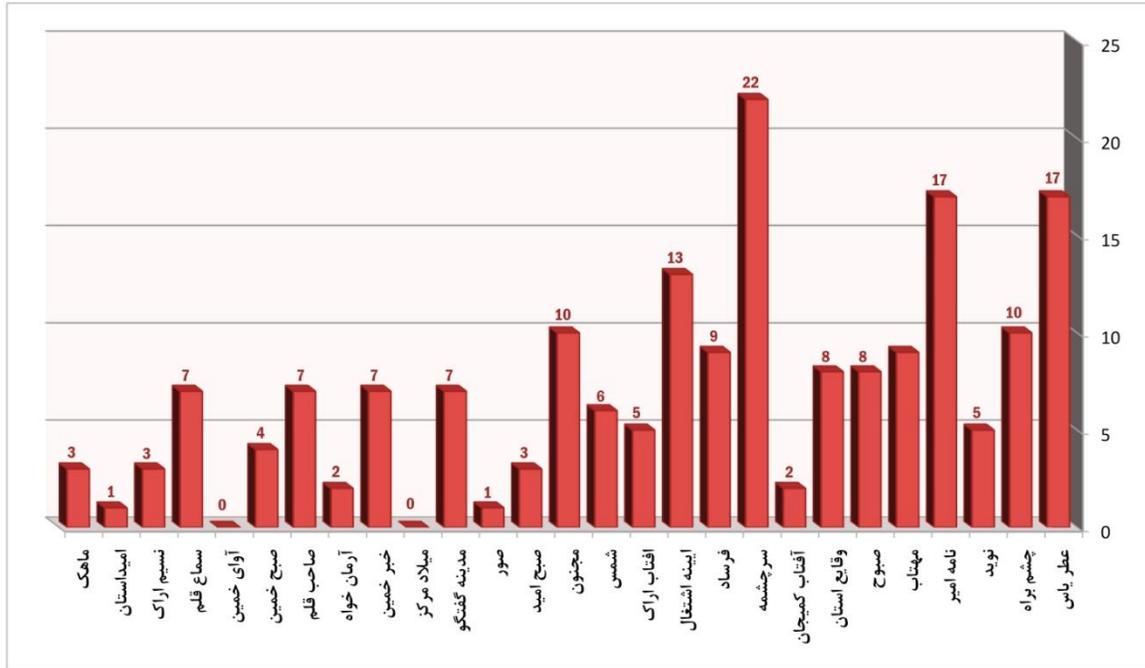


اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک
واحد ارتباطات رسانه ای



عملکرد مطبوعات استانی در تعداد خبر چاپ شده در شش ماهه اول سال ۱۳۹۲

ردیف	نام نشریه	تعداد خبر چاپ شده	دید نسبت به شهرداری
۱	عطر یاس	۱۷	
۲	چشم براه	۱۰	
۳	نوید	۵	
۴	نامه امیر	۱۷	
۵	مهتاب	۹	
۶	صبوح	۸	
۷	وقایع استان	۸	
۸	آفتاب کمیجان	۲	
۹	سرچشمه	۲۲	
۱۰	فرساده	۹	
۱۱	آینه اشتغال	۱۳	
۱۲	افتاب اراک	۵	
۱۳	شمس	۶	
۱۴	مجنون	۱۰	
۱۵	صبح امید	۳	
۱۶	صور	۱	
۱۷	مدینه گفتگو	۷	
۱۸	میلاذ مرکز	۰	
۱۹	خبر خمین	۷	
۲۰	آرمان خواه	۲	
۲۱	صاحب قلم	۷	
۲۲	صبح خمین	۴	
۲۳	آوای خمین	۰	
۲۴	سماع قلم	۷	
۲۵	نسیم اراک	۳	
۲۶	امیداستان	۱	
۲۷	ماهک	۳	



عملکرد مطبوعات استانی در تعداد خبر چاپ شده در شش ماهه اول سال ۱۳۹۲



تحلیل محتوای نشریات استانی و کشوری

اداره روابط عمومی شهرداری اراک

روزنامه : رسالت		دی ماه ۱۳۹۲		
ردیف	شماره	تاریخ	موضوع خبری :	موضوع آگهی :
۱	۸۰۰۴	۹۲/۱۰/۹		آگهی فراخوان عمومی جدولگذاری در سطح منطقه سه (محمدابراهیم عباسی)
۲	۸۰۱۰	۹۲/۱۰/۱۹	عملکرد واحد امانی منطقه یک شهرداری اراک در سه ماهه سوم سال	
۳	۸۰۰۹	۹۲/۱۰/۱۸	مدیر منطقه سه شهرداری اراک : استقلال مناطق سه گامی نو در ارائه خدمات حداکثری به شهروندان	
۴	۸۰۰۵	۹۲/۱۰/۱۴	مدیر عامل سازمان حمل و نقل و ترافیک : تجهیز پنجمین محور از نقاط حادثه خیز اراک به دوربین ثبت تخلف	
۵	۸۰۰۶	۹۲/۱۰/۱۵	حجت ال.. مرادی : ارائه لیست پروژه‌های عمرانی پیشنهادی سال ۹۳	
۶				
۷				

تعداد آگهی در طول یک ماه : ۱ / یک	تعداد خبر در طول یک ماه : ۴ / چهار
-----------------------------------	------------------------------------

<input type="checkbox"/> تجاری	<input type="checkbox"/> اطلاع رسانی
--------------------------------	--------------------------------------

<input type="checkbox"/> مثبت	<input type="checkbox"/> منفی
-------------------------------	-------------------------------

توضیحات :

نام و امضای تهیه کننده :	نام و امضای تایید کننده :	نام و امضای تایید کننده نهایی :
--------------------------	---------------------------	---------------------------------

ارتباط رسانه ای

ارتباط رسانه ای:

رسانه‌های جمعی اعم از نشریات، خبرگزاری‌ها و صدا و سیما، نقش اطلاع رسانی در جامعه را بر عهده دارند و این مهم بر عملکرد روابط عمومی و نقش آن در ارتباط با رسانه‌ها تأکید دارد. هدف و افق دید روابط عمومی و امور بین‌الملل شهرداری باید برقراری ارتباط و تعاملی دو سویه و بصورت فعال با اصحاب رسانه باشد و ارتباط با رسانه‌ها تنها ارسال اخبار و گزارش عملکرد نباید باشد. در نتیجه ارتباط صحیح با رسانه‌ها یکی از کلیدهای موفقیت عملکرد سازمان‌ها و روابط عمومی هاست، در واقع سازمان و روابط عمومی موفق است که رسانه‌ها را در کنار خود و خبرنگاران را همراه با خود داشته باشد و امروزه روابط عمومی‌هایی موفق هستند که رسانه‌ها کمک کار آنها باشند. چرا که رسانه‌ها، نمایندگان افکار عمومی هستند و می‌توانند اطلاعات لازم را در اختیار روابط عمومی‌ها بگذارند و بگویند که انتظارات مردم چیست و به عنوان پل ارتباطی بین سازمان و مردم عمل کنند. همچنین ارتباط با رسانه‌ها که زیر مجموعه ارتباطات برون سازمانی و یکی از عمده‌ترین وظایف روابط عمومی هاست اکنون بعنوان سهل الوصول‌ترین و متداول‌ترین راه ارتباط با مخاطبان انتخاب می‌شود. ما در عصر اطلاعات و تکنولوژی اطلاع رسانی سریع زندگی می‌کنیم به طوری که حجم اطلاعات تولید شده در سه دهه اخیر بیش از ۸۵ درصد کل اطلاعات تولید شده در طول تاریخ بشر است.

عمده فعالیت‌هایی که باید در این حوزه انجام می‌شود:

- *تهیه و ارسال خبر و گزارش‌های خبری
- *برگزاری مصاحبه و جلسات پرسش و پاسخ بین شخص شهردار و مدیران شهرداری
- *جوابگویی به رسانه‌ها در مواردی که سوالی مطرح گردد
- *برگزاری تور بازدید اصحاب رسانه از فعالیت‌ها و پروژه‌های شاخص شهرداری
- *برگزاری جلسات و نشست‌های کاری با اصحاب رسانه
- *تهیه بولتن خبری از نشریات و خبرگزاری‌های استان

*تهیه آرشیو فیلم و صدا از اخبار منعکس شده از صدا و سیما

*تهیه گزارش عملکرد از فعالیت‌های بخش ارتباط با رسانه

فعالیت رسانه‌ای اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری:

ارتباط و اطلاع دوسویه با صداوسیما مبنی بر ساخت تیزر از فعالیت‌های شهرداری و پخش آن، ساخت آگهی تبلیغاتی، ارسال جوایبه به گلبانگ صبح صدا و سیما در خصوص مشکلات شهروندان، مصاحبه رادیویی و تلویزیونی مسئولین شهرداری با صدا و سیما، ارتباط مستمر و دوسویه با اصحاب رسانه در خصوص چاپ آگهی، شرکت در مراسمات و درج اخبار شهرداری در روزنامه و هفته نامه، برگزاری نشست‌های خبری، تقدیر و تشکر از رسانه‌های فعال، تهیه یک دستور العمل مبنی بر نحوه تهیه و ارسال اخبار به رسانه‌های جمعی

واحد اطلاعات و اخبار

واحد اطلاعات و اخبار یکی از زیر مجموعه‌های ارتباط رسانه ای می باشد که در این راستا به اقداماتی از قبیل:

* پوشش خبری کلیه بازدیدهای مسئولین شهرداری و استانی از پروژه‌ها و فعالیت‌های شهرداری و سازمانهای تابعه در طول شبانه روز

* پوشش خبری کلیه برنامه‌های شهرداری و سازمانهای تابعه (شامل سمینارهای کشوری و استانی)

* پوشش خبری تمامی مراسمات مربوط به شهرداری و سازمان‌های تابعه

* پوشش خبری کلیه جلسات مسئولین و مدیران ارشد شهرداری و سازمان‌های تابعه که در خارج از محل شهرداری مرکز برگزار می گردد.

* همراهی کارشناسان اداره روابط عمومی با عوامل اجرایی شبکه آفتاب جهت پوشش خبری همچنین تصویر برداری و ساخت برنامه تلویزیونی شهر ما در طول شبانه روز

* ارتباط مستمر با دفتر نشریات استانی و کشوری، باشگاه خبرنگاران جوان و صدا و سیما برای تعامل و ارتباط رودرو جهت پیاده سازی اهداف رسانه ای تعیین شده از سوی حوزه دفتر شهردار

*تهیه نشریات استانی و کشوری بطور روزانه برای توزیع در شهرداری مرکز

*پوشش خبری کلیه جشن ها و مراسمات شهرداری، مناطق و سازمان های تابعه در مناسبت های مختلف

نمونه خبر:

سرپرست سازمان زیباسازی شهرداری اراک خبر داد:

اجرای طرح ساماندهی کسک های شهری

داود مملادی با بطن خبر فوق گفت: سازمان زیباسازی شهرداری اراک در راستای ساماندهی مبلمان شهری اقدام به تدوین طرح ساماندهی کسک های شهری نموده که به عنوان یکی از الویت های سازمان به زودی اجرا می گردد. مملادی هدف از این اقدام مهم را ارتقاء وضعیت کسک های شهری از نظر ظاهر و جانمایی، جهت بهبود فضاهای شهری و رفع نازیبایی های بصری عنوان نمود. وی با بطن اینکه از وضعیت موجود کسک های شهری گزارشی جامع تهیه شده ادامه داد: در این گزارش علاوه بر بررسی وضعیت موجود کسک های شهری از قبیل وضعیت ظاهری، جانمایی و... به استفاده از ضوابط و دستورالعمل و استانداردهای طراحی و اجرای آن جهت ساماندهی کسک های شهری تاکنج گرده است. مملادی سرپرست سازمان زیباسازی شهرداری اراک در پانن گفت: طرح ساماندهی کسک های شهری ماحصل مطالعات طرح جامع زیباسازی است که در حال طی مراحل پاننی می باشد

نمونه مصاحبه:

مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک

انجام صحیح و اصولی اهداف سازمان مدیریت پسماند نیازمند مشارکت شهروندان است

غلامعلی لطیفی مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک طی مصاحبه اختصاصی با خبرنگار پیام بلدیة شهرداری اراک به ارائه توضیحاتی در خصوص اقدامات و عملکرد سازمان در راستای خدمت رسانی به شهر و شهروندان پرداخت.

لطیفی با بیان این که با توسعه و گسترش روز افزون شهرها و احساس نیاز به ایجاد تشکیلات متشکل منسجم در امر مدیریت زباله تولیدی شهرهای بزرگ از جمله اراک که در حال حاضر حدود سیصد تن تولید زباله در روز دارد افزود: مدیریت کلان خدمات شهری در وزارت کشور طرح ایجاد سازمان‌های بازیافت را تدوین نمودند و متعاقباً کلان شهرها به عنوان اولین شهرها پیگیر ایجاد چنین سازمانی گردیدند. شهر اراک نیز به مثابه شهرهای بزرگ ضرورت آن را احساس و با پیگیری و جدیت مدیران، در سال ۱۳۸۶ با تایید وزارت کشور و شورای اسلامی شهر سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک تاسیس شد.

وی در ادامه گفت: مدیریت اجرایی پسماندهای عادی شامل پسماندهای خانگی و ضایعات ساختمانی در کلیه مراحل جمع آوری، حمل و نقل، دفع، پردازش و بازیافت در بخش‌های مختلف مسکونی، اداری، تجاری و ... همچنین نظافت شهری از قبیل رفت و روب معابر شهری، شست و شوی سطوح های زباله، جداول، بلوارها، رفیوژها و لایروبی کانال های سطح شهر از طریق تهیه طرح جامع مدیریت پسماندها، برنامه‌ریزی اجرایی و عملیاتی، سازماندهی، هماهنگی، نظارت و کنترل امور فوق در سطح شهر هماهنگ با مراجع مسئول و همچنین اجرای امور غیر وظیفه‌ای از قبیل مدیریت پسماندهای پزشکی، امحاء و اتلاف سگ‌های ولگرد و ... نیز توسط سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک صورت می‌گیرد. مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک با اشاره به اهمیت نظافت سطح شهر افزود: پاکیزگی و نظافت شهر در تمامی زمان‌ها موجب رضایت شهروندان شده و روحیه نشاط را در شهر افزایش می‌دهد و همه وظیفه دارند در حفظ و پاکیزگی شهر کوشا باشند. وی ادامه داد: آراستگی و پاکیزگی شهر خواسته همه شهروندان است اما باید در این زمینه فرهنگ‌سازی لازم صورت و مردم را در حفظ زیبایی شهر سهیم کنیم. لطیفی با بیان اینکه شهر اراک با جمعیتی بالغ بر ۵۹۹۶۳۴ هزار نفر در حال حاضر روزانه بیش از ۲۷۰ تن زباله در سطح شهر اراک تولید می‌کند اظهار داشت: با توجه به اینکه سرانه تولید زباله به ازای هر یک نفر در روز ۴۵۰-۵۵۰ گرم می‌باشد، این مقدار در سال جاری نسبت به مشابیه سال قبل کاهش پیدا کرده است. مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک با توجه به مطالب فوق افزود: در پنج ماه ابتدا سال جاری ۴۱۵۸۰ هزار تن زباله در شهر اراک تولید شده است که این مقدار نسبت به مقدار مشابه سال ۹۱ کاهش ۸/۴ درصدی داشته است. وی علت کاهش زباله در این بازه زمانی را، اجرای طرح تفکیک زباله از مبدأ، طرح مکانیزاسیون خدمات شهری و بازیافت غیر قانونی پسماند توسط زباله گرها (ضایعاتی) در سطح شهر اراک عنوان

نمود. غلامعلی لطیفی با اشاره به احداث و راه‌اندازی اولین ایستگاه انتقال پسماند در شهر اراک اظهار داشت: احداث ایستگاه مذکور در کاهش هزینه‌های حمل و نقل پسماند بسیار موثر خواهد بود. وی ضمن تاکید بر لزوم احداث چنین ایستگاه‌هایی در سطح شهر اراک گفت: ایستگاه‌های انتقال پسماند باعث افزایش راندمان جمع‌آوری زباله‌ها، کاهش هزینه‌های حمل و نقل، کاهش مصرف انرژی، کاهش ترافیک کامیون‌ها و در نهایت کاهش آلودگی هوا شده که از دلایل مهم لزوم احداث این ایستگاه‌ها می‌باشد. مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک خاطر نشان ساخت: به دنبال راه‌اندازی ایستگاه انتقال پسماند شاهد کاهش ۴۷ درصدی تردد وسایل نقلیه مخصوص حمل پسماند و به دنبال آن کاهش ۱۲۰ هزار لیتری سوخت گازوئیل و کاهش آلودگی هوا بوده‌ایم. وی همچنین با بیان اینکه روزانه بیش از ۹/۹۰۰/۰۰۰ مترمربع از معابر سطح شهر رفت و روب می‌شود گفت: نیروی انسانی در کنار ماشین‌آلات مختص به این امر، وظیفه اجرای این مهم را در سطح شهر اراک بر عهده دارد و بیشترین سطح رفت و روب نیز مربوط به منطقه یک می‌باشد. مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک ضمن توجه به این‌که توسعه شهری و رشد ساخت و سازها و افزایش نخاله‌های ساختمانی شهر، همواره مد نظر مدیران شهری می‌باشد اذعان داشت: به صورت میانگین ماهیانه بیش از ۶۸ هزار تن ضایعات ساختمانی در سطح شهر تولید که قسمتی از آن توسط شهروندان در جنب آرامستان ذخیره سازی موقت می‌گردد و قسمت اعظم آن نیز به محل دفن پسماندهای شهر اراک انتقال داده می‌شود. لطیفی همچنین انجام عملیات شستشو بیش از ۱۷۰۰ کیلومتر از معابر شهری، بلوارها، جداول و رفیوژهای سطح شهر را از اقدامات سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک برشمرد و خاطر نشان ساخت: انتقال پسماندهای خانگی ۳۷ روستا به مرکز دفن شهر اراک که ماهیانه شامل ۱۸۹ تن پسماند خانگی تولیدی می‌باشد را از دیگر اقدامات سازمان در راستای خدمت‌رسانی به شهر و شهروندان است. وی در ادامه ضمن تاکید بر امحاء و دفن بیش از ۲۰ تن انواع مواد غذایی و فاسد شدنی، پوکه‌های دارویی و وسایل آرایشی و بهداشتی تاریخ گذشته اظهار داشت: این مهم با دستور مراجع قضایی و توسط بازرسان مرکز بهداشت و محیط شهرستان اراک و در حضور نمایندگان دارایی در مرکز دفع زباله‌ها به صورت بهداشتی اجرا گردید. غلامعلی لطیفی ضمن اشاره به اجرای طرح جمع‌آوری پسماندهای بیمارستانی و عفونی بخش خصوصی در شهر اراک شامل مطب‌ها، کلینیک‌ها، آزمایشگاه‌ها و درمانگاه‌های سطح شهر که روزانه بالغ بر ۳ هزار کیلوگرم می‌باشد اظهار داشت: سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک در حال حاضر با زیر نظر داشتن ۷ بیمارستان، و بیش از ۲۸۰ مطب خصوصی، آزمایشگاه، کلینیک و وظیفه جمع‌آوری پسماندهای عفونی با خودرو مکانیزه را بر

عاهده دارد. وی افزود: تعرفه پیشنهادی طرح فوق با همت سازمان نظام پزشکی و مرکز بهداشت شهرستان اراک به صورت تخصصی مورد تصویب قرار گرفته که در حال اجرا است و جمع آوری آن نیز بر اساس تعرفه شورای اسلامی و معاونت خدمات شهری بوده که به صورت کلی توسط ماشین آلات مجهز و مجزا از سطح شهر جمع آوری شده و در سرایت جداگانه‌ای با آهک دفن می‌شوند. مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک در ادامه با اشاره به اجرای طرح جمع آوری و معدوم سازی سگ‌های ولگرد سطح شهر گفت: در سال جاری تا کنون بیش از ۲۳۰ قلاده در سطح شهر گرفته شده که به صورت زنده گیری و به وسیله تزریق سم و مرگ آرام اتلاف شده است. وی با بیان اینکه ۱۸ ماه از اجرای طرح طعمه گذاری و امحای جوندگان موذی در سطح شهر می‌گذرد اذعان داشت: در حال حاضر اکیپ‌های فعال و تخصصی مستقر در هر منطقه، وظیفه اجرای طرح مذکور که از ساعت ۶ عصر شروع می‌شود را عهده دار می‌باشد. مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک در ادامه پایش مناطق و نظارت بر عملکرد پیمانکاران توسط ناظرین سازمان را از دیگر اقدامات سازمان در راستا نظارت بهینه برشمرد و افزود: ناظرین با نظارت خود مبنی بر انجام کیفیت رفت و روب معابر، شستشو جداول، بلوارها، رفیوژها و همچنین جمع آوری پسماندهای شهری و ساختمانی و ارسال گزارشات واصله، سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک را در رسیدن به اهداف خود که خدمت رسانی بی منت به شهروندان می باشد یاری می‌رسانند. لطیفی در ادامه با اشاره به اینکه ناظرین مناطق زیر نظر معاونت فنی و اجرایی سازمان مشغول بکار می باشند اذعان داشت: ناظرین خدمات شهری مناطق تابعه ضمن دقت نظر در بازدیدهای سطح منطقه، کنترل و نظارت بیش از پیش و برنامه ریزی دقیق، کارها را پیش می‌برند. مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک در ادامه گفت: وظیفه ما کار کردن به گونه‌ای است که کارنامه درخشانی از خود به یادگار گذاشته و در راستای خدمت رسانی نهایت تلاشمان را در جهت رفاه و آسایش شهروندان بکار گیریم. وی همچنین در خصوص حضور در برنامه تلویزیونی شهر ما خانه ما با محوریت مسایل شهری، گزارشات مردمی، اجرای طرح مکانیزاسیون خدمات شهری و همچنین طرح تفکیک از مبدأ گفت: در این برنامه که روزهای شنبه و دوشنبه هر هفته از شبکه سیمای آفتاب پخش می‌شود، به موارد آموزشی مرتب با موضوعات مذکور و همچنین مشکلات شهر و شهروندان پرداخته می‌شود. غلامعلی لطیفی مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک در ادامه با اشاره به آغاز کار طرح تفکیک زباله از مبدأ از مهر ماه سال ۹۰ اظهار داشت: طرح مذکور در ابتدا به صورت آزمایشی و پایلوت در منطقه ۲ شهر اراک با هدف برطرف نمودن نواقص و مشکلات و همچنین آشنایی شهروندان با طرح تفکیک زباله

از مبدأ اجرا گردید. وی با بیان مزایای اجرای طرح مذکور خاطر نشان ساخت : مدیریت مصرف، کاهش زباله، کاهش آلودگی هوا و جلوگیری از فعالیت زباله گردها در سطح شهر از جمله مزایای اجرای طرح تفکیک زباله از مبدأ می باشد. لطیفی در ادامه افزود : طبق نظر سنجی به عمل آمده اجرای طرح تفکیک زباله از مبدأ در تمامی سطح شهر در دستور کار سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک قرار گرفته است. در ادامه لطیفی مهم ترین و موثرترین رویکرد این سازمان را اقدامات فرهنگی و آموزشی دانست و افزود: با توجه به امر مهم آموزش از سنین پایین و رشد و ترویج آن در سنین بالاتر، سازمان مدیریت پسماند اقدامات مهم و گسترده ای را در خصوص آموزش صورت داده و این مهم را با اهمیت تر از جمع آوری پسماندها اعلام نمود چرا که اگر آموزش صحیح صورت نگیرد هیچ یک از اهداف، مسیری درست را در پیش نخواهد گرفت. وی همچنین از برگزاری جشنواره کاغذ در ۲۰ مهر ماه سال جاری خبر داد و اظهار داشت: سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک با هدف فرهنگ سازی در خصوص کاهش تولید و تفکیک زباله اقدامات موثری از جمله برگزاری جشنواره کاغذ را در دستور کاری خود قرار داده است. لطیفی همچنین با اشاره انجام طرح مطالعات شهری و با توجه به این که دانش آموزان مقاطع ابتدایی تاثیر پذیرترین جامعه هدف در خصوص بحث فرهنگ سازی و آموزش می باشد گفت: سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک در ر وز زمین پاک با همکاری اداره آموزش پرورش و اداره کل تربیت بدنی اقدام به فراخوان اجرای طرح مذکور در کلیه مدارس سطح شهر نمود. مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک با بیان این که کاغذهای باطله بازیافت می شوند، اعلام کرد: در پایان فصل تابستان طرح جمع آوری کتابهای درسی و روزنامه ها، و کاغذهای باطله در قالب برگزاری جشن کاغذ اجرا می شود. وی همچنین از توزیع چندین هزار برگه قرعه کشی فراخوان جشنواره کاغذ در مدارس خبر داد و افزود: دانش آموزان با جمع آوری ۲ کیلوگرم پسماند کاغذی می توانند از یک برگه قرعه کشی ویژه ای ن جشنواره استفاده نمایند. لطیفی خاطر نشان ساخت: پس از جمع آوری پسماندهای کاغذی و تحویل آن به مددجویان سازمان بهزیستی امکان استفاده از این پسماندها در خصوص استفاده بهینه امکان پذیر می شود. شایان ذکر است جوایز ویژه ای برای این فراخوان در نظر گرفته شده است.

مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک با اشاره به اجرای طرح مکانیزاسیون خدمات شهری عنوان نمود: طرح مذکور جهت تسهیل و بالا بردن سرعت جمع آوری و جلوگیری از ایجاد بیماری و دخالت دست در

امر جابه جایی زباله ها و پسماندهای خانگی برای اولین بار در شهر اراک اجرا شد. وی در ادامه با توجه به این که عملیات جمع آوری بیش از ۷۵ درصد زباله های سطح شهر توسط ماشین آلات مکانیزه صورت می گیرد افزود: در حال حاضر ۲۲۰۰ مخزن مکانیزه در سطح شهر وجود دارد که عملیات بارگیری این مخازن توسط ۲۵ ماشین مکانیزه صورت می گیرد.

لطیفی تصریح نمود: در راستای اجرای طرح مکانیزاسیون خدمات شهری در کلان شهر اراک و نیاز مبرم این طرح به مدیریتی هوشمند و کارآمد و احاطه کامل جهت مدیریت و نظارت بر عملکرد پیمانکاران بخش خصوصی و هم چنین بهبود کیفیت و بهینه سازی زمان سرویس دهی در این خصوص پروژه G.I.S ناوگان حمل و نقل زباله شهری و پیاده سازی مرحله دوم کار (G.P.S) در سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک به مرحله اجرا در آمد. غلامعلی لطیفی در ادامه بیان کرد: کارشناسان سازمان از اوایل اردیبهشت ماه ۹۱ کار جانمایی مخازن بر روی GIS که شامل عملیات میدانی و گردآوری اطلاعات مربوط به سطل های مکانیزه و عملیات ورود اطلاعات و پردازش و برنامه ریزی، در سطح مناطق را اجرا نمودند. وی خاطرنشان ساخت: با استفاده از خدمات GIS تحلیل مکانی درستی از کلیه مخزن های زباله هر منطقه در سطح شهر بدست می آید که با کدگذاری مخازن می توان تعداد و وضعیت مخازن مستقر در یک خیابان را بدست آورد. لطیفی گفت: گزینه کد مخزن یک عدد پنج رقمی بوده که بر حسب نام منطقه پیش کد آن شروع می شود و شامل اطلاعاتی همچون منطقه، ناحیه، و شماره مخزن و... می باشد. مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک بیان داشت: با اجرای کدگذاری نمودن مخازن، وضعیت ظاهری مخزن، وضعیت زباله داخل مخزن، مخازنی که نیاز به جابجایی دارند و موارد دیگر شناسایی خواهند شد. غلامعلی لطیفی مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند گفت: امید آن می رود که با اجرای این طرح کاهش محسوسی از هزینه های مربوط به جمع آوری حمل و دفن زباله و نیز هزینه های مربوط به رفت و روب سطح شهر کاهش یابد و این مبنای یک موفقیت بزرگ در راستای مکانیزاسیون خدمات شهری است. وی همچنین اجرای تهیه کود ورمی کمپوست از پسماندهای فساد پذیر میوه و تره بار در مرکز دفن شهر اراک را از مهم ترین اقدامات سازمان مدیریت پسماند شهرداری اراک برشمرد و تصریح نمود: شهروندان اراکی نیز می توانند در منزل اقدام به تهیه کود خانگی از پسماندهای فساد پذیر نمایند. لطیفی در پایان ضمن دعوت از تمامی شهروندان جهت همکاری با سازمان مدیریت پسماند شهرداری در خصوص داشتن شهری پاک و زیبا گفت: شهروندان می توانند با

ارائه نقطه نظرات و پیشنهادات ارزنده و موثر خود با سامانه ۱۳۷ شهرداری و یا از طریق تماس با شماره تلفن ۳۱۳۵۶۱۰ و یا ارسال پیامک به سامانه ۳۰۰۰۵۷۱۰ سازمان را در رسیدن به اهداف پیش رو یاری رسانند.

نمونه گزارش:

سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری اراک برگزار کرد:

همایش بزرگ ورزش صبحگاهی خانوادگی و جشن ویژه کودک

این همایش که به مناسبت گرامیداشت هفته نیروی انتظامی و همچنین روز جهانی کودک برگزار گردید راس ساعت ۸ صبح با تلاوت آیات نورانی کلام وحی آغاز و سپس در ادامه مراسم جمع ی از باستانی کاران شهر اراک در فضایی معنوی به اجرای برنامه پرداختند. شایان ذکر است حضور چند کودک و نوجوان در گروه باستانی کاران مورد استقبال بی نظیر شهروندان حاضر در مراسم قرار گرفت. در ادامه این مراسم، مربیان ورزشی حاضر در مراسم با هدایت شهروندان به پیاده روی در مسیر تعیین شده، شور و اشتیاق خاصی را در میان خانواده ها در پیوستن به مسیر پیاده روی ایجاد نمودند. همچنین حضور ورزشکاران از رشته های کاراته، تکواندو، کونگ فو و رزمیران (کشتی کج) و همچنین ووشو کاران باشگاه ورزشی شهرداری اراک از دیگر بخش های این مراسم بود که این ورزشکاران به صورت مجزا با اجرای حرکات نمایشی به ارائه هنرهای ورزشی خود در میان حاضرین پرداختند. اجرای مسابقات دارت خانوادگی، طناب کشی و روپایی با توپ فوتبال از دیگر بخش های همایش مذکور بود که این برنامه همانند دیگر برنامه ها با استقبال ویژه شهروندان حاضر در مراسم برگزار شد و به برگزیدگان هر مسابقه، جوایزی از سوی سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری اراک اعطاء گردید. همچنین سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری اراک به مناسبت فرارسیدن هفته کودک به اجرای ویژه برنامه گروه نمایش عروسکی با صفا در این مراسم پرداخت و این نمایش که با طرح آموزش های شهروندی و بخشی از چالش های زندگی شهری در زبانی ساده و موثر همراه بود، فضایی گرم و دلنشین را برای حاضرین به خصوص کودکان فراهم نمود. شایان ذکر است بعد از همایش ماهیگیری خانوادگی، همایش ورزش صبحگاهی خانوادگی و جشن کودک دومین همایش برگزار شده از سوی سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری اراک در سال ۹۲ بود که خوشبختانه با استقبال مطلوب و بسیار خوب از سوی شهروندان روبه رو گردید. همچنین سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری اراک در نظر دارد ماهیانه و به طور منظم برگزاری همایش های

خانوادگی را در دستور کاری خود قرار دهد تا موجبات نشاط و شادی هرچه بیشتر شهروندان اراکی را بیش از پیش فراهم نمایند. مدیر عامل سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری اراک در پایان از حمایت های ویژه اعضای شورای اسلامی و شهردار اراک در برپایی هر چه باشکوه این مراسم نیز تشکر و قدردانی نمود.

نمونه جوابیه گلبانگ صبح:

شهروندان اراکی در طی تماس با گلبانگ صبح مشکلات و مسایل خود در خصوص شهر و شهرداری را مطرح و بعد از مدتی جوابیه این مسایل از سوی مدیر مربوطه و از طریق گلبانگ صبح به شهروندان اعلام می شود

مسایل مطرح شده در گلبانگ صبح که با پیگیری بعمل آمده برطرف شدند:

احداث پارک محله ای، اتتلاف سگ های ولگرد، جمع آوری زباله و نخاله های ساختمانی، پخش آسفالت، تعریض خیابان ها و معابر و موارد دیگر

نمونه نشست مطبوعاتی:

اولین نشست مطبوعاتی تیم فوتبال شهرداری اراک

اولین نشست مطبوعاتی تیم فوتبال شهرداری اراک با حضور سرپرست سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری، نماینده شورای اسلامی شهر اراک، رئیس هیات مدیره سازمان فرهنگی ورزشی، رئیس هیات فوتبال اراک و سرمربی جدید تیم با اصحاب جراید برگزار شد.

مجتبی خراجی سرپرست سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری اراک با اشاره به این که برای انتخاب سر مربی جدید تیم، از تمامی صاحب نظران در این خصوص نظر خواهی به عمل آمده، گفت: فوتبال ورزشی فراملیتی است و بومی نگاه کردن به آن منطقی به نظر نمی آید اما در تیم داری، می شود به جوانان و کسانی که دوره های ورزشی را گذرانده اند اعتماد کرد که حاصل این اعتماد برای تیم فوتبال شهرداری حمید جعفری شد . وی اضافه کرد : امیدواریم نتیجه این همدلی و اعتماد سربلندی و افتخار را برای تیم فوتبال شهرداری به ارمغان آورد. مجتبی خراجی گفت: انتقاد در زمینه فوتبال کار درستی است و کسی که نقد می کند قطعا یک پیشنهاد دارد.

در ادامه غفاری رئیس هیات فوتبال اراک اشاره کرد: بومی گرایی بایستی به صورت کاملاً کارشناسی بررسی شود. وی با تأکید بر این که کارخانه تولید فوتبال باشگاه است اشاره کرد: خروجی باشگاه ها تیم های ملی هستند که هرچه این تیم ها دارای ساختاری مناسب و بادوام باشند، خروجی قابل قبول تری نیز خواهند داشت. رئیس هیات فوتبال گفت: سرمربی جدید تیم با شناختی کامل از شرایط زمان و موقعیت و شرایط اجرایی این پست را قبول کرده پس بایستی با عزمی راسخ تلاش خود را برای پیشرفت تیم بکار بندد. غفاری همچنین اضافه کرد: در صورت عدم موفقیت تیم در سال جاری، فوتبال شهرداری به ورطه نابودی کشیده خواهد شد. وی در پایان سخنان خود از مجموعه شهرداری و شورای اسلامی شهر با وجود سختی ها و مشکلات اخیر و در نهایت از اصحاب جراید تشکر کرد.

در ادامه این نشست غفاری نماینده شورای اسلامی شهر اراک گفت: بعد از اتفاقات به وجود آمده تیم، شورا مصمم شد به دلیل هزینه های بالایی که تیم متقبل شده بود تیم داری را رها کرده که با جلسات برگزار شده این نتیجه حاصل شد که به سیاست کلی ورزش برسیم و اینکه ورزشی داشته باشیم که از هر کوجه و محله ای فوتبالیست و ورزشکار تربیت شود که تاکنون شهر اراک فاقد این پشتوانه بوده چرا که به جای سرمایه گذاری ما تنها هزینه های گزافی متحمل شده ایم. وی ادامه داد: برای نیل به یک ورزش پویا باید سرمایه گذاری کرد. ما تحت هر شرایطی از این تیم حمایت می کنیم. غفاری با بیان این که مسیر ورزش مسیری پر چالش است افزود: ما نیروهای قوی ورزشی زیاد داریم و تنها با هدفی معین به سرمنزل مقصود دست می یابیم.

همچنین حمید جعفری سرمربی جدید تیم فوتبال شهرداری اراک نیز در این جلسه گفت: این تیم نیاز به حمایت همه اقشار دارد و بنده به تنهایی قادر به پیش بردن تیم نیستم. وی تصریح کرد: بنده تمام سابقه و اعتبار خود را برای این تیم گذاشتم و از تمامی مردم خوب اراک و بالخصوص اصحاب رسانه که نقش مهمی را در پیشرفت ورزش شهر ایفا کرده اند خواهان حمایت می باشم. جعفری گفت: انتقادات سازنده را می پذیرم و قطعاً در تیم لحاظ خواهم کرد. وی در پایان سخنان خود از تمامی مسئولین و مردم خوب اراک تشکر و خاطر نشان ساخت: امیدوارم به جایگاهی که شایسته آن هستیم برسیم.

نمونه خبر تهیه شده توسط واحد اطلاعات و اخبار در سایت شهرداری



شهرداری ارک



صفحه اصلی
گاری تصویر
اخبار و مقالات
ورود به پورتال شهر
کتابخانه ی دیجیتال
کتابخانه شهرداری
ارتباط با ما

... اخبار و مقالات ...

آرشیو اخبار و مقالات (تاریخ)

- بهمین 1392 (103)
- دی 1392 (97)
- آذر 1392 (92)
- آبان 1392 (37)
- مهر 1392 (40)
- شهریور 1392 (39)
- مهررداد 1392 (29)
- تیر 1392 (27)
- خرداد 1392 (28)
- اردیبهشت 1392 (50)
- فروردین 1392 (17)
- اسفند 1391 (54)
- بهمین 1391 (71)
- دی 1391 (73)
- آذر 1391 (44)
- آبان 1391 (55)
- مهر 1391 (63)
- شهریور 1391 (36)
- مهررداد 1391 (47)
- تیر 1391 (22)
- خرداد 1391 (32)
- اردیبهشت 1391 (10)
- بهمین 1390 (2)
- آذر 1390 (1)
- آبان 1390 (1)
- مهررداد 1390 (1)

رقابت بانوان شهر ارک در مسابقات آمادگی جسمانی به مناسبت دهه مبارک فجر

19

مسابقه آمادگی جسمانی بانوان شهر ارک، با همکاری شهرداری و کمیته آمادگی جسمانی هیات های همگام استان به مناسبت دهه فجر، هفدهم بهمن ماه در سالی ورزشی جایزات ارک برگزار شد.

مدیر عامل سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری ارک خبر داد:

رقابت بانوان شهر ارک در مسابقات آمادگی جسمانی به مناسبت دهه مبارک فجر

چهار کربلایی جسمانی مدیرعامل سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری ارک با اعلام خبر فوق افزود: مسابقه آمادگی جسمانی بانوان شهر ارک، با همکاری شهرداری و کمیته آمادگی جسمانی هیات ورزش های همگام استان به مناسبت دهه فجر، هفدهم بهمن ماه در سالی ورزشی جایزات ارک برگزار شد.

وی در ادامه بیان داشت: در این مسابقات 103 شرکت کننده در 5 رده سنی، 15 تا 25 سال، 26 تا 30 سال، 31 تا 35 سال، 40 تا 41 سال به بالا مطابق با فواید و این ناهه فی فدراسیون ورزش های همگام کشور به رقابت با یکدیگر پرداختند.

جسمانی ضمن گرامیداشت دهه مبارک فجر، هدف از برگزاری این مسابقات را ایجاد روحه نشاط و تلاش برای بسط و گسترش ورزش در بین کله افشار جامعه عنوان کرد و افزود: سازمان فرهنگی ورزشی با نگاهی ویژه همگامی کردن ورزش در بین افشار مختلف جامعه، توسعه ورزش همگامی و خانوادگی را در دستور کار قرار داده و با انجام مسابقات عمومی کودکان در مناسبت های مختلف، برگزاری جشنواره های ورزشی فصلی، شام های ورزش صبحگاهی و خانوادگی ماهیانه گام های موثری در راه افزایش انگیزه مشارکت شهروندان در برنامه های ورزشی همگامی برداشته است.

در پایان این مسابقات با اهدافی توسط خانم بهادری رئیس کمیسیون فرهنگی اجتماعی شورای اسلامی شهر، همدان علی عباسی معاون خدمات شهری، جسمانی خزانجی معاون فرهنگی اجتماعی، جمیل کربلایی، جسمانی مدیرعامل سازمان فرهنگی ورزشی، احمد جسمانی مدیر عامل سازمان پارک ها و فضای سبز شهرداری ارک و خانم ترسین مسئول ورزش بانوان اداره کور ورزش و جوانان استان به پورتال آوب تا سوم در هر رده کی سنج، تقبیر به عمل آمد.

تعداد امتیازات: (0) 1 2 3 4 5

نظرات (0) تعداد مشاهده خبر: (48)

گروه خبر: خبرهای ویژه، خبرهای شهر، سازمان فرهنگی، ورزشی

نویسنده: KARIMI USER

کد خبر: 2129

چاپ خبر

ارسال به دوستان




مطالب مرتبط

- مشاهیر و مفاخر ارک
- ارک قدیم
- اسناد تاریخی
- شهرداران بعد از انقلاب اسلامی
- اطلاعات عمومی شهر ارک

آرشیو اخبار و مقالات (گروه)

- مشاهیر شهر ارک (10)
- خبرهای ویژه (433)
- خبرهای شهر (984)
- اسناد تاریخی (0)
- ارک قدیم (4)
- شهرداران بعد از انقلاب اسلامی (0)
- اطلاعات عمومی شهر ارک (0)
- معاونت مالی و اداری (0)
- معاونت ها (5)
- ... حوزه معاونت مالی و اداری (14)
- ... حوزه معاونت برنامه ریزی (13)
- ... حوزه معاونت خدمات شهری (36)
- ... حوزه معاونت شهرسازی (4)
- ... حوزه معاونت فرهنگی واجتماعی (18)
- ... حوزه معاونت فنی و عمرانی (21)
- کتابخانه دیجیتال (1)
- سازمان ها (0)
- سازمان نوسازی و بهسازی (30)
- سازمان خدمات موزیری (44)
- سازمان اتوموبیلرانی (33)
- سازمان مدیریت و نظارت بر ناگسیرانی (67)
- سازمان آراستنان (8)
- سازمان پایانه های مسافری (8)
- سازمان خدمات ایمنه و آتش نشانی.

آرشیو اخبار و مقالات (نویسنده)

- by user city2 (92)
- karimi user (136)
- by epr1 (386)
- فارس دزد (201)

ارتباطات

ارتباطات

بدون شک مهمترین وظیفه روابط عمومی در هر روابط عمومی در هر سازمان ایجاد ارتباطات دوسویی است. که در این میان دو نقش مهم و قابل تفکیر ارتباطات درون سازمانی و برون سازمانی از میان سایر نقشها برجسته تر است همچنین با توجه به تعارف روابط عمومی و تامل در آنها نشان میدهد که عالی ترین هدف روابط عمومی اقناع مردم و جلب رضایت ایشان است پس می توان گفت که در اصل فلسفه ایجاد روابط عمومی تنظیم روابط سازمان با مردم است به همین دلیل است که در سالن گذشته طراحی بخشی به عنوان ارتباطات مردمی در واحد روابط عمومی مورد توجه قرار گرفته است تا بتواند هدف های زی ا محقق سازد:

برقراری ارتباط رودرو بین مدیران سازمان با مردم و کارکنان
اطلاع رسانی به مردم و کارکنان و روشن نمودن نقاط تاریک و بطن های پنهان
رفع فوری بعضی از مشکلات مردم با کارکنان
تحلیلی بازخورد بطن های ارسالی از سوی مردم

عمده فعالیت هایی که در این حوزه انجام می شود:

- *سیاست گذاری، برنامه ریزی، کاربرد شیوه ها و برنامه های مناسب برای انعکاس اهداف، سیاست ها، فعالیت ها، برنامه ها و مواضع سازمان به مخاطبان، رسانه ها و جامعه.
- *گردآوری، جمع بندی و تحلیل نظرها و دیدگاه های مردم، نخبگان و رسانه ها در زمینه فعالیت های سازمان و ارائه آن به مدیریت.
- * تلاش برای تقویت هرچه بیشتر روحیه تفاهم بین کارکنان و مدیران و همیت سازمانی و زمینه سازی برای برقراری ارتباطات بین آنان.
- *اعلان مواضع سازمان.
- *عضویت و شرکت در جلسه های مهم سازمان به منظور آگاهی از سیاست ها، خط مشی ها، برنامه ها و روند فعالیت ها و نیز آگاهی از نتایج سایر نشست ها و گردهمایی ها و جلسه ها.
- *تدوین تقویم جامع ارتباطات سازمانی در قالب ملاقات ها و بازدیدهای مسئولان سازمان با شخصیت های حقیقی و حقوقی، کارکنان و اقشار مختلف مردم با هدف تداوم و گسترش اصولی و تلطیف روابط و تنظیم افکار عمومی.
- * تدارک تمهیدات و اقدامات لازم برای راهنمایی ارباب رجوع و تسهیل دسترسی به مراکز و مسئولان سازمان.
- *برنامه ریزی و اطلاع رسانی به مردم درباره عملکرد سازمان با انگیزه تنویر افکار عمومی.
- *تدوین برنامه سالانه مصاحبه های مسئولان سازمان با مطبوعات، متناسب با اولویت های سازمانی و نیازهای افکار عمومی.

* تهیه و تنظیم اطلاعات پایه‌ای از سازمان برای ارائه به مراجعان و میهمانان سازمان
* ایجاد ارتباط مطلوب با مطبوعات، رادیو، تلویزیون و خبرگزاری‌ها و بهره‌برداری بهینه از آنها برای اطلاع‌رسانی به مردم.

ارتباطات مردمی

دیدار چهره به چهره همیشه از اساسی‌ترین ابزار ارتباطات بوده و هست. روابط عمومی شهرداری که در مجموعه شهرداری باید مسئول پیگیری و پاسخگویی مشکلات شهروندان باشد باید با برنامه‌ریزی جهت برگزاری دیدارهای هفتگی شخص شهردار و همچنین مدیران، مشاوران و شهرداران مناطق به تحقق این امر احتیاط ورزد. با این نوع ارتباطات بسیاری از مشکلات بصورت آنی مرتفع گردیده و موجبات رضایت مندی مراجعین را فراهم می‌آورد.

عمده فعالیت‌هایی که باید در این حوزه انجام شود:

- * تهیه و تنظیم تقویم ملاقات مردمی شهردار، مدیران شهرداری، مشاوران شهردار و سایر مسئولان شهرداری
- * تهیه گزارش از روند اجرای این ملاقات‌ها
- * ارزیابی نشست‌ها و ملاقات‌ها با ابزار فرم‌های نظرسنجی
- * برنامه‌ریزی برای نشست‌های صمیمی همکاران با مدیران
- * برنامه‌ریزی حضور مدیران در مجامع عمومی (نماز جمعه، اجتماعات ملی و مذهبی و...)

فعالیت ارتباط مردمی اداره روابط عمومی و امور بین‌الملل شهرداری شامل:

شامل جویبه و پاسخ‌گویی به مشکلات شهروندان توسط سامانه ۱۳۷ و دادن اطلاعات کافی به مراجعین، تهیه و تنظیم تقویم ملاقات‌های شهردار با شهروندان، انعکاس نظرات کارکنان به مدیریت از طریق پرتال شهرداری و سامانه پیام کوتاه شهرداری

نتیجه‌گیری:

به نظرمی رسد که ایجاد یک واحد مجزا در درون هر روابط عمومی که بصورت تخصصی به تنظیم ارتباطات مردمی مشغول باشد و بتواند با سازماندهی مناسب سایر وظایف خویش را نیز به درستی انجام دهند امری مهم و ضروری است. ولی واحد ارتباطات مردمی به طور مشخص باید:

جایگاه مستقل و مشخصی در روابط عمومی داشته باشد

مخاطبان را شناسایی و طبقه بندی نماید و برای هر طبقه برنامه ارتباطات عمومی مشخصی داشته باشد

برنامه و تقویم معینی برای ارتباط مدیران با مخاطبان تنظیم نماید

بین اهداف مورد نظر و شیوه های ارتباط مدیران با مخاطبان هماهنگی ایجاد نماید

در انتهای شیوه معینی را برای پاسخگویی به نقطه نظرات ارائه شده از سوی مخاطبان برگزینید.

ارتباط درون سازمانی:

عمده فعالیت هایی که در این حوزه انجام می شود:

* برگزاری جلسات گفتگو مدیریت با کارکنان

* نظر سنجی از کارکنان درباره مسایل و موضوعات درون سازمانی

* پاسخگویی به سوالات کارکنان

* بازدید کارکنان از پروژه ها

* نحوه انعکاس سوالات و گزارش جلسات به مدیریت

فعالیت ارتباطات درون سازمانی روابط عمومی شهرداری اراک:

برقراری ارتباط درون سازمانی یکی از مهم ترین فعالیت های روابط عمومی می باشد که این اداره همواره به آن توجه داشته است و در راستا اجرای این مهم به فعالیت هایی از قبیل پاسخگویی به سوالاتی که برای کارکنان ابهام دارد، تهیه گزارش برگزاری جلسات و سوالات مطروحه و ارجاع آن به مدیریت شهرداری، همراهی با کارکنان شهرداری در خصوص بازدید از پروژه ها، فراهم نمودن جلسات گفتگو کارکنان با مدیریت در خصوص عنوان نمودن مسایل و مشکلات و همچنین مراسمات تقدیر و تشکر و همچنین تشکیل شورای روابط عمومی پرداخته است. شورای روابط عمومی با هدف ایجاد هماهنگی و جلوگیری از موازی کاری و استفاده بهینه از پتانسیل های موجود بالا بردن سطح آگاهی و ایجاد حس مشارکت و درک متقابل شهرداری و شهروندان به فعالیتهای گسترده ای پرداخته که بعنوان مثال می توان از جشن نهم شعبان که بمناسبت میلاد با سعادت حضرت صاحب الزمان (عج) در استادیوم ۱۵۰۰۰ نفری امام خمینی (ره) اراک برگزار شد نام برد، که با توجه به استقبال بی نظمی شهروندان شورای روابط عمومی ها فرصت را غریبت شمرده و با برپایی نمایشگاه در همان مکان، اقدام به ایجاد ارتباط و معرفی

سازمان های تابعه شهرداری و توزیع بسته های آموزشی نمود . این ارتباط دو سوی در لحظات شاد و مفرح با شهروندان یکی از روشهای جدیدی است که روابط عمومی شهرداری از کانال شورای روابط عمومی ها به مرحله ی اجرا می گذارد . همچنین برگزاری کلاس های آموزشی در شهرداری و سازمان های تابعه حاصل تشکیل این شورا بوده است که نتایج قابل قبولی را ارائه داده است. تصاویری ذیل به گوشه ای از این فعالیتها اشاره می کند .

تلفن گویا ۱۳۷:

گسترش فناوری اطلاعات و ارتباطات، زندگی روزمره را دچار تحولات چشمگیری ساخته است . از این رو رفع نیازهای اولیه انسان به موجب تغییر در سطح ارتباطات اجتماعی، رابطه تنگاتنگی با استفاده از فناوری های نوین ارتباطی پیدا کرده است . انسان عصر مدرن دیگر پذیرای بروکراسی های سازمانی، اتلاف وقت و زمان برای انجام امور روزمره خود نیست . سهولت و دسترسی همه جانبه به امور در قالب ارتباطات از راه دور شیوه زندگی در فضاهای شهری را وارد عرصه جدیدی ساخته است که به دنبال آن عملکرد سیستم های مدیریتی با تکیه بر روش های قدیمی و تعاملات چهره به چهره موثر نخواهد بود. بنابراین با شکسته شدن حصار زمان و مکان به واسطه ابزارهای ارتباطی پیشرفته، ارائه خدمات شبانه روزی نیاز امروز شهروندان در عرصه جهانی معرفی می شود . شهرداری به عنوان یک نهاد اجتماعی که مدیریت واحد شهری را از مهمترین وظایف خود می داند . با علم به تحولات اخیر در عرصه کار و روابط اجتماعی در سطح جوامع، استفاده از فناوری در راه تحقق اهداف کلان مدیریتی را دستور کار قرار داده است . بدون تردید ایجاد سامانه های نوین شهری در حوزه های مدیریت، اجرا و نظارت در راستای تحقق این مهم می باشد. مرکز سامانه ۱۳۷، گامی موثر در دست یابی و تکیه بر فناوری ارتباطات است. با گسترش مرزهای جغرافیایی، معضلات و تنش های موجود در شهرها لزوم حضور همگان در عرصه مدیریت احساس می شود، از این رو سامانه ۱۳۷ تلاش می کند از راه برقراری ارتباطی آسان و یکسان، مشارکت شهروندان را جلب نماید لذا دریافت نیازها و خواسته های مردم از مجموعه شهرداری با توجه به آگاهی آنها نسبت به خلاء های موجود در سطح شهر و انتقال آن به مس ثولین ذیربط مهمترین رسالت مرکز سامانه ۱۳۷ محسوب می شود .

سامانه ۱۳۷ شهرداری اراک:

در سال ۱۳۸۷ با توجه به گسترش در خواست های مردمی، با بکارگیری دانش فناوری اطلاعات در راستای مرتفع نمودن مشکلات شهروندان، هدایت، کنترل و ساماندهی نیازها و معضلات شهری، سامانه ای تحت عنوان مرکز سامانه مدیریت شهری ۱۳۷ توسط اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک با تعداد ۳ نفر نیرو و ۳ خط تلفن تاسیس و راه اندازی شد تا بتواند پاسخگوی شهروندان در خصوص معضلات شهری و مرتبط با شهرداری باشد. مرکز سامانه مدیریت شهری ۱۳۷ شهرداری اراک روزانه حدود ۳۰۰ تماس جدا از تماس های تکراری و غیرقابل ثبت از سوی شهروندان دریافت می کند. طی تماس حاصل کردن شهروندان با مرکز سامانه مدیریت شهری ۱۳۷ و مطرح کردن درخواست مورد نظر کدی به نام کد پیگیری ثبت می شود که برای پیگیری موضوع مورد نظر الزامی می باشد. شایان ذکر است مرکز سامانه مدیریت شهری ۱۳۷ زیر نظر اداره روابط عمومی شهرداری اراک فعالیت می کند.

۱۳۷ شماره تلفن ۳ رقمی ساده ای است که متعلق به شهرداری اراک بوده و تمام شهروندان محترم اراکی می توانند برای تقاضای خدمات و یا اعلام درخواست در تمامی حوزه های اجرایی مربوط به شهرداری با آن تماس بگیرند.

از سه طریق می توان با سامانه ۱۳۷ ارتباط و تماس برقرار کرد:

(۱) شماره تلفن ۳ رقمی: ۱۳۷

(۲) آدرس اینترنتی: <http://137.arak.ir>

(۳) پست الکترونیکی: 137@arak.ir



چند نمونه از موارد تماس شهروندان با سامانه ۱۳۷ شهرداری اراک:

ترمیم سنگفرش پیاده‌رو کوچه ارشاد:

شهروند ساکن خیابان شهید شیروودی، کوچه ارشاد با سامانه ۱۳۷ تماس گرفته و اعلام نمود سنگفرش پیاده‌رو این ناحیه به دلیل گذر زمان دچار فرسودگی گردیده و نیاز به ترمیم مجدد دارد. این سامانه مورد گزارش شده را به همکاران مستقر در منطقه ۲ شهرداری اراک اعلام نمود که پس از بررسی و کنترل برطرف گردید.

نظافت منطقه ۴ کوی صنعتی:

شهروند ساکن کوی صنعتی، منطقه ۴ جریب مسجد امام جعفر صادق (ع) با سامانه ۱۳۷ شهرداری اراک تماس گرفته و اعلام نمود این ناحیه به دلیل آلودگی و مشکلات بهداشتی نیاز فوری به نظافت دارد. این سامانه پس از اطلاع، مورد فوق را جهت پیگیری به مسئول اجراییات منطقه ۱ اعلام نمود که با بررسی‌های به عمل آمده مشکک برطرف شد.

ترکیدگی لوله آب پارک دانشجو:

در پی تماس تلفنی انجام گرفته با سامانه ۱۳۷، با خبر شدیم لوله آب پارک دانشجو واقع در خیابان دانشگاه دچار ترکیدگی گردیده، که این مورد سبب هدر رفتن آب شده است. پس از اطلاع، مورد گزارش شده، جهت پیگیری به منطقه ۱ شهرداری اراک اعلام گردید که با بررسی‌های به عمل آمده موضوع برطرف شد.

صندوق دریافت پیشنهادات (پورتال):

یکی از ویژگی‌های موجود در پورتال شهرداری اراک، ثبت نظرات، انتقادات و پیشنهادات شهروندان و تمامی افرادی که به پورتال شهرداری مراجعه کرده، می‌باشد. شهروندان چنانچه نظر یا شکایتی داشته و یا در خصوص خبرهای ثبت شده در پورتال انتقاد و نظری داشته باشند؛ می‌توانند در پایان خبرها نظرات و پیشنهادات خود را ثبت نمایند.

Firefox | شهرداری اراک < صفحه اصلی | ... شهر اراک در عزای سید الشهدا (ع) سیاه | +

www.arak.ir/اخبارومقالات/tabid/87/ID/1685/Default.aspx | Google

نظرات ارسال شده

هم اکنون هیچ نظری ارسال نشده است. شما می توانید اولین نظردهنده باشید.

ارسال نظر جدید

نام:
ایمیل:
وب سایت:

DyME.J

کد امنیتی را وارد نمایید:

من را از نظرات بعدی از طریق ایمیل آگاه بساز

..سازمان خدمات ایمنی و
نشانای (46)
..سازمان مدیریت پسماند
(
..سازمان حمل و نقل ترافیک
(
..سازمان میادین میوه و تره بار
آورده های کشاورزی (7)
..سازمان عمران (9)
..سازمان فرهنگی، ورزشی
(1
..سازمان زیباسازی (31)
..سازمان پارک ها و فضای
سبز (39)
..اداره انفورماتیک (1)
مناطق (0)
..بافت تاریخی (17)
..منطقه 1 (4)
..منطقه 2 (5)
..منطقه 3 (13)
حوزه شهردار (1)
..اخبار اداره روابط عمومی
(
خرین گزارش (1)
خرین مصاحبه (5)
خبر حوزه معاونت شهرسازی
تازه های مدیریت شهری (7)
رسال خبرهای شما (0)
از: ۱۳۹۵:۰۵:۰۵

EN | 12:32 PM





واحد تبلیغات و بازاریابی

واحد تبلیغات و بازاریابی

روابط عمومی و تبلیغات دو عبارت متفاوت است و هرگز نباید آنها را به یک معنی تصور کرد زیرا زمینه کار روابط عمومی ادراک و شناخت است که از آن به عنوان قوای فکری سازمان یاد می شود. در حالی که زمینه کار تبلیغات، بازاریابی و تحریک احساسات و عواطف است که از آن به عنوان قوای احساس سازمان نام برده می شود پس همیشه سعی کنیم علاوه بر ترغیب به اقتناع مخاطبان نقد توجه کنیم تا تفاهیم آنها را بدست آوریم.

عمده فعالیت هایی که در این حوزه انجام می شود:

* تهیه تقویم آذین بندی ساختمان های اداری به مناسبت های مختلف و نظارت بر انجام آنها

* نظارت بر تزئین فضای داخلی و بیرونی ساختمان های شهرداری ها، سازمان ها و معاونت ها

* نصب پوسترها، بنرها، اقلام تبلیغاتی و فضا سازی محیطی در محیط شهری

* نظارت بر طرح تبلیغات محیطی سطح شهر

* ورود و بکارگیری ابزارهای جدید تبلیغات محیطی در سطح شهر

* تعامل و ارتباط رودرو با کانون های تبلیغاتی و پیگیری امور جاری اداره روابط عمومی و مطالبات این اداره

* بازدید روزانه از تلویزیون های شهری و تهیه عکس و فیلم

* بازدید روزانه از تبلیغات شهری انجام شده توسط کانون های تبلیغاتی و تهیه عکس و فیلم

* پیگیری امور تبلیغاتی و چاپ و نشر اداره روابط عمومی شهرداری اراک و برخی سازمان های تابعه

فعالیت‌های تبلیغاتی اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک شامل : آگهی‌های دیواری و توزیع بروشورها و کاتولوگ‌ها که حاوی اطلاعات مشخصی از جمله احداث و یا افتتاح پروژه‌های شهرداری می باشد، تهیه گزارشات دربارہ عملکرد شهرداری و سازمان‌های تابعه با جنبه‌ی تبلیغی به مخاطبین. نصب بنر به مناسبت‌های مختلف و اطلاع رسانی به شهروندان در نقاط مختلف از سطح شهر، نصب آگهی‌های اطلاع رسانی در تابلوهای اعلانات شهرداری، تلویزیون شهری، برگزاری نمایشگاه عکس با موضوعات مختلف همانند روند اجرای پروژه‌های عمرانی از مراحل ابتدایی تا پایانی، تولید فیلم، اسلاید، نوار و cd، از مراسمات، همایش‌ها، برنامه‌های شهرداری، تولید تیزر تلویزیونی از پروژه‌های عمرانی، تولید عکس و تصویر از اقدامات شهرداری در حوزه‌های مختلف، نصب تابلوهای شهری، بیلبرد و پلاکارد در سطح شهر

امور فرهنگی و نمایشگاه‌ها

*مشارکت در برگزاری سمینارها و گردهمایی تخصصی و عمومی سازمان

* پوشش تبلیغی ساختمان‌ها و فضاهای عمومی سازمان در گرامیداشت ایام و مناسبت‌های ویژه.

* تدوین و اجرای طرح جامع تبلیغات برای فضا سازی فرهنگی

* مدیریت نمایشگاه‌ها (سالانه، دائمی و ...) در خارج و داخل سازمان.

* طراحی و تولید هدایای تبلیغاتی برای اهدا به مخاطبان (متناسب با سلیقه و علایق قشرها).

* تهیه، تدوین و اجرای تقویم مراسم داخل سازمان.

* تولید و سفارش ساخت آگهی‌های تلویزیونی و فیلم‌های مورد نیاز برای تبلیغ عملکرد و مستندسازی سازمان.

همایش / مراسم / نمایشگاه

روابط عمومی و امور بین‌الملل شهرداری، باید برگزاری همایش‌ها، مراسم‌ها و همچنین شرکت در نمایشگاه‌ها، فرصتی مناسب برای معرفی دستاوردها و خدمات شهرداری فراهم نماید و ضمن تقویم برگزاری اینگونه برنامه‌ها نسبت به برنامه‌ریزی آنها اقدام نماید.

عمده فعالیت‌هایی که باید در این حوزه انجام شده:

*تهیه تقویم برگزاری همایش/ مراسم / نمایشگاه‌های استانی و کشوری

*برنامه‌ریزی عملیاتی برگزاری نمایشگاه‌ها

*استفاده از امکانات مدرن روز در برگزاری همایش‌ها، مراسم و نمایشگاه‌ها

**حضور شهرداری اراک در اولین نمایشگاه فرصت‌های سرمایه‌گذاری
در محل سالن اجتماعات وزارت کشور**

نوع نمایشگاه: فرصت‌های سرمایه‌گذاری
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت‌های سازمان: معرفی پروژه‌های مطالعاتی و مصوب شهرداری و جذب سرمایه‌گذار خارجی در خصوص اجرای این پروژه‌ها
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: √
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایشی و تزئین سالن‌ها:
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه: √ نمایش کلیه پروژه‌های شهرداری به وسیله فیلم و اسلاید، ارسال کلیه عملکردها و اطلاعات شهرداری اراک به وسیله بلوتوث در محدوده غرفه
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب: ارائه کلیه عملکردهای شهرداری به وسیله بروشور، کتاب، پوستر و ...
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه: √
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه: تنظیم برگه‌های نظرسنجی و تحویل به تمامی بازدیدکنندگان
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: کسب رتبه برتر جذب سرمایه‌گذار و کسب عنوان بهترین شهرداری حاضر در نمایشگاه

حضور شهرداری اراک در جشنواره تئاتر شهروندی سقز شهرداری اراک در سال ۹۱

نوع نمایشگاه: شهروندی
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت های سازمان:
شرکت در نمایشگاه بین المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: √
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایبی و تزئین سالن ها:
بهره گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب:
بهره گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از پربایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظر خواهی از بازدید کنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه:
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: کسب مقام دوم در بخش کارگردانی، نویسندگی و بازیگری

حضور شهرداری اراک در سومین نمایشگاه بین‌المللی جامع مدیریت شهری و دستاوردهای شهرداری‌های کل کشور

نوع نمایشگاه: مدیریت شهری و دستاوردهای شهرداری‌های کل کشور
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت‌های سازمان: ارایه کلیه دستاوردهای شهرداری
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی: ✓
شرکت در نمایشگاه ملی:
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرای و تزئین سالن‌ها: کسب رتبه در کیفیت برتر غرفه آرای
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه: نمایش کلیه پروژه‌های شهرداری به وسیله فیلم و اسلاید، ارسال کلیه عملکردها و اطلاعات شهرداری اراک به وسیله بلوتوث در محدوده غرفه
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب: ارایه کلیه عملکردهای شهرداری به وسیله بروشور، کتاب، پوستر و ...
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه: ✓
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه: تنظیم برگه‌های نظرسنجی و تحویل به تمامی بازدیدکنندگان
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: کسب رتبه در غرفه آرای

شرکت در دومین کنگره جهانی کارگزاران مسلمان روابط عمومی های کشورهای اسلامی

نوع نمایشگاه: کنگره جهانی کارگزاران مسلمان
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت های سازمان: کارگزاران مسلمان روابط عمومی های کشورهای اسلامی
شرکت در نمایشگاه بین المللی: ✓
شرکت در نمایشگاه ملی:
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایبی و تزئین سالن ها:
بهره گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب:
بهره گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه:
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: انتصاب مدیر اداره روابط عمومی شهرداری اراک به عنوان نماینده رسمی شرکت در دومین کنگره جهانی کارگزاران مسلمان روابط عمومی های کشورهای اسلامی، جایزه ترویج روابط عمومی در نهمین جشنواره پیشگامان روابط عمومی ایران و تقدیر از حصول دستاوردهای آرمانی در روابط عمومی

شرکت در هفتمین جشنواره روابط عمومی‌های برتر کشور با حضور کلیه ارگان‌های دولتی و غیردولتی در آبان ماه سال ۹۰

نوع نمایشگاه: جشنواره روابط عمومی‌ها
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت‌های سازمان: شرکت در جشنواره روابط عمومی‌ها و ارائه عملکرد و خدمات سازمان
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: ۷
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایشی و تزئین سالن‌ها:
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب: ارائه کلیه عملکردهای روابط عمومی به وسیله بروشور، کتاب، پوستر، لوح فشرده و...
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه: تنظیم برگه‌های نظرسنجی و تحویل به تمامی بازدیدکنندگان
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: کسب رتبه دوم در حوزه پژوهش در هفتمین جشنواره روابط عمومی‌های برتر کشور با حضور کلیه ارگان‌های دولتی و غیردولتی

شرکت در اولین نمایشگاه دستاوردها و توانمندی‌های روابط عمومی‌های شهرداری‌های
کشور در شهر مقدس مشهد

نوع نمایشگاه: دستاوردها و توانمندی‌های روابط عمومی
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت‌های سازمان: ارائه کلیه دستاوردهای روابط عمومی‌ها
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: √
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایشی و تزئین سالن‌ها: کسب مقام برتر و ممتاز در غرفه آرایشی
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه : نمایش کلیه پروژه‌های شهرداری به وسیله فیلم و اسلاید، ارسال کلیه عملکردها و اطلاعات شهرداری اراک به وسیله بلوتوث در محدوده غرفه
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب: ارائه کلیه عملکردهای شهرداری به وسیله بروشور، کتاب، پوستر و ...
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه: √
نظر خواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه: تنظیم برگه‌های نظرسنجی و تحویل به تمامی بازدیدکنندگان
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار : کسب مقام ممتاز و برتر توسط شهرداری اراک در اولین نمایشگاه دستاوردها و توانمندی‌های روابط عمومی‌های شهرداری‌های کشور در شهر مقدس مشهد و مقام برتر در حوزه تبلیغات شهری نمونه کشور

شرکت در هشتمین جشنواره ملی انتشارات روابط عمومی های کشور

نوع نمایشگاه: جشنواره ملی انتشارات
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت های سازمان: انتشارات روابط عمومی ها
شرکت در نمایشگاه بین المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: √
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایبی و تزئین سالن ها:
بهره گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه : نمایش کلیه پروژه های شهرداری به وسیله فیلم و اسلاید،
میزان اطلاع رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب: ارائه کلیه عملکردهای شهرداری به وسیله بروشور، کتاب، پوستر و ...
بهره گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه: √
نظرخواهی از بازدید کنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه: تنظیم برگه های نظرسنجی و تحویل به تمامی بازدید کنندگان
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار : برتری شهرداری اراک در هشتمین جشنواره ملی انتشارات روابط عمومی های کشور
کسب دو رتبه برتر دیگر توسط اداره روابط عمومی شهرداری اراک در هشتمین جشنواره ملی انتشارات روابط عمومی های کشور و کسب رتبه برتر در حوزه پژوهش

شرکت شهرداری اراک در نخستین نمایشگاه روابط عمومی و مدیریت شهری شهرداری
های سراسر کشور

نوع نمایشگاه: روابط عمومی‌ها
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت‌های سازمان: انعکاس بخشی از اقدامات انجام شده روابط عمومی
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: √
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایبی و تزئین سالن‌ها:
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه : نمایش کلیه پروژه های شهرداری به وسیله فیلم و اسلاید،
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب: ارائه کلیه عملکردهای شهرداری به وسیله بروشور، کتاب، پوستر و ...
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه: تنظیم برگه‌های نظرسنجی و تحویل به تمامی بازدیدکنندگان
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: روابط عمومی برتر در حوزه اطلاع‌رسانی و تبلیغات شهری

شرکت در نمایشگاه پاسداشت یکصدمین سفر استانی هیات دولت به استان مرکزی اردیبهشت ماه
سال ۹۱

نوع نمایشگاه: دستاوردهای شهرداری
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت های سازمان: ارایه دستاوردها و کلیه فعالیت های صورت گرفته در سال گذشته شهرداری
شرکت در نمایشگاه بین المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: ۷
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایشی و تزئین سالن ها: ساخت غرفه نمایشگاه به وسیله بنرهای کلیه پروژه های عمرانی شهرداری
بهره گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه : نمایش کلیه پروژه های شهرداری به وسیله فیلم و اسلاید،
میزان اطلاع رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب: ارایه کلیه عملکردهای شهرداری به وسیله بروشور، کتاب، پوستر و ...
بهره گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه: ارسال پیام کوتاه، مکاتبات اداری
بهره گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه: ۷
نظر خواهی از بازدید کنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه: تنظیم برگه های نظرسنجی و تحویل به تمامی بازدید کنندگان
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: کسب رتبه برتر در نمایشگاه

شرکت در پنجمین جشنواره پژوهش و آموزش مدیریت شهری و روستایی کشور در بهمن ماه

سال ۹۰

نوع نمایشگاه: جشنواره پژوهش و آموزش مدیریت شهری و روستایی
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت های سازمان: آرایه فعالیت های آموزشی و پژوهشی
شرکت در نمایشگاه بین المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: ۷
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایه و تزئین سالن ها:
بهره گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب:
بهره گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه:
بهره گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه:
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: کسب رتبه برتر در حوزه پژوهش

شرکت در دومین نمایشگاه جامع مدیریت شهری و دستاوردهای شهرداری‌های سراسر کشور
آبان ۹۰

نوع نمایشگاه: جامع مدیریت شهری و دستاوردهای شهرداری‌ها
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت‌های سازمان: معرفی کلیه فعالیت‌های شهرداری در غالب مدیریت شهری
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: ۷
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایبی و تزئین سالن‌ها:
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب:
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه:
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه:
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: کسب رتبه برتر در حوزه فرهنگی، اجتماعی، و آموزش و پژوهش

شرکت در دومین جشنواره برترین‌های روابط عمومی شهرداری‌های تهران و کلان‌شهرهای
ایران در اردیبهشت ماه سال ۹۰

نوع نمایشگاه: جشنواره روابط عمومی‌ها شهرداری‌ها
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت‌های سازمان: معرفی کلیه فعالیت‌های روابط عمومی
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: ۷
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایشی و تزئین سالن‌ها:
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب:
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه:
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه:
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: کسب رتبه دوم در جشنواره برترین‌های روابط عمومی

شرکت در اولین جشنواره تجلیل از صد مدیر خلاق و برتر سرمایه‌گذاری در بهمن ماه ۹۱

نوع نمایشگاه: سرمایه‌گذاری
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیت‌های سازمان: تجلیل از مدیر خلاق و برتر
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی: √
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای:
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه‌آرایی و تزئین سالن‌ها:
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب:
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه:
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه:
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: برگزیده اولین جشنواره تجلیل از صد مدیر خلاق و برتر سرمایه‌گذاری

برگزاری نمایشگاه عکس از دستاوردهای شهرداری و پروژه‌های در حال اجرا

نوع نمایشگاه: ارایه دستاوردهای عمرانی
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیتهای سازمان: ارایه فعالیت‌های واحد سمعی و بصری و معرفی پروژه‌های عمرانی شهرداری
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی:
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای: √
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایشی و تزئین سالن‌ها:
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب:
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه:
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه:
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: برگزاری نمایشگاه در المان برج شیشه اراک در نوروز سال....

برگزاری دومین و سومین نمایشگاه عکس از دستاوردهای شهرداری

نوع نمایشگاه: ارایه دستاوردهای عمرانی
انطباق موضوع نمایشگاه با فعالیتهای سازمان: ارایه فعالیت‌های واحد سمعی و بصری و معرفی پروژه‌های عمرانی شهرداری
شرکت در نمایشگاه بین‌المللی:
شرکت در نمایشگاه ملی:
برگزاری نمایشگاه ملی:
شرکت در نمایشگاه منطقه‌ای:
برگزاری نمایشگاه منطقه‌ای: ۷
شرکت در نمایشگاه محلی:
کیفیت غرفه آرایبی و تزئین سالن‌ها:
بهره‌گیری از خدمات کامپیوتری برای تبلیغ در نمایشگاه:
میزان اطلاع‌رسانی در خصوص عملکرد سازمان به مخاطب:
بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی برای آگاهی عمومی از برپایی نمایشگاه:
بهره‌گیری از فیلم، اسلاید، پوستر، بروشور در نمایشگاه:
نظرخواهی از بازدیدکنندگان درباره نحوه برگزاری نمایشگاه:
برگزاری مسابقات در داخل نمایشگاه:
خلاقیت و برجستگی در کار: برگزاری نمایشگاه در مکان شهرداری مرکز

مراسمات و همایش های برگزار شده توسط اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک:

جشن بزرگ ظهور در خصوص میلاد آقا امام زمان (عج)، جشن بزرگ عید غدیر خم، جشن دهه کرامت، جشن میلاد امام رضا (ع)، جشنواره تابستانه کودک و نوجوان، جشن ویژه ماه مبارک رمضان، برگزاری همایش تفریحی ورزشی، برگزاری همایش ورزش صبحگاهی، برگزاری جشن بزرگ زوج های آسمانی، برگزاری نمایشگاه کتاب در فرهنگسرای شهر، برگزاری عصر شعر انقلاب به مناسبت ایام ... دهه مبارک فجر، برگزاری نمایشگاه خط و نشون در فرهنگسرای شهر، همایش خانوادگی با عنوان تحکیم بنیاد خانواده، همایش تخصصی نشاط اجتماعی در فرهنگسرای شهر، همایش بزرگ ورزش صبحگاهی و جشن ویژه کودک، همایش پیاده روی خانوادگی، دومین ویژه برنامه آتش نشانی در جشنواره رمضان، نمایشگاه شکوفه ها در فرهنگسرای شهر، راهپیمایی روز قدس و حضور پرسنل شهرداری، دومین نشست هم اندیشی سازمان فرهنگی ورزشی شهرداری اراک با مسوولان دانشگاهی، مراسم معنوی ضیافت در فرهنگسرای شهر (شهرداری اراک)، برگزاری جشنواره کاغذ در پارک امیرکبیر، برگزاری جشن میلاد رسول اکرم (ص)، برگزاری همایش دختران رضوی سرزمین آفتاب و دهها مراسم برگزار شده

مسابقات برگزار شده:

مسابقه طراحی پاورپونت با موضوع کتاب مسئله حجاب تالیف استاد شهید مطهری، برگزاری مسابقه پرتاب پنالٹی بسکتبال در همایش پیاده روی خانوادگی، مسابقه پیامکی با محوریت آموزش مدیریت پسماند، برگزاری مسابقه نویسی توسط سازمان زیبا سازی

واحد سمعی و بصری:

باید با تشکیل اداره سمعی و بصری در زیرمجموعه اداره کل روابط عمومی و تهیه اسناد تصویری اعم از عکس و فیلم از فعالیت های شهرداری که بسیار مهم و ضروری است و همچنین تهیه و تدوین آرشیوی از آن ها به این اداره محول گردد، و با توجه به این مورد که سمعی و بصری پیشانی و نمای این اداره برای مخاطب است احتمالی ویژه به عملکرد آن توجه شود.

عمده فعالیت هایی که باید در این حوزه انجام شود:

*داشتن آرشیو فنی و طبقه‌بندی شده از فعالیت های سمعی بصری

*قابل ارائه بودن این فعالیت در کمترین زمان به مدیریت (بصورت الکترونیکی و یا حجمی)

*تهیه و پخش تصاویر در پرتال های پخش تصاویر در ساختمان های شهرداری و همچنین نمایش در برنامه ها و مناسبت های مختلف

*پیگیری و تهیه عکس و فیلم از کلیه جشن ها و مراسمات به مناسبت های مختلف در شهرداری و مناطق و سازمان های تابعه

*پیگیری و تهیه عکس و فیلم از فعالیت های شبانه شهرداری و سازمانهای تابعه

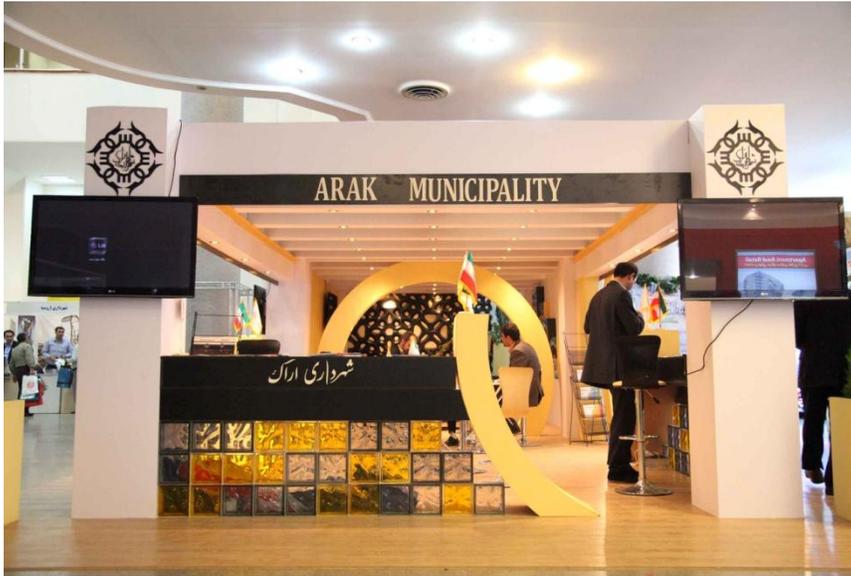
*پیگیری و تهیه عکس و فیلم از کلیه مراسمات، جلسات و بازدیدها در سطح شهر

فعالیت های سمعی و بصری اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری شامل:

تهیه عکس و برنامه های صوتی، و تصویری از فعالیت ها، برنامه ها، مراسمات، جلسات، همایش ها، نمایشگاه ها و پروژه های عمرانی و خدماتی کلیه سازمان ها و مناطق شهرداری اراک نزدیک به ۲۰۰ هزار دقیقه فیلم و ۲۳۰ هزار فریم عکس را شامل می شود. ساخت و پخش نزدیک به ۵۰۰۰ ثانیه تیزر از دیگر اقدامات واحد مذکور است. شایان ذکر است اهمیت فعالیت این واحد به حدی در روابط عمومی بالا رفته که امروزه بین ۴۰ تا ۶۰٪ کار روابط عمومی را به خود اختصاص داده است، فعالیت مذکور فعالیتی را شامل می شود که در مجموع نادیده های سازمان را به تصویر تبدیل می کند و با این فعالیت ذهن سازمانی به عمل سازمانی تبدیل می شود.

نتیجه گیری:

در نتیجه فعالیت سمعی و بصری، در رابطه با ابزارهای ارتباطی و تکنولوژی های ارتباطی که همه به عنوان کارنامه ای تصویری از مجموعه فعالیت ها و پروژه ها، پوشش برنامه های سازمان و هم اهداف سازمان را مورد توجه قرار می دهد تشکیل شده است که توجه و اهمیت به آن ضروری و مهم می باشد.



کسب عنوان بهترین شهرداری حاضر در نمایشگاه فرصتهای سرمایه گذاری شهرداری های کشور
شهریور ۹۱

کسب رتبه برتر جذب سرمایه گذار در نمایشگاههای فرصتهای سرمایه گذاری در سطح کشور



سومین نمایشگاه بین المللی جامع مدیریت شهری و دستاوردهای شهرداری های کل کشور
کسب رتبه برتر در غرفه آرایشی
شهریور ۹۱

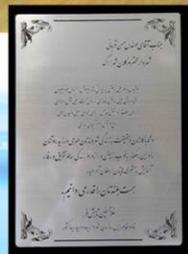




کسب رتبه دوم در حوزه پژوهش در هفتمین جشنواره روابط عمومی های برتر کشور
آبان ۹۰



کسب رتبه دوم در حوزه پژوهش
و کسب عنوان برتر در غرفه آرایشی
در هفتمین جشنواره روابط عمومی های برتر کشور
فروردین ۹۲





حضور در دومین نمایشگاه جامع مدیریت شهری و دستاوردهای شهرداریهای

سراسر کشور آبان ۹۰

کسب رضایتمندی صدر صد بازدید کنندگان و کسب رتبه برتر در

حوزه های فرهنگی و اجتماعی و آموزش و پژوهش



کسب رتبه برتر در نمایشگاه پاسداشت یکصدمین سفر استانی هیات دولت به استان مرکزی

اردیبهشت ۹۱



**کسب رتبه دوم در حوزه پژوهش در در بخش های کتاب و ویژه نامه
در هشتمین جشنواره ملی انتشارات**



**کسب رتبه برتر روابط عمومی در حوزه اطلاع رسانی و تبلیغات در مدیریت شهری
شهرداریهای سراسر کشور آبان ۹۰**



برگزیده اولین جشنواره تجلیل از ۱۰۰ مدیر خلاق و برتر سرمایه گذاری

بهمن ۹۱



کسب رتبه برتر در حوزه پژوهش در پنجمین جشنواره پژوهش و آموزش مدیریت شهری و روستایی کشور

بهمن ۹۰

واحد انتشارات

انتشارات

نشریات مکتوب در هر جامعه و با هر نوع ساختاری معمولاً ماندگاری بیشتر نسبت به دیگر ابزارهای اطلاع رسانی دارند و توجه مخاطبان را به خود جلب می نمایند. انتشارات مقوله ای است که در تمامی سازمان ها و نهادها و عرصه های گوناگون دارای اهمیت است و از جهات زیادی (فن، تأثیرات مؤثر و چشمگیری بر روی مخاطبان دارد. در فعالیت های روابط عمومی فن انتشارات جایگاه عمده ای را به خود اختصاص داده اند و کمتر روابط عمومی را سراغ داریم که حداقل یک نشری داخلی یا خبرنامه ویژه سازمان خود نداشته باشد.

فعالیت های انتشاراتی روابط عمومی شامل (کتاب، برشور، بنر و پلاکارد)

انتشارات یکی از فعالیت های عمده روابط عمومی است که به شکل مکتوب صورت می گیرد و علاوه بر ارتباطات نوشتاری برخی فعالیت های دیداری و شنیداری را نیز شامل می شود.

انتشارات شامل:

* تدوین کتب، جزوه ها و تهیه مواد انتشاراتی به منظور معرفی سازمان.

* گردآوری و نشر اطلاعات و اخبار و گزارش های مربوط به سیاست ها، فعالیت ها، طرح ها و برنامه ها، باشیوه ها و قالب های مؤثر و مناسب.

* تدوین و انتشار خلاصه عملکرد سالانه سازمان برای ارائه به افکار عمومی.

* انتشار نشریه داخلی و برون سازمانی سازمان

* تهیه و تدوین تقویم فعالیت انتشاراتی در طی سال

* پوشش تمام فعالیت های مدیریت در حوزه انتشارات در قالب بروشور، بنر، استند، سی دی، کاتالوگ، پوستر و....

فعالیت های انتشاراتی روابط عمومی را می توان به دو نوع تقسیم کرد:

۱- انتشارات ادواری

الف. نشریات ادواری: نشریاتی هستند که به طور منظم و در دوره زمانی خاصی انتشار می یابند. نشریات هفتگی، ماهنامه، فصلی و سالانه در این ردیف قرار می گیرند.

ب. نشریات داخلی: منظور از نشریه داخلی همان بولتن می باشد.

بولتن: نشریه ای است که توسط دستگاه های دولتی در زمینه های خبری، آموزشی، فنی و «که مرتبط با وظایف قانونی و در محدوده فعالیت آن هاست» به منظور ارتقاء سطح آگاهی کارکنان در فواصل زمانی معین و به صورت رایگان منتشر می شود.

ویژگی های نشریه داخلی:

الف: چاپ ساده و حداکثر دو رنگ برای جلد

ب: عرضه رایگان

ج: انتشار در فواصل زمانی معین

د: تعداد محدود تیراژ

ه: داشتن مجوز انتشار

برای انتشار نشریه داخلی طبق ماده ۱۵ آئین نامه قانون مطبوعات، ضوابط صدور مجوز از سوی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی برای نشریه داخلی به شرح زیر است:

۱- درخواست انتشار نشریه از سوی بالاترین مقام مسوول سازمان

۲- معرفی مدیر مسوول پیشنهادی از سوی بالاترین مقام مسوول سازمان

۳- مطالب و اخبار عمداً بایستی درباره شرح وظایف مرکز درخواست کننده و فقط برای استفاده کارکنان باشد

۴- دارای چاپ ساده و حداکثر دو رنگ برای جلد باشد

۵- تعداد صفحات نباید از ۴۸ صفحه تجاوز کند

۶- رایگان باشد

۷- تیراژ بایستی معادل ۱۰ درصد تعداد پرسنل باشد

اهداف نشریه داخلی:

۱- ارتقاء سطح آگاهی کارکنان

۲- اطلاع رسانی درباره عملکرد و برنامه های سازمان

۳- پر کردن اوقات فراغت کارکنان و خانواده آن ها

۴- پاسخگوئی به پرسش های کارکنان و تقویت ارزش های کاری و سازمانی

از نظر محتوی یک نشریه داخلی می تواند شامل بخش های مختلفی مانند:

۱. اخبار ۲. سرمقاله ۳. مقاله ۴. مصاحبه ۵. گزارش ۶. پرسش و پاسخ ۷. تریبون آزاد کارکنان ۸. مطالب سرگرمی و ... می باشد.

ساختار نشریه داخلی: یک نشریه ادواری برای توفیق در کار خود نیازمند سازماندهی و طراحی بخش های مختلف است. بخش های خبر، مقاله، گزارش، ویراستاری، طراحی، توزیع و ... از جمله بخش هایی هستند که وجود آن ها برای انتشار نشریه داخلی ضروری است.

نشریات موردی: نشریاتی هستند که به طور نامنظم و در صورت نیاز منتشر می شوند و انتشار آن ها تابع زمان نیست. بروشور، کاتالوگ، کتاب، کتابچه، گزارش عملکرد و پوستر از جمله نشریات موردی است.

نکات مهم و مورد توجه در انتشار نشریه شهرداری اراک (به ترتیب اولویت):

۱-هدف نشریه

۲-مخاطبان نشریه

۳-کیفیت مورد نظر نشریه

۴-انتخاب نام نشریه

۵-زمان انتشار نشریه

۶-نحوه توزیع نشریه

بروشور: نشریه موردی است جهت انتقال اطلاعات مفید و مختصر برای مخاطبان.

مجموعه اطلاعاتی که در بروشور ارائه میشود به دلیلی حجم کم و کوچک بودن آن باین وسیله خلاصه و موجز بوده و در ابعاد و اندازه ای که برای آن در نظر گرفته شده بتواند اهداف کلی که می تواند اقتصادی، تجاری، صنعتی، اجتماعی و ... باشد را در آن بگنجانند .

در طراحی بروشورهای شهرداری اراک سعی شده بنا بر مناسب ها و نظریه های پیش رو بروشور ها تهی گردد. علاوه بر بروشورهای مناسبی بی تبلیغی معمولاً برای آگاهی و اطلاع یافتن مردم شهر اراک از پروژه های در حال انجام و مراحل انجام و پیشرفت آن بروشورهایی تهی شده که در آن به معرفی پروژه ها پرداخته شده و میزان اعتبار در نظر گرفته شده، مراحل پیشرفت در آن گنجانده شده تا مردم بدانند پولی را که به عنوان عوارض به شهرداری پرداخت می کنند در چه زمینه هایی مصرف می شود.

نکته اصلی در طراحی یک بروشور شناخت خوب و کامل مخاطبی که این بروشور را دریافت می کند. شکلی، زیبایی و در عین حال ساده بر اساس تناسب با موضوع و مخاطب که در مورد خدمات و محصولات هر چه ساده تر، بهتر. مثل داروها

از ویژگی بروشور، برای جلب خواننده و ایجاد رغبت بیشتر در مخاطب استفاده از عکس و طرحهای جالب و دیدنی ضروری و لازم است .

از آنجایی که بروشور به سادگی قابل تهی می باشد، هزینه کمی برای تهی آن مورد نظر است، استفاده از آن در هر محیطی با هر امکاناتی میسر است و در آخر پلجهای متنوعی را می تواند انتقال دهد از این رو بهترین وسیله اطلاع رسانی در دسترس می باشد.

بروشور هم می تواند روی جلد و پشت جلد داشته باشد در بروشورهای تهی شده سعی کردیم با کمترین المان، در کوتاهترین زمان ممکن بیشترین پیام را انتقال دهیم .

در انتشار بروشور توجه به موارد زیر ضروری است :

- ۱- رعایت اصل اختصار و ساده نویسی
- ۲- استفاده از نمودار، نقشه، جدول و توجه به اصل مقایسه
- ۳- استفاده از عکس های جذاب و مناسب
- ۴- عدم کاربرد اصطلاحات تخصصی و عبارات و کلمات پیچیده
- ۵- استفاده از میان تیرهای متعدد و کافی
- ۶- ذکر موضوعات ساده در ابتداء و موضوعات پیچیده در انتهای بروشور
- ۷- پرهیز از طرح اطلاعات کلی و بسیار جزئی

چاپ کتابها و کتابچه های عملکرد:

با جمع آوری اطلاعات مربوط به هر سازمان طی منطقه در یک مدت معین معمولاً ۶ ماهه اول و ۶ ماهه دوم سال آنها را در کتابچه های جمع آوری و به چاپ می رسد تا در اختیار مردم و مسولان قارار گرفته تا از مبنای کار و فعالتهای قسمتهای مختلف اطلاع پیدا کنند سعی شده علاوه بر غری بودن مطالب همچنان از نظر طراحی جلد و صفحات بهترین حالت ممکن را انتخاب کرده تا بنگهد و مخاطب را ترغیب به خواندن مطالب کرده و دخی بصری نسبتاً خوبی را برای خواننده به وجود آوریم.

فعالیت های انتشاراتی اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک شامل:

تدوین و انتشار خلاصه عملکرد سازمان ها، مناطق ها، واحدهای ستادی و معاونت های شهرداری در راستا ارائه به افکار عمومی، پوشش فعالیت های شهرداری در قالب بروشور، کاتالوگ و پوستر، انتشار ۵۰ شماره از نشریه داخلی با عنوان پیام بلدیة شهرداری، تهیه و تدوین تقویم کاری در طی سال و تهیه و تدوین کتاب، جزوه و موارد انتشاراتی

نتیجه گیری:

در نتیجه اطلاع رسانی در مورد عملکرد سازمان، معرفی سازمان به کارکنان، پاسخ به پرسش های کارکنان، تقویت انسجام و ارتباطات درون سازمانی، ارتقا آگاهی های کارکنان و حتی آموزش کارکنان، از طریق نشریه و انتشارات یک ضرورت محسوب می شود

سخنان گهر بار مقام معظم رهبری در خصوص حماسه ۹ دی

بیانیه شهرداری اراک به مناسبت حماسه ۹ دی

حماسه ۹ دی تزریق خونی دوباره به نهال انقلاب اسلامی بود که با هدف احیای دوباره عاشورای حسینی به دست مردمی از جنس ایمان و بصیرت خلق شد.

در روز نهم دی ماه ۱۳۸۸ مردم ولایت مدار ایران اسلامی حماسه ای بزرگ آفریدند که نتیجه آن پایان فتنه ای بود که دشمنان انقلاب اسلامی تلاش داشتند با آن به اهداف خصمانه خود جامعه عمل ببوشانند.

فتنه‌ای که برای نخستین بار تمامی دشمنان داخلی و خارجی در نقطه ای مشترک و با هدفی مشترک دور هم جمع شدند تا ریشه انقلاب اسلامی را برای همیشه از بیخ و بن برکنند.

یکی از محورهای که باید در تبیین حماسه ماندگار تجمع بزرگ عاشوراییان در یوم الله نهم دی ماه مورد توجه قرار گیرد بررسی آثار ارزشمند، برکات و دستاوردهای فراوان و گوناگون این حماسه عاشورایی و انتقال آن به نسل های بعدی است.

حماسه ۹ دی ماه ملت ایران با همه تحلیل ها و بررسی ها یک نکته مهم داشت و آن این است که باید دانست دشمنان نظام و انقلاب لحظه ای دست از دشمنی برنخواهند داشت، لذا باید با بصیرت و درک انقلابی، حوادث و اتفاقات و حضوری مداوم و گسترده با نگاه به سرچشمه معرف ولایت و رهبری راه را همچون گذشته گم نکنیم تا کشتی نجات ملت ها را با گذر از طوفان ها و موج های خطرناک به ناخدای اصلی آن، حضرت بقیه اله الاعظم (عج) بسپاریم.

اداره روابط عمومی شهرداری اراک سالگرد حماسه ۹ دی روز پیوند عاشورایی مردم و رهبری، بصیرت و حضور آگاهانه ملت مسلمان ایران را در خلق این حادثه تاریخی ارج نهاده و از درگاه خداوند متعال برای ملت قدردان ایران اسلامی و رهبر معظم انقلاب حضرت امام خامنه ای مد ظله العالی موفقیت و سربلندی مسئلت می نمایم.

مطمئن باشید که روز نهم دی در تاریخ خواهد ماند؛ این هم یک روز متمایزی شد. شاید به یک معنا بشود گفت که در شرایط کنونی که شرائط غبارآلودگی فضا است این حرکت مردم اهمیت مضاعفی داشت؛ کار بزرگی بود. هرچه انسان در اطراف این قضایا فکر میکند، دست خدای متعال را، دست قدرت را، روح ولایت را، روح حسین بن علی (علیه السلام) را می بیند. این کارها کارهایی نیست که با اراده ای مثال ما انجام بگیرد؛ این کار خداست، این دست قدرت الهی است؛ همان طور که امام در یک موقعیت حساسی که من بارها این را نقل کرده ام به بنده فرمودند: «من در تمام این مدت، دست قدرت الهی را در پشت این قضایا دیدم».

اینکه من عرض میکنم روز نهم دی در تاریخ ماندگار است، به خاطر این است. مردم بیدارند؛ همین است که کشور شما را نگه داشته است عزیزان من! همین است که انقلابتان را حفظ کرده است؛ همین است که جرأت سران استکبار را از آنها گرفته است که بخواهند به ملت ایران حمله کنند؛ میترسند. حالا در تبلیغات، زید و عمرو و بکر را میکشند جلو، بمباران تبلیغاتی میکنند؛ اما حقیقت قضیه چیز دیگری است. دشمن حقیقی آنها ملت ایران است، دشمن حقیقی آنها ایمان و بصیرت ملت ایران است، دشمن حقیقی آنها همین غیرت دینی جوانهاست که میجوشد. یک وقتی هم دندان روی جگر میگذارند، صبر هم میکنند، باید هم بکنند؛ اما یک وقت هم آنجائی که وقت حضور در صحنه است، می آیند توی صحنه شناختن موقعیت، فهمیدن نیاز، حضور در لحظه مناسب و مورد نیاز؛ این اساس کار است که مؤمن باید این را هم با خود همراه داشته باشد تا بتواند وجودش مؤثر بشود؛ آن کاری را که باید انجام بدهد، بتواند انجام بدهد.



بسیار خجسته حسین
بسیار خجسته حسین

حماسه حسینی ۹ دی

مارش فقط به پای ولایت نوشته اند
بسیار خجسته حسین

اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک

راه پیمایی نهم دی تجلی قدرت خدا و حرکتی
مانگار در تاریخ انقلاب است و این حرکت
مردم اتمام حجت برای همه است.

مقام معظم رهبری

۹ دی

شهریار ارک و آبنام سمنون بازاری از خدمات رسانی در بارش رحمت الهی

بارش سمنون در طی روزهای اخیر در استان شهریار ارک از سوی برکن سمنون بود که مدیریت خود را در تهران به اکتفا برنامده که در این راستا شهریار ارک بار بار با همکاری لایحه خدماتی خود نمونه بارش از خدمات خود شهروندان شهریار ارک را اکتفا نمود و توسط نمره قابل قبولی را به گروه نمایشی برتر از محلات به مناسبت ۱۳۳ شهرداری ارک کسب نمایند.



شیافت تمام قدرانی از پرسل خدمات شهری



انجمن فکلیتهای سازمان ورزشی شهریار ارک

زایده از آسایشگاه معلولین



مسابقات ورزشی



جشن عید غدیر



همایش ها و ورزشهای مجسکاهی



نمایشگاه عکس در برج نشینه



جشنواره غذا



دهه ی فجر از نگاه مقام معظم رهبری

دهه فجر ، سر آغاز طریق اسلام ، عیاشگاه ارزشهای انسانی ، طبع رهبری مشا عتوان و بخشی از تاریخ ماست که گذشته را از آینده جدا ساخته است . دهه فجر اسلام نوینی دویاره بافت و این دهه در تاریخ ان فقه ای کسین کننده است و آینه ای است که خورشید اسلام در او درخشیده و این دهه باید با عظمت هر چه تمام تر برگزار شود . این مراسم را با هیجان های عاطفی صحیح باید با طراوت و زار ، در مذهب ، احسانات ، کرمه و فدائی ، حب و عشق و شوق و نیرت جایگاه ولایی دار .



انقلاب ما را فتح نور بود

دهه فجر یادبود حیات دوباره ملت ایران و کشور عزیز ماست (بیت الله خاتمه آقا)

اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری ارک

پروژه های در دست اقدام شهر داری ارک



اختیار تقاطع های غیر همسطح جمعا



پارکک فضای سمنان شورا

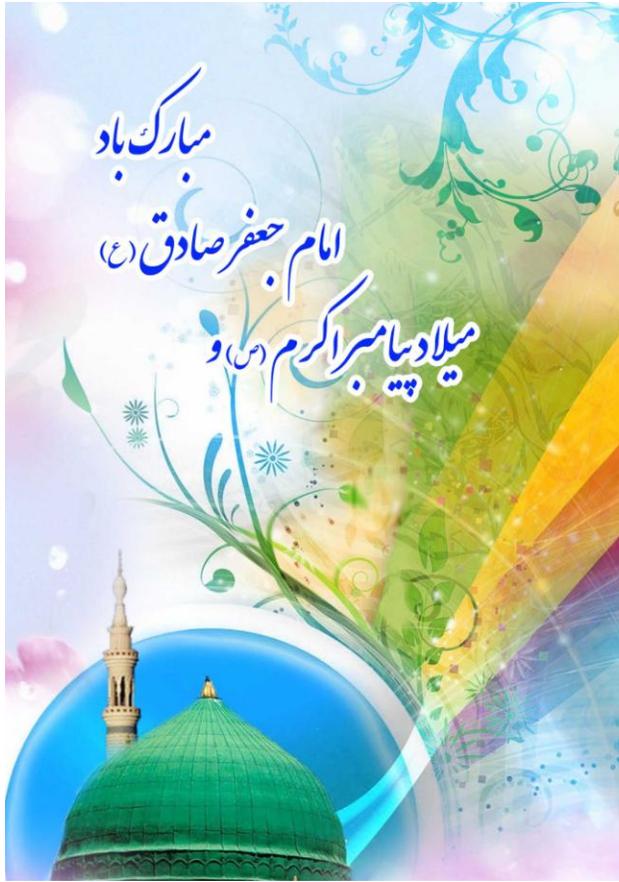


نهضت آسفالت



شهرداری ارک

www.arak.ir



اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک



کلیسای مسروپ

کلیسای مسروپ مقدس در محله مسکونی و قدیمی اراکه در مجاورت خیابان شهید دکتر چمران (اسفندیان) بنا بر موز به دوره قاجاریه است. بنای این کلیسا در سال ۱۹۱۶ میلادی مطابق با سال ۱۳۳۱ هجری شمسی با بهره‌گیری از منابع مالی اراکه ساخته شده است. این کلیسا متعلق به پروان حضرت مسیح (ع) شاخه پروستان است که در روزهای یکشنبه به‌یاری مومنان مسیحی است. بن بنا در یک محوطه بزرگ ساخته شده است و دارای چهار ساختمان مدرسه، تالار اجتماعات، منزل کشیش و کلیسا است.

اولین مدرسه با نظام جدید در سال ۱۳۲۱ هـ.ق به نام مدرسه صمصامیه بوسیله حاج مصمم الملک که یکی از بزرگان و دانش دستان این شهر بود احداث کرد. مدیریت آن به زنده یاد میرزا محمدخان آذروش که از تحصیل کرده های دانشمندان بود محول گردید. این دستان در بنو تاسیس دارای ۳ کلاس و ۵۰ نفر دانش آموز بوده که در سال ۱۳۲۲ هـ.ق تعداد دانش آموزان به ۱۵۰ نفر در ۴ کلاس با دروس فارسی، عربی، ریاضی و زبان فرانسه تعلیم یافتند.

مدرسه صمصامیه



تالاب میقان

زمینهای حیرت انگیز این دریاچه را کسائی که غروب آن را دیده اند و آرزای برودگان را در سرهای ایجاد شده در آن شنیده اند فراموش نمی‌کنند. این تالاب با توجه به داشتن ترکیبات نمک آهکی و آب شور و بخشی از تالاب هوای اراک به عهده کویر سفلی و تالاب آن است. این تالاب در واقع بر آبی اراک به ۳۰ هزار متر نیز افزایش می‌یابد. تالاب میقان تا کنون آبی بسته است که بیش از پنج هزار متر مربع از آبهای زیرزمینی و پاششی اراک به داخل آن می‌ریزد. دریاچه به علت شوری آب‌گندیده و طبقات نمکی شکل می‌گیرد. این طبقات و لایه های نمکی تمامی سطح دریاچه را پوشانده است و از فاصله دور سفید و برفی جلوه می‌کند. به عقیده کارشناسان تالاب میقان دارای پستیینه ای دو هزار ساله است که به دلیل کهنسائی زیستگاه پرندگان مهاجر از سمت سیبری است. این تالاب از زیستگاه های مهم پرندگان مهاجر در مرکز کشور است. وجود گونه‌های نادر منحصراً به فرد کبک و چشم اندازهای بکر موجود در این منطقه و قابلیت آن را دارد که با رعایت استانداردهای زیست محیطی با یاری جمع بسیاری از گردشگران و مشتاقان طبیعت باشد.



مقبره آقا نورالدین اراکی

آقا نورالدین عراقی دارای مراتب زهد و تقوا بوده است ایشان به واسطه هوش و استعداد بسیار در مدتی کمتر از هفت سال به درجه اجتهاد رسیدند. دانشمندان و مشفقان دانش از دورترین نقاط برای استفاده علمی از محضرش به اراک می‌آمدند. ایشان از برجسته ترین و با نفوذ ترین شخصیت های برجسته شهر و منطقه زمان خویش و از رهبران اصلی جنبش مشروطه خواهی بوده است. ایشان سرانجام در روز جمعه هفتم رجب ۱۳۴۱ وفات یافتند. بقعه آقا نورالدین مربوط به ۱۳۴۱ هـ ش است و در اراک - شمال غرب بنای مملای شهر واقع شده است.



بازار تاریخی اراک

بازار اراک که قدمت آن به سال ۱۳۲۸ هـ.ق میرسد از نظر نوع معماری منحصر به فردی دارد. به گونه‌ای که تمام قسمت‌های اصلی بازار در یک ردیف تقسیم قرار گرفته‌اند و مسیرهای فرعی موسوم به گذر و سراهایی که عمدتاً محل داد و ستد فرش هستند، عمود بر قسمت اصلی بازار قرار گرفته‌اند. مساحت این مجموعه بازار بالغ بر ۱۴ هکتار می‌باشد. در ساخت این مجموعه بیشتر از آجر استفاده شده و ملات گچ و آهک و خاک رس نیز مکمل بنای بازار هستند و برای استحکام بنا از تیرچه چوبی استفاده شده است. در پای سون‌ها نیز صفحات و ورق‌های منجمد مسی و سرب استفاده شده‌اند. در جوار این بازار، بنای تاریخی مدرسه سپهبدی اراک واقع شده است. این مدرسه دارای مسجد و انبار و یک سخن بزرگ و همچنین یک حوض سنگی است و حیاط مدرسه با پشت نام بازار کلا در دید است. اگر بازار تاریخی و خوش نقش اراک را بکشتری این شهر به شمار آوریم سرای کشائی نکیب نیکس بازار است در قدیم در چهار طرف بازار ۴ دووازه به نامهای دووازه سفید، دووازه زرد، دووازه سبز و دووازه سفید و دووازه سفید وجود داشته که در گذر و دروازه حاج علی‌غنی وجود داشته که در گذر همچنین آماکشی چون حمام و آب انبار و مسجد و مدرسه سپهبدی اراک که الان به نام حوزه علمیه امام خمینی تغییر نام داده است وجود دارد. همچنین یکی دیگر از مکان‌های موجود در بازار اراک موزه صنایع دستی استان مرکزی است که در یکی از گذرها و در خیابان قدیمی تاریخی به نام خانه حسن پور قرار گرفته است.



موزه ها

موزه فلخو، یکی از جاذبه‌های فرهنگی و گنجینه‌های کوچک از بزرگان این استان است و در شهر اراک قرار دارد. این موزه در اواخر دوره قاجاریه در معمارت حاج حسین حکایتگر حسینی (اراکي) دایر شده است. نقشه این ساختمان توسط یک مهندس روسی تهیه و اجرای کار توسط استاد مراد چمنی اراکی در مدت چهار سال به مساحت سه هزار متر مربع ساخته شده.



خانه حسن پور: اگرچه دربره بان و سازنده اولیه بنا اطلاع دقیقی در دست نیست اما با توجه به ماده تاریخ ۱۳۳۵ هجری قمری که در پیشانی نمای ضلع شمالی بنا نوشته شده است، بنا در دوره احمد شاه قاجار احداث شده است. این خانه در یافت تاریخی اراک و مجموعه بازار در گذر سپهبدی به فاصله ۵ متری از گذر اصلی مجموعه بازار واقع شده این بنا در زمینی به مساحت ۶۰۰ متر مربع در دو طبقه احداث شده در این موزه تالارهای نمایش عبارتند از: تالار خط و خطاطی، تالار سفال، شیشه و سرامیک، تالار فرش و گلیم، تالار فلز و آثار حرمی، تالار چوب، منسوجات.



حمام چهار فصل اراک: نیز از بناهای ساخته شده در دوران قجری‌هاست که پس از بنا نهادن اراک توسط یکی از آخرین ساخته شد و در ساخت آن که اتفاق در قلب ششم نشینی است به اقلیت های مذهبی که در اراک بودند توجه شده است. حمامی که دو سده گذشته محل پاک و مطهر کردن مردم اراک بوده است این حمام دارای سه بخش حمام زنان، مردانه و اقلیت دینی است که از هم تفکیک شده است و اکنون بیش از دو دهه است که تبدیل به موزه مردم شناسی استان با محوریت اراک شده است و اکنون در بخش های مختلف این حمام زینا، پر از اشیای باستانی، تاریخی و ماکت سنت های استان شده است.



مقام عظمای ولایت

روز نهم دی ماه،

به واسطه حرکت عظیم و فوق العاده مردم
در تاریخ ماندگار شد



۹ دی

یعنی تجلی هوشمندی و بصیرت مردم
یعنی تقابل حق و باطل

شهرداری و شورای اسلامی کلان شهر اراک




درسی که اربعین
به ما می دهد این
است که باید یاد
شهادت را زنده
نگه داشت.
(امام خامنه ای)

شهرداری و شورای اسلامی کلان شهر اراک




۳۳

سالروز پیروزی
انقلاب اسلامی
گرامی باد

شهرداری و شورای اسلامی کلان شهر اراک




۱۲ تا ۲۲

بهمن

دهه فجر انقلاب اسلامی مبارک باد

شهرداری و شورای اسلامی کلان شهر اراک







شهردادار ادراک

حیثیت خدمت و سازندگی



اداره روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اراک



تقریض کمربندی جنوبی

نام پروژه: اصلاح هندسی و تعریض کمربندی جنوبی
 نام پیمانکار: سازمان خدمات موتور شهرداری اراک
 کارفرما: شهرداری اراک
 اعتبار پروژه: ۲۳۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
 تاریخ شروع کار: ۹۲/۳/۱
 تاریخ پایان کار: ۹۲/۵/۱

شهر اراک با دارا بودن تپان اقتصادی و صنعتی فراوان و قرار گرفتن در هسته مرکزی کشور به عنوان یک شاهراه حیاتی سهم بسیاری در ایجاد ارتباط بین شهری و حمل و نقل جاده ای داراست. در همین راستا شهرداری اراک اقدام به اصلاح هندسی در این محور نموده است.
 این پروژه با خاکریزی به وسعت ۲۸۴۲ مترمکعب انحراف بیشتر سنگی ۹۵۶۸۱ مترمکعب اجرای بیس ۲۹۸۲ مترمکعب و ۲۰۰۰ تن آسفالت در مدت زمانی کمتر از ۲ ماه به پایان رسید.

هدف از اجرای پروژه

- ۱- روانسازی ترافیک
- ۲- رفع نواحی حادثه خیز در مسیر کمربندی جنوبی
- ۳- حذف نقاط خطر آفرین

در اینجا گوشه ای از مراحل انجام پروژه تا پایان کار به تصویر کشیده شده است



شهردادار ادراک

حیثیت خدمت و سازندگی



اداره روابط عمومی شهرداری اراک



تقاطع غیر همسطح میدان فراهان

نام پروژه: تقاطع غیر همسطح میدان فراهان
 نام پیمانکار: شرکت آبادراهان پارس
 شماره قرارداد: ۳۸۶۸۲
 کارفرما: شهرداری اراک
 اعتبار پروژه: ۱۷۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
 تاریخ شروع کار: ۹۱/۱۱/۱
 تاریخ پایان کار: ۱۳۹۲

هدف از اجرای پروژه

- ۱- روانسازی ترافیک
- ۲- کاهش آلودگی هوا
- ۳- تردد آسان شهروندان
- ۴- تمرکز زدایی در هسته مرکزی شهر

در اینجا گوشه ای از مراحل انجام پروژه تا پایان کار به تصویر کشیده شده است

تقاطع غیر همسطح میدان فراهان

موقعیت مکانی : میدان فراهان
هدف از اجرای پروژه :
- کاهش ترافیک در نقطه های ورودی و خروجی شهر
- عدم تداخل مسیرها و روان سازی ترافیک
اعتبار : ۱۷۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال



شهرداری اراک حدیث سازندگی و خدمت



نمونه ای از برگ های بروشور تبلیغاتی

اجرای نهضت آسفالت در سال ۱۳۹۱

موقعیت مکانی : مناطق چهارگانه شهری
هدف از اجرای پروژه :
- ساماندهی خیابانهای سطح شهر
- بهبود وضعیت عبور و مرور شهری
تناز : ۱۰۲ هزار تن



شهرداری اراک حدیث خدمت و سازندگی





سخن شهروار



سخن شهروار

شهر اراک یکی از کلانشهرهای کشور است که نه تنها به عنوان قطب صنعت کشور بلکه در سالهای اخیر به عنوان کارگاه عمرانی و المان هنر نیز شناخته شده است. شهر اراک که در گذشته با نام عراق عجم شناخته می شد دارای پتانسیل های باارزشی است که قابل سرمایه گذاری های کلان و استعدادهای سرشار می باشد که کاد از مرزهای استان نیز کار کرده است. شهرداری همواره سعی بر آن داشته که به بهترین نحو در خدمت همشهروندان عزیز اراکی باشد. شهر اراک با توجه به برخورداری از موقعیت استراتژیک اقتصادی، فرهنگی و سیاسی خود که جمعیت آن روز به روز در حال افزایش است نیاز به برنامه ریزی های مدون و خدمات بیشتر دارد در نتیجه اهم برنامه های شهرداری فعالیت های عمرانی، زیبا سازی، مبلغان شهری، فراهم نمودن امکانات رفاهی جهت رفاه حال شهروندان و همچنین فعالیت های فرهنگی بوده و هدف اصلی جلب و ارتقاء مشارکت مردم در همه امور می باشد.

حسن فرمانی
شهردار اراک

گزارش اقدامات و عملکرد
سازمان عمران شهرداری اراک در سال ۱۳۹۱

- ۱۳- آغاز عملیات اجرایی تقاطع های غیر هم سطح بلوار میرزای شیرازی- خیابان حضرت امام(ره)، بلوار مهابت بر روی کریدور شمالی و بلوار مهابت- بلوار کشاورز
- ۱۴- آغاز عملیات اجرایی و حفاری شعاع های تقاطع غیر هم سطح میدان فرمان
- ۱۵- آغاز به کار پروژه اصلاح هندسی کریدور شمالی واقع در انتهای خیابان امام(ره)
- ۱۶- افتتاح دیگر در راستای تعریض و سنگبرداری تقاطع های غیر هم سطح میدان فرمان تا اصلاح هندسی انتهای خیابان تعریض پل زیرگذر گردو به بیمارستان حضرت امام خمینی(ره)
- ۱۸- محیط نگهداری و ترمیم آسفالت در تمامی مناطق چهارگانه توسط کتیبه های دستی و ماشین
- ۱۹- عملیات زیرسازی شهرک پردیس او ۲
- ۲۰- طرح تعریض کریدور شمالی از میدان امام حسین(ع) و تقاطع تره بار به میدان امام حسین(ع)




گزارش اقدامات و عملکرد
سازمان عمران شهرداری اراک در سال ۱۳۹۱

مدون شک دسترسی به توسعه شهری با بهرمندی از نظرات کارشناسان و انضام شیوه های نوین برای جذب سرمایه گذاری بخش خصوصی میسر خواهد بود. مسلمان شهروندان در صورتی از زندگی شهری لذت خواهند برد که محیط شهر و پیرامون آن برایشان لذت بخش و مطرح به نظر آید و این امر مستلزم وابسته به عملکرد مناسب و بهرمندی شهرداری در درون شهر است. مشارکت دادن شهروندان تحت عنوان سرمایه کار یکی از ارکان موفقیت پروژه ها بسیار با اهمیت است و این امر میسر نخواهد شد مگر با واگذاری امور به بخش های غیر دولتی و خصوصی زیرا همواره بخش دولتی با محدودیت های اعتباری مواجه است.

- ۱- تکمیل پروژه تقاطع غیر هم سطح میدان انقلاب
- ۲- تکمیل رنگ آمیزی و اجرای دیوار حائل تقاطع غیر هم سطح میدان انقلاب
- ۳- ساخت کاروان بستگاهی جهت انتقال واحدهای تجاری جنب تقاطع میدان انقلاب
- ۴- پیشرفت ۷۰ درصدی پروژه سالن چند منظوره شهرداری اراک
- ۵- تکمیل موزه نئو کلاسیک و افتتاح در پارک وحش
- ۶- احداث جدول گذاری در پروژه میدان انقلاب
- ۷- احداث خیابان ۵۵ متری واقع در انتهای خیابان امام(ره)
- ۸- تکمیل دیوار سازه ای رودخانه اصلی
- ۹- اجرای و تکمیل کانال پستی انتهای هیکو
- ۱۰- احداث خانه فرهنگ سیدالشهدا
- ۱۱- پیاده روی سازی میدان هفت تیر تا دیوان شهید
- ۱۲- ساماندهی و بهسازی آرامستان و احداث دیوار کنار شهید

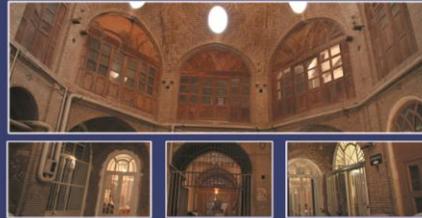
نمونه ای از برگه های کتاب گزارش عملکرد شهرداری اراک

فونه ای از برگه های کتاب اراک شهر عالمان

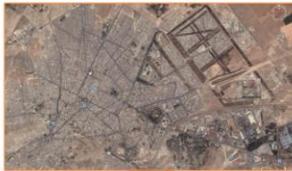
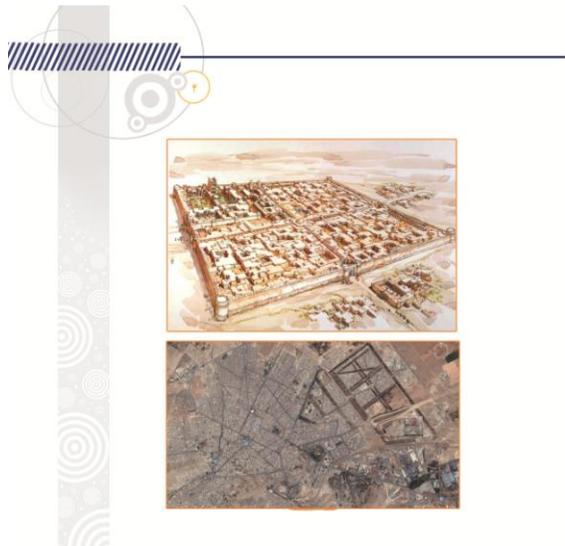


اداره روابط عمومی شهرداری اراک

ARAK THE SCHOLARS CITY



شهرداری و شورای اسلامی شهر اراک



پیام شهرداری اراک

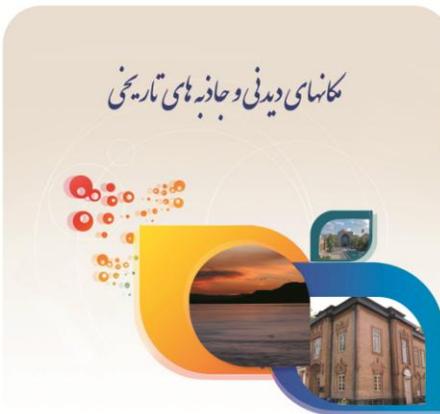


بهار آغاز فصل جدید زندگی و نو شدن طبیعت همواره از آن حیث مورد توجه مردمان قرار می گیرد که شروعی دوباره است بر همه فعالیتها و کوششهای آدمی از این رو همه دستگاهها و مجموعه ها حتی مردم با تغییر سال به دنبال تغییرات اساسی در روندها و فعالیتهای خود می روند. شهرداری اراک نیز بر همین اساس در سال ۱۳۹۱ به دنبال تغییرات مهمی در فعالیتهای عمرانی، خدماتی، فرهنگی و اجتماعی خود است.

هر چند که در سال ۱۳۹۰ شهرداری اراک با حمایتهای شورای اسلامی شهر توانست به اکثر فریبده اتفاق برنامه های خود در کلیه حوزه های اجرایی نایل آید. لذا بنده بر خود فرض می دانم که علاوه بر تشریح سال جدید به همه همشهریان فهیم و صبور اراکی و نیز پرسنل خدوم و زحمتکش شهرداری به اطلاع همه شهروندان قدرشناس اراک برسانم که شهرداری اراک در سال ۱۳۹۱ تمام تلاش خود را برای به ثمر رساندن پروژه های جدید در حوزه های عمرانی، خدماتی و فرهنگی به کار خواهد بست و برای تحقق شعار اراکی زیبا و مدرن در سایه تعاملات همه جانبه تلاش ویژه خواهد نمود و این اطمینان را به ایشان می دهم که سال ۱۳۹۱ شهرداری اراک را فعالتر و پویاتر در همه عرصه ها خواهید دید. با توکل به ایزد متان و استعانت از حضرت ولی عصر (عج) سال جدید را آغاز و حرکتی رو به جلو را شروع می نماییم.



- مجموعه تاریخی بازار اراک
- بناهای تاریخی مدرسه سهدار
- بناهای تاریخی حمام چهارمسل
- سرای مهر (پارسیان) واقع در بازار اراک
- موزه سلطان آباد واقع در کاروانسرای کشانی بازار اراک
- سرای کشانی
- موزه مفلخر اراک
- کلیسای ارمنه اراک واقع در خیابان فیساتیان
- بناهای تاریخی پیر مرادآباد
- بناهای تاریخی کاروانسرای اراک
- قلعه حاج وکیل
- پلی دو آب اراک
- منزل حاج سامان طلعتی
- منزل امینانی خاکباز
- برج شیشه اراک
- اراک حکومتی اراک
- چشمه چهلن
- غار سفیدخان
- موزه حسن پور
- شهر زیر زمینی دلف آباد



شحن شهرداری

به مناسبت طبیعه سی و چهارمین بهار انقلاب و بزرگداشت ایام ا... دهه فجر، شهرداری اراک تقدیم می‌کند:

افتتاح ۱۷ پروژه شهری در ایام دهه مبارک فجر

سر آغاز طلوع اسلام، خاستگاه ارزشهای اسلامی، مقطع رهایی ملت ایران و بخشی از تاریخ ماست که گذشته را از آینده جدا ساخته است. در دهه فجر اسلام تولدی دوباره یافت و این دهه در تاریخ ایران نقطه ای تعیین کننده و بی مانند بشمار میرود. انقلاب اسلامی نقطه عطفی در تاریخ ایران بوجود آورد. دهه فجر آینه‌ای است که خورشید اسلام در آن درخشید. از این رو جشن‌های دهه فجر می‌بایستی هم‌چون مراسم و اعیاد مذهبی گرامی داشته شده و مردمی باشد. باید کلیه مساجد فعال شوند و مردم با حضور در مساجد خاطره فراموش نشدنی حضرت امام و پیروزی انقلاب اسلامی را جشن بگیرند.

همزمان با فرارسیدن سی و چهارمین بهار انقلاب اسلامی، ۱۷ پروژه عمرانی و خدماتی به همت خانواده بزرگ شهرداری در ایام اله دهه مبارک فجر در شهر اراک افتتاح گردید.

ضمن تبریک ایام ا... دهه فجر بیان داشت: تمام توان مجموعه شهرداری برای باشکوه تر برگزار شدن برنامه در این ایام مبارک و خجسته به کار گرفته شده و برنامه‌ریزی در این خصوص در سطح شهر اراک انجام شده است.

همکاران در مجموعه شهرداری با زحمات شایسته‌روزی و بهیمنت خود با داشتن وظایف مختلف برای به یادگار گذاشتن یک تلاش تاریخی خدمات ارزنده‌ای را به شهروندان ارایه می‌دهند.

افتتاح ۱۷ پروژه عمرانی و خدماتی توسط استانداری مرکزی و شهرداری اراک در این ایام خجسته را گامی مهم از خادمین شهروندان عنوان نمود.

افتتاح و ارایه این پروژه‌ها خدمت دیگری در خانواده بزرگ شهرداری است. خادمین مردم در این مجموعه تا باسی از شب زحمات بی شباهمی را متحمل شدند تا برگ زرین دیگری از خدمت‌رسانی در ایام پایانی سال ۱۳۹۰ را رقم زنند.

این تلاش و کوشش خستگی‌ناپذیر ادامه خواهد داشت و به امید پروردگار شاهد افتتاح چند پروژه عمرانی بزرگ دیگر در سال جدید خواهیم بود و در این راستا دست کلیه شهروندان عزیز را برای حمایت شهرداری می‌فشاریم.

امیدواریم خداوند متعال فرصتی دهد تا خدمتگزاران بی‌مندی برای شهروندان خوب و فهیم این شهر باشیم.

دهه فجر مبارک باد

به همت شهرداری و شورای اسلامی شهر اراک پروژه‌های شهری افتتاح می‌شود

افتتاح ۱۷ پروژه شهری در ایام دهه مبارک فجر

تیم به‌نشین گرامی

۱۹ اردیبهشت عمومی شهرداری اراک

شهرداری اراک حدیث ماندگاری و خدمت

ساکنان عمران:

۱ - تقاطع غیر همسطح میدان انقلاب



اعتبار پروژه: ۲ میلیارد تومان



شهرداری اراک حدیث ماندگاری و خدمت

ساکنان زیباسازی:

۱ - رونمایی نقلی هوایی و هوایگری زیرگذر تقاطع غیر همسطح جهلا



اعتبار پروژه: ۴۵۰ میلیون تومان

۲ - جلو خنل پارک ملخ و رونمایی طرح جلعج زیباسازی

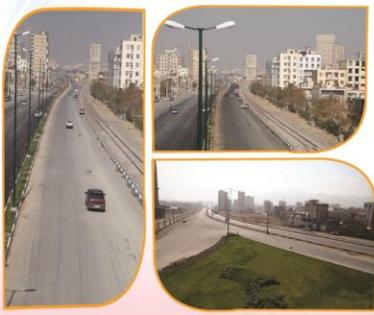


اعتبار پروژه: ۹۰ میلیون تومان

شهرداری اراک حدیث ماندگاری و خدمت

ساکنان عمران:

۲ - خیابان جدید الاحداث علم الهدی



اعتبار پروژه: ۱۳ میلیارد و ۸۰۰ میلیون ریال

شهرداری اراک حدیث ماندگاری و خدمت

ساکنان بهسازی و نوسازی:

۱ - مجتمع تجاری خدماتی نیش



اعتبار پروژه: ۶۰۰ میلیون ریال

شهرداری اراک حدیث ماندگاری و خدمت

ساکنان بهسازی و نوسازی:

۲ - جلو خنل پارک ملخ و رونمایی طرح جلعج زیباسازی

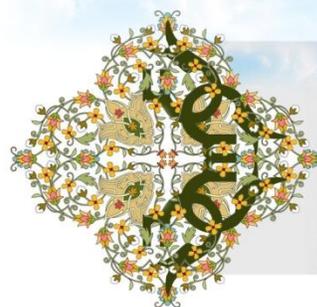


اعتبار پروژه: ۹۰ میلیون تومان

سامانه ۱۳۷

سامانه ۱۳۷ که آن را سامانه مدیریت شهری نیز می‌گویند به عنوان پلی میان شهرداری و مردم درصدد پاسخگویی به شهروندان در مورد مشکلات و نیازهای آنان در زمینه‌های مرتبط با شهرداری است. بنابراین هر یک از شهروندان در سطح شهر اراک چنانچه هر نوع مشکل و یا درخواستی در رابطه با فعالیت‌های شهرداری داشته باشند می‌توانند به طور شبانه‌روزی با سه عدد ۱۳۷ تماس بگیرند و آن را مطرح نمایند. آنچه خدمات این سامانه را متمایز می‌کند آن است که تماس‌های انجام شده پس از ۸ ساعت قابل پیگیری بوده و در صورت عدم رسیدگی، فرد می‌تواند علت عدم انجام آن را پیگیری و از جزئیات آن مطلع شود.

از این رو گزارشی از عملکرد شش‌ماهه این واحد تهیه و کلیه اقدامات واحد ۱۳۷ شهرداری اراک در دو نمودار ستونی و دایره ای طراحی شده است.



طنین صدای شهروندان
مرکز سامانه
شهرودی
شهرداری اراک

