

شرح وظایف معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور به کارگیری و استقرار نظامها و سبکهای مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- تدوین ضوابط و استانداردهای شهری و جمع آوری شاخص ها و معیارهای شهری به منظور نیل به شهر ایده
- بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در مورد فعالیتهای مرتبط با توجه به برنامه های بالادستی و سیاستهای تعیین شده و نظارت بر تهیه و تدوین برنامه های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت با مشارکت واحدهای ذیربط
- برنامه ریزی برای انجام اقدامات لازم جهت اصلاح ساختار تشکیلاتی شهرداری و واحدهای تابعه و نظارت بر اصلاح ساختار
- اقدامات لازم جهت پویایی شهرداری و سازمانهای وابسته و اصلاح فرایندهای موجود و برنامه ریزی جهت برونسپاری امور تصدی گری
- سیاست گذاری و نظارت بر انجام امور سیستم های مکانیزه در شهرداری و نظارت بر قراردادهای نرم افزاری و سخت افزاری شهرداری
- برنامه ریزی امور مربوط به سیستمهای اطلاعاتی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط با شهرداری
- نظارت بر بررسی گردش کار واحدهای شهرداری و صدور دستورات جهت بهبود سیستم و روشهای موجود و ابلاغ بخشنامه ها و دستورالعملهای لازم در این زمینه
- برنامه ریزی جهت تعالی سازمانی شهرداری جهت دستیابی به سرآمدی و ارتقاء بهره وری در شهرداری
- تهیه و نظارت مستمر بر اجرای بودجه، متمم بودجه و اصلاح بودجه سالیانه شهرداری و تطبیق با برنامه های مصوب و سیاست های شهرداری قبل از تقدیم به مراجع تصویب کننده
- نظارت بر تدوین و شناسایی دوره های آموزشی مورد نیاز مدیران و کارکنان شهرداری و نظارت بر اجرای آن در قالب برنامه های آموزشی
- نظارت بر تدوین برنامه های پژوهشی و ارتباط با مراکز تحقیقاتی و ایجاد پایگاه اطلاعاتی مرتبط با برنامه ریزی های شهری و شهرداری
- برنامه ریزی برای برقراری ارتباطات اصولی با سازمانهای تخصصی بین المللی فعال در زمینه بهبود امور شهر
- تخصیص و ابلاغ و کنترل اعتبارات جاری و عمرانی با توجه به بودجه مصوب شهرداری
- نظارت، کنترل و ارزیابی عملکرد کلیه واحدهای شهرداری بر اساس برنامه ها، تنظیم و بودجه ابلاغ شده و تخصیص پستهای سازمانی به منظور جذب نیروی انسانی و شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- نظارت بر حسن انتظام و گردش امور سازمانهای وابسته مربوطه از لحاظ نیل به اهداف پیش بینی شده در اساسنامه آنها
- نظارت بر اجرای دقیق آئین نامه ها و قانون استخدام کشوری، آیین نامه ها، مقررات استخدامی، قانون کار و تامین اجتماعی و نظایر آن
- نظارت بر اجرای مقررات مربوط به بیمه و بازنشستگی و خدمات درمانی کارکنان
- برنامه ریزی و نظارت در زمینه طرحهای رفاهی بیمه و درمانی مانند کلینیکهای ویژه
- نظارت بر امور ارزشیابی کارکنان و رسیدگی به شکایات و اعتراضات آن
- نظارت بر کل یه امور مشارکتهای مربوط به شهرداری و تدوین زمینه های الگوی مشارکت مردمی در امور شهر و شهرداری
- نظارت بر استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- نظارت بر پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها