

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف حوزه شهردار

- اطمینان یافتن از عملکرد صحیح کلیه واحدهای شهرداری
- سیاست گذاری در جهت تهیه و تدوین بودجه سالانه شهرداری
- ارائه خط مشی به مدیران در تهیه طرح اجرایی و راهبردی در ارتباطات برون سازمانی
- برنامه ریزی برای برقراری ارتباط با نهادهای استانی، ملی و حتی دفتر مقام معظم رهبری جهت پیشبرد برنامه ها و تسهیل در تحقق اهداف
- برنامه ریزی جهت بهره برداری از شهری پیشرفته و توسعه یافته برای شهروندان
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در توسعه منابع انسانی
- تامین ارتباط محرمانه با سازمان های مختلف و نگهداری اسناد محرمانه و کنترل و نظارت بر وضع حراستی
- تجزیه و تحلیل نیازهای فرهنگی اجتماعی شهر و برنامه ریزی جهت تامین آنها
- تعیین خط مشی برنامه ریزی به منظور بهبود عبور و مرور در شهر با توجه به احتیاجات فعلی و آتی
- رهبری شهرداری در جهت بهبود و تعالی سازمانی
- ساماندهی ارتباطات با شورای اسلامی شهر
- سیاست گذاری و برنامه ریزی در جهت تحقق زیبایی هر چه بهتر شهر و سیاست گذاری، برنامه ریزی و اتخاذ تصمیم های کلان برای فعالیتهای شهرداری
- سیاست گذاری و برنامه ریزی در جهت حفظ هویت اسلامی تاریخی شهر
- شناخت مسائل و مشکلات شهروندان در رابطه با فعالیتهای شهرداری و برنامه ریزی جهت رفع آنها
- کنترل و نظارت بر ساخت و سازهای شهری از طریق واحدهای سازمانی مرتبط
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر اطلاع رسانی و انعکاس اخبار و رویدادهای شهرداری
- نظارت بر رسیدگی به مسائل حقوقی و قانونی شهرداری
- نظارت بر نحوه تهیه و تنظیم بودجه سالانه و پیگیری آن برای تصویب در شورای شهر
- نظارت بر هماهنگی سازمانهای وابسته شهرداری با سیاستها و برنامه های شهرداری و ارزیابی عملکرد آنها
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف قائم مقام شهردار

- اطمینان یافتن از عملکرد صحیح کلیه واحدهای شهرداری (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- سیاست گذاری در جهت تهیه و تدوین بودجه سالیانه شهرداری (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- ارائه خط مشی به مدیران در تهیه طرح اجرایی و راهبردی در ارتباطات برون سازمانی (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- برنامه ریزی برای برقراری ارتباط با نهادهای استانی ، ملی و حتی دفتر مقام معظم رهبری جهت پیشبرد برنامه ها و تسهیل در تحقق اهداف (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- برنامه ریزی جهت بهره برداری از شهری پیشرفته و توسعه یافته برای شهروندان (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در توسعه منابع انسانی (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- تامین ارتباط محرمانه با سازمان های مختلف و نگهداری اسناد محرمانه و کنترل و نظارت بر وضع حراستی (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- تجزیه و تحلیل نیازهای فرهنگی اجتماعی شهر و برنامه ریزی جهت تامین آنها (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- تعیین خط مشی برنامه ریزی به منظور بهبود عبور و مرور در شهر با توجه به احتیاجات فعلی و آتی (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- رهبری شهرداری در جهت بهبود و تعالی سازمانی (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- ساماندهی ارتباطات با شورای اسلامی شهر (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- سیاست گذاری و برنامه ریزی در جهت تحقق زیبایی هر چه بهتر شهر (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- سیاست گذاری و برنامه ریزی در جهت حفظ هویت اسلامی تاریخی شهر (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- سیاست گذاری ، برنامه ریزی و اتخاذ تصمیم های کلان برای فعالیتهای شهرداری (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- شناخت مسائل و مشکلات شهروندان در رابطه با فعالیتهای شهرداری و برنامه ریزی جهت رفع آنها (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- کنترل و نظارت بر ساخت و سازهای شهری از طریق واحدهای سازمانی مرتبط (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- مدیریت کلان دستگاه شهرداری (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- نظارت بر اطلاع رسانی و انعکاس اخبار و رویدادهای شهرداری (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- نظارت بر رسیدگی به مسائل حقوقی و قانونی شهرداری (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- نظارت بر نحوه تهیه و تنظیم بودجه سالیانه و پیگیری آن برای تصویب در شورای شهر (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- هماهنگی سازمانهای وابسته شهرداری با سیاستها و برنامه های شهرداری و ارزیابی عملکرد آنها (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- صدور دستورات لازم به منظور ایجاد هماهنگی بین واحد ها

شرح وظایف شهرداری کرج

- سازماندهی فعالیت های مربوط و تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود اختیارات واحد های تحت سرپرستی
- انجام سایر امور مشابه و دستوراتی که از طرف شهردار در حدود وظایف ارجاع می گردد
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل حوزه شهردار و امور شورای اسلامی شهر

- ابلاغ دستورات شهردار به اشخاص حقیقی و حقوقی و مؤسسات و دستگاه های ذیربط متقاضی و پیگیری آنها طبق دستور
- ارائه پیشنهادات اصلاحی برای کاهش میزان شکایات(در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده(در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- برقراری تماس با وزارتخانه ها ، مؤسسات و ارگانهای دولتی و سفارتخانه ها (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- تنظیم برنامه های ملاقات مقامات داخلی و خارجی و همچنین راهنمایی مراجعین و ترتیب ملاقات آنها
- تنظیم و ارائه پرونده ها و گزارشات و نشریاتی که شهردار باید ملاحظه و یا امضاء نماید و اعاده آنها از طریق امور اداری به مراجع ذیربط
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر برقراری ارتباط با شهر های خواهر خوانده و خارجی جهت سرمایه گذاری مشترک و یا جذب سرمایه های خارجی(در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- نظارت بر چگونگی اجرای قوانین ومقررات و بررسی شکایات کارکنان و رسیدگی به تخلفات اداری(در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- نظارت بر حسن انجام امور مختلف تشریفاتی و اطلاع رسانی
- نظارت بر دریافت شبانه روزی انتقادات ، شکایات و مشکلات مربوط به مجموعه شهرداری
- نظارت بر رسیدگی به مسائل حقوقی و قانونی شهرداری(در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- نظارت بر سیاست گذاری و کاربرد شیوه ها و برنامه های مناسب برای انعکاس اهداف، سیاستها، فعالیتها، برنامه ها و مواضع شهرداری
- نظارت در برقراری ارتباطات و تماسهای تلفنی و مخابراتی، دورنویس با واحدها و سایر مراجع حقیقی و حقوقی ذیربط توسط متصدیان امور
- یادداشت و یادآوری تاریخ تشکیل سمینارها و کنفرانسها و جلسات و آماده نمودن سوابق و پرونده های مربوط برای اطلاع و مطالعه قبلی 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حوزه شهردار

- به کارگیری ابزار و روشهای مهارتی برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای عملکردها.
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده.
- نظارت بر نحوه دریافت نامه ها ، پرونده ها و سایر اسناد و مدارک و سایر مکاتبات واصله و ثبت خلاصه مشخصات و جریان آنها در رایانه یا دفاتر مربوط و انجام اقدامات لازم در زمینه نگهداری و بایگانی کردن پرونده ها ، اوراق ، نامه ها ، گزارشات و سایر اسناد و مدارک واحد مربوط .
- انجام اقدامات مربوط در زمینه برقراری ارتباط تلفنی مقام مربوط.
- تنظیم لیست برنامه های ملاقات مقامات داخلی و خارجی با مقام مربوط و همچنین راهنمایی مراجعین و ترتیب ملاقات آنها .
- نظارت بر نحوه راهنمایی مراجعین و در صورت لزوم فراهم آوردن وسایل و یا انجام درخواستهای متقاضیان و مراجعه کنندگان که تقاضای آنان بدون ملاقات با مقام ذیربط امکان پذیرست.
- ابلاغ دستورات شهردار به اشخاص (حقیقی و حقوقی) و موسسات و دستگاههای ذیربط و همچنین واحدهای سازمانی شهرداری و سازمانهای وابسته و تابعه شهرداری و پیگیری آنها طبق دستور و برحسب خط مشی تعیین شده و در صورت لزوم پیگیری آنها.
- تنظیم و ارائه پرونده ها و گزارشات لازم در زمینه فعالیت های حوزه مربوط و خلاصه نمودن گزارشات واصله و ارائه آن به شهردار .
- تنظیم اوقات جلسات ، یادداشت و یادآوری تاریخ تشکیل سمینارها ، کنفرانسها ، همایشها و آماده نمودن سوابق و پرونده های مربوط و گزارش مطالب ضروری و مهم روزانه برای اطلاع و مطالعه قبلی شهردار و مطلع ساختن مقامات یا فرد شرکت کننده در جلسه.
- تهیه برخی نامه ها و متن نمابر جهت مخابره .
- تنظیم و ارائه پرونده ها و گزارشات و نشریاتی که شهردار باید ملاحظه و یا امضاء نماید و اعاده آنها از طریق امور اداری به مراجع ذیربط
- ارائه پیشنهادات اصلاحی برای کاهش میزان شکایات .
- برقراری تماس با وزارتخانه ها ، مؤسسات و ارگانهای دولتی و سفارتخانه ها
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر برقراری ارتباط با شهرهای خواهر خوانده و خارجی جهت سرمایه گذاری مشترک و یا جذب سرمایه های خارجی
- نظارت بر چگونگی اجرای قوانین و مقررات و بررسی شکایات کارکنان و رسیدگی به تخلفات اداری
- نظارت بر حسن انجام امور مختلف تشریفاتی و اطلاع رسانی
- نظارت بر دریافت شبانه روزی انتقادات ، شکایات و مشکلات مربوط به مجموعه شهرداری
- نظارت بر رسیدگی به مسائل حقوقی و قانونی شهرداری (در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)
- نظارت بر سیاست گذاری و کاربرد شیوه ها و برنامه های مناسب برای انعکاس اهداف، سیاستها، فعالیتهای، برنامه ها و مواضع شهرداری(در حد اختیار تفویض شده از سوی شهردار)

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت در برقراری ارتباطات و تماسهای تلفنی و مخابراتی، دورنویس با واحدها و سایر مراجع حقیقی و حقوقی ذیربط توسط متصدیان امور
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره امور مشاورین و کارشناسان مجامع

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها.
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده.
- ارائه شیوه های جدید برای بهبود روشهای نیل به اهداف به منظور تامین حسن انجام برنامه ها و تصمیمات.
- اظهار نظر در مورد تنظیم طرحها و یا تدوین و یا تغییر آئین نامه های مقررات مربوط.
- انجام مأموریتهای مختلف بر حسب ارجاع مقام مافوق و تهیه گزارشات لازم از مأموریتها.
- انجام وظایف ستادی و یا اجرایی بنا به ضرورت و صلاحدید و تشخیص که از طرف مقام مافوق تعیین می شود.
- بررسی و ارائه نظرات مشورتی درباره برنامه های سازمان بر حسب ارجاع مقام مافوق.
- پیگیری و ابتکار در تهیه و ارائه طرحهای جدید به منظور جلوگیری از بروز مشکلات.
- تهیه گزارشها و متن سخنرانی های مورد نیاز جناب آقای شهردار.
- شرکت در بعضی از سمینارها ، کمیسیون ها و کنفرانس ها و جلسات به نمایندگی از طرف شهردار و انجام مأموریتهای مختلف حسب ارجاع شهردار و تهیه گزارشات و تهیه گزارشات لازم از مأموریتها.
- بررسی گزارشات عملکرد در حوزه های کاری ذیربط و ارائه پیشنهاد برای رفع تنگناها و مشکلات و ارتقاء سطح کیفی و کمی امور سازمان .
- مطالعه و تحقیق در مورد علل بروز مشکلات و تعیین و تشخیص نقاط ضعف مجموعه و ارائه پیشنهادات و نظرات اصلاحی.
- پیگیری و ابتکار عمل در تهیه و ارائه طرح های جدید به منظور جلوگیری از بروز مشکلات اجتماعی و کاهش آنها در قالب اهداف و وظایف شهرداری .
- همکاری با مدیران و کارشناسان شهرداری در خصوص تهیه طرح های اجرائی و فعالیتهاى مختلف.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره پیگیری لوایح و مصوبات شورای اسلامی شهر

- ثبت لوایح و کلیه نامه های وارده و تنظیم و ارائه آنها جهت طرح در جلسات عمومی شورای شهر و کمیسیون های فرعی زیر مجموعه آن .
- توزیع مصوبات و صدور و ارسال پاسخ نامه ها به شهرداری و سایر ادارات و سازمانهای مربوطه.
- تعیین و تنظیم وقت ملاقات با ریاست و سایر اعضای شورای شهر.
- درج صورتجلسات و مذاکرات انجام شده در جلسات شورای شهر در دفتر خاص .
- حفظ و نگهداری اسناد و اوراق و صورتجلسات و مصوبات شورای شهر.
- انجام دعوت از مقامات و مسئولین مختلف جهت شرکت در جلسات شورای شهر در اجرای مصوبات و دستورالعملهای شورای مذکور.
- پیگیری امور بودجه و هزینه های مربوطه به اداره و گردش کار شورای شهر.
- پیگیری امور ارجاعی از سوی شهردار / شورای شهر و ارائه گزارشات لازم به ایشان.
- خلاصه نمودن گزارشات واصله و ارائه آن برای مطالعه شهردار / شورای شهر مربوط.
- آماده کردن سوابق و پرونده های مربوط به کمیسیون ها و جلسات و سمینارها برای اطلاع و مطالعه قبلی شهردار / شورای شهر .
- ابلاغ دستورات صادره شهردار / شورای شهر مربوط به اشخاص و مؤسسات ذیربط واحدهای تابعه حسب خط مشی تعیین شده و در صورت لزوم پیگیری آنها.
- تهیه گزارشات لازم در زمینه فعالیت های حوزه و ارائه آن به شهردار / شورای شهر .
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کنترل متمرکز شاخص های کلیدی عملکرد شهرداری (KPI)

- پایش و جمع آوری داده های مرتبط با شاخص های کلیدی عملکرد شهرداری در حوزه های تخصصی با همکاری واحدها مطابق با استانداردها، پروژه های تخصصی و برنامه های استراتژیک در جهت بهبود و تعالی هر حوزه
- صحت گذاری داده های گردآوری شده از طریق ممیزی نحوه احتساب شاخص های کلیدی
- نظارت بر تجزیه و تحلیل روشهای آماری تبدیل داده های شاخصهای کلیدی به اطلاعات کاربردی
- تجمیع داده های موجود و استقرار نظام یکپارچه آمار و اطلاعات مرتبط با شاخص های کلیدی عملکرد
- مقایسه شاخص پایش شده و شاخص هدف و تهیه گزارش مقایسه ای میزان تحقق هدف
- تهیه گزارش انحراف از هدف و ارائه راهکارهای بهبود گرا در جهت رسیدن به هدف و یا اصلاح هدف تنظیم شده
- ارائه شناخت واقعی در جهت ارزیابی میزان تحقق اهداف به مدیران ارشد شهری
- تهیه گزارشات عملکرد دوره ای و سالیانه کلان شاخصهای کلیدی عملکردی و شاخص های چند بعدی و تلفیقی
- رصد شاخص های کلان کلیدی عملکرد شهرداری و سند چشم انداز در بازه های زمانی مد نظر ، مقایسه تغییرات و دنبال کردن روندها ، تحلیل واقعیات گذشته برای شناسایی روابط علت و معلولی آن
- پشتیبانی علمی و کارشناسی از محتوای گزارش ها، بررسی گزارش ها در کارگروه های تخصصی مرتبط با حضور متخصصان و کارشناسان
- مکانیزه نمودن فرایند جمع آوری ، پردازش و ارائه گزارشات آماری
- تجمیع داده ها در پایگاه مرتبط با شاخص های کلیدی عملکرد شهرداری و تبدیل داده های خام به اطلاعات و داشبوردهای مدیریتی و کلان
- نقش تسهیل گری در ارتباطات طولی و عرضی ساختاری بین کارشناسان و مدیران پروژه و ارتباط با حوزه شهردار
- هدایت ، آموزش و رهبری افراد کلیدی هر واحد که دارای وظیفه پایش اولیه شاخصهای کلیدی عملکرد واحد ذیربط می باشند
- هماهنگی و ایجاد ارتباط بهینه با گروه ارزیابی راهبردهای سازمانی در جهت تحقق حتمی راهبردهای مد نظر شهری
- شناسایی مشاغل کلیدی سازمان در جهت توسعه علمی و شایستگی متصدیان آنان برای تحقق اهداف کلیدی سازمان
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف دبیرخانه شورای اسلامی شهر

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارائه گزارشهای تحلیلی در موارد ارجاعی
- ارسال مصوبات یا تصمیمات نهایی کمیسیونهای شورا به شورا برای در دستور کار شورا قرار گرفتن
- انجام بازدیدهای لازم حسب تشخیص ریاست کمیسیونها و تهیه گزارش و ارائه آن به کمیسیون
- بررسی مقدماتی موارد ارجاعی به کمیسیون
- پیگیری برای اخذ نظریات یا مصوبات کمیسیونهای شورا در مورد لوایح یا طرحهای ارجاعی به آنها
- پیگیری و ارسال مصوبات و تصمیمات کمیسیونهای شورا در فرصت تعیین شده به شورا
- تعیین زمان تشکیل جلسات کمیسیونهای شورا با سایر جلسات مقدماتی و مشورتی با هماهنگی رئیس کمیسیون
- تنظیم پیش نویس کلیه مکاتبات و ارسال آنها با امضای ریاست کمیسیون یا ریاست شورا
- تنظیم صورتجلسات، تصمیمات و مصوبات کمیسیونهای شورا
- تهیه و تنظیم دستور جلسات کمیسیونهای شورا
- حفظ و نگهداری از مصوبات، مذاکرات و تصمیمات کمیسیونهای شورا و ثبت آنها و مدارک مرتبط با رئیس کمیسیون به ترتیب اولویت لوایح و طرحهای واصله
- دریافت لوایح، طرحها و نامههای ارجاعی به کمیسیونهای شورا و طرح آنها در جلسات کمیسیونها
- دعوت از نمایندگان شهرداری، کارشناسان و مشاوران جهت حضور در جلسات کمیسیونهای شورا
- شرکت در جلسات شورا و ارائه سوابق و مدارک، اطلاعات مربوط به اموری که در دستور کار جلسه شورا قرار دارد
- صورتجلسات تنظیمی ارائه نظرات کارشناسی به ریاست و اعضای کمیسیونهای شورا در زمینهای ارجاعی .
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل حسابرسی

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها.
- نظارت بر چگونگی اجرای دستورالعملهایی مصوب و ارائه خط مشی های لازم جهت هماهنگ نمودن فعالیتهای واحد تحت سرپرستی .
- نظارت بر تسلیم گزارشات ماهانه به شهردار همراه با اظهار نظر صریح .
- نظارت بر تنظیم برنامه های مختلف حسابرسی .
- نظارت بر تطبیق عملیات مالی انجام شده در واحدهای اجرایی.
- نظارت بر تهیه فهرست سپرده ها و کنترل فرم سپرده برای دریافت سپرده.
- نظارت بر رسیدگی به اقلام مندرج در ترازنامه و صورت حساب سود و زیان و احراز صحت آنها از طریق رسیدگی مقدماتی و نهایی.
- نظارت بر رسیدگی به حسابهای هزینه و درآمد و سایر پرداختها و تطبیق اسناد و صورت حساب بانکی با مقررات و ضوابط مالی.
- نظارت بر جمع آوری اطلاعات و مدارک و مستندات مورد لزوم در انجام برنامه ها و حسابرسی.
- نظارت بر انجام عملیات اصلاح حسابها جهت رسیدن به مانده های حقیقی.
- نظارت بر تهیه و تنظیم اسناد و مدارک مالی از قبیل اسناد هزینه ، اسناد انبار، اسناد درآمد.
- نظارت بر تهیه و تنظیم ترازنامه آزمایشی مانده گیری و بستن حسابها جهت اصلاح و تهیه گزارش عملکرد.
- همکاری در تهیه و تنظیم کلیه دریافتی ها برای تایید گرفتن و تفکیک حسابها جهت ارسال به مراجع ذیربط.
- نظارت بر حسابرسی در یکی از زمینه های هزینه های انجام شده پیش پرداختها و علی الحسابها و تنخواه گردان درآمدهای وصولی و وجوه دریافتی مطابق مقررات و همچنین اختلافات مالی و حسابداری .
- همکاری لازم در تهیه و تفریح بودجه و مقایسه آن با بودجه مصوب و همچنین تهیه تراز عملیات نهایی سال مالی.
- نظارت بر رسیدگی به کلیه اسناد و هزینه ها و اسناد مالی و اوراق و دفاتر شهرداری و نظارت بر مسائل مربوط به عملیات و اجراء صحیح مقررات مندرج مقررات و آئین نامه های مربوط باتوجه به بودجه مصوب.
- همکاری با بازسان و حسابرسان وزارت کشور و شورای شهر و ارسال نسخه ای از گزارشات خود جهت اطلاع و اقدام لازم به شهردار.
- نظارت بر گزارش هرگونه ابهام یا ایراد در حسابها با روشهای مالی و عملیاتی شهرداری بطور کتبی به شهردار. شرکت در مجامع عمومی و فوق العاده ادارات و سازمانهای وابسته ونظارت بر اجرای مصوبات مجامع عمومی و تهیه گزارش لازم در رابطه با بودجه و گزارش حسابرسی شهرداری .
- شرکت در جلسات کارشناسی جهت تهیه و تنظیم آئین نامه ها و دستورالعمل های مورد نیاز برای شهرداری .
- بررسی نیازهای آموزشی کارکنان در حیطه کاری و معرفی آنها جهت گذراندن دوره های مناسب و فراهم آوردن تسهیلات لازم جهت بهسازی و رشد کارکنان .
- انجام آن دسته از اموری که طبق ضوابط و مقررات از سوی مقام مافوق ارجاع می گردد .
- 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

شرح وظایف اداره کل ارتباطات و امور بین الملل

- ارائه گزارش های عملکرد دوره ای از فعالیت های روابط عمومی

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر تسهیل فرآیند ارتباطی و تعامل با شهروندان ، کارکنان و مدیریت
- نظارت بر تهیه و تدوین برنامه و بودجه سالانه با توجه به استراتژی های از تعیین شده
- نظارت بر راهبری و بسترسازی به منظور انتقال تجربیات بین المللی مدیریت شهری
- نظارت بر تعامل و عضویت در سازمان های بین المللی مدیریت شهری
- نظارت بر برنامه ریزی و انجام بهینه ماموریت های خارجی
- نظارت بر برقراری ارتباط و ایجاد رابطه مفید و برپار تخصصی و کارشناسی با سازمان های بین المللی همچون متروپولیس (Metropolis) ، صندوق جهانی توسعه شهرها (FMDV) ، شهر های متحد و دولتهای محلی (UCLG) ، سازمان هایباتات UN-Habitat و ... به منظور ارتقای جایگاه شهر کرج در عرصه جهانی
- نظارت بر معرفی تخصصی و کارشناسی توانمندی ها و پتانسیل های بالقوه شهر کرج در سطح بین المللی
- نظارت بر برنامه ریزی و سازماندهی سفرهای خارجی کارشناسی، با هدف ثمر بخش کردن این سفر های برون مرزی
- نظارت بر انجام تحقیقات به منظور دستیابی به آخرین دانش و آگاهی علمی، اطلاعات و راه حل هایی در مورد موضوعات و مسائل شهری با توجه به نیاز بخشهای مختلف شهرداری
- نظارت بر تعامل با رسانه ها (خبرگزاری – مطبوعات – صداوسیما)
- نظارت بر اختصاص رپورتاژ آگهی به منظور هدفمندی و همسویی اهداف و اخبار مدیریت شهری
- نظارت بر ارزیابی و نظارت بر اخبار نشریات محلی و ملی در مورد شهرداری کرج
- نظارت بر تولید اخبار و ارائه عملکرد در قالب پایگاه خبری و فصلنامه شهرداری کرج
- نظارت بر برگزاری دوره و نشست های تخصصی حوزه رسانه
- نظارت بر ایجاد کارگروهی برای جمع آوری و انتشار اخبار ، اطلاعات و اطلاع رسانی در حوزه های عملکرد مدیریت شهری و شورای اسلامی شهر کرج
- نظارت بر برپایی کنفرانس ها و نشست های خبری و دعوت از اصحاب رسانه بر اساس برنامه های مشخص زمانبندی شده و با محوریت های تخصصی از مناطق، سازمان ها، معاونت ها و در نهایت شهردار کرج
- نظارت بر بستر سازی جهت همکاری و آموزش مفاهیم مختلف از طریق شبکه سمعی و بصری
- نظارت بر ایجاد سامانه ای دیجیتال و الکترونیکی جهت دریافت نظرات، پیشنهادات و انتقادات شهروندان و پیمایش آنها و ارجاع به حوزه های مختلف شامل: صدای مردم و...
- نظارت بر ایجاد بخش پورتال انگلیسی و عربی شهر کرج
- نظارت بر تدوین برنامه ای منسجم جهت ارتباط گسترده و دو سویه با رسانه های مختلف در حوزه وب
- نظارت بر همکاری جهت تولید برنامه های تلویزیونی مرتبط با مفاهیم مدیریت شهری
- نظارت بر برقراری ارتباط و انجام مصاحبه های خبری مدیران و اصحاب رسانه
- نظارت بر تدوین تقویم جامع ارتباطات رسانه ای مدیریت ارشد شهرداری و مدیران اجرایی در لایه های مختلف
- نظارت بر تهیه پادکست مناسب برای کسانی که زمان بصری کافی در اختیار ندارند و می خواهند از زمان سمعی خود به نحو احسن در ارتباط موثر با شهرداری کرج باشند
- نظارت بر افکارسنجی، ارزیابی افکار عمومی در بازه های مختلف زمانی از عملکرد شهرداری و سطح آگاهی شهروندان از فعالیت ها و اقدامات و نیز میزان توقع آنها و گزارش به بخش های مختلف
- نظارت بر هماهنگی ، ساماندهی و اجرای برنامه ها و کمپین های تبلیغاتی در مناطق ۱۲ گانه جهت برگزاری تقویم های مهم ملی و مذهبی در کمیته تبلیغات شهرداری کرج
- نظارت بر طراحی و اجرای جشنواره ها و سمینارهای تبلیغی و ترویجی با موضوعات مدیریت شهری

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر تدوین ، اجرا و نظارت بر برنامه جامع راهبردی "برند سازی شهر کرج" در شورای عالی برندسازی شهر کرج
- نظارت بر ایجاد یک هویت و تصویر برای شهروندان و جذب صنعتگران ، گردشگران و سرمایه گذاران داخلی و خارجی
- نظارت بر ساخت فیلم و تیزر تبلیغاتی در مورد شهر کرج ، پروژه های شهری ، جاذبه های گردشگری
- نظارت بر طراحی و اجرای هدایای تبلیغاتی شهرداری کرج
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره تبلیغات و برندسازی شهری**

- هماهنگی، ساماندهی و اجرای برنامه ها و کمپین های تبلیغاتی در مناطق ۱۲گانه جهت برگزاری تقویم های مهم ملی و مذهبی در کمیته تبلیغات شهرداری کرج
- طراحی و اجرای جشنواره ها و سمینارهای تبلیغی و ترویجی با موضوعات مدیریت شهری
- تدوین، اجرا و نظارت بر برنامه جامع راهبردی "برند سازی شهر کرج" در شورای عالی برندسازی شهر کرج
- ایجاد یک هویت و تصویر برای شهروندان و جذب صنعتگران، گردشگران و سرمایه گذاران داخلی و خارجی
- استفاده از ظرفیت اساتید و کارشناسان به نام در حوزه برند سازی شهری
- ساخت فیلم و تیزر تبلیغاتی در مورد شهر کرج، پروژه های شهری، جاذبه های گردشگری
- طراحی و اجرای هدایای تبلیغاتی شهرداری کرج
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره رسانه ها

- تعامل با رسانه ها (خبرگزاری - مطبوعات - صداوسیما)
- اختصاص رپورتاژ آگهی به منظور هدفمندی و همسویی اهداف و اخبار مدیریت شهری
- ارزیابی و نظارت بر اخبار نشریات محلی و ملی در مورد شهرداری کرج
- تولید اخبار و ارائه عملکرد در قالب پایگاه خبری و فصلنامه شهرداری کرج
- برگزاری دوره و نشست های تخصصی حوزه رسانه
- ایجاد کارگروهی برای جمع آوری و انتشار اخبار ، اطلاعات و اطلاع رسانی در حوزه های عملکرد مدیریت شهری و شورای اسلامی شهر کرج
- برپایی کنفرانس ها و نشست های خبری و دعوت از اصحاب رسانه بر اساس برنامه های مشخص زمانبندی شده و با محوریت های تخصصی از مناطق، سازمان ها، معاونت ها و در نهایت شهردار کرج
- بستر سازی جهت همکاری و آموزش مفاهیم مختلف از طریق شبکه سمعی و بصری
- ایجاد سامانه ای دیجیتال و الکترونیکی جهت دریافت نظرات، پیشنهادات و انتقادات شهروندان و پیمایش آنها و ارجاع به حوزه های مختلف شامل: صدای مردم و...
- ایجاد بخش پورتال انگلیسی و عربی شهر کرج
- تدوین برنامه ای منسجم جهت ارتباط گسترده و دو سویه با رسانه های مختلف در حوزه وب
- همکاری جهت تولید برنامه های تلویزیونی مرتبط با مفاهیم مدیریت شهری
- برقراری ارتباط و انجام مصاحبه های خبری مدیران و اصحاب رسانه
- تدوین تقویم جامع ارتباطات رسانه ای مدیریت ارشد شهرداری و مدیران اجرایی در لایه های مختلف
- تهیه پادکست مناسب برای کسانی که زمان بصری کافی در اختیار ندارند و می خواهند از زمان سمعی خود به نحو احسن در ارتباط موثر با شهرداری کرج باشند
- افکارسنجی، ارزیابی افکار عمومی در بازه های مختلف زمانی از عملکرد شهرداری و سطح آگاهی شهروندان از فعالیت ها و اقدامات و نیز میزان توقع آنها و گزارش به بخش های مختلف
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره تشریفات و امور بین الملل

- راهبری و بسترسازی به منظور انتقال تجربیات بین المللی مدیریت شهری
- تعامل و عضویت در سازمان‌های بین‌المللی مدیریت شهری
- برنامه ریزی و انجام بهینه ماموریت های خارجی
- برقراری ارتباط و ایجاد رابطه مفید و پربار تخصصی و کارشناسی با سازمان های بین المللی همچون متروپولیس (Metropolis) ، صندوق جهانی توسعه شهرها (FMDV) ، شهر های متحد و دولتهای محلی (UCLG) ، سازمان هایبئات UN-Habitat و ... به منظور ارتقای جایگاه شهر کرج در عرصه جهانی
- معرفی تخصصی و کارشناسی توانمندی ها و پتانسیل های بالقوه شهر کرج در سطح بین المللی
- برنامه ریزی و سازماندهی سفرهای خارجی کارشناسی، با هدف ثمر بخش کردن سفرهای برون مرزی
- انجام تحقیقات به منظور دستیابی به آخرین دانش و آگاهی علمی، اطلاعات و راه حل هایی در مورد موضوعات و مسائل شهری با توجه به نیاز بخشهای مختلف شهرداری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل حراست

- نظارت بر عملکرد مسئولین حراست مناطق و سازمانها
- آموزش مدیران ستادی اداره کل حراست و همچنین ادارات حراست مناطق و سازمان ها و معاونت ها
- نظارت بر حسن اجرای بخشنامه ها و آئین نامه ها توسط مسئولین
- دریافت و بررسی اخبار و گزارشات حراست مناطق و سازمانها و معاونت ها
- رسیدگی به شکایات دریافتی از مسئولین حراست مناطق و سازمانها و معاونت ها
- عزل و نصب مسئولین حراست مناطق وسازمانها و معاونت ها
- ارتباط مستمر با مراجع بالادستی اعم از اداره کل اطلاعات استان البرز- حراست کل استان و اداره کل حراست استانداری
- ارائه گزارش به مراجع بالادستی
- برنامه ریزی- سازمان دهی- نظارت و هدایت کلیه فعالیت ها و اقدام های حراستی
- نظارت بر ثبت و ارسال تمامی مکاتبات محرمانه و طبقه بندی شده و ارجاع به مراجع ذیربط
- ارزشیابی مدیران ستادی اداره کل و حراست ادارات حراستهای تابعه اعم از مناطق و سازمانها و معاونت ها
- ارائه ی خط مشهای لازم جهت هماهنگ نمودن فعالیت های حراست های تابعه
- بهسازی روشهای انجام کارها در ادارات کل حراست
- ارائه ی راهکارهای مناسب جهت بهبود کیفیت و تسریع در انجام وظایف
- شرکت در جلسه های شهردار- معاونین و مدیران مناطق وستادی شهرداری کرج
- تعیین نمودن دستور کار برای مسئولین و پرسنل زیرمجموعه
- بکارگیری روشهای جدید فن آوری اطلاعات در انجام وظایف
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حفاظت پرسنلی، بررسی و تعیین صلاحیت

- انجام امور مربوط به نیروهای جدیدالورد (تشکیل پرونده)
- انجام امور مربوط به تخلفات کارکنان اعم از کارمندی و کارگری
- تهیه گزارش های مورد درخواست مدیرکل
- بررسی صلاحیت های پرسنل برای تصدی پست های اداری
- بررسی شکوائیه های ارسالی از تخلفات احتمالی پرسنل
- تشکیل و تکمیل پرونده های پرسنلی کارکنان اتم از کارمندی و کارگری
- مطالعه قوانین و مقررات اداری و استخدامی پرسنل با قرارداد کارگری
- مطالعه قوانین و مقررات اداری استخدامی پرسنل با قرارداد کارمندی
- ارائه پیشنهادات و راهکارها برای افزایش بهره وری کارکنان
- آموزش های حفاظت پرسنلی به کارکنان
- شناسایی تهدیدها و فرصت های صورت گرفته برای پرسنل و ارائه راهکارهای لازم
- تفکیک و مجزا نمودن اقدامات پرسنلی مربوط به کارکنان خانم (بانوان شاغل)
- حضور در جلسات رسیدگی به تخلفات پرسنل
- حضور در جلسات جذب نیروهای جدیدالورود
- ارتباط کاری با حراست های مناطق و سازمانها در خصوص پرسنل
- ارائه گزارشهای لازم از بابت انجام امور پرسنلی و حفاظتی به مدیرکل
- بررسی و ارزشیابی پرسنل در طول دوره خدمتی به صورت مستمر
- استعلام صلاحیتی از مراجع ذیصلاح در خصوص پست های حساس
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره جمع آوری اخبار ، اطلاعات و بررسی های فنی و اقدام

- اتخاذ تدابیر و روش های مناسب در خصوص شناسایی عوامل و زمینه های ایجاد بحران در روند فعالیت های شهرداری
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- تهیه و ابلاغ بخشنامه ها- آیین نامه ها- مقررات و توصیه های حراستی و دستورالعمل های حفاظتی
- نظارت بر حسن اجرای بخشنامه ها و آیین نامه ها و مقررات
- نظارت و اعمال کنترل های حراستی در خصوص شناسایی عوامل و زمینه های نارضایتی - جرایم- تخلفات
- ارائه پیشنهاد و اتخاذ تصمیمات لازم در خصوص رفع زمینه های نارضایتی - جرایم و تخلفات
- جمع آوری و بررسی اخبار با در نظر گرفتن خط مشی کلی شهرداری
- شرکت در جلسات به عنوان ناظر و تهیه گزارشات مربوطه
- حصول اطمینان کامل از رعایت مقررات و قوانین ایمنی و حفاظت فنی توسط کارکنان مجموعه شهرداری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حفاظت فناوری اطلاعات و ارتباطات

- پیگیری تشکیل کمیته راهبردی امنیت اطلاعات و حضور فعال در آن کمیته
- پیگیری تهیه شناسنامه رایانه ای از شبکه ها- سخت افزارها- نرم افزارها- دسترسی های کاربران و بروزرسانی آن توسط واحد IT دستگاه
- تعیین ضوابط کلی حفاظتی- موقعیت مکانی سیستم های سخت افزاری اصلی و کنترل تردد به آن مکانها
- تعیین طبقه بندی حفاظتی اطلاعاتی که تبدیل به دیجیتال شده اند
- تهیه و پیگیری اجرای مقررات و دستورالعمل های حفاظتی و امنیتی- تولید- نگهداری- گردش- دسترسی- تکثیر- امحاء اسناد و اطلاعات دیجیتال- نظارت در خصوص برقراری و با مسدود نمودن پورت های فیزیکی و منطقی ورودی و خروجی سیستم ها توسط واحد IT دستگاه
- تدوین و ابلاغ ضوابط امنیتی مربوط به ورود و خروج تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری از ساختمانها و اماکن و نظارت بر حسن اجرای آن
- نظارت بر رعایت ملاحظات حفاظتی و امنیتی در خصوص نصب و توسعه شبکه های موجود در دستگاه
- پیگیری اجرا و بررسی دوره ای امکان نفوذ و آسیب پذیرب حفاظتی و امنیتی سیستم های موجود و پیگیری رفع نواقص احتمالی
- پیگیری دریافت و بررسی گزارشات تلاشهای موفق و ناموفق نفوذ به سیستم های موجود و گزارش برای مسئولین ذیربط دستگاه و حراست کل کشور
- پیگیری اجرای مانیتورینگ ترافیک شبکه توسط واحد IT دستگاه و نظارت و اخذ گزارش موردی و دوره ای از آن واحد
- تعیین صلاحیت پیمانکاران و مشاورین سازمان برای انجام خدمات حوزه فناوری اطلاعات قبل از انعقاد قرارداد
- نظارت دوره ای از روند تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات طبقه بندی شده و نحوه نگهداری آن
- اخذ دسترسی به بانک های دیجیتال به منظور کنترل و نظارت بر حفاظت و ایمنی برقراری ارتباط سیستمی با واحدهای تابعه
- نظارت بر عملکرد سیستم های رادیویی و بی سیم و تدوین دستور العمل استفاده بهینه از سیستم های موجود
- نظارت بر نحوه پشتیبانی فنی سیستم های بی سیم
- تعیین مشخصات دوربین های مداربسته- جانمایی- تهیه طرح اجرایی و نظارت بر اجرا
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حفاظت اسناد و مدارک بایگانی

- تحویل پاکت های طبقه بندی شده و مفتوح نمودن آن
- ارجاع و ثبت نامه ها و تفکیک نامه ها
- تایپ مکاتبات طبقه بندی شده
- ثبت و ارسال مکاتبات طبقه بندی شده
- تشکیل پرونده پرسنلی محرمانه
- تشکیل کدهای موضوعی بایگانی محرمانه
- تشکیل سوابق موضوعی و پرسنلی محرمانه
- ابلاغ دستورالعمل ها و بخشنامه های مرتبط با حفاظت اسناد
- بایگانی راکد
- نظارت بر گردش اسناد طبقه بندی شده در واحدها و حصول اطمینان از گردش صحیح مکاتبات در عدم دستیابی افراد غیر مرتبط به مکاتبات طبقه بندی شده
- ارسال مکاتبات طبقه بندی شده با نامه رسان ها به داخل و خارج از اداره
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حفاظت فیزیکی اماکن و تأسیسات و نگهبانی ها

- رسیدگی بر نحوه انجام حفاظت فیزیکی واحد مربوطه و ارائه آموزش های لازم و همچنین تأیید لوحه نگهبانی - گشت و تأیید لوحه پاسداری
- نظارت در تمرین طرح های دفاعی و امنیتی و اقدام در جهت پیشبرد توان انتظامی نیروها و رفع نارسایی های موجود در واحد مربوطه
- تهیه و تنظیم طرح ها و دستورالعملهای لازم در جهت نیل به اهداف امنیتی با توجه به نیازهای فعلی و آتی و امکانات یگان انتظامی و نظارت بر اجرای آنها
- ارزیابی و برآورد نیازهای تسهیلاتی و اداری و اعلام آن به مسئولین مربوطه
- اعمال تنبیهاات و تشویقات و سایر امور انتظامی مربوط به کارکنان برابر ضوابط
- تهیه و تدوین و ارائه پیشنهاد طرح ها و دستور العمل های لازم در جهت بهبود امور جاری و تسهیل و تسریع امور برابر مقررات
- ابلاغ دستورات مقامات مافوق و بخشنامه های اداری و انتظامی به مأمورین مربوط و نظارت بر حسن اجرای آنها
- نظارت بر اجرای طرح های حفاظتی و انتظامی و تهیه و تنظیم آن و برآورد کارایی نیروهای تحت امر.
- نظارت و کنترل نحوه تحویل سلاح ها و مهمات موجود و دستورات لازم در خصوص برنامه های سالانه به جهت تیراندازی و آموزش های مربوط
- مطالعه و بررسی در ارتباط با سیستم های حفاظتی نوین و پیگیری لازم جهت به روز شدن سیستم های حفاظتی واحد مربوطه و صدور دستورات لازم جهت آموزش کارکنان تحت امر
- نظارت و رسیدگی به وضعیت ظاهری کارکنان انتظامی و صدور دستورات لازم جهت رعایت مقررات و نظم و انضباط با توجه به فصول و دستورات صادره
- نظارت بر چگونگی انجام وظیفه مأمورین اطلاعات درپهای ورودی - راهنمایی مراجعه کنندگان و نگهداری اشیاء ممنوعه ارباب رجوع
- برقراری نظم و حفظ انتظامات در مجموعه
- تهیه و تنظیم طرح های امدادی ضد شورش و بروز سوانح - حوادث طبیعی و غیر طبیعی با هماهنگی مسئولین ذیربط
- بررسی و گزارش پیش آمدها و اتفاقات نگهبانی و گزارش آن به مسئولین مربوطه
- تقدیم گزارش از وضعیت حفاظت فیزیکی حوزه استحفاظی تعیین شده در زمینه مشکلات - نواقص - ایرادات و نارسایی ها به مقام مافوق
- مطالعه مندرجات دفتر ثبت وقایع و خدمات گذشته به منظور پیگیری و اجرای دستورات صادره
- کسب آموزش لازم شغلی بر اساس آئین نامه ها و بخشنامه های مربوطه
- تهیه و تنظیم بخشنامه و دستورالعمل های مربوطه
- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل بازرسی

- مطالعه و بررسی رویکردها، روش های نوین مدیریت و برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و راهبری، تقسیم کار، کنترل و نظارت بر منابع انسانی و بکارگیری فنون بازرسی در راستای انجام شرح وظایف اداره کل.
- هدایت عملیات بازرسی و کنترل عملکرد و نظارت بر حسن جریان امور و اجرای صحیح قوانین، تصویبنامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره در مرکز، مناطق، سازمان ها وسایردوائر ذیربط.
- هدایت عملیات بازرسی، کنترل و نظارت از مجموعه فعالیت های مستمر، منظم و هدفدار.
- هدایت عملیات جمع آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات در مراحل قبل، حین و بعد از اقدامات و تطبیق عملکرد مجموعه با اهداف و تکالیف قانونی.
- برنامه ریزی برای نظارت، بازرسی و کنترل عملکرد و رفتار مسؤولان و کارکنان از حیث انجام وظایف و امور محوله رعایت قوانین و مقررات موضوعه.
- برنامه ریزی برای سنجش میزان رضایت مندی مردم از عملکرد واحدهای مختلف و نحوه برخورد مسؤولان و کارکنان در تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع.
- اعمال تدابیر لازم جهت اعلام نظر در خصوص توانایی، لیاقت و شایستگی های عمومی، معیارهای تخصصی و تجربی افراد در انتصابات و ترفیعات در مجموعه شهرداری.
- اعمال تدابیر لازم برای بازرسی و رسیدگی به موارد ارجاعی از سوی شهردار کرج.
- نظارت بر نحوه رسیدگی و پاسخگویی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی علیه عملکرد مجموعه شهرداری.
- اعمال تدابیر و تمهیدات لازم برای شناسایی و اعلام موارد تخلف و نارسایی ها، سوء جریانات، مفاسد اداری و مالی.
- اعزام بازرسی یا گروه بازرسی و تحقیق در باره ی موضوعات، پرونده های تخلفاتی که ضمن اجرای فعالیت های شهرداری از طرف کارکنان و مسؤولان صورت می گیرد و تعیین و تشخیص نوع تخلف، حدود مسئولیت آن، ارائه گزارشات لازم از نتایج بازرسی های انجام شده به شهردار کرج یا مراجع ذی ربط.
- ارتباط با سازمان بازرسی کل کشور و ایجاد هماهنگی با دستگاه های نظارتی استان به منظور ارتقاء کمی و کیفی و افزایش اثربخشی اقدامات نظارتی و پرهیز از اقدامات موازی.
- نظارت بر رسیدگی به شکایات واحدهای مختلف شهرداری از یکدیگر و پیگیری جهت حل موضوع و عندالزوم تهیه گزارش برای شهردار.
- تأمین و تکمیل کادر مورد نیاز بازرسی از طریق انتقال یا مأموریت کارکنان واجد شرایط و دارای صلاحیت، از مجموعه شهرداری.
- استفاده از سایر کارشناسان و متخصصان در هر رشته مورد نیاز به صورت پاره وقت.
- انتخاب و انتصاب رؤسای ادارات، گروه ها و مسؤولین بازرسی حسب مورد از بین مسؤولین یا متخصصین و کارشناسان برجسته و مورد اعتماد در اداره کل بازرسی.
- اعزام نماینده بازرسی به کمیته ها، کمیسیون ها و جلسات مختلف و تصمیم گیر در معاملات و سایر امور اجرایی در مرکز، مناطق، سازمان ها و دوائر ذیربط، جهت انجام وظیفه نظارتی.
- بهره گیری از فرصت و توان تشکل های مردم نهاد، اشخاص واجد شرایط در بخش های اجرایی، علمی، تخصصی، صنفی، مردمی و بازرسان افتخاری جهت نظارت همگانی و ارتقاء سلامت اداری.
- نظارت بر عملکرد ستاد خبری بازرسی و ارائه گزارش های نظارتی هشداردهنده و خبری، به مقامات مسئول شهرداری و مراجع ذیربط جهت پیشگیری از وقوع تخلف یا سوء جریانات احتمالی.
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره بازرسی ویژه

- مطالعه و بررسی رویکردها، روش های نوین مدیریت و برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و راهبری، تقسیم کار، کنترل و نظارت بر منابع انسانی و بکارگیری فنون بازرسی در راستای انجام شرح وظایف اداره کل.
- تسلط بر مهارت های هفت گانه فنآوری اطلاعات و تنظیم و هدایت عملیات بازرسی مستمر، برنامه ای، موردی و سایر.
- بازرسی ویژه از مجموعه فعالیت های مستمر، منظم، هدفدار و کنترل عملکرد و نظارت بر حسن جریان امور و اجرای صحیح قانون، بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره در مرکز، مناطق، سازمان ها و سایر دوائر ذیربط و تعیین و تشخیص نوع تخلف، نارسایی ها و سوء جریانات و حدود مسئولیت آن.
- نظارت، بازرسی و کنترل عملکرد و رفتار مسؤولان و کارکنان مجموعه اداره کل از حیث انجام وظایف و امور محوله، رعایت قوانین و مقررات موضوعه.
- سنجش میزان رضایت مندی مردم از عملکرد واحدهای مختلف و نحوه برخورد مسئولان و کارکنان در تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع، موضوع تصویب نامه شماره ۱۳/۱۸۵۴۰- ط تاریخ ۱۳۸۱/۲/۱۰ شورای عالی اداری کشور و اصلاحیه های بعدی آن.
- سنجش میزان رضایت مندی کارکنان از عملکرد و نحوه برخورد مسئولان بازرسی.
- اعمال تدابیر لازم برای شناسایی، تأمین و تکمیل کادر مورد نیاز بازرسی از طریق انتقال یا مأموریت کارکنان واجد شرایط و دارای صلاحیت، از مجموعه شهرداری.
- نظارت و بازرسی از روند رسیدگی و پاسخگویی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی و تلاش در جهت شناسایی و اعلام موارد تخلف و نارسایی ها و سوء جریانات.
- تحقیق در باره ی موضوعات، پرونده های تخلفاتی و ... که ضمن رسیدگی و اجرای فعالیت های بازرسی از طرف کارکنان و مسئولان صورت می گیرد و تعیین و تشخیص نوع تخلف، حدود مسئولیت آن، تهیه و تنظیم گزارشات لازم از نتایج بازرسی های انجام شده و ارائه به مدیرکل برای اتخاذ تصمیم.
- ارائه پیشنهادات سازنده به منظور بهبود روش ها، افزایش بهره وری و ارتقاء کیفی تصمیمات مدیریتی و فراهم کردن ساز و کار مناسب برای ترغیب کارکنان به مشارکت در این امر و جمع بندی، تجزیه و تحلیل و تهیه گزارش پیشنهادات واصله.
- شناسایی و معرفی افراد شایسته برای تصدی مشاغل و مسئولیت ها.
- پیشنهاد ابطال یا صدور بخشنامه ها، دستورالعملها، لوائح، مصوبات و برنامه ها و سیاستهای آن ها جهت حسن جریان امور.
- نظارت بر رسیدگی به شکایات واحدهای مختلف شهرداری از یکدیگر و پیگیری جهت حل و فصل موضوع و عندالزوم تهیه گزارش مربوط جهت ارائه به مدیرکل.
- شرکت در جلسات، کمیته ها و کمیسیونهای مختلف شهرداری(مرکز، مناطق، سازمان ها و سایر دوائر ذیربط) و هر نوع جلسه یا کمیسیونی حسب نظر مدیرکل.
- بهره گیری از فرصت و توان تشکل های مردم نهاد، اشخاص واجد شرایط در بخش های اجرایی، علمی، تخصصی، صنفی و مردمی جهت نظارت همگانی و ارتقاء سلامت اداری.
- صدور بخشنامه ها و دستورالعملها و ابلاغ برنامه ها و سیاستهای آن ها و انجام سایر موارد ارجاعی از سوی مدیرکل.
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره بررسی انتصابات، صیانت از دستگاه و پرسنل

- جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات در مراحل قبل، حین و بعد از اقدامات و تطبیق عملکرد مجموعه با اهداف و تکالیف قانونی کنترل عملکرد و رفتار مسؤولان و کارکنان مجموعه بازرسی از حیث انجام وظایف و امور محوله، رعایت قوانین و مقررات موضوعه و اعلام نظریه صریح درخصوص توانایی، لیاقت و شایستگی های عمومی، معیارهای تخصصی و تجربی در انتصابات و ترفیعات.
- اعمال تدابیر لازم جهت اعلام نظر درخصوص توانایی، لیاقت و شایستگی های عمومی، معیارهای تخصصی و تجربی افراد در انتصابات و ترفیعات در مجموعه شهرداری
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره پاسخگویی به شکایات

- مطالعه و بررسی رویکردها، روشهای نوین مدیریت و برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و راهبری، تقسیم کار، کنترل و نظارت بر پرسنل تحت امر و بکارگیری فنون بازرسی در راستای انجام شرح وظایف اداره کل.
- ایجاد فرآیند دریافت و پاسخگویی به شکایان بر اساس سیاست ها و الگوی ارائه شده از سوی نظامنامه مدیریت پاسخگویی به شکایات با رعایت چارچوب و مقررات مدون.
- جمع آوری اطلاعات از طریق سامانه ۱۳۷، ستاد خبری، صندوق های دریافت گزارشات، پیشنهادات، انتقادات و شکایات حضوری و غیر حضوری مردمی و ابلاغ به واحدهای مختلف در مرکز، مناطق، سازمان ها و سایر دوائر ذیربط برای پیگیری مطالبات مردمی و اخذ نتیجه اقدامات.
- ارتباط با سازمان بازرسی کل کشور از طریق سامانه ملی رسیدگی به شکایات و اعلامات. (سامد)
- تجزیه و تحلیل اطلاعات و اخبار جمع آوری شده نسبت به نوع، فراوانی، نحوه رسیدگی و ...
- هدایت عملیات بازرسی موردی حسب شکایات و اعلامات مقرون به دلیل، دائر بر وقوع تخلف یا سوء جریان در محدوده صلاحیت اداره کل.
- اعزام بازرسی یا گروه بازرسی برای تحقیق در باره ی مجموعه فعالیت های مرتبط با موضوع شکایت و کنترل عملکرد و نظارت بر حسن جریان امور و اجرای صحیح قانون، بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره و تطبیق عملکرد واحد مورد بازرسی با اهداف و تکالیف قانونی در حدود شکایت واصله و تعیین و تشخیص نوع تخلف، نارسایی ها و سوء جریانات در حدود مسئولیت آن.
- کنترل عملکرد و رفتار مسؤولان و کارکنان واحد مورد بازرسی از حیث انجام وظایف و امور محوله، رعایت قوانین و مقررات در رسیدگی و تسریع در پاسخگویی به شکایات.
- اعلام نظریه صریح درخصوص توانایی، لیاقت و شایستگی های عمومی، معیارهای تخصصی و تجربی مسؤولان واحد مورد بازرسی در انتصابات و ترفیعات.
- سنجش میزان رضایت مندی مردم از عملکرد واحد مورد بازرسی و نحوه برخورد مسؤولان و کارکنان در تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع، موضوع تصویبنامه شماره ۱۳/۱۸۵۴۰- ط تاریخ ۱۳۸۱/۲/۱۰ شورای عالی اداری کشور و اصلاحیه های بعدی آن.
- سنجش میزان رضایت مندی کارکنان از عملکرد و نحوه برخورد مسؤولان واحد مورد بازرسی.
- تعیین و تشخیص نوع تخلف، نارسایی ها و سوء جریانات در حدود شکایت واصله.
- تهیه و تنظیم گزارشات لازم از نتایج بازرسی های انجام شده و ارائه به مافوق برای اتخاذ تصمیم.
- ارائه پیشنهادات سازنده به منظور بهبود روش ها، افزایش بهره وری و ارتقاء کیفی تصمیمات مدیریتی و فراهم کردن ساز و کار مناسب برای ترغیب کارکنان به مشارکت در این امر و جمعبندی، تجزیه و تحلیل و تهیه گزارش پیشنهادات واصله.
- حضور در کمیته ها، کمیسیون ها و جلسات مختلف و تصمیم گیر در معاملات و سایر امور اجرایی در مجموعه شهرداری (مرکز، مناطق، سازمان ها و سایر دوائر ذیربط) جهت انجام وظیفه نظارتی حسب نظر مدیرکل یا مقامات مافوق.
- پیشنهاد ابطال یا صدور بخشنامه ها، دستورالعملها، لوائح، مصوبات و برنامه ها و سیاستهای آن ها جهت حسن جریان امور و انجام سایر موارد ارجاعی از سوی مدیرکل یا مقامات مأذون
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت و بازرسی

- مطالعه و بررسی رویکردها، روش های نوین مدیریت و برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و راهبری، تقسیم کار، کنترل و نظارت بر پرسنل تحت امر و بکارگیری فنون بازرسی در راستای انجام شرح وظایف اداره کل.
- نظارت و بازرسی از مجموعه فعالیت های مستمر، منظم، هدفدار و کنترل عملکرد و نظارت بر حسن جریان امور و اجرای صحیح قانون، بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره در مرکز، مناطق، سازمان ها و سایر دوائر ذیربط و تعیین و تشخیص نوع تخلف، نارسایی ها و سوء جریانات در حدود مسئولیت آن.
- جمع آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات در مراحل قبل، حین و بعد از اقدامات و تطبیق عملکرد واحد مورد بازرسی با اهداف و تکالیف قانونی.
- کنترل عملکرد و رفتار مسئولان و کارکنان واحد مورد بازرسی از حیث انجام وظایف و امور محوله، رعایت قوانین و مقررات موضوعه و اعلام نظریه صریح درخصوص توانایی، لیاقت و شایستگی های عمومی، معیارهای تخصصی و تجربی افراد در انتصابات و ترفیعات.
- سنجش میزان رضایت مندی مردم از عملکرد واحد مورد بازرسی و نحوه برخورد مسئولان و کارکنان در تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع، موضوع تصویب نامه شماره ۱۳/۱۳۸۵۴۰- ط تاریخ ۱۳۸۱/۲/۱۰ شورای عالی اداری کشور و اصلاحیه های بعدی آن.
- سنجش میزان رضایت مندی کارکنان از عملکرد و نحوه برخورد مسئولان واحد مورد بازرسی.
- شناسایی و معرفی افراد شایسته برای تصدی مشاغل و مسئولیت ها.
- اعزام بازرسی یا گروه بازرسی برای تحقیق در باره ی موضوعات و پرونده های ارجاعی که ضمن اجرای فعالیت های مجموعه شهرداری، از طرف کارکنان و مسئولان صورت می گیرد و تعیین و تشخیص نوع تخلف، نارسایی ها و سوء جریانات در حدود مسئولیت آن.
- تهیه و تنظیم گزارشات لازم از نتایج بازرسی های انجام شده و ارائه به مافوق برای اتخاذ تصمیم.
- ارائه پیشنهادات سازنده به منظور بهبود روش ها، افزایش بهره وری و ارتقاء کیفی تصمیمات مدیریتی و فراهم کردن ساز و کار مناسب برای ترغیب کارکنان به مشارکت در این امر و جمع بندی، تجزیه و تحلیل و تهیه گزارش پیشنهادات واصله.
- نظارت و بازرسی از عملکرد کمیته ها، کمیسیون ها و جلسات مختلف و تصمیم گیر در معاملات و سایر.
- حضور در جلسات و کمیته های مجموعه شهرداری (مرکز، مناطق، سازمان ها و سایر دوائر ذیربط) بعنوان نماینده حسب نظر مدیرکل یا مقامات مأذون.
- پیشنهاد ابطال یا صدور بخشنامه ها، دستورالعملها، لوایح، مصوبات و برنامه ها و سیاستهای آن ها جهت حسن جریان امور.
- انجام سایر موارد ارجاعی از سوی مدیرکل یا مقامات مأذون.
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل حقوقی، امور پیمانها

- 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
- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهاد درخصوص طرحها و لوایح ارائه شده به شورای اسلامی شهروارائه پیشنهادات اصلاحی و نیز بررسی جایگاه قانونی مصوبات شورادر صورت نیاز اعتراض به مصوبات مذکور و گزارش به مقام مافوق
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی حقوقی قراردادهای داخلی و خارجی مرتبط با شهرداری و اظهارنظر حقوقی در خصوص رعایت یا عدم رعایت ضوابط و موازین قانونی و عنداللزوم حک و اصلاح آن و گزارش به مقام مافوق
- پاسخ به استعلامات مطروحه از سوی معاونتها، مدیریت های ستادی، مناطق و سازمانهای وابسته به شهرداری و رفع ابهام از قوانین موجود و ارائه مشاوره قانونی به آنها
- پیوست کردن پرونده ها یا سوابق مربوط به نامه ها طبق دستور، تحویل پرونده های مختومه به بایگانی راکد با اجازه مقام مافوق
- تشکیل جلسات مشورتی حقوقی جهت بالا بردن توان حقوقی کارشناسان با استفاده از مشاورین یا صاحب نظران خارج از مجموعه حقوقی شهرداری
- تهیه گزارشات مورد لزوم جهت ارائه به مقام مافوق
- ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه های وارده و صادره و موضوع و شماره آنها در دفاتر مربوط
- حضور در نشستهای قضایی و ایجاد هماهنگی های لازم برای ایجاد وحدت رویه در محاکم قضایی
- حفظ و نگهداری نامه ها، اوراق، اسناد، مدارک و پرونده های محرمانه مطابق مقررات و اصول بایگانی و تهیه فهرست مربوط بر اساس روش تعیین شده
- رسیدگی به اختلاف نظرهای حقوقی
- رسیدگی به معضلات حقوقی شهرداری، مناطق، سازمانها و موسسات وابسته به شهرداری و اعلام نظر مشورتی در موارد ارجاعی
- شناسایی خلاء های قانونی مربوط به امور شهرداری و ارائه راهکار قانونی برای رفع آنها
- نظارت بر تهیه لوایح دفاعیه جهت ارائه در پروندههای مطرح در مراجع دادگستری
- نظارت بر حضور فعال کارشناسان حقوقی در مراجع دادگستری و نحوه دفاع آنها و نیز اخذ و بررسی گزارشات جلسات دادرسی پس از آن
- نظارت بر طرح دعاوی و دفاع از حقوق شهرداری و پاسخگویی به کلیه دعاوی و شکایات مطروحه علیه شهرداری در مراجع قضایی و غیر قضایی
- نظارت بر گردآوری قوانین و مقررات مربوط به شهرداری و ایجاد بانک اطلاعات به روز قوانین و مقررات و اطلاع رسانی به واحدهای ذیربط
- 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

شرح وظایف اداره امور دعاوی حقوقی و کیفری

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها

شرح وظایف شهرداری کرج

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- اقامه دعوی به طرفیت اشخاص اعم از حقوقی یا حقیقی
- بررسی و اعلام نظر پرونده ها یا موارد ارجاعی حسب مورد و پاسخ به استعلامات حقوقی
- پاسخ به استعلامات داخلی و خارج از شهرداری و ارائه گزارشات مربوط
- پاسخگویی به کلیه دعاوی حقوقی و کیفری و تهیه لوایح مربوط
- تهیه مستندات قانونی مورد نیاز دواير مختلف شهرداری حسب موارد ارجاعی
- دفاع از حقوق شهرداری در مقابل دعاوی حقیقی و حقوقی
- ذخیره و بازیابی اصلاح اطلاعات حقوقی
- شرکت در جلسات دادرسی اعم از حقوقی و کیفری
- مشاوره در امور قراردادها حسب موارد ارجاعی با توجه به سوابق کاری
- همکاری در قالب کارگروهی جهت گردآوری مطالب از طریق بخشنامه ها، کتب موجود، مکاتبات و اینترنت جهت تدوین موارد حقوقی و استفاده مورد نیاز تحت هماهنگی مسئولین مربوط
- مطالعه ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- برنامه ریزی و نظارت هماهنگی امور حقوقی معاونتها، مناطق و سازمانهای وابسته
- نظارت بر هماهنگی کشیکهای حقوقی ایام تعطیل از طریق هماهنگی تلفنی به صورت موردی
- نظارت و برنامه ریزی فعالیتهای مربوط به کارشناس حقوقی منطقه به منظور حصول اطمینان از حفظ حقوق و منافع شهرداری
- نظارت و پیگیری کلیه مسائل مالی و ریالی امور حقوقی و کنترل پرونده های قضایی
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- اقامه دعوی به طرفیت اشخاص اعم از حقوقی یا حقیقی
- تهیه دادخواستها و شکایات و لوایح مربوط
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره امور پیمانها و قراردادهای

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- تنظیم اسناد کلیه معاملات شهرداری
- نظارت بر صدور اسناد قراردادها و پرداختهای کارکنان غیر شاغل در شهرداری با رعایت قوانین و مقررات از منابع طرح و منابع جاری
- کنترل بر کلیه هزینه های غیر پرسنلی شهرداری که طرف قرارداد با شهرداری می باشند از منابع اعتباری جاری و طرح و نظارت بر صدور اسناد مربوط
- کنترل پرداختهای مقطعی به شرکتهای یا افراد طرف قرارداد با شهرداری
- کنترل قراردادهای منعقد شده با شرکتهای و موسسات مرتبط از محل اعتبارات جاری و طرحهای عمرانی و همچنین نظارت بر صدور اسناد مربوط
- بررسی متن قراردادهای تنظیمی از لحاظ حقوقی
- پیگیری و بررسی تغییرات یا متمم بر قرارداد (پیشنهاد اداره امور قراردادها و پیمانها)
- دریافت اسناد و برآوردهای فنی و ریالی از واحد مجری پروژه هایی که اعتبارات آنها از طریق مناقصه و عقد قرارداد هزینه خواهد شد
- تهیه متن آگهی مناقصات و ارسال چاپ آگهی روزنامه ها
- تهیه برنامه زمانی مناقصات و مزایده ها
- تشخیص و تصویب نحوه برگزاری مناقصه و مزایده
- انجام مراحل فراخوان، فروش و تحویل اسناد و دریافت پیشنهادات در مهلت های قانونی تعیین شده
- تشکیل جلسات ارزیابی کیفی و کمیته فنی و کمیسیون عالی معاملات، کمیسیون ماده ۱۴ و جلسات کمیته فرعی، بمنظور بررسی اسناد و پیشنهادات قیمتها و تعیین برنده مناقصات
- انجام امور بایگانی و ثبت و ضبط مناقصات
- انجام امور مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات از طریق پایگاه ملی مناقصات و پرتال شهرداری کرج و همچنین سایت بازرسی کل کشور
- تنظیم قراردادها و مطابقت آن با شرایط و اسناد مناقصه و رعایت موازین مالی و حقوقی
- هماهنگی با امور مالی بویژه اداره بودجه و اعتبارات جهت رعایت شرایط مالی
- تشکیل جلسات هیئت انتخاب مشاور و انجام امور مربوطه و عقد قراردادهای مرتبط
- انجام امور دبیرخانه ای مربوط به مناقصه ها و قراردادها
- برقراری ارتباط موثر و تعامل با سایر واحدهای شهرداری و مناطق
- اخذ سپرده تضامین شرکت در مناقصه و حسن انجام تعهدات و هماهنگی با امور مالی و آزادسازی سپرده ها بعد از سیر تشریفات قانونی
- انجام هماهنگی با حوزه اداره کل حقوقی و اخذ تاییدیه مدیریت محترم حقوقی در تمامی قراردادهای منعقد
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره اجرای احکام

- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظامها و سبکهای مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- اخذ گزارشات پس از جلسات دادگاه از کارشناسان حقوقی
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارجاع درخواستهای انجام شده از سایر قسمتهای شهرداری به مشاور جهت تهیه دادخواست
- طرح موضوعات اختلافی به شورای مشورتی
- نظارت بر اوقات رسیدگی در دادگاهها
- نظارت بر لوائح تنظیمی توسط کارشناسان حقوقی و نیز مکاتبات انجام شده
- پیگیری اجرای احکام صادره در دعاوی(پرونده های مربوط به شهرداری و یا سازمانهای تابعه).
- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- اقامه دعوی به طرفیت اشخاص اعم از حقوقی یا حقیقی
- بررسی و اعلام نظر پرونده ها یا موارد ارجاعی حسب مورد
- پاسخ به استعلامات داخلی و خارج از شهرداری و ارائه گزارشات مربوط
- پاسخ به استعلامات داخلی و قضایی توسط مولفین مربوط
- پاسخگویی به کلیه دعاوی حقوقی و کیفری و تهیه لوائح مربوط
- تهیه مستندات قانونی مورد نیاز دواير مختلف شهرداری حسب موارد ارجاعی
- دفاع از حقوق شهرداری در مقابل دعاوی حقیقی و حقوقی
- ذخیره و بازبایی اصلاح اطلاعات حقوقی در رایانه
- شرکت در جلسات دادرسی اعم از حقوقی و کیفری
- مشاوره در امور قراردادها حسب موارد ارجاعی با توجه به سوابق کاری
- همکاری در جهت گردآوری مطالب از طریق بخشنامه ها، کتب موجود ، مکاتبات حقوقی و استفاده مورد نیاز تحت هماهنگی مسئولین مربوط
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل املاک و مستغلات

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارتباط با سازمانها و نهادهای دیگر جهت هماهنگی واگذاری و فروش زمین
- اقدام برای تفکیک اراضی اختصاص شهرداری یا اخذ مجوز تغییر کاربری با رعایت ضوابط و صرفه و صلاح شهرداری
- برنامه ریزی جهت افزایش ذخیره ملکی و بهینه سازی آن
- برنامه ریزی حفاظت و نگهداری از املاک شهرداری
- برنامه ریزی و سیاستگذاری جهت شناسایی و حفظ و ثبت اموال غیر منقول اختصاصی و عمومی شهرداری
- پیگیری جهت تامین املاک برای شهرداری
- تعامل با دفتر سرمایه گذاری و مشارکتهای مردمی و شناسایی ملک های بزرگ و مناسب جهت تفکیک و معوض و یا سرمایه گذاری و توافق با مالکین و خرید زمین
- نظارت بر اجرای تبصره ۴ ماده واحد قانون وضعیت املاک واقع در طرح های دولتی و شهرداریها
- نظارت بر اجرای تبصره ۶ ماده واحد قانون تقویم ابنیه، املاک و اراضی مورد نیاز شهرداریها
- نظارت بر اجرای ماده ۱۱ لایحه قانون نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه های عمومی، عمرانی و نظامی
- نظارت بر اجرای ماده ۴۵ مبنی بر اصلاح اسناد طبق طرحهای مصوب (تفصیلی و جامع)
- نظارت بر انجام کلیه معاملات ملکی شهرداری در دفاتر اسناد رسمی
- نظارت بر پرونده های تملکی انجام شده از لحاظ صحت عملیات واگذاری معوض و تعیین وضعیت دقیق املاک تخصیص یافته به عنوان معوض و تهیه گزارش موارد تخلف احتمالی
- نظارت بر ثبت مشخصات املاک عمومی شهرداری (نظایر سرویسهای بهداشتی عمومی، پارکها و فضای سبز، گورستانها، میادین..)
- نظارت و رسیدگی به اعتراضات مراجعین در زمینه توافقات بعمل آمده و پیگیری در زمینه کمبودها و نواقص زمینهای واگذاری
- همکاری در تهیه و تدوین بودجه پیشنهادی حوزه مربوط
- واگذاری و نقل و انتقال رسمی املاک معوض به معوض بگیران
- نظارت بر امور کارشناسی املاک بر اساس ماده ۸ نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه های عمومی، عمرانی و نظامی دولت
- 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

شرح وظایف اداره تملکات، ارزیابی و توافقات

شرح وظایف شهرداری کرج

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی نحوه آزاد سازی مسیر طرح های عمرانی شهرداری
- بررسی توافقنامه های تنظیم شده با مالکین
- شرکت در جلسات کمیسیون معوض در بعضی از موارد مهم
- کنترل ارزیابی های انجام شده مربوط املاک شهرداری و مالکین در مسیر
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- پیگیری و اجرای تبصره ۶ ماده واحده قانون نحوه تقویم ائینه ، املاک و اراضی مورد نیاز شهرداری ها
- پیگیری و اجرای تبصره ۴ ماده واحده قانون وضعیت املاک واقع در طرح های دولتی و شهرداری ها
- پیگیری و اجرای ماده ۱۱ لایحه قانون نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه های عمومی ، عمرانی و نظامی
- پیگیری و اجرای امور کارشناسی املاک بر اساس ماده ۸ نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه های عمومی، عمرانی و نظامی دولت
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره امور ثبتی و کاداستر املاک

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ثبت کلیه اموال غیر منقول اختصاصی شهرداری از قبیل اراضی ، ابنیه و غیره
- حفظ و ثبت اموال عمومی شهرداری در دفاتر مربوط از قبیل معابر عمومی، خیابانها، میادین و پلها، گورستانها، سیل برگردانها و انهار عمومی و خندقها و اراضی بلامعارض و بلاصاحب نظیر سرویسهای بهداشتی عمومی، پارکها و فضای سبز و گورستانها، میادین
- کنترل و نظارت بر اجرای ماده ۴۵ مبنی بر اصلاح اسناد طبق طرحهای مصوب
- کنترل و نظارت بر سهام شهرداری در اراضی مورد توافق
- کنترل و نظارت بر کلیه مکاتبات صورت گرفته با ادارات ثبت و دفاتر اسناد رسمی و مناطق و غیره
- کنترل و نظارت بر کلیه توافقات انجام شده در مناطق شهرداری و سایر سازمانها در خصوص اسناد واگذاری و سایر شروط قانونی و غیره
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- مکاتبات لازم با شورای شهر در زمینه اخذ مجوزات لازم در خصوص توافقاتی که نیاز به موافقت شورای شهر دارند
- نظارت بر صدور قراردادهای واگذاری
- نظارت بر عملکرد صحیح کارشناسان املاک در مناطق و انجام هماهنگی مورد نیاز با سایر قسمت ها
- نظارت بر فروش املاک از طریق شهرداری در ارتباط با مالکیت شهرداری بر روی آنها
- نظارت بر کارشناسی املاک مناطق که اختلاف میان اسناد و مورد تصرف وجود دارد (اسناد با حدود مغایرت دارد)
- نظارت بر واگذاری املاک و انتقال اسناد به معوض بگیران شهرداری
- ایجاد بانک اطلاعات املاک متعلق به شهرداری
- نظارت بر انجام نقل و انتقال رسمی املاک
- ایجاد بانک اطلاعات نقشه های مورد نیاز
- انجام استعلام و پی گیری امور ثبتی از ادارات ثبت
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره واگذاری ، فروش و بهینه سازی املاک

- اتخاذ روشها و سیاستهای مناسب و مطلوب و کارساز در جهت حفظ و تأمین و ارتقای کمی و کیفی املاک و مستغلات و رفع نیازمندیهای اولیه در برنامه های گوناگون عمرانی شهر
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی املاک شهرداری و استفاده بهینه از آنها و تهیه طرح های مناسب برای آنها جهت پرکردن حداکثر امتیاز بر روی آنها به منظور واگذاری یا مشارکت با بخش خصوصی در خصوص ساخت و ساز آنها
- بررسی جمع بندیهای صورت گرفته بر پیشنهادات رسیده از مناطق و معاونت ها و تعیین اولویت های تحصیل حریم توسط مسئولان ذیربط در شهرداری
- تعامل با اداره منابع طبیعی و کشاورزی. جهت اخذ سهم زمینهای شهرداری بر اساس ضوابط قانونی به منظور تامین نیازهای آتی شهرداری مثل گورستانها ، دفن زباله ، بازیافت...
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر تعیین سهمیه شهرداری در توافقات مناطق با مالکان اراضی با همکاری کارشناس مسوول آزاد سازی مناطق
- ارتباط با سازمان ها و نهاد های دیگر جهت هماهنگی واگذاری و فروش زمین
- بهینه سازی باقی مانده املاک واقع در طرح
- اقدام برای تفکیک اراضی اختصاصی شهرداری یا اخذ مجوز تغییر کاربری
- بررسی و پیشنهاد مزایده عمومی املاک متعلق به شهرداری
- پیگیری لایحه قانونی اصلاح بند ب ماده ۶ اساس نامه سازمان عمران اراضی شهری استان تهران(اراضی خالصه)
- واگذاری سند عرصه به صاحبان اعیانی مشمول بند فوق بر اساس قیمت منطقه بندی
- حفظ حقوق و صیانت از املاک خالصه متعلق به شهرداری
- واگذاری انهار متروکه بر اساس تبصره ۶ ماده ۹۶ قانون شهرداری ها
- پیگیری و اجرای ماده ۱۹ قانون نوسازی و عمران شهری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حفاظت اراضی و اموال غیر منقول و امور حقوقی

- حفاظت و نگهداری املاک متعلق به شهرداری
- شناسایی، ثبت و حفظ اموال غیر منقول اختصاصی و عمومی شهرداری
- رسیدگی به اعتراضات مراجعین در زمینه توافقات و معاملات بعمل آمده و پیگیری آنها
- پیگیری موارد حقوقی مربوط به املاک و ارتباط با ادارات مربوطه
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف مدیریت گزینش

شرح وظایف شهرداری کرج

- اداره امور اجرایی و هماهنگی امور واحدهای هسته گزینش طبق دستورالعمل های هیات مرکزی و هیات عالی گزینش
- اجرای کلیه مصوبات هسته گزینش، هیات مرکزی و هیات عالی گزینش
- صدور احکام انتصاب کارکنان، پس از بررسی و تایید هسته گزینش
- ارتباط و هماهنگی لازم با دستگاه متبوع جهت اخذ امکانات مورد نیاز هسته اعم از پرسنل، فضای کار، وسایل نقلیه و ... جهت انجام صحیح وظایف محوله
- پیشنهاد بودجه مورد نیاز هسته به بالاترین مقام دستگاه و پیگیری تا حصول نتیجه
- پیشنهاد نمودار تشکیلاتی مورد نیاز هسته و پیگیری تا مرحله تصویب نهایی
- انجام مکاتبات لازم با هیات مرکزی، سازمان مربوطه و واحدهای تابعه و داوطلبان جهت ابلاغ مصوبات و آراء گزینشی و پیگیری امور جاری.
- پیگیری نیازهای هسته نسبت به امکانات و نیروی انسانی در موارد استثنایی پیش بینی نشده، یک ماه قبل از شروع امر گزینش به بالاترین مقام دستگاه
- نظارت بر اجرای دقیق گزینش مشمولین تبصره ۲ ماده ۲ قانون گزینش (اعزام به ماموریت ثابت خارج از کشور، ماموریت یا انتقال به دستگاه دیگر در مشاغل حساس، بورسیه شدن، داوطلبان مراکز آموزش عالی وابسته به دستگاهها)
- تدوین گزارش از عملکرد هسته و ارائه به هیات مرکزی و بالاترین مقام دستگاه
- برنامه ریزی و پیگیری جهت تشکیل منظم جلسات هسته گزینش
- انجام اقدامات لازم جهت شرکت کارکنان هسته در برنامه های آموزشی مصوب.
- نظارت در اجرای امور رایانه ای در هسته طبق مصوبات هیات مرکزی و هیات عالی گزینش
- انجام کلیه امور پشتیبانی، اداری، روابط عمومی، تدارکات و ... هسته گزینش
- انجام کلیه اقدامات اجرایی مربوط به رسیدگی به شکایات داوطلبان در مرحله اول تجدید نظر.
- پیگیری جهت رعایت زمان بندی فرآیند گزینش داوطلبان.
- شرکت در جلسات شورای مدیران اداره متبوع.
- برنامه ریزی جهت شرکت نماینده هسته در مصاحبه های تخصصی دستگاه.
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره تحقیق و بررسی

- شناسایی منابع موثق و معرفی آنها به محققین
- کدگذاری منابع
- ارائه فرمهای تحقیق به محققین
- ارائه راهکارهای مناسب تحقیق
- دریافت تحقیقات انجام شده
- کنترل تحقیقات با عنایت به ضوابط و معیارهای موجود و تایید آنها
- قراردادن پرونده های تحقیق شده در نوبت مصاحبه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره مصاحبه، امتحانات، ارزیابی و پاسخگویی گزینش

- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت بمنظور بکارگیری و استقرار نظامها و سبکهای مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روشها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- تهیه گزارشات لازم و ارائه آن به مقام مافوق
- ابلاغ آراء هسته گزینش اعم از مثبت یا منفی به افراد ذینفع با امضاء مدیرکل هسته گزینش
- ایجاد هماهنگی های لازم و اطلاع رسانی بمنظور تشکیل منظم جلسات نظردهی اعضای هسته گزینش و حضور ایشان در جلسات مذکور
- ارائه آمار و اطلاعات درخواستی و گزارش فعالیت هسته با امضاء مدیرکل به مراجع ذیصلاح
- دریافت اعتراضات افرادی که با توجه به رأی هسته گزینش واجد شرایط عمومی یا انتخاب اصلاح تشخیص داده نشده اند جهت طرح مجدد موضوع در جلسه تجدید نظر (پس از ثبت در دفاتر مربوطه)
- پیگیری لازم جهت تمدید عضویت هر یک از اعضای هسته گزینش
- مشارکت در تهیه و تدوین تشکیلات تفصیلی هسته بر اساس دستورالعمل و ضوابط مربوطه جهت سیر مراحل تصویب در مراجع ذیربط
- ارتباط و هماهنگی لازم با دستگاهها و مراجع ذیربط در جهت پیشبرد اهداف گزینش
- نظارت بر ارسال کلیه مکاتبات هسته به مراجع مربوطه
- تنظیم ساعت مصاحبه جهت داوطلبان.
- کنترل مطالب مصاحبه.
- کنترل اولویت بندی مطالب مصاحبه به ترتیب - احوال شخصی - مسائل اعتقادی - مسائل سیاسی اجتماعی - موارد خاص
- بررسی خلاصه و نتیجه مصاحبه که در ده بند تنظیم گردیده است.
- ملاحظه پیشنهادات و استدلال مصاحبه گر در خصوص مصاحبه شونده
- ملاحظه و کنترل ارزیابی های صورت گرفته با محتویات پرونده و تأیید نهایی آنها
- پیگیری اجراء آراء گزینش از واحدهای کارگزینی
- اجرای دستورالعملها، بخشنامه ها و سایر موارد محوله از هیأت مرکزی و هیأت عالی گزینش.
- بررسی و تعیین صلاحیت اخلاقی، اعتقادی، سیاسی متقاضیان مشمول این قانون قبل از ورود تا مرحله قطعیت اشتغال (به تحصیل یا استخدام) با رعایت قسط و عدل اسلامی (بدون ملاحظه روابط) در انتخاب و گزینش افراد با توجه به اولویت ها و ضرورتها
- تأیید صلاحیت کارکنان هسته.
- رسیدگی به شکایات در مرحله اول تجدیدنظر
- تهیه و تنظیم و نگهداری وسایل و ملزومات مورد نیاز و فرم ها و سوالات مورد استفاده گزینش با نظارت هیأت مرکزی
- حفاظت و نگهداری اطلاعات جمع آوری شده (بایگانی اسناد و مدارک مربوط به پرونده داوطلبان) در رابطه با گزینش افراد به صورت محرمانه.

شرح وظایف شهرداری کرج

- اجرای دقیق گزینش مضمولین تبصره ۲ ماده ۲ قانون گزینش (اعزام به مأموریت ثابت خارج از کشور ، مأموریت یا انتقال به دستگاه دیگر در مشاغل حساس، بورسیه شدن، داوطلبان مراکز آموزش عالی وابسته به دستگاه
- اجرای دقیق امور رایانه در هسته طبق مصوبات هیأت مرکزی و هیأت عالی گزینش.
- اعزام نماینده هسته در مصاحبه های تخصصی دستگاه با استناد به تبصره ماده ۲۲ آئین نامه اجرایی گزینش.
- تدوین وظایف و اختیارات واحدهای هسته اعم از مصاحبه و تحقیقات و ارزیابی و صدور رأی.
- تهیه و تشکیل پرونده مقدماتی داوطلبان و تکمیل آنها در سیر مراحل بعدی گزینش.
- پاسخگویی به شاکیان و داوطلبان در مرحله بدوی.
- انجام سایر امور ارجاعی از طرف مقام مافوق.
- تهیه و ارائه گزارش های ادواری به مقام ذیربط.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره بررسی اسناد و استعلامات

- بررسی و بکارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده.
- تهیه گزارشات لازم و ارائه آن به مقام مافوق.
- تشکیل پرونده گزینشی برای کلیه داوطلبان ورود به خدمت اعم از رسمی و غیر رسمی (پیمانی، قراردادی، روزمزد و عناوین مشابه) و مشمولین قانون کار و ... با اعلام کتبی حوزه اداره کل سرمایه انسانی
- مکاتبه با هیات عالی (بانک اطلاعاتی) وزارت اطلاعات، سایر هیات ها، دستگاههای اجرائی، مراجع قضائی، نیروی انتظامی، حراست ها و سایر مراجع ذیربط جهت اخذ سوابق مشمولین ماده ۲ قانون گزینش کشور
- نظارت بر تهیه و ارسال لیست استعلامات به هیات مرکزی و هیات عالی گزینش از طریق شبکه دولت
- نظارت بر نصب، راه اندازی و پشتیبانی سیستم دبیرخانه مرکزی هسته گزینش شهرداری و سیستم نرم افزار هماهنگ وزارت کشور
- انجام کلیه اقدامات اجرائی مربوط به رسیدگی به شکایات افراد، به جهت طرح در جلسه تجدید نظر
- نظارت لازم بر اجرای امور رایانه ای
- نظارت بر طبقه بندی اسناد و پرونده های گزینشی، نگهداری و نقل و انتقال آنها
- نظارت بر ثبت کلیه اطلاعات به دست آمده در مراحل گزینش بصورت محرمانه در پرونده گزینشی افراد
- اخذ سوابق مربوطه برای افراد دارای سابقه احتمالی در بانک اطلاعات گزینش کشور
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف معاونت مالی و اقتصادی

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- بازننگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی به نحوی که تقسیم کار به درستی صورت پذیرد و عدالت اداری اجرا شود
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط حوزه تحت سرپرستی و برنامه ریزی جهت اجرایی شدن هرچه سریعتر پیشنهادهای مورد تایید
- بررسی و تحلیل مشکلات و موارد پیش آمده با توجه به آمار و اطلاعات واقعی و تصمیم گیری بر اساس آن
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات
- برنامه ریزی و سیاستگذاری در مورد فعالیتهای مرتبط با توجه به برنامه های بالادستی و سیاستهای تعیین شده
- تاثیرگذاری بر افراد و انگیزش ایشان به نحوی که از روی میل و اشتیاق برای دستیابی به هدف های مجموعه تلاش کنند
- همکاری در تحلیل ، بررسی و پیشنهاد بودجه ، متمم و اصلاح آن در حوزه تحت سرپرستی
- تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیارات روسای واحدهای تحت مدیریت
- زمینه سازی در جهت مشارکت فکری کارکنان در تعریف اهداف عملیاتی ، برنامه ها و راهکارهای اجرایی مجموعه تحت سرپرستی
- صدور دستورات لازم به منظور تامین وسائل و ملزومات مورد نیاز شهرداری صدور دستورالعمل های مالی برابر مقررات مصوب جهت بکار گیری در شهرداری
- نظارت بر بررسی و ارزیابی و کارشناسی اراضی و املاک مورد معامله شهرداری اعم از خرید ، فروش ، اجاره ، استیجاری
- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیر مجموعه ها به منظور تحقق اهداف ، برنامه ها و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر تامین وسائل و ملزومات مورد نیاز شهرداری و نظارت بر حفظ و اداره کردن دارایی های منقول و غیر منقول متعلق به شهرداری
- نظارت بر عملیات حسابرسی داخلی
- نظارت بر نحوه انعقاد قراردادها و اجرای مفاد آنها
- نظارت بر وصول درآمدها و سعی در ازدیاد درآمدها
- نظارت بر کلیه هزینه ها و معاملات شهرداری و همچنین نظارت بر اعتبارات مصرف شده
- 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

شرح وظایف اداره کل امور مالی

شرح وظایف شهرداری کرج

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام تعهدات مالی در حدود اعتبارات بودجه مصوب طبق مقررات مالی شهرداریها
- بررسی عملکرد مالی کلیه واحدهای تابعه شهرداری و مراقبت در حسن گردش امور مالی و حسابداری آنها
- تهیه برنامه عملیات مالی و هماهنگ ساختن وظایف در برنامه مذکور
- تهیه گزارشهای مالی و تراز نامه و همکاری در تهیه تفریح بودجه سالانه شهرداری
- شرکت در کمیسیونها و جلساتی که طبق آئین نامه ذریبط بعهدده مدیر امور مالی محول است
- مراقبت در حفظ و نگهداری کلیه اموال شهرداری و نظارت در حسن اداره امور انبارهای موجود در واحدهای تابعه و انجام وظیفه انبارداران
- نظارت بر کلیه امور واحدهای تحت سرپرستی و صدور دستورات و تعلیمات لازم و کوشش در رفع نواقص کار
- نظارت در تهیه وسائل و لوازم مورد نیاز کلیه واحدهای شهرداری با در نظر گرفتن اعتبارات مصوب و نظارت در انجام تشریفات مناقصه و مزایده در معاملات شهرداری و رعایت آئین نامه مالی معاملاتی شهرداریها
- نظارت در نگاهداری حسابهای هزینه و نظارت در ممیزی و رسیدگی لیستها و اسناد هزینه
- همکاری در تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح بودجه، تفریح بودجه با توجه به آئین نامه مالی شهرداریها و دستورالعملهای صادره
- کنترل و تأیید عملیات مربوط به دریافت و پرداختهای روزانه، ماهانه و تطبیق حساب
- نظارت بر انجام تشریفات مناقصه و مزایده در معاملات شهرداری و رعایت آئین نامه معاملات شهرداریها
- نظارت بر تشکیل کمیسیون معاملات موضوع ماده ۶ آئین نامه مالی شهرداری
- نظارت بر ممیزی اسناد مالی مربوط
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حسابداری

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- تهیه گزارشات خاص جهت مدیریت
- تهیه و نظارت بر گزارشهای حسابداری
- رفع مغایرت حسابهای فی مابین شهرداری مرکزی با مناطق و سازمانهای وابسته
- کنترل اسناد حسابداری و ثبت نهایی آن
- کنترل ترازنامه
- کنترل عملکرد و تهیه گزارشات مربوط به بودجه ریزی سالیانه
- کنترل عملکرد هزینه های جاری و عمرانی و دیون
- کنترل عملکرد هزینه های متمرکز و واريزهای متمرکز
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر اسناد حسابداری غیر نقدی مناطق
- نظارت بر بایگانی اسناد و مدارک حسابداری
- نظارت بر عملیات و اقدام به بستن حسابهای پایان سال مالی
- همکاری با امور خزانه داری در خصوص مغایرت گیری حسابهای بانکی
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حقوق و دستمزد

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر انجام امور بانکی، دارایی، بیمه و...
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- نظارت بر تقسیم فیش حقوق قسمتهای مختلف
- درخواست وجه و اعتبار و ممیزی کردن امور حقوق و دستمزد
- تهیه گزارشات خاص جهت مدیریت
- تهیه و نظارت بر گزارشهای حقوق و دستمزد
- رفع مغایرت حسابهای فی مابین شهرداری مرکزی با مناطق و سازمانهای وابسته
- کنترل اسناد و ثبت نهایی آن
- کنترل عملکرد و تهیه گزارشات مربوط به برنامه ریزی سالیانه
- نظارت بر بایگانی اسناد و مدارک
- نظارت بر عملیات و اقدام به بستن حسابهای پایان سال مالی
- انجام اقدامات لازم در جهت ساماندهی امور مالیاتی و بانکی
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف اداره امور مالیاتی و بانکی

- نظارت بر کار کارشناسان مالیاتی و راهنمایی آنها به منظور حسن انجام امور محوله مالیاتی در فرآیند وصول مالیات براساس مقررات قانونی و اعلام نظریه کتبی در ذیل گزارشات واحدهای مالیاتی ذیربط

شرح وظایف شهرداری کرج

- اعلام نظر در خصوص بخشودگی جرایم و یا تقسیط مالیات و ارسال فرم مربوطه نزد رئیس امور مالیاتی
- پاسخگویی و انجام مکاتبات هم سطح با واحدهای مالیاتی .
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کار پردازی

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارسال اسناد هزینه به امور مالی و پیگیری جهت رفع مغایرتها
- اقدام برای استعلام بها اجناس قبل از خرید و جمع آوری اطلاعات در خصوص فروشندگان لوازم و نمایندگیها
- پیش بینی و برآورد نمودن احتیاجات سالانه و ارائه پیشنهادات لازم برای تامین آنها
- پیگیری وصول مطالبات
- تهیه اطلاعات مربوط به سفارشات عمده که مورد احتیاج حوزه متبوعه است
- دریافت درخواستهای خرید لوازم و اثاثیه مورد لزوم که از طرف مقام بالاتر ارجاع می شود و اقدام بر اساس قوانین و مقررات نسبت به خرید آنها از محل تنخواه دریافتی از اداره حسابداری
- کنترل تنخواه گردان کارپردازان
- کنترل عملکرد هزینه های جاری و دیون
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- ممیزی اسناد مالی مربوط
- نظارت بر بررسی و کنترل کیفیت اجناس و اقلام خریداری شده
- نظارت بر تحویل اجناس خریداری شده طبق فاکتور به مسئول انبار و ارائه رسید آن به مقام مافوق
- نظارت بر تحویل وسایل و اقلام خریداری شده به حوزه های درخواست کننده
- نظارت در تنظیم و نگهداری حسابها
- انجام تشریفات مناقصه و مزایده در معاملات شهرداری و رعایت آئین نامه معاملات شهرداریها
- تشکیل کمیسیون معاملات موضوع ماده ۶ آئین نامه مالی شهرداری
- ابلاغ صورتجلسات کمیسیون معاملات تا سطح متوسط به اداره امور پیمانها و قراردادهای جهت انعقاد قرارداد با شرکت / شخص برنده
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف اداره کل تشخیص و وصول در آمد

شرح وظایف شهرداری کرج

- ارائه پیشنهاد به منظور یافتن منابع درآمدی جدید و بازنگری در منابع درآمدی
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی و تأیید مسئولین درآمدهای عمومی و درآمد نوسازی مناطق که از طرف شهردار منطقه پیشنهاد میگردد
- برنامه ریزی به منظور شناسایی نقاط ضعف عملیات مرتبط با وصول عوارض و درآمدها در شهرداری و ارائه راهکار برای رفع آن
- برنامه ریزی و اقدام لازم به منظور وصول تعرفه مصوب درآمدها و عوارض شهرداری اعم از تعرفه وصولی مرکز یا تعرفه
- رسیدگی به اعتراضات مودیان و تشکیل کمیسیونهای مندرج در قانون نوسازی و همکاری و دعوت از مسئولین نوسازی مناطق شهرداری جهت شرکت در کمیسیون در صورت لزوم
- رسیدگی و نظارت بر وصول عوارضی که مطابق قانون از طریق سازمانهای دولتی و سایر موسسات وصول میشود و بعداً باید در وجه شهرداری واریز گردد
- صدور دستورالعملهای لازم به منظور ایجاد تسهیلات جهت مودیان تعرفه های مصوب عوارض و ارائه روشهای تازه برای عوارض که وصول آنها به مناطق یا سایر واحدهای تابعه تفویض گردیده و نگهداری حساب ارقام مختلف تعرفه های مذکور
- گردش امور وصول عوارض جاری شهروندان
- نظارت بر ارتباط با دفاتر اسناد رسمی به منظور وصول درآمدهای شهرداری
- نظارت بر پیگیری عملیات وصول عوارض نوسازی و کسب و پیشه از مستنکفین از پرداخت عوارض مربوطه به منظور استیفای حقوق شهرداری
- نظارت بر تهیه شناسنامه املاک(شناسنامه نوسازی) واقع در مناطق شهرداری و راهنمایی و صدور دستورالعملهای لازم به سرپرستان درآمد نوسازی مناطق
- نظارت بر جذب و وصول عوارض و درآمدهای وصولی و اتخاذ تدابیر لازم برای جذب و وصول کامل و به موقع آنها
- نظارت بر عملکرد کمیسیونهای شهرداری یا مرتبط با شهرداری برای جذب عوارض و درآمدهای مرتبط با مناطق
- نظارت بر ممیزی درآمد پروانه های صادره مناطق
- نظارت و مدیریت ممیزی املاک در فواصل زمانی مشخص
- همکاری در تهیه و تدوین بودجه پیشنهادی
- نظارت و کنترل عملیات مربوط به چاپ اوراق بهادار مانند عوارض مسافرین باربرها و نمایشات و سایر عوارض مشابه
- نظارت بر بررسی منابع درآمد و پیشنهاد در خصوص لغو یا برقراری عوارض جدید
- 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

شرح وظایف اداره در آمد

- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- برنامه ریزی برای ساده سازی رویه های وصول عوارض

شرح وظایف شهرداری کرج

- اجرای دستور العمل ها و آئین نامه و ضوابط اجرایی
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی ثبت مبالغ اعتبارات مصوب در دفاتر اعتبارات نقدی
- بررسی سیستمی دفاتر روزانه کل، معین و روزنامه و بررسی و ثبت درآمدها در کدهای مربوطه
- بررسی ترانزنامه آزمایشی مانده گیری و بستن حساب جهت اصلاح
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- پیگیری و همکاری به منظور طراحی ، اجرا و به هنگام سازی سیستم های مکانیزه و نرم افزاری وصول درآمد
- پیگیری وصول عوارض سازمان های دولتی
- پیگیری و همکاری به منظور طراحی و تشکیل بانک های اطلاعاتی درآمدی مورد نیاز
- تهیه فهرست های لازم در مورد پرداخت های مختلف جهت ارائه به مقامات مافوق
- دریافت و تفکیک حساب های درآمدی جهت ممیزی
- کمک در تهیه صورت های مغایرت های بانکی
- نظارت بر وصول تعرفه مصوب شهرداری در زمینه عوارض مسافرتی، بازیها و نمایشات ، پایانه های مسافرتی، خودرو و سایر عوارض مشابه
- نظارت بر وصول قدرالسهم شهرداری از عوارض تجمیع از دارایی و عوارض سوخت، حقوق گمرکی و کمکهای دولتی از سازمان شهرداریها
- وصول عوارض و وجوه متمرکز، کمکهای دولتی و سایر
- هماهنگی ، برنامه ریزی ، هدایت و نظارت بر وصول درآمدهای شهرداری توسط مناطق و واحدهای تابعه و اتخاذ تدابیر لازم
- همکاری به منظور مطالعه ، بررسی و شناخت منابع پایدار درآمدی و تهیه و تدوین روش های وصولی آن و کنترل و نظارت بر آنها
- همکاری در اتخاذ تدابیر لازم به منظور مطالعه و تشخیص و استیفای حقوق شهرداری و به حیظه وصول در آوردن بدهی معوقه مؤدیان
- ارائه پیشنهاد به منظور یافتن منابع درآمدی جدید و بازنگری در منابع درآمدی
- تهیه و تدوین بودجه و درآمد پیشنهادی جهت تصویب در شورای شهر (بودجه مصوب و متمم)
- جهت شناسایی نقاط ضعف عملیات مرتبط با وصول عوارض و درآمدها در شهرداری و ارائه راهکار برای رفع آن
- نظارت بر عملکرد کمیسیون های شهرداری یا مرتبط با شهرداری برای جذب عوارض و درآمدهای مرتبط با مناطق
- همکاری در نظارت بر کلیه امور واحدهای تحت سرپرستی و صدور دستورات و تصمیمات لازم و کوشش در رفع نواقص
- تلاش در جهت به هنگام سازی سیستم های مکانیزه و نرم افزاری وصول درآمد
- نظارت بر وصول درآمدهای شهرداری مرکزی و درآمدهای وصولی توسط شهرداری های مناطق و واحدهای تابعه و اتخاذ تدابیر لازم برای جذب و وصول کامل و به موقع آنها
- برنامه ریزی برای ساده سازی و یکسان سازی رویه های وصول عوارض و درآمدهای محلی شهرداری
- نظارت بر وصول عوارض سازمانهای دولتی، تولید کنندگان، ارائه دهندگان خدمات و حمل و نقل و عوارض سالیانه انواع خودروها و سایر عوارض درآمد پایدار

شرح وظایف شهرداری کرج

- همکاری در بررسی منابع درآمد و پیشنهاد در خصوص لغو یا برقراری عوارض جدید
- همکاری در نظارت بر درآمد حاصل از اموال غیر منقول سازمان و حاصل از فروش اموال و املاک سازمان با توجه به دستورالعمل های صادره
- استفاده از سیستمها و روشهای کارآمد جهت انجام مطلوب وظایف و ماموریتها
- بررسی ومطالعه منابع جدید درآمدی ونظارت وکنترل بر اجرای دستورالعملهای صادره
- تهیه وتنظیم لویایح دفاعی درمورد آراء صادره از سوی دیوان عدالت درخصوص اعتراض مودیان نسبت به عوارض
- اجرای ماده ۳۲ آیین نامه مالی شهرداریها
- مطالعه و مشارکت در طراحی و اجرای سیستمهای مکانیزه نرم افزاری شناسایی ، تشخیص ووصول درآمد
- بررسی ومطالعه تایید بیع نامه وتوافقنامه های تنظیمی درستاد ومناطق
- بررسی واعتراض مودیان نسبت به عوارض وطرح موضوع در کمیسیون ماده ۷۷
- بازدید دروه ای وروزانه از مناطق تابعه وبررسی عملکرد و وصولیهای درآمد در مناطق
- محاسبه و ابلاغ عوارض پروانه و تخلفات ساختمانی
- انجام مکاتبات وتهیه گزارش های تخصصی موردنیاز دستور مافوق
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره اصناف و ارزش افزوده

- استفاده از سیستمها و روشهای کارآمد جهت انجام مطلوب وظایف و ماموریتها
- ایجاد بانک اطلاعاتی صنفی در سطح مناطق و مرکز
- نظارت و کنترل عملکرد واحدهای اصناف مناطق و تهیه گزارشهای ماهیانه از درآمدهای پیش بینی شده
- نظارت به محاسبه عوارض صنفی و شغلی و توزیع فیشهای مربوطه بصورت جمعی و مودی در سطح مناطق
- پیگیری و وصول عوارض مربوط به ماده ۱۶ و ۳۸ و ۲۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده
- بررسی و مطالعه منابع درآمدی جدید در حوزه اصناف و نظارت کنترل برابر دستورالعملهای صادره
- تهیه و ارسال آئین نامه و دستورالعمل اجرایی جهت پیشبرد اهداف و ماموریتهای تعیین شده
- تهیه و ارسال لوایح مربوط به عوارضهای صنفی و شغلی به شورای اسلامی شهر جهت تصویب
- هماهنگی با اتاق اصناف و سازمان صنعت و معدن استان جهت ساماندهی صنوف و برنامه ریزی جهت پیشبرد اهداف
- مشارکت و همکاری با کارگروه ارزش افزوده استان (سازمان امور مالیاتی) جهت شناسایی فعالان اقتصادی مشمول قانون ارزش افزوده
- بازدید دوره ای و روزانه از واحدهای صنفی سطح شهر
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره وصول مطالبات و تهاتر

- استفاده از سیستمها و روشهای کارآمد جهت انجام مطلوب وظایف و ماموریتها
- ایجاد بانک اطلاعاتی جهت ثبت اطلاعات از میزان اطلاعات مطالبات شهرداری از دستگاه های اجرایی و اشخاص حقیقی و حقوقی و همچنین املاک قابل تهاتر
- تهیه و تنظیم آیین نامه و دستورالعملهای مورد نیاز و نظارت بر اجرای آن در سطح مناطق
- انجام امور مربوط به دبیرخانه کمیسیون تهاتر ، واگذاری و فروش ، تنظیم و ابلاغ مصوبات
- پیگیری و وصول جرایم پرونده های ملکی که دارای آراء ماده صد کمیسیون ماده ۵ میباشند .
- پیگیری و وصول چکهای برگشتی در سطح مناطق
- انجام امور مربوط به کارگروه درآمد ، تنظیم و ابلاغ صور تجلسات
- نظارت و کنترل بر عملکرد مناطق در زمینه وصول مطالبات و تهاتر
- بازدید دوره ای و روزانه از مناطق و تهیه گزارشهای مورد نیاز
- انجام مکاتبات و تهیه گزارشهای عملکردی حسب موضوعات ارجاعی
- تهیه و تنظیم لوایح مربوط و ارسال به شورای اسلامی شهر جهت تصویب
- پیگیری اقدام قانونی در راستای وصول مطالبات شهرداری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نوسازی و ممیزی املاک

- استفاده از سیستمها و روشهای کارآمد جهت انجام مطلوب وظایف و ماموریتها
- برنامه ریزی و ایجاد بانک اطلاعات املاک شهر کرج و انجام ممیزی
- بررسی و مطالعه منابع جدید درآمدی در حوزه نوسازی املاک و نظارت و کنترل برای اجرای دستورالعمل های صادره
- مطالعه و طراحی سیستمهای مکانیزه و نرم افزاری شناسایی و تشخیص عوارض
- مشارکت ، هماهنگی در اجرای دوره های آموزشی ویژه کارشناسان محاسب عوارض در سطح منطقه
- نظارت و کنترل عملکرد نوسازی مناطق و تهیه گزارش های ماهیانه از میزان وصول درآمدهای پیش بینی شده
- نظارت بر محاسبه عوارض نوسازی ، املاک بلااستفاده شهرداری و بهای خدمات زباله بصورت جمعی و مودی و توزیع آن
- جمع آوری آمار و اطلاعات و مستغلات شهرداری کرج (ممیزی)
- کدگذاری کلیه پرونده های موجود در مناطق تابعه جهت ساماندهی در سیستم یکپارچه شهرداری
- ایجاد کد صنفی جهت کلیه املاک تجاری و ابلاغ آن به واحدهای اصناف مناطق
- انجام مکاتبات و تهیه گزارشات تخصصی مورد نیاز حسب دستور مافوق
- بازدید دوره ای روزانه از املاک سطح شهر
- اجرای ماد ۳ و ۹ قانون نوسازی
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل پشتیبانی

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- برگزاری جلسه و ایجاد هماهنگی و وحدت رویه برای مسئولین امور عمومی مناطق
- برنامه ریزی و بهینه سازی و مدیریت مصرف انرژی در ساختمانهای شهرداری
- برنامه ریزی و تامین خودرو تشریفات میهمانان داخلی و خارجی
- برنامه ریزی و پیش بینی مناسب به منظور نگهداری و تعمیرات تجهیزات و تاسیسات
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر ارسال اسناد هزینه به امور مالی و پیگیری جهت رفع مغایرتها
- نظارت بر انجام اقدامات اجرائی، چراغانی و تزئین ساختمانها و میادین و اماکن عمومی متعلق به شهرداری
- نظارت بر انجام امور مربوط به تامین و بهینه سازی ارتباطات و خدمات تلفنی (ثابت و همراه) و بی سیم شهرداری و موسسات وابسته
- نظارت بر انجام خدمات عمومی مورد نیاز واحدهای شهرداری
- نظارت بر تامین خودروهای مورد نیاز و تقسیم وسائط نقلیه موتوری و سرویس دهی آنها بین واحدهای شهرداری مرکزی و خودروهای بخش خصوصی
- نظارت بر رسیدگی به کلیه امور تاسیساتی ساختمانهای شهرداری
- نظارت بر کنترل عملکرد هزینه های جاری و دیون
- نظارت در تامین احتیاجات شهرداری از لحاظ وسائل و لوازم اداری و برآورد هزینه آنها با همکاری واحدهای مربوط و لحاظ کردن اعتبارات مصوب
- همکاری در تهیه و تدوین بودجه پیشنهادی حوزه مربوطه
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره خدمات اداری و عمومی

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر تهیه اجناس و تجهیزات مورد نیاز حوزه بر اساس قوانین و مقررات موجود شهرداری
- نظارت بر توزیع وسایل بین واحدهای تابعه و تهیه فرمها و حواله های مورد نیاز
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- پیش بینی و برآورد نمودن احتیاجات سالانه و ارائه پیشنهادات لازم برای تامین آنها
- نظارت بر تحویل اجناس خریداری شده طبق فاکتور به مسئول انبار و ارائه رسید آن به مقام مافوق
- تهیه اطلاعات مربوط به سفارشات عمده که مورد احتیاج حوزه متبوعه است
- نظارت و پیگیری امور مربوط به تامین ارتباطات و خدمات تلفنی (ثابت و همراه) و بی سیم شهرداری و موسسات وابسته
- نظارت و پیگیری مناقصه خودروهای استیجاری
- نظارت و پیگیری بر انجام اقدامات اجرایی و چراغانی و تزئین ساختمانها و میدین و اماکن عمومی متعلق به شهرداری بر اساس الگوهای ارائه شده از طرف سازمان زیباسازی برای ساختمان مرکزی
- نظارت و پیگیری تامین خودروهای مورد نیاز و تقسیم وسائل نقلیه موتوری در حوزه
- نظارت و رسیدگی بر انجام خدمات عمومی مورد نیاز واحدهای شهرداری از قبیل خدمات سرپایی و سرایداری ، نظافت ساختمان شهرداری مرکزی و نظارت و کنترل امور مربوط به مستخدمین و سرایداران تحت سرپرستی
- نظارت و کنترل قراردادهای منعقد شده با شرکتها و یا افراد حقیقی
- کنترل پرداختهای مقطعی به کارکنان شرکتها و یا افراد طرف قرارداد با شهرداری
- نظارت بر تنظیم اسناد و قراردادهای مربوط
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره تأسیسات و نگهداری مراکز اداری

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر تهیه اجناس و تجهیزات مورد نیاز حوزه بر اساس قوانین و مقررات موجود شهرداری
- نظارت بر امر توزیع وسایل بین واحدهای تابعه و تهیه فرمها و حواله های مورد نیاز
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- پیش بینی و برآورد نمودن احتیاجات سالانه و ارائه پیشنهادات لازم برای تامین آنها
- نظارت بر تحویل اجناس خریداری شده طبق فاکتور به مسئول انبار و ارائه رسید آن به مقام مافوق
- تهیه اطلاعات مربوط به سفارشات عمده که مورد احتیاج حوزه متبوعه است
- رسیدگی به کلیه امور تاسیساتی ساختمانهای شهرداری از قبیل آب و برق ، آسانسور، فاضلاب، تهویه ، شوفاژ،لوله کشی، رنگ آمیزی ، برقکاری و امثالهم و آماده نگهداشتن کلیه تاسیسات ساختمان حوزه مذکور جهت بهره برداری و اعلام آسیب دیدگی اینبه و پیگیری جهت رفع از مراکز ذیربط.
- نظارت و پیگیری امور مربوط به تامین ارتباطات و خدمات تلفنی (ثابت و همراه) و بی سیم شهرداری و موسسات وابسته
- نظارت و پیگیری تامین خودروهای مورد نیاز و تقسیم وسائل نقلیه موتوری در حوزه
- نظارت و رسیدگی بر انجام خدمات عمومی مورد نیاز واحدهای شهرداری از قبیل خدمات سرپایی و سرایداری ، نظافت ساختمان شهرداری مرکزی و نظارت و کنترل امور مربوط به مستخدمین و سرایداران تحت سرپرستی
- کنترل پرداختهای مقطعی به کارکنان شرکتهای و یا افراد طرف قرارداد با شهرداری
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر تنظیم اسناد و قراردادهای مربوط
- برنامه ریزی مدون برای بازدید دوره ایی از تاسیسات
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره اموال و انبار ها

- اجرای سیستمها و روشهای مناسب طبقه بندی و کدگذاری و طرح استقرار کالا و اقلام و انبار
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام هماهنگی با قسمت های تابعه به منظور کنترل موجودی اموال
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- پیاده سازی اصول انبارداری و سیستم انبارگردانی و کنترل موجودی
- تشریح و تفهیم مفاد آیین نامه اموال دولتی به کلیه جمعداران
- تعیین کسور و خسارتهای وارده به اموال و اخذ غرامت مربوطه
- تهیه و تنظیم سیستم کدگذاری جهت دسترسی سریعتر به کالاها
- رسیدگی و گواهی صحت صورت موجودی اموال رسیده و فرستاده
- صورت موجودی مانده اموال مصرفی در آخر هر سال و ارسال صورتحساب به اداره کل اموال دولتی طبق مقررات مربوط
- طراحی طرح استقرار کالا و نظارت بر چیدمان کالاها و اجرای طرح مربوط
- کنترل ایمنی در انبار جهت حفاظت از کالاها و محصولات موجود در انبار
- مراقبت دائم و نظارت بر حفظ صحیح اموال در سازمان برابر مقررات و ضوابط مربوط
- نظارت بر ارسال اثاثیه به نمایشگاه ها در موارد لزوم
- نظارت بر پلاک کوبی اموال خریداری شده هنگام تحویل به واحدها
- نظارت بر ثبت حواله ها و رسیدهای انبار کالا و محصولات
- نظارت بر ورود و خروج کالا و ثبت اطلاعات مربوط
- نظارت و راهنمایی بر فعالیت های کارکنان به منظور نصب علائم مخصوص و برچسبهای شماره دار بر روی هر یک از اموال
- نظارت و راهنمایی کارکنان تابعه جهت نگهداری حساب کلیه اموال منقول، مسروقه و یا از بین رفته طبق آیین نامه اموال دولتی و ثبت مشخصات آن ها در دفاتر امور و تقسیم کار بین آنها
- همکاری با واحدهای ذیربط برای برنامه ریزی جهت کنترل اموال و دارایی های سازمان
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف معاونت حمل و نقل و ترافیک

شرح وظایف شهرداری کرج

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام فعالیتهای دبیرخانه کمیسیون بررسی و تصویب طرحها
- پیگیری مصوبات کمیسیون بررسی و تصویب طرح ها
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- ایجاد هماهنگی بین کلیه واحدهای مرتبط با حمل و نقل و ترافیک شهری در زمینه بهبود و اصلاح روشهای موجود و پیش بینی برنامه های آتی
- بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی
- بررسی و اظهار نظر در زمینه طرح های اجرایی ترافیکی
- بررسی و تحلیل مشکلات و موارد پیش آمده با توجه به آمار و اطلاعات واقعی و تصمیم گیری بر اساس آن
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط به حوزه تحت سرپرستی و برنامه ریزی جهت اجرایی شدن هرچه سریعتر پیشنهادهای مورد تایید
- بررسی و تعیین خط مشی برنامه های کلی به منظور تهیه طرح های ترافیکی و بهبود و ایمن سازی عبور و مرور و حمل و نقل مسافر و کالا در شهر، با توجه به تراکم و احتیاجات فعلی و آتی
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات
- تاثیرگذاری بر افراد و انگیزش ایشان به نحوی که از روی میل و اشتیاق برای دستیابی به هدف های مجموعه تلاش کنند
- تحلیل ، بررسی و پیشنهاد بوده، متمم و اصلاح آن در حوزه تحت سرپرستی
- زمینه سازی در جهت مشارکت فکری کارکنان در تعریف اهداف عملیاتی، برنامه ها و راهکارهای اجرایی مجموعه تحت سرپرستی
- شرکت در جلسات برنامه ریزی، تهیه و تدوین پیش نویس بودجه مربوط
- شرکت در جلسات و کمیسیون های مربوط و انتقال نظرات شهرداری جهت بهره برداری صحیح از معابر و سیستم های حمل و نقل و تعیین خطوط ارتباطی منطقی و پیش بینی ضوابط و تعرفه های قابل اجرا
- مدیریت بر اخذ اعتبارات پروژه های مربوط به حوزه حمل و نقل و ترافیک
- مشارکت با واحدهای ذیربط در جهت تهیه آمار و اطلاعات واقعی، ارزیابی عملکرد، بهبود روشها و تعالی سازمانی، اصلاحات ساختاری، نیازسنجی آموزشی ، ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی و ممیزی سیستم، تعیین نیازهای پژوهشی
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر برنامه ریزی کلی در جهت ایجاد نظام ترافیکی مطلوب در شهر که منجر به کاهش اثرات منفی پدیده ترافیک می شود
- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیر مجموعه ها به منظور تحقق اهداف و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر تدوین مقررات و ضوابط لازم در زمینه نظام جابجایی مسافر و کالا در شهر
- نظارت بر حسن انتظام امور واحدهای مرتبط با حمل و نقل شهری و مراقبت در بهره برداری مطلوب از کلیه سیستم های حمل و نقل عمومی موجود
- نظارت بر حسن انتظام و گردش امور سازمانهای وابسته مربوطه از لحاظ نیل به اهداف پیش بینی شده در اساسنامه آنها
- نظارت و برنامه ریزی در جهت فراهم آوردن آسایش و آرامش برای مسافران درون شهری
- نظارت و هماهنگی در برنامه ریزی جهت کنترل و کاهش آلودگی محیطی، ناشی از دودزایی وسایل نقلیه موتوری

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت و هماهنگی در برنامه ریزی در جهت ساماندهی ترافیک و ایمن سازی معابر و تقاطع ها
- نظارت و هماهنگی بر برنامه ریزی جهت ایمن سازی معابر عابرین پیاده و دوچرخه سوار
- برنامه ریزی در جهت توسعه ایمنی و فرهنگ حمل و نقل
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در مورد فعالیتهای مرتبط با توجه به برنامه های بالادستی و سیاستهای تعیین شده
- بررسی و تعیین خط مشی برنامه های کلی به منظور تهیه طرحهای ترافیک و بهبود عبور و مرور در شهر با توجه به تراکم و احتیاجات فعلی و آتی
- نظارت بر حسن انتظام امور واحدهای مرتبط با حمل و نقل شهری و مراقبت در بهره برداری مطلوب از کلیه سیستمهای حمل و نقل موجود
- ایجاد هماهنگی بین کلیه واحدهای مرتبط با حمل و نقل عمومی شهردر زمینه بهبود و اصلاح روشهای موجود و پیش بینی برنامه های آتی
- شرکت در جلسات و کمیسیونهای مربوطه و انتقال نظرات شهرداری جهت بهره برداری صحیح از معابر و سیستمهای حمل و نقل و تعیین خطوط ارتباطی منطقی و پیش بینی ضوابط و تعرفه های قابل اجرا.
- نظارت بر برنامه ریزی کلی در جهت ایجادنظم ترافیکی مطلوب در شهر که منجر به کاهش اثرات منفی ترافیک شامل تراکم تاخیر در حرکت، آلودگی محیط زیست، اتلاف در وقت و صدمات جسمی و روحی و نظایر آن خواهد شد.
- انجام مکاتبات با مناطق و اشخاص حقیقی و حقوقی در زمینه امور حمل و نقل و ترافیک
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره معاینه فنی خودرو**

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای عملکردها
- نظارت بر آماده سازی وزارتخانه های کشور و راه و ترابری موظفند بستر لازم برای اجرای کامل معاینه فنی خودروهای سبک و سنگین (بنزین سور، گازوئیل سوز و گاز سوز)
- هماهنگی و فعال سازی ظرفیت و امکانات موجود مراکز معاینه فنی، نمایندگی های خودروسازان و کارگاه های مجاز تبدیل خودروهای بنزین سوز به دوگانه سوز
- مدیریت نظارت و کنترل بر مراکز معاینه فنی با هماهنگی ستاد مدیریت حمل و نقل و سوخت
- تشکیل ستاد معاینه فنی خودرو به عنوان تشکلاتی متمرکز برای برنامه ریزی، هدایت، نظارت و کنترل فعالیت مراکز معاینه فنی خودرو و مراکز معاینه فنی مجاز
- برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت مراکز معاینه فنی بمنظور کاهش میزان آلودگی هوا افزایش ایمنی تردد و در نهایت کاهش خسارات جانی و مالی ناشی از عیوب فنی خودرو
- نظارت و هماهنگی در برنامه ریزی جهت کنترل و کاهش آلودگی محیطی، ناشی از دودزایی وسایل نقلیه موتوری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل امور ایمنی و ترافیک

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی و ارزیابی طرح های پیشنهادی مناطق
- بررسی شکایات ، پیشنهادات و نیازهای شهروندان، سازمانها ، مناطق راهنمایی و رانندگی ، سازمان ترافیک.. در زمینه های تسهیلات و تجهیزات حمل و نقل و ترافیک
- پیگیری جهت یافتن نقاط حادثه خیز در سطح شهر و معرفی به منظور تهیه طرح های اصلاحی
- شرکت در جلسات و کمیته های تخصصی مربوط
- صدور بخشنامه ها و دستورالعملها و ابلاغ برنامه ها و سیاستهای آن ها و پی گیری حوزه معاونت حمل و نقل و ترافیک
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر اجرای طرحهای ترافیکی
- نظارت بر ارزیابی پیمانکاران و انتخاب پیمانکاران مورد نیاز
- نظارت بر اصلاح و بازبینی طرحهای ترافیکی اجرا شده در سطح مناطق شهرداری
- نظارت ترافیکی بر انجام حفاریها و کارهای عمرانی سطح شهر
- نظارت و هماهنگی بر عملکرد معاونین و مسئولین ترافیک در جهت اجرای هرچه بهتر پروژه های ترافیکی
- هماهنگیهای درون سازمانی در خصوص تهیه و اجرای طرحهای ترافیکی
- هماهنگی با راهنمایی و رانندگی جهت اقدامات مشترک
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره نظارت بر پروژه های ترافیکی**

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- بررسی پیرامون معضلات ترافیکی شهر و ارائه راهکار و انجام هماهنگیهای لازم به منظور رفع آنها
- برنامه ریزی کلی در جهت ایجاد نظم ترافیکی مطلوب در شهر که منجر به کاهش اثرات منفی پدیده ترافیک شامل تراکم، تاخیر در حرکت و آلودگی محیط زیست، اتلاف در وقت و... گردد
- پیگیری و دریافت سیاست ها و برنامه های کلان حمل و نقل و ترافیک
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر اجراء طرح چراغها و زمانبندی و فاز بندی
- نظارت بر اجرای طرحهای هدایت موقت ترافیکی پروژه های عمرانی
- نظارت بر انجام کلیه امور مرتبط با سازمانها و شرکتهای وابسته (اعم از سیاست گذاریها و اجرای طرحهای مربوط)
- نظارت بر انجام کلیه فعالیتهای ترافیکی شهر اعم از اجرای طرحهای ایمنی، هندسی، تغییر کاربریها و هدایت موقت ترافیکی
- نظارت بر تعمیرات و بروز رساندن کلیه چراغهای راهنمایی و رانندگی
- نظارت بر شناسایی و ساماندهی تقاطع بحرانی و گره های ترافیکی تصادف خیز در حد استاندارد
- نظارت بر طرحهای اجرا شده ترافیکی و ارائه گزارش در مورد کیفیت اجرا
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر امور ترافیکی مناطق و سازمانها

- ابلاغ دستورالعمل ها و سیاست های کلی حوزه به واحدهای ترافیک مناطق و سازمانها
- ابلاغ دستورالعمل ها و سیاست های کلی حوزه به واحدهای ترافیک مناطق و سازمانها
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- شرکت در جلسات بودجه به منظور تهیه بودجه ترافیکی مناطق و سازمانها
- شناسایی نیازهای آموزشی کارشناسان ترافیک مناطق و تدوین و ابلاغ برنامه آموزشی
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر روند تهیه برنامه اجرای پروژه های ترافیکی مناطق و ابلاغ برنامه مذکور به واحدهای ترافیک مناطق و سازمانها
- نظارت بر روند تهیه بودجه ترافیکی مناطق مطابق با سیاست های کلی حوزه
- نظارت بر عملکرد کلی واحدهای ترافیک مستقر در مناطق شهرداری و انطباق آن با برنامه های جامع حمل و نقل و ترافیک شهر
- اقدام در جهت اجرای برنامه های آموزشی مسئولان ترافیک شهرداریهای مناطق
- ایجاد هماهنگی های لازم با واحدهای ترافیک مناطق به منظور تدوین بودجه پیشنهادی ترافیکی
- برپائی جلسات هماهنگی امور مناطق و سازمانها
- برنامه ریزی دقیق برای اجرای پروژه های ترافیکی و ابلاغ آن به واحدهای ترافیک مناطق و سازمانها
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره فنی و اجرایی**

- اخذ برنامه زمانبندی پروژه از پیمانکار و نظارت و کنترل بر اجرای کار طبق برنامه زمانبندی
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره‌وری و همکاری در تهیه و پیاده‌سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی و رسیدگی به صورت وضعیت‌های رسیده از طرف پیمانکار
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش‌های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت‌ها و عملکردها
- پیگیری تحویل‌های موقت و قطعی پروژه‌های تحت نظارت
- تایید و کنترل صورت‌جلسات انجام کار و رسیدگی به صورت وضعیت پیمانکاران تحت نظارت
- تهیه گزارش‌های پیشرفت پروژه‌های در دست اجرا
- حضور در محل پروژه و بازدید از مراحل پیشرفت
- نظارت بر رعایت اصول ایمنی و فنی در اجرای پروژه
- استخراج، مستندسازی، بروز رسانی و اشتراک‌گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستندسازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص‌های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف دفتر مطالعات و بررسیهای ترافیک شهری

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- بررسی و اعلام نظر در خصوص متن قرارداد تهیه شده برای پروژه های مطالعاتی و شرح خدمات دریافتی از مشاور
- بررسی و تأیید یا رد پیشنهادات و طرح های علمی تحقیقاتی در زمینه حمل و نقل
- برنامه ریزی انجام مطالعات جامع حمل و نقل و ترافیک
- برنامه ریزی و پیگیری انجام مطالعات جامع حمل و نقل و ترافیک
- پیگیری جهت شناسایی مشکلات ناشی از کاربریهای عمده جاذب ترافیک و برنامه ریزی جهت رفع این مشکلات
- پیگیری و تهیه برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت حمل و نقل و ترافیک
- پیگیری دریافت و زمینه سازی اجرایی سیاستهای کلان شهر بطور جامع از وزارت کشور، سازمان های فرادستی، مشاور...
- تامین اطلاعاتی مشاورین ترافیکی و نظارت کامل به حسن انجام کار آنها
- فرهنگ سازی و ارتقاء فرهنگ ترافیکی مردم از طریق کمیته فرهنگ شهروندی با ارائه آموزش به شیوه های مختلف تبلیغی ، نمایشی.. با همکاری کمیته فرهنگ شهروندی
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر ارائه گزارش و نتایج پروژه های مطالعاتی حمل و نقل و ترافیک
- نظارت بر انجام تحقیقات و بررسی در زمینه رنگهای ترافیکی، ماشین آلات خط کشی و آیتیم های جدید و جایگزین علائم و تجهیزات ترافیکی
- نظارت بر پروژه های تحقیقاتی ارائه شده توسط دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی
- نظارت بر تهیه مستندات مربوط به روند گردش کار پروژه های مطالعاتی به منظور استفاده در سیستم جامع گردش کار پروژه ها
- بررسی و تصمیم گیری و اعلام نظر در خصوص برنامه های تهیه شده توسط کارشناسان و تهیه گزارشات مربوط
- بررسی و مدیریت عرضه و تقاضای سفر درون شهری
- پیگیری و انجام امکان سنجی استفاده از سیستم های حمل و نقل عمومی
- سیاست گذاری و اولویت بندی اجرای طرح های حمل و نقل و توسعه شبکه معابر
- نظارت بر تهیه ضوابط، دستورالعمل ها و استانداردهای مورد نیاز در زمینه حمل و نقل و برنامه ریزی حمل و نقل
- همکاری در تهیه برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت حمل و نقل و ترافیک
- بررسی پیرامون معضلات ترافیکی شهر و ارائه راهکار و انجام هماهنگیهای لازم به منظور رفع آنها
- برنامه ریزی کلی در جهت ایجاد نظم ترافیکی مطلوب در شهر که منجر به کاهش اثرات منفی پدیده ترافیک شامل تراکم، تاخیر در حرکت و آلودگی محیط زیست ، اتلاف در وقت و... گردد
- پیگیری و دریافت سیاست ها و برنامه های کلان حمل و نقل و ترافیکی
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی

صفحه ۶۶ از ۱۸۷

شماره: ۵۰۳۹

تاریخ: ۹۵/۲/۱۴

شرح وظایف شهرداری کرج

- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره مطالعات و برنامه ریزی حمل و نقل

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- بررسی و تصمیم گیری و اعلام نظر در خصوص برنامه های تهیه شده توسط کارشناسان و تهیه گزارشات مربوط
- بررسی و مدیریت عرضه و تقاضای سفر درون شهری
- پیگیری و انجام امکان سنجی استفاده از سیستم های حمل و نقل عمومی
- رسیدگی به معضلات ترافیکی با توجه به درخواست های مردمی
- سیاست گذاری و اولویت بندی اجرای طرح های حمل و نقل و توسعه شبکه معابر
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر تهیه ضوابط، دستورالعمل ها و استانداردهای مورد نیاز در زمینه حمل و نقل و برنامه ریزی حمل و نقل
- همکاری در تهیه برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت حمل و نقل و ترافیک
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- بررسی ، برنامه ریزی آمارگیری و ارائه گزارش در مورد معضلات ترافیکی با توجه به درخواست های مردمی
- بررسی برنامه های تنظیم شده توسط کارشناسان ذیربط و رفع اشکالات احتمالی و نهایی نمودن برنامه ها
- پیگیری و همکاری در تهیه برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت حمل و نقل و ترافیک
- تهیه ضوابط، دستورالعمل ها و استانداردهای موردنیاز در زمینه حمل و نقل و برنامه ریزی حمل و نقل
- نظارت بر برنامه ریزی در خصوص یکپارچه سازی سیستم های حمل و نقل عمومی
- نظارت بر برنامه ریزی به منظور ایجاد و اصلاح و بهبود سیستمهای حمل و نقل بار، حمل و نقل ریلی و حمل و نقل
- بررسی و اعلام نظر در خصوص متن قرارداد تهیه شده برای پروژه های مطالعاتی و شرح خدمات دریافتی از مشاور
- برنامه ریزی و پیگیری انجام مطالعات جامع حمل و نقل و ترافیک
- پیگیری جهت شناسایی مشکلات ناشی از کاربریهای عمده جاذب ترافیک و برنامه ریزی جهت رفع این مشکلات
- پیگیری و تهیه برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت حمل و نقل و ترافیک
- پیگیری دریافت و زمینه سازی اجرایی سیاستهای کلان شهر بطور جامع از وزارت کشور، سازمان های فرادستی، مشاور...
- شرکت در جلسات مربوط به ارائه نتایج پروژه های مطالعاتی و تهیه صورتجلسات مربوط
- فرهنگ سازی و ارتقاء فرهنگ ترافیکی مردم از طریق کمیته فرهنگ شهروندی با ارائه آموزش به شیوه های مختلف تبلیغی ، نمایشی.. با همکاری کمیته فرهنگ شهروندی
- نظارت بر انجام تحقیقات در زمینه رنگهای ترافیکی، ماشین آلات خط کشی و آیتیم های جدید و جایگزین علائم و تجهیزات ترافیکیو پروژه های تحقیقاتی ارائه شده توسط دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی
- نظارت بر تهیه مستندات مربوط به روند گردش کار پروژه های مطالعاتی به منظور استفاده در سیستم جامع گردش کار پروژه ها

صفحه ۶۸ از ۱۸۷

شماره: ۵۰۳۹

تاریخ: ۹۵/۲/۱۴

شرح وظایف شهرداری کرج

- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف مدیریت مرکز کنترل ترافیک

- بررسی پیرامون معضلات ترافیکی شهر و ارائه راهکار و انجام هماهنگیهای لازم به منظور رفع آنها
- برنامه ریزی کلی در جهت ایجاد نظم ترافیکی مطلوب در شهر که منجر به کاهش اثرات منفی پدیده ترافیک شامل تراکم، تاخیر در حرکت و آلودگی محیط زیست، اتلاف در وقت و... گردد
- پیگیری و دریافت سیاست ها و برنامه های کلان حمل و نقل و ترافیک
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر اجراء طرح چراغها و زمانبندی و فاز بندی
- نظارت بر اجرای طرحهای هدایت موقت ترافیکی پروژه های عمرانی
- نظارت بر انجام کلیه امور مرتبط با سازمانها و شرکتهای وابسته (اعم از سیاست گذاریها و اجرای طرحهای مربوط)
- نظارت بر انجام کلیه فعالیتهای ترافیکی شهر اعم از اجرای طرحهای ایمنی، هندسی، تغییر کاربریها و هدایت موقت ترافیکی
- نظارت بر تعمیرات و بروز رساندن کلیه چراغهای راهنمایی و رانندگی
- نظارت بر شناسایی و ساماندهی تقاطع بحرانی و گره های ترافیکی تصادف خیز در حد استاندارد
- نظارت بر طرحهای اجرا شده ترافیکی و ارائه گزارش در مورد کیفیت اجرا
- برنامه ریزی و هدایت برای استفاده از سیستم های هوشمند کنترل ترافیک شهری
- هماهنگی با اداره راهور در انجام امور مرتبط
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره کنترل ترافیک شهری**

- برنامه ریزی کلی در جهت ایجاد نظم ترافیکی مطلوب در شهر که منجر به کاهش اثرات منفی پدیده ترافیک شامل تراکم، تاخیر در حرکت و آلودگی محیط زیست، اتلاف در وقت و... گردد
- پیگیری و دریافت سیاست ها و برنامه های کلان حمل و نقل و ترافیک
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر اجراء طرح چراغها و زمانبندی و فاز بندی
- نظارت بر اجرای طرحهای هدایت موقت ترافیکی پروژه های عمرانی
- نظارت بر انجام کلیه امور مرتبط با سازمانها و شرکتهای وابسته (اعم از سیاست گذاریها و اجرای طرحهای مربوط)
- نظارت بر انجام کلیه فعالیتهای ترافیکی شهر اعم از اجرای طرحهای ایمنی، هندسی، تغییر کاربریها و هدایت موقت ترافیکی
- نظارت بر تعمیرات و بروز رساندن کلیه چراغهای راهنمایی و رانندگی
- نظارت بر شناسایی و ساماندهی تقاطع بحرانی و گره های ترافیکی تصادف خیز در حد استاندارد
- نظارت بر طرحهای اجرا شده ترافیکی و ارائه گزارش در مورد کیفیت اجرا
- هماهنگی با اداره راهور در انجام امور مرتبط
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

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 برونسیاری 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 به 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- برنامه ریزی جهت تعیین حقوق و دستمزد پرسنل و صدور احکام کارگزینی کارکنان
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در زمینه های تامین و جذب نیروی انسانی مورد نیاز حوزه های مختلف بر اساس قوانین و دستورالعملهای مربوط و همچنین بهینه سازی نیروی انسانی و انجام اقدامات مرتب با آن
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در زمینه های توسعه ، تامین ، امکانات رفاهی ، بیمه و درمانی نیروی انسانی و... برای شهرداری در چارچوب ضوابط مربوط
- نظارت بر اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی، قانون کار و تامین اجتماعی و نظایر آن مربوط به کارکنان شهرداری ،سازمانهای وابسته و مؤسسات تابعه و شرکتهای طرف قرارداد شهرداری
- نظارت بر اجرای مقررات مربوط به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری و تجدید نظر و آراء دیوان عدالت اداری و کمیته انضباطی
- نظارت بر حفظ و نگهداری نامه ها ، اوراق اسناد و مدارک و پرونده ها مطابق مقررات و اصول بایگانی با اولویت مکانیزه کردن آنها
- نظارت بر امور ارزشیابی و ارتقا کارکنان و رسیدگی به شکایات و اعتراضات مربوط
- نظارت بر بررسی درخواستهای پرسنلی مرتبط با حقوق اداری و مالی
- نظارت در تامین ارتباط اداری شهرداری با مؤسسات و اشخاص حقوقی و حقیقی از لحاظ مکاتبات و مراجعات حسب دستور مافوق
- نظارت بر تحلیل آمار و عملکرد کارکنان شهرداری
- نظارت بر اجرای مقررات مربوط به بیمه و بازنشستگی و خدمات درمانی کارکنان
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کارگزینی

- 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
- آشنایی با طرح طبقه بندی مشاغل و پیگیری جهت رفع مشکلات موجود مربوط به نیروی انسانی در شهرداری بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- اعمال و اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی
- اقدام و پیگیری در زمینه اخذ مجوز استخدامی سازمانی متبوع و تسهیم بین واحدهای تابعه طبق شاخص های مطروحه
- بررسی پیشنهادات واصله در مورد درجه بندی مشاغل کارمندی و کارگری و تطبیق آن با طرح طبقه بندی مشاغل و ساختار سازمانی
- برنامه ریزی برای جذب نیرو و انواع ارتباطات استخدامی بر حسب نوع و ماهیت مشاغل ، کیفیت منابع در دسترس و اولویتها (نیروهای ثابت ، قراردادی و خرید خدمت ، پیمانی و...)
- توزیع نیرو واحدها به تناسب میزان تقاضای نیرو ، تعداد نیروی در اختیار با استفاده از نتایج حاصل از کارسنجی
- بررسی پیشنهادات و تقاضاهای واصله مربوط به استخدام و تبدیل وضع استخدامی
- نظارت بر انجام امور مربوط به احکام کارگری، کارمندی، قراردادی ، شرکتهای، مامور به خدمت اعم از بازنشستگی ، افزایش ، ترمیم ، تغییر گروه و...
- نظارت و اجرای آراء دیوان عدالت اداری و هیات های رسیدگی به تخلفات اداری
- کنترل و نظارت حضور و غیاب کارکنان و مرخصی پرسنل
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره رفاه و اماکن تفریحی کارکنان

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- اهداء جوایز به مناسبت روزهای مختلف مانند روز جانباز، روز آزادگان و...
- بررسی و نظارت بر توسعه ، تکمیل اماکن رفاهی با توجه به نیازها، منابع و امکانات موجود شهرداری
- تدوین برنامه برای اجرای جشنهای مختلف مانند تشویق تحصیلی فرزندان پرسنل شهرداری و برگزاری مراسم
- تدوین برنامه در زمینه طرحهای رفاهی ، بیمه و درمانی
- نظارت بر پرداخت وام و کمک هزینه ازدواج و سایر ...
- همکاری در تدوین دستورالعملهای مربوط در امور رفاهی
- نظارت بر انجام امور مربوط به رفاه و ورزش کارکنان و تهیه و اجرای طرحهای حمایتی و تشویقی مربوط
- نظارت بر نحوه و توزیع متوازن امکان استفاده از مراکز تفریحی و اقامتی در بین پرسنل
- نظارت و کنترل در زمینه ارائه تسهیلات رفاهی بیمه ای مانند بیمه اتومبیل ، عمر و حادثه و عمر و سرمایه گذاری و مسوولیت جامع شهری به کارکنان و خانواده ایشان و در مورد مسوولیت جامع شهری به شهروندان
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره دبیرخانه و بایگانی

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بازکردن پاکتهای پستی و ارجاع به قسمتهای مربوط
- به روز نگه داشتن سیستم کار ثبت ، توزیع و تحویل نامه ها به قسمتهای مربوطه
- رسیدگی و نظارت بر ثبت و توزیع کلیه نامه های وارده و ارسال مراسلات
- رسیدگی و نظارت بر حفظ و نگهداری کلیه اسناد و اوراق و سوابق اداری
- رسیدگی و نظارت بر کار ماشین نویسهها و تقسیم کار بین آنها و هدایت و راهنمایی آنها
- نظارت بر تفکیک نامه های وارده و صادره
- نظارت بر دسته بندی نامه ها بر حسب عوامل مختلف
- نظارت بر کار نامه رسانان در خصوص توزیع نامه های اداری به سایر موسسات و واحدها
- کنترل، طبقه بندی و نظارت برنامه های صادره و وارده
- ایجاد هماهنگی برای پشتیبانی و رفع اشکالات کاربران در کار با سیستم اتوماسیون اداری
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری سیستم اتوماسیون اداری
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره درمان ، بیمه و سلامت

- برقراری پوشش هزینه های درمانی تکمیلی مورد نیاز کارکنان شاغل در شهرداری
- ارائه معرفی نامه استفاده از خدمات درمانی موسسات درمانی
- بررسی و تجمیع اسناد پزشکی پرسنل برای ارائه با شرکت های بیمه ای با سازمانهای تأمین اجتماعی یا خدمات درمانی
- تبیین و هشدار بروز بیماری ها و گسترش خطرات و رفتارهای غیر ایمن تهدید کننده سلامت
- ایجاد هماهنگی مناسب بین عوامل و عناصر موثر در بخش سلامت درون و برون سازمانی
- برقراری عدالت و توازن در فراهمی و دسترسی خدمات سلامت با نیاز سازمان
- زمینه سازی برای توسعه پایدار فرهنگ سلامتی
- رفع مشکلات بهداشتی اماکن عمومی و آموزش برای فرهنگ سازی در اینخصوص
- تدوین نظام جامع رسیدگی به امور معلولین و جانبازان و گروههای آسیب پذیر
- تدوین نظام جامع اطلاعات سلامت کارکنان و تدوین و ارتقای شاخص های سلامت
- انجام و توسعه پژوهش های کاربردی در حوزه سلامت
- ایجاد امکان برخورداری از خدمات پزشکی برای پرسنل
- تشکیل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار برای تامین و ارتقاء بهداشت، سلامت جسمی، روانی و اجتماعی و پیشگیری از حوادث و بیماری های ناشی از کار برای کاهش اثرات عوامل زیان آور محیط و ابزار کار
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف دفتر برنامه ریزی و بودجه

- تهیه و نظارت مستمر بر اجرای بودجه، متمم بودجه و اصلاح و تفریح بودجه سالیانه شهرداری و تطبیق با برنامه های مصوب و سیاست های شهرداری قبل از تقدیم به مراجع تصویب کننده
- تخصیص و ابلاغ و کنترل اعتبارات جاری و عمرانی با توجه به بودجه مصوب شهرداری
- برنامه ریزی 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
- نظارت بر تطبیق فرآیندهای تنظیم، تدوین و اجرای برنامه عملیاتی واحدهای وظیفه‌ای با برنامه راهبردی - عملیاتی شهرداری .
- تلخیص اهداف طرحها و برنامه‌های بالاسری جهت بکارگیری در برنامه‌های شهرداری .
- نظارت بر شناسائی و بهنگام‌سازی پایگاه اطلاعاتی کارگروه برنامه‌ریزی شهری در ابعاد مختلف مأموریت‌های شهرداری .
- نظارت بر روند اجرا، پایش و ارزیابی برنامه های راهبردی و عملیاتی شهرداری .
- نظارت بر تهیه برنامه های راهبردی و عملیاتی موضوعی شهرداری .
- نظارت، کنترل و ارزیابی عملکرد کلیه واحدهای شهرداری بر اساس برنامه ها ، بودجه ابلاغ شده و شاخصهای اختصاصی عملکرد و شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف.
- بررسی سالانه شاخصهای عمومی و اختصاصی عملکرد جهت تأیید و اعلام آنها به مناطق تابعه و سازمانهای وابسته.
- نظارت بر پیگیری رتبه ارزیابی عملکرد شهرداری در مجموعه وزارتخانه و دستگاههای اجرایی.
- بررسی و ترسیم فعالیت های مجموعه شهرداری از ابعاد درون و برون سازمانی و تدوین خط مشی ها.
- برنامه ریزی و نظارت بر انجام امور سیستم های مکانیزه در شهرداری و نظارت بر قراردادهای نرم افزاری و سخت افزاری شهرداری .
- راهبری و نظارت در نیازسنجی و مطالعه و شناسایی نیازهای مختلف حوزه **IT** و پیگیری و نظارت بر تحقق اهداف و نیازها .
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه بودجه و اعتبارات

- پیگیری و اخذ دستورالعمل ها و رویکردهای تنظیم بودجه از سازمان شهرداری ها
- نظارت بر تهیه و تنظیم رویکردهای مجموعه شهرداری و واحدهای تابعه
- نظارت بر ابلاغ رویکرد ها به تمامی واحدها پس از اخذ تأییدیه از مسئولین ذیربط
- نظارت بر اجرای رویکردهای ابلاغی به واحدها
- نظارت و هدایت مسئولین بودجه مناطق در خصوص پیش بینی بودجه با توجه به اهداف و خط مشی تعیین شده و رعایت دستورالعمل ها
- نظارت بر تهیه و تنظیم فرم های یکسان و ارسال به واحدها به منظور هماهنگی در تنظیم بودجه
- شرکت در جلسات تدوین بودجه با مدیران و مسئولین مناطق ، سازمانها و معاونت ها به منظور هماهنگی در تدوین بودجه و اخذ توضیحات لازم در مورد بودجه پیشنهادی
- نظارت بر بودجه پیشنهادی مناطق ، معاونت ها و سازمان ها با توجه به اولویت ها و میزبان درآمدهای پیش بینی شده و انجام تعدیلات و تغییرات لازم
- نظارت بر تکمیل فرمهای تنظیم و تدوین بودجه شهرداری با همکاری و همفکری معاونت ها ، مناطق و سازمان ها براساس دستورالعمل تنظیم بودجه
- نظارت بر نحوه تنظیم دفترچه بودجه پیشنهادی مجموعه شهرداری
- نظارت بر ارسال بودجه پیشنهادی به شورای اسلامی شهر
- شرکت در جلسات بررسی بودجه پیشنهادی به شورای اسلامی شهر و دفاع از آن با مستندات و توضیحات لازم
- نظارت بر ارسال لایحه بودجه به فرمانداری و مصوب شدن آن
- نظارت بر ابلاغ بودجه مصوب به مناطق ، معاونت ها و سازمان های وابسته
- نظارت بر تنظیم قیود و تباصر پیشنهادی بودجه مصوب
- ابلاغ تباصر و قیود مصوب بودجه به هریک از حوزه ها ، مناطق و سازمان ها
- نظارت بر اجرای مفاد تباصر و قیود مصوب از سوی حوزه ها ، مناطق و سازمان ها
- نظارت بر تهیه گزارشات عملکرد حوزه ها در خصوص مفاد تباصر و قیود بودجه
- نظارت بر تهیه گزارشات دوره ای از عملکرد حوزه ها در خصوص تباصر و قیود بودجه و ارسال به شورای شهر
- نظارت بر اجرای بودجه و کنترل هزینه ها و تهیه گزارشات دوره ای
- نظارت بر مصرف اعتبارات پیش بینی شده و مصوب و تهیه گزارشات تامین اعتبار دوره ای
- نظارت بر صحت عملیات اجرایی بودجه و انطباق آن با اهداف و برنامه ها
- نظارت بر گزارشات عملکرد مناطق ، سازمان ها و معاونت ها و تطبیق آن با بودجه مصوب با همکاری حوزه های ذیربط
- شرکت در جلسات تدوین متمم بودجه یا اصلاحیه با مدیران و مسئولین واحدها
- نظارت بر لوائح پیشنهادی در خصوص تغییرات احتمالی در بودجه مصوب یا متمم پس از تایید مسئولین ذیربط و ارسال به شورای اسلامی شهر
- ارائه پیشنهاد و راه کار در خصوص نحوه اجرای بودجه مصوب به واحدهای تابعه

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر تهیه دفترچه اصلاحیه یا متمم بودجه با همکاری واحدها و مناطق و ارسال به شورای اسلامی شهر پس از تایید مسئولین مربوطه و شهردار
- ابلاغ متمم بودجه مصوب به واحدهای تابعه جهت اجرا
- نظارت و کنترل اعتبار پروژه های عمرانی و موافقت نامه های تنظیمی حوزه های مختلف
- نظارت و بررسی استعلام مناطق ، سازمان ها و معانت ها درخصوص موارد درخواست های مطروحه
- نظارت بر تهیه وتنظیم تفریح بودجه براساس عملکرد واحدها و ارسال به شورای شهر
- نظارت بر اجرای صحیح مقررات بودجه و سنجش میزان پیشرفت پروژهها و عملیات درهریک از مناطق
- ارزیابی نیازهای واحدهای تابعه وبررسی منابع اعتباری ومالی موجود به منظور پاسخگویی واعلام نظر کارشناسی به واحدها
- نظارت و کنترل سیستمی ردیف ها اعم از جاری وعمرانی ومانده اعتبار
- نظارت بر موافقتنامه های عمرانی معاونت ها ، مناطق وسازمان ها جهت تخصیص اعتبار وارسال به امور پیمانها جهت عقد قرارداد
- نظارت و کنترل تخصیص اعتبار پروژه های عمرانی براساس میزان نقد وغیرنقد
- نظارت بر تامین اعتبار جاری وعمرانی براساس درخواست های بعمل آمده
- نظارت و کنترل سقف اعتبارات براساس موافقت نامه ها وتخصیص ونیز اعتبارات تعهد شده گذشته
- کنترل تعهد اعتبار وبررسی میزان درآمد جذب شده
- تامین اعتبار درخواست ها وارسال موضوع به امور مالی جهت عملیات مالی وحسابداری
- نظارت و هدایت مناطق درخصوص محل تامین اعتبار صحیح
- نظارت و کنترل تامین اعتبار لوايح بودجه ای جهت ارسال به شورای اسلامی شهر
- کنترل عملکرد اعتباری مناطق ، سازمان ها ومعاونت ها جهت پیش بینی عملکردها درمتمم یا اصلاحیه بودجه
- نظارت و هدایت مسئولین اعتبار مناطق درخصوص نحوه تخصیص اعتبار
- نظارت وکنترل مستمر اعتبارات تخصیصی مناطق و احصاء انحرافات احتمالی ردیف های مربوطه
- نظارت بر پیاده سازی دستورالعمل ها و ابلاغیه های صادره از سوی مسئولین
- نظارت بر اجرای قوانین ، ضوابط اجرایی وبخشنامه های مرتبط با بودجه وارائه پیشنهادات درخصوص ابقاء حذف واصلاح آن
- تدوین شاخص های منطقی جهت توزیع عادلانه منابع بین واحدهای تحت پوشش
- هماهنگی با اداره کل امورمالی درهنگام بستن حساب ها وت تهیه تفریح بودجه وتعیین مانده وجوه مصرف نشده
- نظارت و بررسی روشهای کنترل ومدیریت بر هزینه ها به منظور ارتقاء بازدهی کمی وکیفی امور مربوطه
- نظارت ، مقایسه وتحلیل اعتبارات مصوب سنوات مختلف
- کنترل قراردادهای منعقد ، مطابقت آن با موافقت نامه تنظیمی و رعایت مفاد قرارداد با مقررات مالی و بودجه ای.
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی

صفحه ۸۰ از ۱۸۷

شماره: ۵۰۳۹

تاریخ: ۹۵/۲/۱۴

شرح وظایف شهرداری کرج

- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه برنامه ریزی

- تهیه گزارشات تحلیلی از اسناد و اطلاعات برنامه ای و ارجاع به مقام مافوق .
- تطبیق فرآیندهای تنظیم، تدوین و اجرای برنامه عملیاتی واحدهای وظیفه‌ای با برنامه راهبردی- عملیاتی شهرداری .
- تلخیص اهداف طرحها و برنامه‌های بالاسری جهت بکارگیری در برنامه‌های شهرداری .
- تهیه برنامه‌های زمانبندی و نظارت بر تدوین طرح‌ها و پژوهش‌های برنامه‌ریزی .
- مطالعه و پالایش مفروضات اساسی برنامه‌ها و پیشنهاد انجام اقدام اصلاحی با توجه به انحرافات از نتایج برنامه‌ها .
- نیازسنجی و برنامه‌ریزی طرحها ، برنامه‌ها پژوهش‌های پایه‌ای مورد نیاز شهرداری .
- مطالعه و بررسی گزارشات طرح‌های پژوهشی برنامه‌ریزی و ارائه نقطه نظرات اصلاحی جهت انجام اصلاحات .
- شناسایی و بهنگام‌سازی پایگاه اطلاعاتی کارگروه برنامه‌ریزی شهری در ابعاد مختلف مأموریت‌های شهرداری .
- نیازسنجی برگزاری جلسات هماهنگی با سایر حوزه‌ها در راستای تهیه و تدوین طرح‌ها و برنامه‌ها.
- اداره امور جاری دفتر نمایندگی دبیرخانه کلانشهرها و کمیسیون و کمیته‌های تخصصی در شهرداری کرج .
- برقراری ارتباط با سایر کلانشهرها و تبادل تجربیات و تعامل نظر با آنها در خصوص چالش‌ها و مشکلات برنامه ریزی راهبردی.
- نظارت بر روند اجرا، پایش و ارزیابی برنامه‌های راهبردی و عملیاتی شهرداری .
- پیگیری تهیه برنامه‌های راهبردی و عملیاتی موضوعی شهرداری .
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه‌های آموزش‌های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره‌های آموزشی.
- انجام سایر وظایف محوله از سوی مقام مافوق .
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص‌های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه ارزیابی راهبردهای سازمانی

- مطالعه، بررسی و همکاری در تعیین شاخص‌های ارزیابی و کنترل برنامه‌ها.
- همکاری در تدوین شاخصهای اختصاصی عملکرد.
- بررسی و پیشنهاد الگوها و شاخص‌های مناسب جهت ارزیابی و مدیریت عملکرد.
- بررسی و اعلام سالانه شاخصهای عمومی و اختصاصی عملکرد به مناطق تابعه و سازمان‌های وابسته جهت ایجاد هماهنگی اقدامات متناسب با شاخص‌های اعلامی.
- ورود اطلاعات شاخص‌های اختصاصی و عمومی در سامانه ارزیابی عملکرد.
- گردآوری عملکرد واحدها به همراه طبقه بندی مستندات عملکرد مرکز، مناطق و سازمانهای وابسته جهت ارائه به مقامات مافوق.
- پیگیری از کاربران و رابطین معاونت‌ها، مناطق تابعه و سازمان‌های وابسته جهت جمع‌آوری و ثبت اطلاعات در سامانه ارزیابی عملکرد بر اساس فرآیند‌های تدوین شده.
- تهیه گزارشات از سامانه ارزیابی عملکرد و تحلیل عملکرد واحدهای صف و ستاد به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف آنها و ارائه به مقامات مافوق.
- پیگیری رتبه ارزیابی عملکرد شهرداری در مجموعه وزارتخانه و دستگاههای اجرایی.
- همکاری در انجام مطالعات و بررسیهای منجر به برنامه ریزی بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت مدیریت پروژه.
- همکاری و برنامه ریزی در خصوص بهبود روشهای انجام کار و حرکت به سوی تعالی سازمانی.
- بازنگری و تجدید نظر پیوسته در برنامه‌ها و روش‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و دستاوردها در زمینه ارزیابی عملکرد.
- اجرای دستورالعمل‌های ارزیابی عملکرد و تکمیل فرم‌های مربوط به تهیه مستندات لازم.
- برنامه ریزی جهت ایجاد ساز و کارها و پیاده سازی نرم افزارها و بانک‌های اطلاعاتی برای اندازه‌گیری شاخص‌های عملکردی معاونت‌ها، سازمان‌ها و وابسته و مناطق تابعه.
- نظارت بر تهیه و تدوین شاخص‌های اختصاصی و معیارهای ارزیابی عملکرد سازمان‌های وابسته و مناطق تابعه.
- همکاری در جهت تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به ارزیابی عملکرد.
- نظارت بر انجام اقدامات لازم در زمینه دریافت، ثبت و توزیع و نگهداری و بایگانی کردن پرونده‌ها و سایر اسناد و مدارک واحد مربوط.
- حفظ و نگهداری نامه‌ها، اوراق و پرونده‌های محرمانه مطابق مقررات و اصول بایگانی
- نظارت بر مستند سازی فرایندها و روش‌های انجام کار و به روز نگه داشتن آنها
- بررسی و ارزیابی اولیه پیشنهادات پروژه‌ها (ی مورد تایید اولیه دبیرخانه کمیته‌ها)
- اعلام نفر پیشنهادی برای مدیریت پروژه پس از تایید کمیته مربوطه
- انجام دسته بندی پروژه به همراه امتیازات و تعیین نوع آن (A/B/C/D)
- بررسی و تایید شناسنامه پروژه‌ها که توسط مدیران پروژه تهیه شده است
- تهیه و ابلاغ منشور پروژه
- ابلاغ حکم به مدیر، حامی و همکاران تیم پروژه (با همکاری کمیته مربوطه)
- بررسی و تایید PMP پروژه

شرح وظایف شهرداری کرج

- ابلاغ PMP پروژه به مدیر بعنوان میثاق مدیر پروژه و PMO
- بررسی برآوردهای مالی پروژه و همچنین در دسترس بودن بودجه مورد نیاز در ردیف اعتباری مربوطه
- نظارت بر ارائه گزارش‌های کارکرد هزینه‌های پروژه‌ها به همراه هزینه‌های نیروی انسانی متناسب با نفر ساعت درگیر اعلامی توسط مدیر پروژه به کمیته و واحدهای ذیربط توسط واحد مالی
- بررسی و تحلیل گزارشات واقعی نسبت به برنامه منابع-کارکرد- EV- پیشرفت فیزیکی-ضرب‌الاجل‌ها- دستاوردهای مورد انتظار
- برگزاری جلسات انحرافات پروژه با مدیر پروژه و اتخاذ تصمیم در جهت جبران تاخیرات و مشکلات احتمالی و بازدید وضعیت پروژه
- ارائه بازخورد و نظرات جلسات بررسی انحرافات زمانی و هزینه ای پروژه به مدیر پروژه
- نظارت بر اختصاص منابع به پروژه
- پیشنهاد تغییر مدیر پروژه در صورت لزوم با توجه به عملکرد
- بررسی لزوم ایجاد تغییرات در scope پروژه و پشتیبانی از فرآیندهای اجرای آن
- نظارت بر فرآیند اختتام پروژه و بررسی فرم خاتمه پروژه با همکاری مدیر پروژه و مقایسه دست‌یافته‌ها با انتظارات
- تهیه گزارش خاتمه پروژه با همکاری مدیر پروژه
- پیگیری انعقاد جلسه اختتامیه پروژه با حضور ذینفعان پروژه
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه آمار و فناوری اطلاعات

- راهبری و نظارت در نیازسنجی و مطالعه و شناسایی نیازهای مختلف حوزه IT و پیگیری و نظارت بر تحقق اهداف و نیازها .
- بررسی و ارائه پیشنهادات در جهت افزایش بهره وری و بهبود عملکرد حوزه های مختلف شهرداری و نظارت و راهبری در پیاده سازی پیشنهادات .
- تعامل و همکاری با بهره برداران و پیمانکاران زیر سیستم های مختلف .
- نظارت و راهبری جهت بهره برداری از سیستم های مختلف و سامانه های هوشمند و سیستم اطلاعات جغرافیایی مکانمند .
- نظارت و راهبری بر روند تهیه ، خرید و ارتقاء تجهیزات نرم افزاری و سخت افزاری و شبکه و تایید مشخصات فنی آنها .
- نظارت و راهبری در استقرار و برقراری شبکه های درون سازمانی و برون سازمانی و نظارت در فراهم نمودن زیرساختهای شبکه .
- نظارت و راهبری در کنترل و برقراری امنیت داده ها و بررسی و درخواست گزارشات دوره ای تست نفوذ شبکه .
- راهبری در تحلیل آمارها و فرآیندها و ایجاد بانکهای اطلاعاتی از آمارهای موضوعی .
- نظارت و کنترل در شیوه های جمع آوری آمار و اطلاعات .
- نظارت بر ایجاد سیستم ها و بانکهای اطلاعاتی جغرافیایی و تهیه و بهنگام سازی نقشه ها و لایه های اطلاعاتی مورد نیاز .
- نظارت بر تهیه و تنظیم قراردادهای حوزه IT و تایید مفاد شرح خدمات آن .
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف دفتر نوسازی و تحول اداری

- برقراری ارتباط با مراجع استانی جهت اجرا و پیاده سازی دستورالعملهای مربوط به برنامه های تحول اداری
- نظارت بر تهیه ، اصلاح و بروز رسانی چارت سازمانی شهرداری و سازمانهای وابسته ،سازمان تفصیلی نیروی انسانی ، شرایط احراز پستهای شغلی در شهرداری
- نظارت بر تجزیه و تحلیل مشاغل و استفاده از نتایج حاصله در سایر ماموریت های دفتر نوسازی و تحول اداری
- نظارت بر بررسی وظایف شهرداری و شناسایی وظایف تصدی گری برای زمینه سازی و بررسی فرآیند واگذاری ایندسته وظایف به بخش خصوصی و شیوه اجرای (شیوه خصوصی سازی آن) در حوزه مربوط و تاثیر آن در تشکیلات شهرداری
- برنامه ریزی جهت اصلاحات نظام اداری و ایجاد تحول و نوسازی اداری در شهرداری
- نظارت بر تجزیه و تحلیل آمار پستهای پیشنهادی و مقایسه با پستهای مصوب و وضع موجود و انطباق با ضوابط تشکیلاتی
- نظارت بر اجرای پیاده سازی طرحهای طبقه بندی مشاغل کارمندی و کارگری و انطباق ایندسته طرح ها و موارد مشابه با سیاست های کلان منابع انسانی
- نظارت بر تهیه شرح وظایف و مسئولیتها و شرایط احراز پستهای سازمانی مصوب و به روز نگهداشتن آن
- نظارت بر فرایند بررسی شرایط انتصاب و ارائه نظر تخصصی به واحد ها و کمیته های مرتبط.
- برنامه ریزی جذب و نگهداری نیروی انسانی بر اساس سیاست های کلان شهرداری
- نظارت بر طراحی و پیاده سازی سیستم های منابع انسانی و پشتیبانی از واحد های اجرا کننده
- نظارت بر ارائه طرحهای چیدمان بهینه جهت تکریم ارباب رجوع در حوزه مربوط
- نظارت بر اجرای مدلهای تعالی سازمانی در شهرداری
- برنامه ریزی ، تجزیه و تحلیل ، نظارت و کنترل در شناسایی و مستندسازی فرآیندها و روشهای انجام کار و ارائه پیشنهاد در جهت بهبود آنها و نظارت بر گروه های مدیریت و برنامه ریزی گروههای حل مسئله در واحدهای مختلف در جهت اجرای بهبود مستمر در واحد ها
- برنامه ریزی مناسب برای آموزش و فرهنگ سازی در خصوص تفهیم سیستم های مدیریتی نوین و ابزارهای مربوط به آنها جهت اجرای بهبود و تعالی در شهرداری
- نظارت بر تهیه و بازنگری روش های اجرایی و دستورالعملهای مربوط به اعمال تغییر در برخی از روشهای انجام کار با هماهنگی حوزه های متولی
- شناسایی مشاورین برتر در زمینه بهبود روشها
- نظارت بر مستندسازی فرآیندها و روشهای انجام کار و به روز نگهداشتن آنها در حوزه مربوط
- نظارت بر کارسنجی و ارزیابی کار و زمان و استفاده از نتایج حاصله در اهداف کلان نوسازی و تحول اداری.
- نظارت بر پیاده سازی نظام آراستگی محیط کار و کاهش زمان انجام کار در شهرداری جهت بالا بردن کیفیت انجام کار
- نظارت بر نگهداشت سیستمهای مدیریتی پیاده سازی شده و راهبری کلان ممیزی های برون سازمانی

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر تنظیم و برنامه ریزی ممیزی درون سازمانی و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط
- نظارت بر اشاعه خط مشی سیستمی به کل شهرداری و تشکیل تیمهای ممیزی داخلی و راهبری آنها در جهت آمادگی واحدها برای ممیزی برون سازمانی به منظور تحقق الزامات استانداردهای مدیریتی .
- هدایت و نظارت در تدوین شاخص های سنجش اثربخش فرایندها و اندازه گیری آنها براساس داده های ورودی و خروجی فرایندها به منظور کنترل کارایی و اثر بخشی آنها .
- کنترل و نظارت برانجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه در فرایندها توسط واحدها براساس شاخص های فرایندی به منظور حصول اطمینان از انجام صحیح فرایندهای سازمانی.
- نظارت بر اجرای فرایند ارزیابی یا خود ارزیابی واحدهای سازمانی براساس مدل های تعالی پیاده شده و معیارهای ارزیابی موجود به منظور تعیین نقاط ضعف، قوت و اخذ امتیاز رشد و تعالی سازمان .
- نظارت بر طراحی و اجرای نظام پیشنهادهای کارکنان به منظور ترغیب کارکنان به مشارکت هر چه موثرتر در بهبود جریان امور سازمان و تدوین نظام انگیزشی متناسب.
- نظارت بر تدون و بازنگری آئین نامه آموزشی کارکنان شهرداری
- برنامه ریزی و ایجاد نظام انگیزشی در جهت پیشرفت سطح دانش کارکنان .
- نظارت بر تهیه و تکمیل پرونده آموزشی پرسنل
- نظارت بر نیازسنجی آموزشی کارکنان و تنظیم تقویم آموزشی کوتاه مدت، میان مدت و بلندمدت به تفکیک کارکنان و مدیران
- تشکیل و به روز رسانی پرونده آموزشی کارکنان
- نظارت بر مطالعه و تشخیص نیازهای آموزشی کلیه کارکنان و تنظیم تقویم آموزشی کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت به تفکیک کارکنان و مدیران
- برنامه ریزی و برگزاری سمینارها ، همایش ها و ورکشاپها و همچنین انتخاب و دعوت از استادان و مربیان و تهیه تقویم آموزشی
- برنامه ریزی آموزشهای بدو ورود و ضمن خدمت کارکنان و معرفی به موسسات آموزشی به منظور بالا بردن سطح معلومات تخصصی و حرفه ای
- نظارت بر ارزشیابی دوره های آموزشی و سنجش اثر بخشی آموزش های ارائه شده بر عملکرد کارکنان
- نظارت بر فرایند سنجش اثربخشی آموزش ارائه شده بر عملکرد کارکنان آموزش دیده در دوره های مشخص شده
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- گسترش و فراگیر نمودن نظام مدیریت دانش در شهرداری بعنوان یک نهاد دانایی محور
- برنامه ریزی برای ایجاد ارتباط با مراکز علمی و پژوهشی کشور برای استفاده از پایگاه های اطلاعات و برگزاری جشنواره های پژوهشی
- نظارت بر ایجاد و توسعه پایگاه های اطلاعاتی مورد نیاز و پژوهشگران بخصوص پایگاه های اطلاعاتی هوشمند در این حوزه
- نظارت بر بررسی طرح و لوایح و تصویب نامه های پژوهشی و مطالعه درجه پیشرفت طرحهای پژوهشی و ارزیابی نتایج آن
- برنامه ریزی برای حمایت از پایان نامه های مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری
- نظارت بر انجام مطالعات و بررسی های منجر به برنامه ریزی پژوهشهای مورد نیاز شهرداری در افق های کوتاه مدت ، میان مدت و دراز مدت
- نظارت بر انعقاد قرارداد ، زمانبندی و تأیید شرح خدمات طرحهای پژوهشی و مطالعات مورد نیاز
- نظارت بر نیازسنجی و شناسایی ، ساماندهی ، هدایت، حمایت و هماهنگ سازی پروژه های مطالعاتی در راستای تحقق اهداف و برنامه های توسعه شهری و جلوگیری از تکرار و تداخل آنها

شرح وظایف شهرداری کرج

- اتخاذ تدابیر برای نظر سنجی علمی و تخصصی از آحاد مختلف مردم و مشارکت در طرح های پژوهشی شهرداری
- ارائه سیاستهای پژوهشی به مرکز پژوهشهای شورای اسلامی شهر و حضور در کمیته های مرتبط پژوهشی
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه ساختارهای سازمانی

- برقراری ارتباط با مراجع استانی جهت اجرا و پیاده سازی دستورالعملهای مربوط به برنامه های تحول اداری
- تهیه ، اصلاح و بروز رسانی چارت سازمانی شهرداری و سازمانهای وابسته ، سازمان تفصیلی نیروی انسانی ، شرایط احراز پستهای شغلی در شهرداری
- تجزیه و تحلیل مشاغل و استفاده از نتایج حاصله در سایر ماموریت های دفتر نوسازی و تحول اداری .
- بررسی وظایف شهرداری و شناسایی وظایف تصدی گری برای زمینه سازی و بررسی فرآیند واگذاری ایندسته وظایف به بخش خصوصی و شیوه اجرای (شیوه خصوصی سازی آن) در حوزه مربوط و تاثیر آن در تشکیلات شهرداری
- بررسی درخواست واحدهای مختلف در رابطه با ایجاد تغییرات در ساختار سازمانی یا شرح وظایف واحدهای مختلف یا شرح وظایف مشاغل (شامل ایجاد واحد سازمانی جدید، حذف یک واحد موجود یا ادغام سازمانی برخی از واحدها با یکدیگر)
- برنامه ریزی جهت اصلاحات نظام اداری و ایجاد تحول و نوسازی اداری در شهرداری
- پیگیری برقراری ارتباط با مراجع ذیربط استانی و کشوری جهت تصویب اعمال تغییرات در چارت سازمانی
- تجزیه و تحلیل آمار پستهای پیشنهادی و مقایسه با پستهای مصوب و وضع موجود و انطباق با ضوابط تشکیلاتی
- نظارت بر اجرای پیاده سازی طرحهای طبقه بندی مشاغل کارمندی و کارگری و انطباق ایندسته طرح ها و موارد مشابه با سیاست های کلان منابع انسانی.
- همکاری با گروه تعالی سازمانی و بهبود فرآیندها کارسنجی و ارزیابی کار و زمان و استفاده از نتایج حاصله در اهداف کلان نوسازی و تحول اداری.
- تهیه شرح وظایف و مسئولیتها و شرایط احراز پستهای سازمانی مصوب و به روز نگهداشتن آن.
- بررسی شرایط انتصاب و ارائه نظر تخصصی به واحد ها و کمیته های مرتبط.
- برنامه ریزی جذب و نگهداری نیروی انسانی بر اساس سیاست های کلان شهرداری .
- طراحی و پیاده سازی سیستم های منابع انسانی و پشتیبانی از واحد های اجرا کننده.
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه تعالی سازمانی و بهبود فرایندها

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها و ممیزی روشهای تغییر یافته
- ارائه طرحهای چیدمان بهینه جهت تکریم ارباب رجوع در حوزه مربوط
- بررسی مدل‌های تعالی سازمانی و پیشنهاد و برنامه ریزی جهت اجرای آنها در شهرداری
- بررسی و پیشنهاد بهبود روشهای انجام کار
- برنامه ریزی، تجزیه و تحلیل، نظارت و کنترل در شناسایی و مستندسازی فرایندها و روشهای انجام کار و ارائه پیشنهاد در جهت بهبود آنها
- برنامه ریزی جهت اجرای بهبود مستمر در واحد ها
- مدیریت و برنامه ریزی گروههای حل مسئله در واحدهای مختلف
- پیگیری آموزش و فرهنگ سازی در خصوص تفهیم سیستم های مدیریتی نوین و ابزارهای مربوط به آنها جهت اجرای بهبود و تعالی در شهرداری
- تهیه و بازنگری روش های اجرایی و دستورالعملهای مربوط به اعمال تغییر در برخی از روشهای انجام کار با هماهنگی حوزه های متولی
- ساماندهی کلیه مدارک و مستندات موجود در حوزه مربوط منطبق بر آیین نامه های مرتبط .
- شناسایی سیستم های مدیریتی نوین و پیگیری جهت پیاده سازی و اجرا در شهرداری
- شناسایی مشاورین برتر در زمینه بهبود روشها
- مستندسازی فرایندها و روشهای انجام کار و به روز نگهداشتن آنها در حوزه مربوط
- کارسنجی و ارزیابی کار و زمان و استفاده از نتایج حاصله در اهداف کلان نوسازی و تحول اداری.
- همکاری در جهت پیاده سازی نظام آراستگی محیط کار و کاهش زمان انجام کار در شهرداری جهت بالا بردن کیفیت انجام کار
- استقرار سیستمهای جدید مدیریتی به صورت متمرکز و غیر متمرکز
- نگهداشت از سیستمهای مدیریتی پیاده سازی شده و راهبری کلان ممیزی های برون سازمانی
- تنظیم و برنامه ریزی ممیزی درون سازمانی و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط
- اشاعه خط مشی سیستمی به کل شهرداری و تشکیل تیمهای ممیزی داخلی و راهبری آنها در جهت آمادگی واحدها برای ممیزی برون سازمانی به منظور تحقق الزامات استانداردهای مدیریتی .
- هدایت و نظارت در تدوین شاخص های سنجش اثربخش فرایندها و اندازه گیری آنها براساس داده های ورودی و خروجی فرایندها به منظور کنترل کارایی و اثر بخشی آنها .
- کنترل و نظارت برانجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه در فرایندها توسط واحدها براساس شاخص های فرایندی به منظور حصول اطمینان از انجام صحیح فرایندهای سازمانی.
- اجرای فرایند ارزیابی یا خود ارزیابی واحدهای سازمانی براساس مدل های تعالی پیاده شده و معیارهای ارزیابی موجود به منظور تعیین نقاط ضعف، قوت و اخذ امتیاز رشد و تعالی سازمان .
- طراحی و اجرای نظام پیشنهادهای کارکنان به منظور ترغیب کارکنان به مشارکت هر چه موثرتر در بهبود جریان امور سازمان و تدوین نظام انگیزشی متناسب.

شرح وظایف شهرداری کرج

- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه آموزش

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- تدوین و بازنگری آئین نامه آموزشی کارکنان شهرداری
- برنامه ریزی و ایجاد نظام انگیزشی در جهت پیشرفت سطح دانش کارکنان .
- نظارت بر تهیه و تکمیل پرونده آموزشی پرسنل
- نیازسنجی آموزشی کارکنان و تنظیم تقویم آموزشی کوتاه مدت، میان مدت و بلندمدت به تفکیک کارکنان و مدیران
- تشکیل و به روز رسانی پرونده آموزشی کارکنان
- بررسی درخواستها و نیازهای مدیران و کارکنان برای برگزاری دوره های آموزشی تخصصی مرتبط با شغل شخص
- مطالعه و تشخیص نیازهای آموزشی کلیه کارکنان و تنظیم تقویم آموزشی کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت به تفکیک کارکنان و مدیران
- مقایسه سطح دانش شغلی کارکنان و انطباق آن با استاندارد آموزشی مشاغل به منظور برنامه ریزی آموزشی و پیش بینی دوره های آموزشی متناسب .
- برنامه ریزی و برگزاری سمینارها ، همایش ها و گردهمایی ها و همچنین انتخاب و دعوت از استادان و مربیان و تهیه تقویم آموزشی
- برنامه ریزی آموزشهای بدو ورود و ضمن خدمت کارکنان و معرفی به موسسات آموزشی به منظور بالا بردن سطح معلومات تخصصی و حرفه ای
- شناسایی شرکتها و مراکز ارائه دهنده آموزشهای عمومی و تخصصی مورد نیاز شهرداری
- پیگیری جهت تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی مشخص شده طبق برنامه آموزشی و یا معرفی کارکنان به موسسات آموزشی و پیگیری و صدور گواهینامه های آموزشی
- انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری و شرکت کارکنان در سمینارهای آموزشی
- محاسبه شاخص های مربوط به آموزش و تجزیه و تحلیل در ارتباط با آن (نفر ساعت آموزش دیده / اثر بخشی دوره های آموزشی)
- ارزشیابی دوره های آموزشی در حین اجرا و بعد از پایان دوره به جهت افزایش کارایی و اثر بخشی دوره ها
- سنجش اثر بخشی آموزش ارائه شده بر عملکرد کارکنان آموزش دیده در دوره های مشخص تعریف شده
- نظارت بر فرایند سنجش اثربخشی آموزش ارائه شده بر عملکرد کارکنان آموزش دیده در دوره های مشخص شده
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه پژوهش و توسعه

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- گسترش و فراگیر نمودن نظام مدیریت دانش در شهرداری بعنوان یک نهاد دانایی محور
- ایجاد ارتباط با مراکز علمی و پژوهشی کشور برای استفاده از پایگاه های اطلاعات
- ایجاد و توسعه پایگاه های اطلاعاتی مورد نیاز و پژوهشگران بخصوص پایگاه های اطلاعاتی هوشمند در این حوزه
- بررسی طرح و لوایح و تصویب نامه هایی که از طرف سازمانهای مختلف دولتی یا خصوصی در زمینه های پژوهشی پیشنهاد میگردد
- برقراری ارتباط با مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی
- برگزاری جشنواره های پژوهشی
- حمایت از پایان نامه های مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری
- مطالعه درجه پیشرفت طرحهای پژوهشی و ارزیابی نتایج آن
- نظارت بر ارزیابی اقتصادی طرحها در افقهای کوتاه مدت ، میان مدت و دراز مدت
- نظارت بر انجام مطالعات و بررسی های منجر به برنامه ریزی پژوهشهای مورد نیاز شهرداری
- نظارت بر انعقاد قرارداد ، زمانبندی و تأیید شرح خدمات طرحهای پژوهشی و مطالعات مورد نیاز
- نیازسنجی و شناسایی ، ساماندهی ، هدایت، حمایت و هماهنگ سازی پروژه های مطالعاتی در راستای تحقق اهداف و برنامه های توسعه شهری و جلوگیری از تکرار و تداخل آنها
- اتخاذ تدابیر برای نظر سنجی علمی و تخصصی از احاد مختلف مردم و مشارکت در طرح های پژوهشی شهرداری
- ارائه سیاستهای پژوهشی به مرکز پژوهشهای شورای اسلامی شهر و حضور در کمیته های مرتبط پژوهشی
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز بیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف معاونت فنی و عمرانی

- مشارکت با واحدهای ذیربط در جهت تهیه آمار و اطلاعات واقعی، ارزیابی عملکرد، بهبود روشها و تعالی سازمانی، اصلاحات ساختاری، نیازسنجی آموزشی، ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی و ممیزی سیستم، تعیین نیازهای پژوهشی
- بررسی و تعیین خط مشی برنامه های کلی به منظور تهیه طرحهای فنی و اجرایی با توجه به احتیاجات فعلی و آتی شهر
- نظارت کلی و ایجاد هماهنگی در امور مربوط به طرحهای عمرانی اعم از برنامه های جاری شهرداری یا طرحهای عمرانی خاص و زیربنایی
- نظارت بر حسن اجرای برنامه های مصوب عمرانی اعم از کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت
- نظارت بر حسن گردش امور سازمانهای وابسته به شهرداری که در حیطه نظارت حوزه معاونت فنی و عمرانی قرار دارد و ارایه گزارش ادواری از عملکرد آنها به شهردار
- مراقبت در تشکیل کمیسیونهای فنی و ایمنی و سایر کمیسیونهای خاص حوزه تحت نظارت و پیگیری مصوبات و تصمیمات متخذه در کمیسیونهای مذکور
- انجام مکاتبات با مناطق و اشخاص حقیقی و حقوقی در زمینه امور فنی و عمرانی
- برنامه ریزی و تهیه و تدوین ضوابط امور عمرانی و ابلاغ به مناطق
- کنترل و نظارت بر کار پیمانکاران و نظارت در هنگام تحویل پروژه زمین به پیمانکار
- برنامه ریزی به منظور اجرای نقشه های تفصیلی تهیه شده در روی زمین
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره فنی و مطالعاتی پروژه های عمرانی

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام آرآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر تهیه شناسنامه فنی و اطلاعات مورد نیاز
- همکاری در تهیه اسناد و مستندات مورد نیاز و روش های مناسب بکارگیری پیمانکاران
- بررسی تصویب طرحها ، نقشه ها و دستور العملها و کنترل انطباق با طرحهای فرا دستی و پس از تصویب ابلاغ به ادارات ذیربط
- برنامه ریزی برای انجام مطالعات امکان سنجی و نیاز سنجی پروژه های احداث ابنیه و تقاطعات و بزرگراه ها و غیره و ارائه پیشنهادات
- بررسی ایجاد هماهنگی های لازم در طرحهای عملیات ترافیکی حین ساخت پروژه ها و ارسال به مراجع ذیربط جهت تصویب
- تهیه برآورد و مستندات و اسناد مناقصه برای اجرای طرحها
- بررسی مدارک و رسیدگی مقدماتی جهت تشکیل کمیسیون قیمت جدید و دعوت از اعضا
- بررسی مدارک و رسیدگی مقدماتی جهت تشکیل جلسه کمیسیون و رسیدگی به مدارک ارسالی و تصویب قیمت جدید و ابلاغ قیمت های جدید تصویب شده و ثبت و نگهداری مستندات کمیسیون های قیمت جدید جهت استفاده آتی
- تشکیل جلسه کمیسیون تاخیرات و رسیدگی به مدارک ارسالی و تصویب قیمت جدید، ابلاغ نتیجه کمیسیون تاخیرات ، ثبت و نگهداری مستندات کمیسیون تاخیرات
- تهیه و تدوین دستور العمل و شیوه نامه تشکیل بانک اطلاعات مصالح و به روز رسانی مستمر اطلاعات آن
- تشکیل بانک اطلاعات مصالح و به روز رسانی
- نظارت بر اجرای طرحها و پروفیلهای اجرائی خیابانها و انجام امور امانی و عمرانی
- بررسی وضع موجود معابر از نظر ر نوسازی و زیرسازی به منظور پیش بینی در برنام ه های عمرانی
- نظارت بر نگهداری و نوسازی مستحذات و همچنین انجام تعمیرات ساختمانها و مستحذات و تاسیسات متعلق به شهرداری
- پیش بینی تامین مواد ومصالح مورد نیاز کارگاه تولیدات بتونی و پیگیری لازم جهت حمل و نگهداری مصالح با رعایت شرایط فنی
- هماهنگ نمودن کلیه امور اجرائی واحدهای عمرانی مناطق تابعه شهرداری
- مطالعه و بررسی زیر ساخت های عمرانی در وضع موجود(تهیه شناسنامه)
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کنترل کیفیت و آزمایشگاه

- تعیین خط مشی ، استراتژی و اهداف کیفیت آزمایشگاه و نظارت بر نحوه تحقق آنها
- تصویب کلیه روش ها اجرایی و دستور عملهای آزمایشگاه و نظامنامه کیفیت آزمایشگاه
- انجام بازرگری مدیریت آزمایشگاه در راستای برقراری، تداوم و بهبود سیستم کیفیت آزمایشگاه بر کلیه ورودی های ارائه شده از طرف مدیر کیفیت و مدیران فنی آزمایشگاه
- نظارت عالی بر تمام فرایندها و فعالیت های مرتبط با سیستم کیفیت و مؤثر بر نتایج آزمون
- ارتباط و هماهنگی با مدیر عامل و مدیران ارشد سازمان مادر
- ایجاد محیط کار مناسب برای اجرای هر چه بهتر امور
- تعیین مدیر کیفیت و مدیر فنی آزمایشگاه
- بازرگری درخواست ها، پیشنهادات و یا قرارداد های مربوط به سازمان و گیرندگان خدمات برون سازمان
- ارتباط با مراجع ذیصلاح از جمله مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، نظام تأیید صلاحیت ایران و مراجع اعتبار دهی بین المللی
- نظارت و همکاری با مدیر کیفیت و مدیر فنی در ارتباط با اجرای هر چه بهتر امور
- تصویب کننده گزارشات آزمون مربوط مشتریان درون سازمانی و برون سازمانی
- ایجاد هماهنگی های لازم جهت مشارکت در برنامه های آزمون کفایت تخصصی و مقایسات بین آزمایشگاهی
- رسیدگی به شکایات مشتریان درون سازمانی و برون سازمانی در ارتباط با خدمات ارائه شده توسط آزمایشگاه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره رسیدگی به صورت وضعیتها

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها* * *
- نظارت و بررسی رعایت مفاد پیمان و برآورد های اولیه در صورت وضعیت های ارائه شده
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- اعمال جرائم مربوطه در خصوص اوراق آزمایش و تاخیرات غیر مجاز
- بازدید از پروژه ها و بررسی موارد مشکوک از نظر حجم و کیفیت کار و سایر موارد
- بررسی و تصویب قیمت های جدید و عضویت در کمیسیون قیمت جدید خارج از فهرست بهاء
- بررسی و کنترل صورت وضعیت های قطعی و موقت ارائه شده از طرف پیمانکار و مشاوران و تعدیل آنها بر اساس مستندات ،دستور کارها و صور تجلسات انجام
- و تأیید شده اداره کل وادارت معاونت فنی و عمرانی و تطبیق صورت وضعیت ارائه شده با صور تجلسات انجام کار
- پاسخگویی به سوالات فنی پرسنل و پیمانکاران درخصوص رسیدگی به صورت وضعیتها
- صدور مجوز پرداخت به پیمانکار و نظارت بر امور رسیدگی به صورت وضعیتها
- هماهنگی امور بخشنامه های مرتبط با مسائل مالی پروژه ها
- همکاری در بررسی علت تاخیرات در کمیسیون تاخیرات و عضویت در کمیسیون مربوطه
- همکاری و بررسی مسائل فنی در پروژه های عمرانی در کمیته فنی
- تایید فاکتورهای فروش جهت مالیات بر ارزش افزوده
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نقشه برداری

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- برنامه ریزی ، ایجاد هماهنگی بین برنامه های جاری و آتی نقشه برداری با برنامه های سایر سازمانها و برنامه کلی معاونت فنی و عمرانی
- پیگیری تهیه دستور العمل نقشه برداری و ابلاغ به حوزه های مربوطه
- بررسی و تایید کارکرد صورت وضعیت های مهندسین مشاور حوزه نقشه برداری
- شرکت در جلسات کارگاهی پروژه های عمرانی و پیگیری موارد مرتبط با حوزه نقشه برداری
- بررسی هماهنگی امور نقشه برداری سطح شهر با طرحهای تفصیلی و جامع
- بررسی و تایید ردیف های مرتبط با نقشه برداری صورت جلسات پیمانکاران در حوزه معاونت فنی و عمرانی
- تصمیم گیری در رابطه با نکات مهم نقشه ها و موارد ابلاغی به پیمانکار
- رسیدگی به درخواست های پیمانکاران برای تحویل موقت و قطعی برای ردیف های مرتبط با حوزه نقشه برداری و نظارت مستمر بر عملکرد ناظرین اداره ی نقشه برداری و مشاورین نقشه برداری
- بازدید از پروژه ها و نظارت بر عملکرد پیمانکاران در اجرا، جهت بررسی رعایت کلیه مشخصه های فنی(نقشه ها، دستور کارها و مشخصات فنی)
- کنترل گزارش روزانه و ماهانه مشاور و تهیه گزارشات آماری مورد نیاز در خصوص پروژه های مرتبط با حوزه نقشه برداری
- اعلام صلاحیت عوامل اصلی معرفی شده توسط مشاورین و در صورت ضرورت ابلاغ جهت تغییر افراد
- اخذ برنامه زمانبندی از مشاورین و نظارت بر اجرای کار طبق برنامه زمانبندی بر حسب اولویت ها در قالب طرحها و پروژه ها
- نظارت بر تهیه مستندات پروژه
- همکاری در تدوین اسناد مناقصه، دفترچه های پیمان و ارزیابی و انتخاب مشاورین از طریق برگزاری مناقصه
- تدوین شرح وظایف مهندسین مشاور نقشه برداری سطح شهر
- نظارت بر ایجاد نقاط ثابت نقشه برداری(و مختصات دهی از طریق سامانه **GPS** یا تشکیل شبکه مختصات محلی سرشکن شده) در محل های مورد نیاز
- تأیید عملیات ترازیابی برای برداشتهای نقشه برداری سطح شهر
- تأیید پروفیلهای طولی و عرضی
- نظارت بر محلی سازی نقشه های **UTM** جهت اجرای طرح پروژه
- کنترل ازبیلت پروژه های عمرانی تحویل شده
- ابلاغ ، نظارت و تأیید برداشتهای نقشه برداری در مقیاسهای مختلف و عملیات ترازیابی
- تایید و نظارت بر طراحی پلان، خط پروژه و مقاطع تیپ و نظارت بر صحت اجرا
- نظارت و بررسی رعایت مفاد پیمان توسط مشاورین
- ابلاغ و نظارت بر تهیه نقشه های **GIS Ready** مطابق استاندارد
- ابلاغ و نظارت بر تحلیل های **GIS** مورد نیاز حوزه معاونت فنی و عمرانی
- هماهنگی و نظارت بر ایجاد شبکه مختصات ژئودزی **Real Time** برای شهر
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی

صفحه ۹۸ از ۱۸۷

شماره: ۵۰۳۹

تاریخ: ۹۵/۲/۱۴

شرح وظایف شهرداری کرج

- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره امور حفاری

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- برنامه ریزی ، ایجاد هماهنگی بین برنامه های حفاری دریافتی از سازمان ها با برنامه بهسازی معابر جهت رعایت تقدم و تأخر در اجرای حفاریها و روکش های آسفالت معابر
- پیگیری اطلاع رسانی حفاری های بزرگ به شهروندان
- پیگیری تهیه دستور العمل صدور مجوز حفاری از طریق مراجع ذیربط و ابلاغ آن به مناطق و صدور مجوز حفاری
- پیگیری دریافت برنامه حفاری موسسات و سازمانها
- تایید کارکرد صورت وضعیت های پیمانکاران مرتبط با موضوع
- تهیه دستورالعمل ها و آیین نامه ها، ضوابط و مقررات و روش های مربوط (ایمنی، ترافیکی، خدمات شهری ، اطلاع رسانی و...)
- شرکت در جلسات کارگاهی پروژه های عمرانی بزرگ و پیگیری موارد مرتبط با موضوع جابجایی تاسیسات دارای تلافی با پروژه ها و شرکت در جلسات مرتبط با حفاریها
- شناسایی معارضات موجود در مسیر پروژه های عمرانی
- نظارت بر برقراری ارتباط با سازمانهای ذیربط در خصوص جابجایی معارضات
- نظارت عالی بر وضعیت حفاریهای سطح شهر
- هماهنگی امور حفاری با طرحهای تفصیلی و جامع
- برقراری ارتباط با سازمانهای ذیربط در خصوص جابجایی معارضات
- پیگیری رفع معارضات تاسیساتی، آزاد سازی و ترافیکی
- پیگیری و هماهنگی امور حفاری با طرحهای تفصیلی و جامع
- استعلام تاسیسات عبوری در پروژه های عمرانی از سازمانهای تاسیسات شهری
- نظارت بر احداث شبکه روشنایی معابر جدید الاحداث
- اعلام هزینه حفاریهای مورد درخواست سازمانهای تاسیساتی شهری
- تحویل و تحویل پروژه های حفاری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل نظارت بر اجرا، تعمیر، نگهداری ابنیه و تأسیسات

- 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
- ابلاغ کلیه دستور کارها و صورتجلسات احجام به پیمانکاران
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام مراحل تامین اعتبار و پیگیری اخذ مجوز انجام کار
- بررسی و تعیین خط مشی برنامه های کلی به منظور تهیه طرحهای فنی و اجرایی با توجه به احتیاجات فعلی و آتی شهر
- بررسی و بهبود مستمر جریان کار اداره برنامه ریزی و فعالیت در ارتقاء فرهنگ برنامه ریزی پروژه ها
- پیگیری جمع آوری و تدوین و ابلاغ بخشنامه های فنی و مقررات جدید مرتبط با اجرای با کیفیت پروژه ها
- پیگیری استقرار سیستم های برنامه ریزی و کنترل پروژه در پروژه های کلان
- پیگیری جهت اجرای بهنگام پروژه ها در شهرداری
- پیگیری و نظارت بر کنترل پروژه در دست اجرا در حوزه معاونت عمرانی
- تأیید صورت جلسات و صورت وضعیت پیمانکاران عمران شهرداری
- تصمیم گیری در رابطه با نکات مبهم نقشه ها و آیتم های ابلاغی به پیمانکار
- رسیدگی به درخواست های پیمانکاران برای تحویل موقت و قطعی پروژه ها
- شرکت در جلسات کمیسیون معاملات و ارائه نقطه نظرات کارشناسی
- شرکت در جلسات کمیسیون فنی و هیات عالی بررسی طرحها و پروژه های عمرانی
- شرکت در جلسات برنامه ریزی تدوین بودجه عمرانی و مدیریت بر اخذ اعتبارات پروژه های عمرانی
- شرکت در جلسات کمیسیون معاملات بعنوان کارشناس
- شناسایی و استفاده از آخرین روشهای نوین مدیریت پروژه در امور مدیریت پروژه های عمرانی شهرداری
- مدیریت و برنامه ریزی جهت اجرا و مرمت پروژه های مصوب بودجه عمرانی شامل (احداث و بهسازی و ترمیم ابنیه و مستحقات خدماتی و رفاهی شهر، خیابان سازیها، ساختمانهای فرهنگی و تفریحی و ورزشی، روکش آسفالت و تعمیرات معابر فرعی و اصلی
- نظارت بر انعقاد قراردادهای پروژه های عمرانی و ابلاغ به پیمانکاران
- نظارت بر پیگیری امور لازم در مورد اتمام قراردادها و آزاد کردن ضمانتنامه ها و سپرده های مربوط به پروژه ها نظارت و پیگیری ارزشیابی پیمانکاران
- نظارت بر تحویل گیری طرح های عمرانی و امور مربوط (اخذ اعتبار و...)
- نظارت بر طراحی پروژه های عمرانی در قالب بودجه های مصوب (شامل ابنیه - پارک - تأسیسات شهری)
- نظارت مستمر بر عملکرد ناظرین و مدیران پروژه های مرتبط

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت و پیگیری استفاده از مصالح مرغوب و رعایت دستورالعملهای مرتبط با پروژه
- نظارت و پیگیری تهیه گزارشات تحلیلی بودجه عمرانی و اعتبارات و امور بیمان در سطح شهرداری
- نظارت و پیگیری کنترل کلان پروژه ها و برنامه های عمرانی
- نظارت و کنترل بر عملکرد پیمانکاران در اجرای پروژه ها با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده و تایید صورت وضعیتها
- هماهنگ نمودن کلیه امور اجرایی واحدهای عمرانی مناطق تابعه شهرداری
- کنترل و تایید گزارش اعتباری جهت ابلاغ ۲۵٪ بیمان و قراردادهای متمم پروژه ها
- کنترل و نظارت بر نحوه انجام تعهدات طرف های قرارداد با معاونت عمران و ابلاغ هشدارها و اخطارهای به موقع به آن
- رسیدگی نهانی به دعاوی و اختلافات فی مابین مهندسین مشاور و پیمانکاران حقیقی و حقوقی با شهرداری های مناطق و سازمانهای مشمول
- کنترل پیشرفت عملیات اجرایی مناطق با برنامه های زمانبندی پیش بینی شده و گزارش عملکرد مناطق به معاونت فنی و عمرانی شهرداری
- بررسی و پیشنهاد قیمت عادلانه کارهای اجرایی به پیمانکاران و اشخاص حقیقی
- نظارت در ایجاد هماهنگی بین گروه های تأسیساتی و فنی ساختمانها و پارکها و اعزام مهندسین ناظر به منظور تهیه صورت وضعیتها و تطبیق با نقشه ها و مشخصات فنی در تمام مراحل اجرایی
- نظارت عالی بر امر تعمیرات تأسیساتی اماکن مورد بهره برداری و تکمیل و احداث تأسیسات ساختمانها و پارکها
- همکاری و نظارت بر امر دریافت ، بررسی و تبیین سیاستهای اجرایی و راهنمایی در راستای اجرای آنها در حوزه زیر مجموعه
- اقدام نسبت به انجام مطالعات و بررسی مستمر در راستای شناسایی و احدهای سازمانی و وظایف آنها به منظور بهینه سازی راهبردها و ارائه پیشنهادات و مشاوره های تخصصی
- اقدام نسبت به شناسایی ، ارزیابی و بهره برداری از ظرفیت ها و توانائی های بالفعل و بالقوه مدیریت
- اقدام در جهت انسجام ، یکپارچگی و همسوئی همکاران و مشارکت بیشتر آنان در تحقق طرحها و برنامه های ذیربط
- اقدام نسبت به اجرای صحیح و مطلوب سیستم مدیریت کیفیت در حوزه مدیریت ذیربط
- اقدام نسبت به تهیه برنامه کوتاه مدت برای واحد تحت سرپرستی و مشارکت در تهیه و تدوین برنامه های میان مدت و بلند مدت
- صدور دستورات لازم به منظور جمع آوری ، ثبت ، تنظیم و به هنگام سازی اطلاعات مورد نیاز
- نظارت عالی بر نحوه نگهداری و تعمیرات تأسیسات و تجهیزات موجود در پارکها و فضای سبز توسط پیمانکاران و ارائه و تنظیم گزارشات مستمر
- نظارت عالی بر انجام پروژه های در حال احداث ، اجرا و تعمیرات مرتبط با مدیریت بهینه سازی
- نظارت عالی بر عملکرد پیمانکاران پارکها و فضای سبز
- هماهنگی و ایجاد ارتباط بین مناطق و مدیریت بهینه سازی
- پیگیری در جهت شناسنامه دار شدن کلیه تأسیسات شهری مناطق
- پیگیری طرح های اجرایی روشنائی آبنما، انرژی نو در مناطق
- نظارت عالی بر حسن نگهداری از نورپردازی پل ها، زیرگذرها ، پارکها و ...
- نظارت بر تهیه و تنظیم قرارداد نگهداری تأسیسات الکترونیکی و مکانیکی پارکها و فضای سبز شامل شرح خدمات ، آنالیز قیمت ، جدول جرایم و...

شرح وظایف شهرداری کرج

- انجام سایر امور مربوطه برابر قوانین و مقررات و طبق دستور مقام مافوق
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره نظارت بر اجرای ابنیه**

- نظارت از طریق اعزام مهندس ناظر بر تمام مراحل اجرائی ساختمانها
- نظارت بر امور ساختمانهای در دست احداث جهت تطبیق آنها با نقشه ها و مشخصات پیمانها و گزارش اقدام نسبت به ایجاد هماهنگی بین گروههای فنی و مهندسی
- شرکت در جلسات تحویل موقت و یا قطعی ساختمانها
- اقدام نسبت به تأیید پرداخت صورت وضعیتها
- رسیدگی و اقدام درخصوص درخواستهای فنی
- انجام سایر امور مربوطه برابر قوانین و مقررات و طبق دستور مقام مافوق
- انتخاب مدیران پروژه و ابلاغ شرح وظایف و نظارت بر عملکرد آنها
- نظارت بر تهیه طرح ها و قراردادهای و نقشه ها و مشخصات فنی پروژه ها
- نظارت بر تهیه طرح های تعمیر ، بهسازی و مقاوم سازی لرزه ای ابنیه موجود
- نظارت بر اجرای طرح های مافوق
- صدور دستور تهیه و بررسی گزارشات بازدیدهای دوره ای از ابنیه موجود و تعیین اولویت بندی ترمیم ، بهسازی و مقاوم سازی لرزه ای ابنیه
- نظارت بر تهیه و بررسی روشهای بهسازی و مقاوم سازی لرزه ای ابنیه موجود و انتخاب روشهای مناسب پروژه های مختلف
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر اجرای پارک ها

- انتخاب مدیران پروژه های احداث پارکها و فضای سبز و ابلاغ احکام و شرح وظایف مربوطه و نظارت بر عملکرد افراد منصوب شده
- نظارت عالییه از طریق اعزام مهندس ناظر بر تمام مراحل اجرایی پارکها و فضای سبز
- نظارت بر امور پارکهای در دست احداث و شرکت در کمیسیونهای مربوطه
- اقدام نسبت به ایجاد هماهنگی بین گروههای فنی و مهندسی
- شرکت در جلسات تحویل موقت و یا قطعی پارکها
- اقدام نسبت به تأیید پرداخت صورت وضعیتها
- رسیدگی و اقدام در خصوص درخواستهای فنی
- نظارت بر بررسی و تهیه طرح ها و قراردادها، نقشه ها و مشخصات فنی پروژه های احداث پارکها و فضای سبز
- هماهنگی با اداره و نظارت بر اجرای ابنیه و اداره نظارت بر تأسیسات و سایر بخشهای ذیربط جهت امور مربوط به اجرا و تعمیر و بهسازی ابنیه و تأسیسات پارکها
- نظارت بر تهیه و بررسی طرحای تعمیر و اصلاح پارکها و فضای سبز شهری
- صدور دستور تهیه و بررسی گزارشات بازدیدده های دوره ای از پارکها و فضای سبز موجود
- تعیین اولویت بندی اصلاح و بهسازی پارکهای موجود
- انجام سایر امور مربوطه برابر قوانین و مقررات و طبق دستور مقام مافوق
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر تأسیسات مکانیکی و برقی

- اقدام در امر بهره برداری از تأسیسات ساختمانها
- نظارت عالیه بر انجام امور فنی و نگهداری تأسیسات از قبیل آب و برق ، فاضلاب و تهویه مطبوع
- نظارت عالیه بر تهیه و برنامه های تعمیر و نگهداری دستگاههای حرارتی
- نظارت بر حسن اجرای وظایف عوامل مربوطه و ارائه راهنماییهای لازم
- کنترل اجرای صحیح مقررات ایمنی و حفاظتی لازم
- نظارت بر کار کارشناسان تأسیسات
- نظارت عالی بر اجرای کلیه امور مربوط به اجرای پروژه های تأسیساتی
- نظارت بر زمانبندی عملیات اجرایی پروژه های تأسیساتی
- نظارت عالیه بر برآورد کلیه موارد و اجناس مورد لزوم جهت اجرای پروژه ها
- اقدام نسبت به بررسی فنی جهت اجرای پروژه ها و امضاء صورتجلسه تحویل پروژه های پایان یافته
- تهیه گزارش از کلیه امور انجام شده برای مقام مافوق
- انجام سایر امور مربوطه برابر قوانین و مقررات و طبق دستور مافوق
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر تعمیر ، نگهداری و مقاوم سازی ابنیه ، تاسیسات

- نظارت عالیه بر انجام امور ترمیم ، تعمیرات و نگهداری از ساختمانهای مورد بهره برداری اعم از جزئی و کلی
- نظارت بر انجام امور تعمیر و نگهداری از تاسیسات برقی و مکانیکی اعم از شوفاژ، تهویه ، آسانسور، برق و آب واحدهای ذیربط
- هماهنگی و برنامه ریزی بین کارشناسان جهت زمان بندی برنامه ریزی کارهای تعمیراتی
- اعزام کارشناس در صورت نیاز جهت انجام امور
- نظارت عالیه بر اجرای تعمیرات ساختمانهای
- انجام بررسی های لازم جهت بهره برداری بهینه از فضاهای موجود ساختمانها و تاسیسات و ارائه پیشنهادات اجرایی
- اقدام نسبت به تأیید پرداخت فاکتورها و حق الزحمه پیمانکاران
- شرکت در کمیسیونهای استعلام بهاء و انتخاب پیمانکار حسب دستور مقام مافوق و همکاری و نظارت بر تهیه قراردادهای مربوط به تعمیرات اساسی ساختمان ها
- شرکت در جلسات تحویل قطعی ساختمانها و راه ها پس از مرمت و تعمیرات اساسی طبق مقررات
- نظارت بر انجام مطالعات بهسازی لرزه ای ابنیه شهری
- نظارت بر ارزیابی کیفی و کمی آسیب پذیری ابنیه شهری بر اساس آئین نامه های معتبر
- نظارت بر مطالعات ، شناسایی آسیب پذیری ابنیه و اولویت بندی جهت انجام مطالعات مرحله دوم بهسازی لرزه ای
- نظارت بر تهیه طرح بهسازی و مقاوم سازی ابنیه
- نظارت عالیه بر اجرای طرح بهسازی و مقاوم سازی ابنیه
- صدور دستور جهت انجام بازدید مستمر و ارائه طرح تعمیر و نگهداری ابنیه شهری
- نظارت بر تهیه شناسنامه فنی ابنیه شهری و تاسیسات
- تهیه دستور العمل انجام بازدید
- انجام سایر امور مربوطه برابر قوانین و مقررات و طبق دستور مقام مافوق
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و بایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل نظارت بر اجرای معابر شهری و پیاده رو ها

- 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 *
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- بررسی و تعیین خط مشی برنامه های کلی به منظور تهیه طرحهای فنی و اجرایی با توجه به احتیاجات فعلی و آتی شهر
- پیگیری جمع آوری و تدوین و ابلاغ بخشنامه های فنی و مقررات جدید مرتبط با اجرای با کیفیت پروژه ها
- پیگیری و نظارت بر کنترل پروژه در دست اجرا در حوزه معاونت عمرانی و تایید صورت جلسات و صورت وضعیت پیمانکاران عمران شهرداری
- تصمیم گیری در رابطه با نکات مبهم نقشه ها و آیتم های ابلاغی به پیمانکار
- رسیدگی به درخواست های پیمانکاران برای تحویل موقت و قطعی پروژه ها
- شرکت در جلسات کارگاهی مستمر و کنترل و پیگیری برنامه زمانبندی پروژه ها
- شرکت در جلسات کمیسیون فنی و هیات عالی بررسی طرحها و پروژه های عمرانی
- شرکت در جلسات کمیسیون معاملات بعنوان کارشناس
- شناسایی و استفاده از آخرین روشهای نوین مدیریت پروژه در امور مدیریت پروژه های عمرانی شهرداری
- همکاری در تدوین دفترچه های پیمان و انتخاب مشاورین و پیمانکاران و تدوین شرح وظایف مهندسين مشاور
- کنترل و نظارت بر نحوه انجام تعهدات طرف های قرارداد با معاونت عمران و ابلاغ هشدارها و اخطارهای به موقع به آن
- مطالعه و بررسی پیشنهادات مناطق در زمینه جمع آوری آبهای سطحی و تایید اولویت دار نمودن پروژه های مربوط
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر اجرای طرحهای خیابان سازی و پیاده سازی و مرمت معابر سطح شهر
- نظارت بر طراحی پروژه های عمرانی در قالب بودجه های مصوب و نظارت بر عملکرد اجرایی معاونین عمرانی مناطق
- نظارت بر عملکرد رؤسای ادارات زیرمجموعه درخصوص عملکرد ناظرین و مدیران پروژه ها ی مرتبط
- نظارت بر عملکرد رؤسای ادارات زیرمجموعه درخصوص استفاده از مصالح مرغوب و رعایت دستورالعملهای مرتبط با پروژه
- نظارت و کنترل بر عملکرد رؤسای ادارات زیرمجموعه درخصوص عملکرد پیمانکاران در اجرای پروژه ها با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده و تایید صورت وضعیتها
- نظارت و کنترل بر عملکرد رؤسای ادارات زیرمجموعه درخصوص عملیات اجرایی پروژه با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده که توسط پیمانکار اجرا میگردد
- همکاری در تهیه طرحهای مربوط به امور فنی و ساختمانی و زیرسازی و برآورد هزینه های مربوط به معابر سطح شهر اعم از سواره روها و پیاده روها
- کنترل پروژه های اجرایی و ارائه راهکارهای اجرایی در جهت بهبود سیستم
- هماهنگ کننده معاونین عمران مناطق با معاونت فنی و عمرانی شهرداری
- بازدید، نظارت و کنترل مصالح مورد نیاز پروژه ها

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر عملکرد اداره های امور آبهای سطحی، زیرسازی و آسفالت و جدولگذاری و پیاده روسازی
- رسیدگی به مشکلات و چالشهای پیش رو و پروژه های سطح شهر مناطق و اتخاذ تصمیم با هماهنگی معون فنی و عمرانی
- نظارت بر استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- نظارت پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر اجرای جدولگذاری

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه**
- برنامه ریزی ، ایجاد هماهنگی بین برنامه های زیر سازی و آسفالت دریافتی از سازمانها با برنامه بهسازی معابر و تایید برنامه ها
- پیگیری اطلاع رسانی پروژه های جدولگذاری و پیاده روسازی به شهروندان
- پیگیری تهیه دستور العمل صدور دستور کار اجرای جدولگذاری و پیاده روسازی ابلاغ آن به مناطق
- تایید کارکرد صورت وضعیت های پیمانکاران مرتبط با موضوع
- تهیه دستورالعمل ها و آیین نامه ها، ضوابط و مقررات و روش های مربوط (ایمنی، ترافیکی، خدمات شهری ، اطلاع رسانی و...)
- شرکت در جلسات کارگاهی پروژه های عمرانی بزرگ و پیگیری موارد مرتبط با موضوع
- شرکت در جلسات مرتبط با جدولگذاری و پیاده روسازی
- نظارت بر وضعیت اجرای جدولگذاری و پیاده روسازی در سطح شهر
- هماهنگی امور جدولگذاری و پیاده روسازی با طرحهای تفصیلی و جامع
- تایید صورت جلسات و صورت وضعیت پیمانکاران جدولگذاری و پیاده روسازی شهرداری
- تصمیم گیری در رابطه با نکات مهم نقشه ها و آیتیم های ابلاغی به پیمانکار
- رسیدگی به درخواست های پیمانکاران برای تحویل موقت و قطعی پروژه ها
- شرکت در جلسات کارگاهی مستمر و کنترل و پیگیری برنامه زمانبندی پروژه ها
- نظارت مستمر بر عملکرد ناظرین و مدیران پروژه ها ی مرتبط با جدولگذاری و پیاده روسازی
- نظارت و پیگیری استفاده از مصالح مرغوب جدولگذاری و پیاده روسازی مرتبط با پروژه
- رعایت دستورالعملها و استانداردهای بهسازی معابر ویژه نایبانیان و معلولان
- نظارت و کنترل بر عملکرد پیمانکاران در اجرای پروژه ها با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده و تایید صورت وضعیتها
- نظارت و کنترل عملیات اجرایی پروژه با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده که توسط پیمانکار اجرا میگردد
- پاسخگویی به ارباب رجوع و درخواستهای مردمی در خصوص جدولگذاری و پیاده روسازی معابر سطح شهر
- تهیه و کنترل گزارش روزانه کارگاه و گزارش ماهانه و تهیه گزارشات آماری مورد نیاز در خصوص پروژه های مرتبط
- شرکت در جلسات تحویل زمین و کارگاهی، کمیته مصالح و کمیته طبقه بندی خاک
- شرکت در جلسه های بررسی طرح
- کنترل و اعلام صلاحیت سرپرست کارگاه معرفی شده توسط پیمانکار
- اخذ برنامه زمانبندی از پیمانکار و نظارت و کنترل بر اجرای کار طبق برنامه زمانبندی
- پیشنهاد آنالیز قیمت های جدید
- اخذ گزارش پیشرفت کار از پیمانکار براساس گانت چارت پروژه مربوط
- برنامه ریزی نیازها بر حسب اولویت ها در قالب طرحها و پروژه ها

شرح وظایف شهرداری کرج

- تدوین برنامه و برنامه ریزی اجرایی پروژه شامل برنامه ریزی زمان ، منابع انسانی، کیفیت ، هزینه و ارتباطات ، ریسک ، تدارکات، قلمرو و تلفیق و...
- شناسایی ریسکهای پروژه و سعی در کاهش آنها (مدیریت ریسک)
- نظارت بر تهیه مستندات پروژه از ابتدا تا انتها مطابق طرح پیکربندی
- همکاری در تدوین دفترچه های بیمان و انتخاب مشاورین و پیمانکاران
- تدوین شرح وظایف مهندسیین مشاور
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر زیرسازی و آسفالت معابر

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها* * *
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه* * *
- برنامه ریزی ، ایجاد هماهنگی بین برنامه های زیر سازی و آسفالت دریافتی از سازمانها با برنامه بهسازی معابر و تایید برنامه ها
- پیگیری اطلاع رسانی پروژه های زیر سازی و آسفالت به شهروندان
- پیگیری تهیه دستور العمل صدور دستور کار زیر سازی و آسفالت ابلاغ آن به مناطق
- تایید کارکرد صورت وضعیت های پیمانکاران مرتبط با موضوع
- تهیه دستورالعمل ها و آیین نامه ها، ضوابط و مقررات و روش های مربوط (ایمنی، ترافیکی، خدمات شهری ، اطلاع رسانی و...)
- شرکت در جلسات کارگاهی پروژه های عمرانی بزرگ و پیگیری موارد مرتبط با موضوع
- شرکت در جلسات مرتبط با زیرسازی و آسفالت و نظارت بر وضعیت اجرای آسفالت و لکه گیری در سطح شهر
- هماهنگی امور زیرسازی و آسفالت با طرحهای تفصیلی و جامع
- تایید صورت جلسات و صورت وضعیت پیمانکاران آسفالت شهرداری و رسیدگی به درخواست های پیمانکاران برای تحویل موقت و قطعی پروژه ها
- تصمیم گیری در رابطه با نکات مبهم نقشه ها و آیتم های ابلاغی به پیمانکار
- شرکت در جلسات کارگاهی مستمر و کنترل و پیگیری برنامه زمانبندی پروژه ها
- نظارت مستمر بر عملکرد ناظرین و مدیران پروژه های مرتبط با آسفالت و زیر سازی
- نظارت و پیگیری استفاده از مصالح مرغوب و رعایت دستورالعملهای مرتبط با پروژه
- نظارت و کنترل بر عملکرد پیمانکاران در اجرای پروژه ها با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده و تایید صورت وضعیتها
- نظارت و کنترل عملیات اجرایی پروژه با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده که توسط پیمانکار اجرا میگردد
- پاسخگویی به ارباب رجوع و درخواستهای مردمی در خصوص زیرسازی و آسفالت معابر سطح شهر
- تهیه و کنترل گزارش روزانه کارگاه و گزارش ماهانه و تهیه گزارشات آماری مورد نیاز در خصوص پروژه های مرتبط
- شرکت در جلسات تحویل زمین و کارگاهی، کمیته مصالح و کمیته طبقه بندی خاک
- کنترل و اعلام صلاحیت سرپرست کارگاه معرفی شده توسط پیمانکار
- اخذ برنامه زمانبندی از پیمانکار و نظارت و کنترل بر اجرای کار طبق برنامه زمانبندی
- پیشنهاد آنالیز قیمت های جدید
- اخذ گزارش پیشرفت کار از پیمانکار براساس گانت چارت پروژه مربوط و نظارت بر تهیه مستندات پروژه از ابتدا تا انتها مطابق طرح بیکربندی
- برنامه ریزی نیازها بر حسب اولویت ها در قالب طرحها و پروژه ها

شرح وظایف شهرداری کرج

- تدوین برنامه و برنامه ریزی اجرایی پروژه شامل برنامه ریزی زمان ، منابع انسانی، کیفیت ، هزینه و ارتباطات ، ریسک ، تدارکات، قلمرو و تلفیق و...
- شناسایی ریسکهای پروژه و سعی در کاهش آنها(مدیریت ریسک)
- تدوین شرح وظایف مهندسیین مشاور
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره امور آبهای سطحی

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها* * *
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه* * *
- برنامه ریزی ، ایجاد هماهنگی بین برنامه های جمع آوری و هدایت آبهای سطحی دریافتی از سازمانها با برنامه بهسازی معابر و تایید برنامه ها
- پیگیری اطلاع رسانی پروژه های جمع آوری و هدایت آبهای سطحی به شهروندان
- پیگیری تهیه دستور العمل جمع آوری و هدایت آبهای سطحی و ابلاغ آن به مناطق
- تایید کارکرد صورت وضعیت های پیمانکاران مرتبط با موضوع و تایید صورت وضعیتها و رسیدگی به درخواست های پیمانکاران برای تحویل موقت و قطعی پروژه ها شرکت در جلسات کارگاهی مستمر و کنترل و پیگیری برنامه زمانبندی پروژه ها
- تهیه دستورالعمل ها و آیین نامه ها، ضوابط و مقررات و روش های مربوط (ایمنی، ترافیکی، خدمات شهری ، اطلاع رسانی و...)
- شرکت در جلسات کارگاهی پروژه های عمرانی بزرگ و پیگیری موارد مرتبط با موضوع
- شرکت در جلسات مرتبط با جمع آوری و هدایت آبهای سطحی
- نظارت بر وضعیت آبگرفتنی معابر و جمع آوری و هدایت آبهای سطحی در سطح شهر و هماهنگی امور جمع آوری و هدایت آبهای سطحی با طرحهای تفصیلی و جامع
- تایید صورت جلسات و صورت وضعیت پیمانکاران جمع آوری و هدایت آبهای سطحی شهرداری
- تصمیم گیری در رابطه با نکات مبهم نقشه ها و آیتم های ابلاغی به پیمانکار
- نظارت و کنترل بر عملکرد پیمانکاران در اجرای پروژه ها با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده
- نظارت مستمر بر عملکرد ناظرین و مدیران پروژه های مرتبط با جمع آوری و هدایت آبهای سطحی و تأیید شرکت های تولید لوله های جمع آوری و هدایت آبهای سطحی
- نظارت و پیگیری استفاده از مصالح مرغوب و رعایت دستورالعملهای مرتبط با پروژه
- نظارت و کنترل عملیات اجرایی پروژه با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی داده شده که توسط پیمانکار اجرا میگردد
- پاسخگویی به ارباب رجوع و درخواستهای مردمی در خصوص آبگرفتنی، جمع آوری و هدایت آبهای سطحی معابر سطح شهر
- تهیه و کنترل گزارش روزانه کارگاه و گزارش ماهانه و تهیه گزارشات آماری مورد نیاز در خصوص پروژه های مرتبط
- شرکت در جلسات تحویل زمین و کارگاهی، کمیته مصالح و کمیته طبقه بندی خاک
- کنترل و اعلام صلاحیت سرپرست کارگاه معرفی شده توسط پیمانکار
- اخذ برنامه زمانبندی از پیمانکار و نظارت و کنترل بر اجرای کار طبق برنامه زمانبندی
- اخذ گزارش پیشرفت کار از پیمانکار براساس گانت چارت پروژه مربوط و نظارت بر تهیه مستندات پروژه از ابتدا تا انتها مطابق طرح بیکربندی

شرح وظایف شهرداری کرج

- برنامه ریزی بر حسب اولویت ها در قالب طرحها و پروژه ها و تدوین برنامه و برنامه ریزی اجرایی پروژه شامل برنامه ریزی زمان ، منابع انسانی، کیفیت ، هزینه و ارتباطات ، ریسک ، تدارکات، قلمرو و تلفیق و...
- شناسایی ریسکهای پروژه و سعی در کاهش آنها(مدیریت ریسک)
- تدوین شرح وظایف مهندسين مشاور
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل نظارت بر تقاطعات غیر همسطح و بزرگراهها

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- ایجاد ارتباط و هماهنگی لازم بین واحدهای تابعه با مناطق
- ایجاد وحدت رویه در کلیه مناطق بر اساس دستورالعملها و روش نظارتی حوزه عمران
- پیگیری جهت یافتن راهکار مناسب در خصوص رفع مشکلات و تاخیرات پیش آمده در پروژه ها
- تخصیص نظارت کارگاهی و نظارت سرناظر به پروژه
- تشکیل و حضور در جلسات ارزیابی پیمانکاران
- رسیدگی به مکاتبات پیمانکاران
- شرکت در جلسات بررسی طرحها
- شرکت در جلسات کمیته
- شرکت در جلسات هماهنگی بین واحدهای تابعه مدیریت اجرا و نظارت
- کنترل و نظارت کلان بر پیشرفت پروژه ها
- نظارت بر اجرای خدمات مهندسین مشاور در مرحله اجرای پروژه
- همکاری در زمینه شناسایی و استفاده از آخرین روشهای نوین مدیریت پروژه در امور مدیریت پروژه های عمرانی شهرداری
- بررسی کارکرد پیمانکاران پروژه های مرتبط و ارسال به دوایر مربوطه
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر اجرای تقاطعات غیر همسطح

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- ایجاد ارتباط و هماهنگی لازم بین واحدهای تابعه با مناطق
- ایجاد وحدت رویه در کلیه مناطق بر اساس دستورالعملها و روش نظارتی حوزه عمران
- بررسی درخواست قراردادهای متمم پیمانکاران و ۲۵٪ پیمانها
- پیگیری جهت یافتن راهکار مناسب در خصوص رفع مشکلات و تاخیرات پیش آمده در پروژه ها
- رسیدگی به مکاتبات پیمانکاران
- تخصیص نظارت کارگاهی و نظارت سرناظر به پروژه
- حضور در جلسات ارزیابی پیمانکاران
- شرکت در جلسات هماهنگی بین واحدهای تابعه مدیریت اجرا و نظارت
- کنترل عملکرد ناظرین مناطق و تهیه ابلاغهای توییح و تشویق و تذکرات اداری لازم
- کنترل و نظارت کلان بر پیشرفت پروژه ها
- نظارت بر اجرای خدمات مهندسین مشاور در مرحله اجرای پروژه
- بررسی کارکرد پیمانکاران و مشاورین مرتبط و ارسال آن به سایر دوایر جهت رسیدگی نهایی و ریالی
- همکاری در زمینه شناسایی و استفاده از آخرین روشهای نوین مدیریت پروژه در امور مدیریت پروژه های عمرانی شهرداری
- نظارت عالیه بر اجرای تقاطعات
- بازدید مستمر از اجرای پروژه ها
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره نظارت بر اجرای بزرگراهها**

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- ایجاد ارتباط و هماهنگی لازم بین واحدهای تابعه با مناطق
- ایجاد وحدت رویه در کلیه مناطق بر اساس دستورالعملها و روش نظارتی حوزه عمران
- پیگیری جهت یافتن راهکار مناسب در خصوص رفع مشکلات و تاخیرات پیش آمده در پروژه ها
- تخصیص نظارت کارگاهی و نظارت سرناظر به پروژه
- تشکیل و حضور در جلسات ارزیابی پیمانکاران
- رسیدگی به مکاتبات پیمانکاران
- شرکت در جلسات بررسی طرحها
- شرکت در جلسات کمیته
- شرکت در جلسات هماهنگی بین واحدهای تابعه مدیریت اجرا و نظارت
- کنترل و نظارت کلان بر پیشرفت پروژه ها
- نظارت بر اجرای خدمات مهندسیین مشاور در مرحله اجرای پروژه
- همکاری در زمینه شناسایی و استفاده از آخرین روشهای نوین مدیریت پروژه در امور مدیریت پروژه های عمرانی شهرداری
- بررسی کارکرد پیمانکاران پروژه های مرتبط و ارسال به دواير مربوطه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره تعمیر و نگهداری تقاطعات غیر همسطح و بزرگراهها

- نظارت بر اجرای عملیات و خدمات ، گود برداری پل ها ، بزرگراه ها با در نظر گرفتن خصوصیات ایمنی، بهره برداری ، کیفیت نوآوری و زیبایی
- نظارت بر تهیه و تدوین برنامه نگهداری و تعمیرات و بهسازی پل ها و بزرگراهها به همراه برآورد هزینه لازم
- نظارت بر تهیه و تدوین و استاندارد پل ها و بزرگراهها
- نظارت بر تهیه و کنترل چک لیست های پل ها و بزرگراهها و بهسازی آنها
- نظارت بر تهیه شناسنامه و اطلاعات مورد نیاز
- نظارت بر تهیه گزارشات عملیات تعمیراتی انجام شده بر روی پل ها و بزرگراهها
- نظارت بر اجرای برنامه زمانی سرویس و نگهداری پل ها و بزرگراهها براساس تحلیل اطلاعات
- هماهنگی جهت اعمال محدودیت های ترافیکی در محل انجام پروژه
- همکاری در تهیه اسناد مستندات مورد نیاز و روش های مناسب بکارگیری پیمانکاران نگهداری و تعمیرات پل ها و بزرگراه ها
- نظارت بر بررسی و انجام آزمایشات مربوط به نگهداری و تعمیرات پل ها و بزرگراه ها
- رسیدگی به مکاتبات پیمانکاران
- شرکت در جلسات بررسی طرح های نگهداری و تعمیرات پل ها و بزرگراه ها
- نظارت بر اجرای خدمات مشاورین مشاور
- برنامه ریزی جهت استقرار و تداوم نظام مستندسازی در عملیات تعمیر و نگهداری
- کنترل اجرای مفاد قرارداد های پیمانکاران و انطباق با ضوابط و بخشنامه ها
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف معاونت خدمات شهری

- برنامه ریزی و پیگیری انجام خدمات شهری خاص که به تنهایی در مناطق شهرداری و سازمانها و واحدهای تابعه امکان پذیر نبوده و مستلزم اقدامات اجرایی یکسان و همزمان بصورت متمرکز و هماهنگ در سطح شهر است.
- تدوین ضوابط واگذاری رفت و روب و سایر خدمات شهری به پیمانکاران و نظارت بر حسن اجرای آنها
- نظارت بر گردش کار و تشکیل مرتب ستادهای رفع سد معبر و برفروبی و پیشگیری از خطر سیل و امثالهم و پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات ستادهای مذکور از طرف واحدهای اجرایی شهر و مناطق شهرداری
- برنامه ریزی و نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری و معدوم نمودن حیوانات موذی و ولگرد و برقراری سیستم خاص جمع آوری و امحاء زباله و نخاله های ساختمانی و سایر ضایعات شهری
- پیگیری امور مربوط به تعطیل نمودن و انتقال کسبه و اسکان مشاغل مزاحم شهری به مناطق پیش بینی شده خاص (موضوع بند 20 ماده 55 قانون شهرداریها) با هماهنگی سازمان میادین و ساماندهی مشاغل مزاحم
- برنامه ریزی در جهت تهیه آئین نامه و تشکیل مدیریت بحران و پیشگیری و مقابله با حوادث شهری
- هماهنگی با سایر ادارات و سازمانهای ذیربط در امور حوادث غیر مترقبه
- برنامه ریزی و نظارت بر ایجاد و توسعه فضای سبز
- نظارت بر حسن انتظام و گردش امور سازمانهای وابسته مربوطه از نظر نیل به اهداف پیش بینی شده در اساسنامه آنها
- نظارت بر گردش امور کمیسیونهای ذیربط در امور اجرایی شهر از قبیل کمیسیون بند 20 ماده 55 ، کمیسیون ایمنی اماکن عمومی و ستادهای اجرائی خدمات شهری
- نظارت بر حسن انتظام امور انهار و مسیلهای شهری و هماهنگی در جهت آماده سازی و استفاده بهینه از آنها
- 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
- برنامه ریزی جهت ارائه بهینه و عادلانه خدمات شهری در سطح شهر
- برنامه ریزی جهت تامین آرامستانهای مورد نیاز
- همکاری در تهیه و بررسی و پیشنهاد بودجه ، متمم و اصلاح آن در حوزه تحت سرپرستی
- سیاست گذاری، برنامه ریزی ، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های آموزش شهروندی در حوزه خدمات شهری
- سیاست گذاری، برنامه ریزی ، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های ارتقای مشارکت ، حمایت و همکاری شهروندان در امور خدمات شهری
- سیاست گذاری، برنامه ریزی ، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های کاهش تصدی گری و افزایش مشارکت بخش خصوصی در امور خدمات شهری
- سیاست گذاری، برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر گسترش زیر ساختها و فراهم آوردن وسایل و امکانات مورد نیاز برای رشد و توسعه خدمات شهری
- سیاستگذاری ، برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر امور خدمات شهری
- سیاستگذاری و همکاری در زمینه نیازسنجی طرحهای مطالعاتی و پژوهشی شهروندان در امور خدمات شهری

شرح وظایف شهرداری کرج

- سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت بر نظافت شهر اعم از جمع آوری و حمل، پردازش و دفع بهینه پسماندهای شهر
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر برخورد با متخلفین مرتبط با مسائل شهری (مسدودین معابر و خلافکاران در ساخت و ساز) و دریافت احکام قضایی
- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیر مجموعه ها به منظور تحقق اهداف، برنامه ها و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر حسن انتظام امور مادیها و انهار و مسیلهای شهر و هماهنگی در جهت آماده سازی و استفاده بهینه از آنها
- نظارت بر حسن انتظام و گردش امور سازمانهای وابسته مربوط از لحاظ نیل به اهداف پیش بینی شده در اساسنامه آنها
- نظارت بر حسن انجام امور و وظایف شهرداری ارتباط با بندهای ذیل ماده ۵۵ قانون شهرداریها و صدور دستورات لازم در هر یک از زمینه های مذکور نظارت بر فعالیتهای زیباسازی شهری
- نظارت بر گردش امور کمیسیونهای ذیربط در امور اجرایی شهر از قبیل کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵، کمیسیون ایمنی اماکن عمومی و ستادهای اجرایی خدمات شهری
- سرپرستی و تحلیل و اعمال نظر در طرح های مطالعات زیست در توسعه پایدار پیشنهادی از سوی گروه مطالعاتی تحت سرپرستی
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره امور اجرایی سامانه ۱۳۷

- ایفای نقش تنها درگاه ارتباطی بین شهرداری و شهروندان در گستره سامانه ۱۳۷
- بازدید از مراکز ۱۳۷ مناطق
- مدیریت فرآیند ثبت، ابلاغ و ارجاع، پیگیری تا انجام نهایی درخواستهای شهروندان
- نظارت دقیق بر اجراء و صحت عمل، بازرسی موثر و کارآمد از عملکرد ۱۳۷ مناطق
- زمینه سازی برای جلب مشارکت عمومی شهروندان از طریق برقرار یارتباط مناسب
- بهره گیری از درخواستهای ثبت شده مردمی در سامانه ۱۳۷ و تهیه گزارشهای عملیاتی برای حوزه های تخصصی و کارگروه ها و کمیته های مرتبط در جهت رفع معضلات شهری
- ایجاد سامانه های مانیتورینگ لحظه ای و دوره ای از عوارض سطح شهر و عملکرد واحدهای اجرایی
- تشخیص خطوط مرزهای بین مناطق شهری در هنگام بروز اختلاف نظر
- ارجاع شکایات به واحد اجرایی
- نظارت بر رسیدگی به شکایات ثبت شده
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه مطالعات زیست و توسعه پایدار

- اعمال مدیریت و نظارت یکپارچه در عرصه پایش کمی و کیفی منابع آلاینده محیط زیست کلانشهر کرج
- مشاوره و خدمات تخصصی زیست محیطی به مناطق و سازمان های شهرداری های کرج
- بازدید و نظارت در راستای رعایت ضوابط و استانداردهای بهداشتی، ایمنی، زیست محیطی در محیط کاری
- تدوین معیارها و الگوهای پایدار زیست محیطی و ارائه راهکارهای تحقق آنها
- تعریف و انجام پروژه های زیست محیطی متناسب با نیازهای بافت شهرداری مناطق
- تهیه و تدوین برنامه ها و شاخص های مربوط به امور خدمات شهری، زیست محیطی، بهداشت عمومی و امور ایمنی با توجه به وظایف و اختیارات مرتبط
- برنامه ریزی در جهت پیشگیری، آماده سازی، بازسازی برای مقابله با حوادث طبیعی (سیل، زلزله، طوفان و غیرطبیعی آتش سوزی و ...)
- مطالعه و تحقیق جهت شناسایی محیط زیست شهری و روش های کاهش تاثیرات ناشی از فشارهای وارده بر محیط زیست
- انجام مطالعات ارزیابی اثرات زیست محیطی در پروژه های مرتبط با محیط زیست شهری کلانشهر کرج
- احصاء اولویت های پژوهشی، اجرائی و پیشنهادی از معاونت ها و سازمان های مختلف شهرداری کرج
- طرح ریزی و انجام پروژه های مطالعاتی در راستای کاهش مشکلات محیط زیستی کلانشهر کرج با تمرکز بر فعالیت های شهرداری کرج
- دستیابی به شاخص ها و استانداردهای زیست محیطی در جهت نیل به توسعه پایدار در کلانشهر کرج و مدیریت برنامه ریزی محیط زیستی
- تلاش در جهت اجرای ماده ۱۹۰ قانون برنامه پنجم توسعه کشور (دستیابی به مدیریت سبز) در کلانشهر کرج
- افزایش کیفیت محیط زیست شهری کلانشهر کرج در راستای حفاظت از محیط زیست شهری و کنترل آلودگی های آن
- افزایش آگاهی و دانش زیست محیطی در سطوح مختلف جامعه، مسئولین و تصمیم گیران
- ترویج فرهنگ حفاظت محیط زیست در مجموعه شهر و ارتقاء آگاهی و دانش زیست محیطی کارکنان و شهروندان و بهبود مستمر نظام مدیریت زیست با انجام بازنگری های دوره ای جهت اطمینان از تناسب
- ایجاد تعامل، همکاری و هماهنگی با مراکز علمی، پژوهشی و اجرایی در سطوح شهری، ملی و بین المللی
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره پایش و ارزیابی آلاینده های زیست محیطی

- بازدید ادواری از واحدهای آلاینده های زیست محیطی و بررسی وضعیت زیست محیطی .
- شناسایی ، ارزیابی و کنترل آلاینده های زیست محیطی در سطح شهر.
- نظارت بر مدیریت پسماندها ، جنبه های بارز زیست محیطی و مصرف سوخت و انرژی .
- تهیه و تدوین فرم های گزارش عملکرد زیست محیطی .
- حضور به موقع در هنگام حوادث و سوانح منجر به تخریب های شدید زیست محیطی و تهیه گزارش
- برنامه ریزی جهت سنجش پارامترهای زیست محیطی و تجزیه و تحلیل نتایج پایش های زیست محیطی انجام شده و ارائه راهکارهای کنترلی مناسب
- شرکت در کمیته های تخصصی و تدوین دستورالعملهای زیست محیطی.
- نظارت و کنترل بر پیشرفت طرح ها و پروژه های زیست محیطی .
- نظارت بر عملکرد زیست محیطی حوزه های شهرداری و سازمانهای وابسته و پیمانکاران .
- تضمین پایداری مناطق حفاظت شده و تنوع زیستی اکوسیستم ها، حفظ باغات و اراضی کشاورزی و توسعه فضاهای سبز در محدوده، حریم و مجموعه شهری پالایش فعالیت ها و انتقال مراکز آلاینده و پایانه های حمل بار به خارج از محدوده شهر
- جلوگیری یا کاهش آلودگی هوا و صدا با ارائه راهکارهای ممکن از جمله تعیین حمل و نقل شخصی و تغییر در مشخصات وسایل نقلیه سنگین از نظر تولید صدا، گسترش حمل و نقل عمومی به ویژه توسعه شبکه مترو و ارتقای تکنولوژی تولید و مصرف سوخت مناسب با حداقل آلاینده
- بهینه سازی مدیریت پسماندها به ویژه پسماندهای خطرناک، بیمارستانی و نخاله های ساختمانی و اعمال روش های مناسب و جدید برای دفع زباله با کمترین آسیب رسانی به محیط زیست.
- برای اجرای طرح مذکور ستاد محیط زیست و توسعه پایدار شهرداری با اهداف ذیل تحت نظارت مستقیم مشاور محیط زیستی شهردار و مدیریت وی فعالیت می کند:
- شناخت و ارزیابی وضعیت موجود محیط زیست شهر
- تدوین معیارها و الگوهای پایدار زیست محیطی و ارائه راهکارهای تحقق آنها
- یکپارچه سازی و هماهنگی در فعالیت های زیست محیطی شهرداری
- نظارت عالی بر رعایت ضوابط زیست محیطی در طرح ها
- هماهنگی و همسو سازی فعالیت های درون و برون سازمانی مرتبط با شهر
- بررسی آثار محیط زیستی پروژه ها- تعریف پروژه های مرتبط با محیط زیست شهری
- رئیس وظایف گروه های کاری ستاد محیط زیست و توسعه پایدار شهرداری
- شناسایی و رفع معضلات محیط زیستی مرتبط با آب و فاضلاب شهر و همچنین ارتقای شاخص های محیط زیستی منابع آب و شبکه آب و فاضلاب فعالیت دارد. محور فعالیت این گروه با توجه به مشکلات مختلف در زمینه آب و فاضلاب شهر (بالا بودن تراز آب زیرزمینی در برخی از نقاط و پایین بودن در نقاط دیگر، عدم استفاده از آب، نبودن شبکه فاضلاب، عدم ساماندهی مسیل ها و قنوات و مخاطرات مختلف آنها برای شهر) در سه زمینه قنوات، آب های سطحی و منابع آبی شهر است.

شرح وظایف شهرداری کرج

- هدف از تشکیل این گروه مطالعات در زمینه آلودگی هوای شهر با در نظر گرفتن فناوری های نوین پایش آلودگی هوا (از قبیل داده های ماهواره ای غلظت آلاینده ها و آنالیز مکانی توزیع منبع آلاینده) بوده است. محورهای تحقیقاتی این گروه با توجه به طرح جامع کاهش آلودگی هوا، شامل منابع ثابت (تاسیسات صنعتی، پارکینگ های اتوبوس های شهری) و متحرک آلاینده (حمل و نقل عمومی، روش های کنترل نشت آلاینده ها، روش های گسترش فضای سبز، پایش آلودگی هوا و آموزش و اطلاع رسانی جمعی) است.
- ارتقای سطح فرهنگ و توانمندی شهروندان در راستای زندگی سالم و ارتقای کیفیت محیط زیست شهری تشکیل شده است. ارائه طرح های آموزشی برای گروه های سنی مختلف، ارتباط با گروه های مردمی و تشکل های غیردولتی، برنامه ریزی و برگزاری کارگاه های آموزشی، همایش ها و سمینارهای مرتبط با موضوعات محیط زیستی و معضلات موجود در شهر از وظایف این گروه است.
- مدیریت مناسب و اجرای طرح های موثر به منظور بهینه سازی توزیع و مصرف انرژی که شهرداری در جایگاه مدیریت شهری دارای اختیاراتی در این حوزه است، دستاوردهای اقتصادی و زیست محیطی عظیم و ارزشمندی را برای کلانشهر به ارمغان خواهد آورد. مطالعات مکانیابی توسعه شبکه سی ان جی در شهر و تدوین برنامه اجرایی و نظارت بر اجرای مقررات مبحث ۱۹ مقررات ملی ساختمان (عایقکاری حرارتی) دو محور اصلی فعالیت گروه است.
- مدیریت مواد زائد جامد و تفکیک زباله های تر و خشک و ارائه راهکارهای صحیح در برآورد اهداف توسعه پایدار، انجام مطالعات علمی در جهت برنامه ریزی و مدیریت صحیح زائدات جامد شهر، با هدف بهبود وضعیت موجود و ارتقای کارایی سیستم کنونی مدیریت مواد زائد جامد شهر با همکاری نهادهای موظف در این مجموعه فعالیت می کند.
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره سرویسهای بهداشتی**

- نظارت بر گردگیری و نظافت سطوح و تجهیزات رایانه ایو میز و صندلی ها با استفاده از رایت مخصوص و قبل از شروع کار اداری
- کسب خط مشی و دستورالعملهای لازم از مقام مافوق و رعایت هریک از موارد فوق
- راهنمایی و کنترل افراد تحت نظارت و تقسیم کار بین آنها
- تنظیم ساعات کار خدمتگزاران و نظافت چی ها و تعیین محل خدمت آنها با هماهنگی مسئولین ذیربط
- برآورد و تامین وسایل کار و مواد مصرفی مورد نیاز کادر خدماتی جهت نظافت
- کنترل دقیق وسائل از جهت رفع نواقص احتمالی
- پیش بینی های لازم در مورد جلوگیری از مخاطرات آتش سوزی
- نظارت دقیق و روزانه بر امور مربوط به نگهداری و نظافت ساختمان و تاسیسات آن بر اساس چک لیست خدمات و نظافت
- نظارت بر رفتار و برخورد پرسنل زیربط با کارمندان در حین انجام خدمات و نظافت اتاقها
- ارائه گزارش به مقام مافوق از روند کار کارگران و اعلام کمبودها و نواقص موجود
- بازدید از اتاقها و سرویسها و سالن ها و راه پله پس از نظافت توسط کارگر
- ارائه توییح کتبی به کارگر در صورت عدم رعایت هریک از وظایف محوله
- کنترل وضعیت کارگر از لحاظ داشتن گواهی عدم سوء پیشنه و عدم اعتیاد به مواد مخدر و داشتن توانایی جسمی جهت انجام امور محوله
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف مطالعات بحران و پدافند غیر عامل

- آموزش و فرهنگ سازی پدافند غیر عامل در دستگاه در سطح مختلف (ستاد واحدهای استانی و شهرستانی
- شناسایی و طبقه بندی زیرساخت های دستگاه ها و به روزرسانی آنها با توجه به پویا بودن تهدیدات.
- تهیه برآورد رزمایش های تخصصی دستگاه و پیگیری اجرای آن با هماهنگی سازمان پدافند غیر عامل کشور.
- تهیه برآورد تهدیدات تخصصی دستگاه در حوزه های مختلف و به روز رسانی آنها.
- تهیه آسیب پذیری حوزه های مختلف دستگاه و پیگیری اجرای آن با هماهنگی سازمان پدافند غیر عامل کشور.
- تهیه آسیب پذیری حوزه های مختلف دستگاه و طراحی اقدامات پدافند غیر عامل برای کاهش آنها.
- حفظ و مراقبت از اطلاعات و طرح های طبقه بندی پدافند غیر عامل در دستگاه.
- نظارت بر اجرای طرح های پدافند غیر عامل دستگاه
- پیگیری و دریافت گزارش های مرحله ای مشاورین طرح های پدافند غیر عامل دستگاه.
- برقراری جلسات و ارائه گزارش پیشرفت پروژه های طراحی های پدافند غیر عامل و ارسال گزارش به سازمان پدافند غیر عامل.
- برآورد اعتبارات مورد نیاز طرح های پدافند غیر عامل و ارائه به مراجع ذیربط برای پیش بینی در بودجه سنواتی دستگاه.
- بررسی مقدماتی طرح های پدافند غیر عامل دستگاه و ارائه به سازمان پدافند غیر عامل.
- تهیه طرح جامع مدیریت پدافند غیر عامل دستگاه و سازماندهی نیروی انسانی دستگاه در این طرح با هماهنگی سازمان مدیریت بحران.
- پیگیری تصویب اعتبارات مورد نیاز طرح های پدافند غیر عامل و واگذاری آن از مراجع مربوطه (دستگاه اجرایی_ سازمان پدافند غیر عامل).
- استفاده از ظرفیت های بسیجیان متخصص دستگاه برای اقدامات پدافند غیر عامل در دستگاه (مدیریت بحران- نظارت بر اجرای طرحهای پدافند غیر عامل).
- ارائه گزارش عملکرد سالیانه به سازمان پدافند غیر عامل.
- عقد قرارداد با مشاورین از طریق مجاری ذیربط در دستگاه برای طرح های پدافند غیر عامل.
- تشکیل جلسات کمیته پدافند غیر عامل در پیگیری مصوبات آن.
- هماهنگی با استانداری ها برای اجرای طرح های پدافند غیر عامل با طبقه بندی مهم در سطح کشور.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل هماهنگی و نظارت بر خدمات شهری

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی به نحوی که تقسیم کار به درستی صورت پذیرد و عدالت اداری اجرا شود
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط حوزه تحت سرپرستی و برنامه ریزی جهت اجرایی شدن هرچه سریعتر پیشنهادهای مورد تایید
- بررسی و تحلیل مشکلات و موارد پیش آمده با توجه به آمار و اطلاعات واقعی و تصمیم گیری بر اساس آن
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات
- برنامه ریزی به منظور آمادگی جهت مقابله با حوادث غیرمترقبه و نظارت بر اکیپ های مورد نظر در شهرداریهای مناطق
- برنامه ریزی جهت ارائه بهینه و عادلانه خدمات شهری در سطح شهر
- برنامه ریزی جهت تامین آرامستانهای مورد نیاز
- برنامه ریزی و پیگیری انجام خدمات شهری خاص که به تنهایی در مناطق شهرداری و سایر سازمانها و واحدهای تابعه امکان پذیر نبوده و مستلزم اقدامات اجرائی یکسان و همزمان بصورت متمرکز و هماهنگ در سطح شهر (مانند ستاد شهر سالم)
- برنامه ریزی و نظارت بر ایجاد و توسعه فضای سبز
- برنامه ریزی و نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری، حمل، پردازش و دفع بهینه پسماند در سطح شهر
- برنامه ریزی و هماهنگی امور مربوط به شناسایی، پاکسازی، لایروبی و نگهداری و حفظ کلیه مادیها و مسیلهای شهر با هماهنگی واحدهای ذیربط در شهرداری و سایر سازمانها و ارگانهای اجرائی شهرداری
- تاثیرگذاری بر افراد و انگیزش ایشان به نحوی که از روی میل و اشتیاق برای دستیابی به هدف های مجموعه تلاش کنند
- تحلیل، بررسی و پیشنهاد بودجه، متمم و اصلاح آن در حوزه تحت سرپرستی
- تدوین دستورالعمل و آیین نامه های حفظ و بازسازی مادیها، انهار و مسیلهها
- تهیه و تدوین طرحهای لازم جهت بهینه کردن امور خدمات رسانی به شهروندان
- زمینه سازی در جهت مشارکت فکری کارکنان در تعریف اهداف عملیاتی، برنامه ها و راهکارهای اجرایی مجموعه تحت سرپرستی
- مشارکت در ستادهای متشکله در زمینه ارائه خدمات رفاهی به مسافرین و توریستهای شهر و پیگیری اجرائی وظائف شهرداری در این خصوص
- نظارت بر انتخاب مشاوران و پیمانکاران متخصص و حرفه ای در امور خدمات شهری
- نظارت بر برخورد با متخلفین مرتبط با مسائل شهری (مسدودین معابر و خلافاکاران در ساخت و ساز) و دریافت احکام قضایی
- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیر مجموعه ها به منظور تحقق اهداف، برنامه ها و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر حسن انتظام امور مادیها و انهار و مسیلهای شهر و هماهنگی در جهت آماده سازی و استفاده بهینه از آنها

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر حسن انتظام و گردش امور سازمانهای وابسته مربوط از لحاظ نیل به اهداف پیش بینی شده در اساسنامه آنها
- نظارت بر حسن انجام امور و وظایف شهرداری ارتباط با بندهای ذیل ماده ۵۵ قانون شهرداریها (مرتبط با خدمات شهری) و صدور دستورات لازم در هر یک از زمینه های مذکور
- نظارت بر سیستم جمع آوری و امحاء پسماند ها و سایر ضایعات شهری و تدوین ضوابط مربوط
- نظارت بر فعالیتهای زیباسازی شهری
- نظارت بر گردش امور کمیسیونهای ذیربط در امور اجرایی شهر از قبیل کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ ، کمیسیون ایمنی اماکن عمومی و ستادهای اجرایی خدمات شهری
- نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری و معدوم نمودن حیوانات موذی و ولگرد
- نظارت کمی و کیفی بر نحوه عملکرد کار پیمانکاران و همچنین رسیدگی به صورت وضعیت عملکرد ایشان در مواقع ضروری
- همکاری در تهیه و تنظیم پیش نویس بودجه معاونت خدمات شهری
- استفاده از ظرفیت طرح های تفصیلی و بازنگری در توسعه و بهبود امکانات خدمات شهری در مناطق و افزایش این ظرفیت ها
- هماهنگی در استقرار نظام جامع آماری و جمع بندی ویرایش اطلاعات و استفاده از نتایج در برنامه ها و اقدامات
- استفاده از فن آوری و روشهای جدید و افزایش اثربخشی روشهای نظارت
- توسعه کیفی و کمی فضاهاى عمومی شهر
- حفاظت از محیط زیست شهری و کنترل و کاهش آلودگی های شهری
- مدیریت و برنامه ریزی محیط زیست شهری (استفاده از انرژی نا پایدار، پارکهای طبیعی و)
- آموزش و فرهنگ سازی نحوه حفاظت از محیط زیست و نحوه بهره برداری صحیح از منابع شهری در راستای حفظ آب
- مطالعه و تحقیق جهت شناسایی محیط زیست شهری و روش های کاهش تاثیرات ناشی از فشارهای وارده بر محیط زیست
- برنامه ریزی و تهیه فرمت هایی در جهت یکپارچه سازی ، تسریع ، قانونمند کردن موارد مرتبط
- تدوین ضوابط رفت و روب و سایر خدمات شهری به پیمانکاران و نظارت بر حسن اجرای آنها
- کنترل و نظارت بر قراردادهای امور خدمات شهری (رفت و روب ، جمع آوری زباله ، رفع سد معبر و ...)
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر خدمات شهری

- بررسی و تحلیل مشکلات و موارد پیش آمده با توجه به آمار و اطلاعات واقعی و تصمیم گیری بر اساس آن
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات
- برنامه ریزی به منظور آمادگی جهت مقابله با حوادث غیرمترقبه و نظارت بر اکیپ های مورد نظر در شهرداریهای مناطق
- برنامه ریزی جهت ارائه بهینه و عادلانه خدمات شهری در سطح شهر
- برنامه ریزی و پیگیری انجام خدمات شهری خاص که به تنهایی در مناطق شهرداری و سایر سازمانها و واحدهای تابعه امکان پذیر نبوده و مستلزم اقدامات اجرائی یکسان و همزمان بصورت متمرکز و هماهنگ در سطح شهر (مانند ستاد شهر سالم)
- برنامه ریزی و نظارت بر ایجاد و توسعه فضای سبز
- برنامه ریزی و نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری، حمل، پردازش و دفع بهینه پسماند در سطح شهر
- برنامه ریزی و هماهنگی امور مربوط به شناسایی، پاکسازی، لایروبی و نگهداری و حفظ کلیه مادیها و مسیلهای شهر با هماهنگی واحدهای ذیربط در شهرداری و سایر سازمانها و ارگانهای اجرائی شهرداری
- تاثیرگذاری بر افراد و انگیزش ایشان به نحوی که از روی میل و اشتیاق برای دستیابی به هدف های مجموعه تلاش کنند
- تحلیل، بررسی و پیشنهاد بودجه، متمم و اصلاح آن در حوزه تحت سرپرستی
- تدوین دستورالعمل و آیین نامه های حفظ و بازسازی مادیها، آنها و مسیلهها
- تهیه و تدوین طرحهای لازم جهت بهینه کردن امور خدمات رسانی به شهروندان
- زمینه سازی در جهت مشارکت فکری کارکنان در تعریف اهداف عملیاتی، برنامه ها و راهکارهای اجرایی مجموعه تحت سرپرستی
- شرکت و عضویت در ارکان سازمانهای خدماتی وابسته به شهرداری و مستند ماده ۸۴ قانونی شهرداری ها مرتبط با حوزه معاونت خدمات شهری
- شناسایی و پیگیری انجام طرحهای مطالعاتی و پژوهشی مورد نیاز در حوزه معاونت خدمات شهری
- مشارکت با واحدهای ذیربط در جهت تهیه آمار و اطلاعات واقعی، ارزیابی عملکرد بهبود روشها و تعالی سازمانی، اصلاحات ساختاری، نیازسنجی آموزشی، ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی، ممیزی سیستم، نیازهای پژوهشی
- مشارکت در ستادهای متشکله در زمینه ارائه خدمات رفاهی به مسافرین و توریستهای شهر و پیگیری اجرائی وظائف شهرداری در این خصوص
- نظارت بر برخورد با متخلفین مرتبط با مسائل شهری (مسدودین معابر و خلافکاران در ساخت و ساز) و دریافت احکام قضایی
- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیر مجموعه ها به منظور تحقق اهداف، برنامه ها و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر حسن انتظام امور مادیها و آنها و مسیلهای شهر و هماهنگی در جهت آماده سازی و استفاده بهینه از آنها
- نظارت بر حسن انتظام و گردش امور سازمانهای وابسته مربوط از لحاظ نیل به اهداف پیش بینی شده در اساسنامه آنها
- نظارت بر حسن انجام امور و وظایف شهرداری ارتباط با بندهای ذیل ماده ۵۵ قانون شهرداریها (مرتبط با خدمات شهری) و صدور دستورات لازم در هر یک از زمینه های مذکور
- نظارت بر سیستم جمع آوری و امحاء پسماند ها و سایر ضایعات شهری و تدوین ضوابط مربوط
- نظارت بر فعالیتهای زیباسازی شهری
- نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری و معدوم نمودن حیوانات موذی و ولگرد

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت کمی و کیفی بر نحوه عملکرد کار پیمانکاران و همچنین رسیدگی به صورت وضعیت عملکرد ایشان در مواقع ضروری
- همکاری در تهیه و تنظیم پیش نویس بودجه معاونت خدمات شهری
- استفاده از ظرفیت طرح های تفصیلی و بازنگری در توسعه و بهبود امکانات خدمات شهری در مناطق و افزایش این ظرفیت ها
- استفاده از فن آوری و روشهای جدید و افزایش اثربخشی روشهای نظارت
- آموزش و فرهنگ سازی نحوه حفاظت از محیط زیست و نحوه بهره برداری صحیح از منابع شهری در راستای حفظ آب
- برنامه ریزی و تهیه فرمت هایی در جهت یکپارچه سازی ، تسریع ، قانونمند کردن موارد مرتبط
- تدوین ضوابط رفت و روب و سایر خدمات شهری به پیمانکاران و نظارت بر حسن اجرای آنها
- کنترل و نظارت بر قراردادهای امور خدمات شهری (رفت و روب ، جمع آوری زباله ، رفع سد معبر و ...)
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره هماهنگی و برنامه ریزی خدمات شهری

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- بازننگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی به نحوی که تقسیم کار به درستی صورت پذیرد و عدالت اداری اجرا شود
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط حوزه تحت سرپرستی و برنامه ریزی جهت اجرایی شدن هر چه سریعتر پیشنهادهای مورد تایید
- بررسی و تحلیل مشکلات و موارد پیش آمده با توجه به آمار و اطلاعات واقعی و تصمیم گیری بر اساس آن
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات
- برنامه ریزی به منظور آمادگی جهت مقابله با حوادث غیرمترقبه و نظارت بر اکیپ های مورد نظر در شهرداریهای مناطق
- برنامه ریزی جهت ارائه بهینه و عادلانه خدمات شهری در سطح شهر
- برنامه ریزی و پیگیری انجام خدمات شهری خاص که به تنهایی در مناطق شهرداری و سایر سازمانها و واحدهای تابعه امکان پذیر نبوده و مستلزم اقدامات اجرائی یکسان و همزمان بصورت متمرکز و هماهنگ در سطح شهر (مانند ستاد شهر سالم)
- برنامه ریزی و نظارت بر ایجاد و توسعه فضای سبز
- برنامه ریزی و نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری، حمل، پردازش و دفع بهینه پسماند در سطح شهر
- برنامه ریزی و هماهنگی امور مربوط به شناسایی، پاکسازی، لایروبی و نگهداری و حفظ کلیه مادیها و مسیلهای شهر با هماهنگی واحدهای ذیربط در شهرداری و سایر سازمانها و ارگانهای اجرائی شهرداری
- تاثیرگذاری بر افراد و انگیزش ایشان به نحوی که از روی میل و اشتیاق برای دستیابی به هدف های مجموعه تلاش کنند
- تحلیل ، بررسی و پیشنهاد بودجه ،متمم و اصلاح آن در حوزه تحت سرپرستی
- تدوین دستورالعمل و آیین نامه های حفظ و بازسازی مادیها،انهار و مسیلهها
- تهیه و تدوین طرحهای لازم جهت بهینه کردن امور خدمات رسانی به شهروندان
- زمینه سازی در جهت مشارکت فکری کارکنان در تعریف اهداف عملیاتی ، برنامه ها و راهکارهای اجرایی مجموعه تحت سرپرستی
- برنامه ریزی ، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های آموزش شهروندی در حوزه خدمات شهری
- برنامه ریزی ، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های ارتقای مشارکت ، حمایت و همکاری شهروندان در امور خدمات شهری
- برنامه ریزی ، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های کاهش تصدی گری و افزایش مشارکت بخش خصوصی در امور خدمات شهری
- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر گسترش زیر ساختها و فراهم آوردن وسایل و امکانات مورد نیاز برای رشد و توسعه خدمات شهری
- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر امور خدمات شهری
- همکاری در زمینه نیازسنجی طرحهای مطالعاتی و پژوهشی شهروندان در امور خدمات شهری
- برنامه ریزی و نظارت بر نظافت شهر اعم از جمع آوری و حمل، پردازش و دفع بهینه پسماندهای شهر

شرح وظایف شهرداری کرج

- شرکت و عضویت در ارکان سازمانهای خدماتی وابسته به شهرداری و مستند ماده ۸۴ قانونی شهرداری ها مرتبط با حوزه معاونت خدمات شهری
- شناسایی و پیگیری انجام طرحهای مطالعاتی و پژوهشی مورد نیاز در حوزه معاونت خدمات شهری
- مشارکت با واحدهای ذیربط در جهت تهیه آمار و اطلاعات واقعی، ارزیابی عملکرد بهبود روشها و تعالی سازمانی، اصلاحات ساختاری، نیازسنجی آموزشی، ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی، ممیزی سیستم، نیازهای پژوهشی
- مشارکت در ستادهای متشکله در زمینه ارائه خدمات رفاهی به مسافرین و توریستهای شهر و پیگیری اجرائی وظائف شهرداری در این خصوص
- نظارت بر انتخاب مشاوران و پیمانکاران متخصص و حرفه ای در امور خدمات شهری
- نظارت بر برخورد با متخلفین مرتبط با مسائل شهری (مسدودین معابر و خلافکاران در ساخت و ساز) و دریافت احکام قضایی
- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیر مجموعه ها به منظور تحقق اهداف، برنامه ها و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر حسن انتظام و گردش امور سازمانهای وابسته مربوط از لحاظ نیل به اهداف پیش بینی شده در اساسنامه آنها
- نظارت بر حسن انجام امور و وظایف شهرداری ارتباط با بندهای ذیل ماده ۵۵ قانون شهرداریها (مرتبط با خدمات شهری) و صدور دستورات لازم در هر یک از زمینه های مذکور
- نظارت بر سیستم جمع آوری و امحاء پسماند ها و سایر ضایعات شهری و تدوین ضوابط مربوط
- نظارت بر گردش امور کمیسیونهای ذیربط در امور اجرائی شهر از قبیل کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵، کمیسیون ایمنی اماکن عمومی و ستادهای اجرائی خدمات شهری
- نظارت کمی و کیفی بر نحوه عملکرد کار پیمانکاران و همچنین رسیدگی به صورت وضعیت عملکرد ایشان در مواقع ضروری
- همکاری در تهیه و تنظیم پیش نویس بودجه معاونت خدمات شهری
- استفاده از ظرفیت طرح های تفصیلی و بازنگری در توسعه و بهبود امکانات خدمات شهری در مناطق و افزایش این ظرفیت ها
- هماهنگی در استقرار نظام جامع آماری و جمع بندی ویرایش اطلاعات و استفاده از نتایج در برنامه ها و اقدامات
- استفاده از فن آوری و روشهای جدید و افزایش اثربخشی روشهای نظارت، توسعه کیفی و کمی فضاهای عمومی شهر
- مدیریت و برنامه ریزی محیط زیست شهری (استفاده از انرژی نا پایدار، پارکهای طبیعی و)
- آموزش و فرهنگ سازی نحوه حفاظت از محیط زیست و نحوه بهره برداری صحیح از منابع شهری در راستای حفظ آب
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل پیشگیری و رفع تخلفات شهری

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام بررسیهای کارشناسی در خصوص طرحهای شهرسازی و تفصیلی و موضعی ویژه
- بررسی و برنامه ریزی در مورد توسعه و توزیع عادلانه خدمات و امکانات شهری به منظور دسترسی عادلانه شهروندان به این خدمات در راستای تحقق عدالت اجتماعی
- برقراری ارتباط با مشاورین انجام پروژه های مطالعات شهری
- پیگیری انجام پروژه های مطالعاتی شهری مورد نیاز شهرداری (تحقق پذیری)
- تهیه و تدوین برنامه های کوتاه مدت ، میان مدت و بلند مدت ویژه فعالیتها و خدمات مراکز فرهنگی اجتماعی شهرداری
- همکاری در ارائه پیشنهاد و برنامه ریزی در زمینه مسایل اساسی شهری در امر تهیه لوایح و سیاستهای شهرداری (سند توسعه شهری)
- همکاری در انجام پروژه های مطالعاتی شهری مورد نیاز شهرداری
- جانمایی دکه های سطح شهر
- نظارت بر میادین سطح شهر و پلمپ واحدهای غیرمجاز صنفی بند ۲۴ ماده ۵۵ - ۲۸ ماده ۵۵ - بند ۲۰ مشاغل مزاحم
- نظارت بر بازارهای سطح شهر و اصناف
- نظارت بر صورتجلسات رفع خلاف (کمیسیون ماده صد)
- حضور در جلسات کمیسیون بند ۲۰
- همکاری در جهت ساماندهی تابلوهای صنف
- همکاری در جهت جمع آوری متکدیان
- نظارت بر رفع سد معبر مناطق ۱۲ گانه
- نظارت بر ساخت و ساز غیرمجاز مناطق ۱۲ گانه
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر ساخت و سازهای شهری

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- انجام بررسیهای کارشناسی در خصوص طرحهای شهرسازی و تفصیلی و موضعی ویژه
- برقراری ارتباط با مشاورین انجام پروژه های مطالعات شهری
- همکاری در ارائه پیشنهاد و برنامه ریزی در زمینه مسایل اساسی شهری در امر تهیه لوایح و سیاستهای شهرداری (سند توسعه شهری)
- همکاری در انجام پروژه های مطالعاتی شهری مورد نیاز شهرداری
- نظارت بر صورتجلسات رفع خلاف (کمیسیون ماده صد)
- نظارت بر ساخت و ساز غیرمجاز مناطق ۱۲ گانه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت بر مشاغل و رفع سد معبر

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی و برنامه ریزی در مورد توسعه و توزیع عادلانه خدمات و امکانات شهری به منظور دسترسی عادلانه شهروندان به این خدمات در راستای تحقق عدالت اجتماعی
- پیگیری انجام پروژه های مطالعاتی شهری مورد نیاز شهرداری (تحقق پذیری)
- تهیه و تدوین برنامه های کوتاه مدت ، میان مدت و بلند مدت ویژه فعالیتها و خدمات مراکز فرهنگی اجتماعی شهرداری
- همکاری در ارائه پیشنهاد و برنامه ریزی در زمینه مسایل اساسی شهری در امر تهیه لوایح و سیاستهای شهرداری (سند توسعه شهری)
- همکاری در انجام پروژه های مطالعاتی شهری مورد نیاز شهرداری
- جانمایی دکه های سطح شهر
- نظارت بر میدین سطح شهر و پلمپ واحدهای غیرمجاز صنفی بند ۲۴ ماده ۵۵ - ۲۸ ماده ۵۵ - بند ۲۰ مشاغل مزاحم
- نظارت بر بازارهای سطح شهر و اصناف
- حضور در جلسات کمیسیون بند ۲۰
- همکاری در جهت ساماندهی تابلوهای صنوف
- همکاری در جهت جمع آوری متکدیان
- نظارت بر رفع سد معبر مناطق ۱۲گانه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف معاونت شهرسازی و معماری

- تدوین هدفها، سیاستها، برنامه های جامع نظام شهرسازی و معماری و تجدید نظر در آن با توجه به احتیاجات فعلی و آتی
- به هنگام نمودن مستمر برنامه ها و طرحهای مربوط به شهرسازی و معماری
- استفاده از روش های نوین مدیریت جهت استقرار سیستم کارآمد اداری
- ارتقاء انگیزش کارکنان جهت دستیابی به اهداف سازمانی مورد نظر
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- انتصاب نیروی انسانی مجرب حوزه شهرسازی و معماری در ستاد مرکز و مناطق؛ متناسب با نیاز، توانایی و تخصص
- بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی به نحوی که تقسیم کار به درستی صورت پذیرد و عدالت اداری اجرا شود
- نظارت بر روند تهیه بودجه و متمم و اصلاح آن در حوزه شهرسازی و معماری
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط حوزه تحت سرپرستی
- بررسی و تحلیل مشکلات و موارد پیش آمده با توجه به آمار و اطلاعات واقعی و تصمیم گیری بر اساس آن
- بررسی کلیه پیشنهادهای تغییر و اصلاح طرحهای اجرائی و تفصیلی واصله از مناطق یا سایر واحدها و سازمانهای وابسته و تابعه شهرداری
- نظارت بر تدوین ضوابط و دستورالعملها در خصوص هماهنگی امور مربوط به ساخت و سازهای شهری
- نظارت بر نحوه استفاده از اراضی داخل محدوده و حریم شهر بر اساس ضوابط نقشه جامع و طرح های تفصیلی مصوب و قوانین و دستورالعمل های مربوطه
- نظارت و سیاستگذاری در خصوص تامین سرانه و زیرساخت های شهری
- نظارت و سیاستگذاری بر روند تهیه طرح های شهری از جمله طرح های ساختاری- راهبردی، تفصیلی، موضوعی و موضعی و....
- نظارت مستمر بر حسن اجرای نقشه های جامع و تفصیلی و ارائه پیشنهادات لازم در ارتباط با ایجاد تغییرات در آن بطور اصولی و منطقی
- نظارت بر حسن انتظام و گردش امور سازمانهای وابسته مربوط از لحاظ نیل به اهداف پیش بینی شده در اساسنامه آنها
- نظارت عالی بر بررسی و انتخاب مشاور ذیصلاح جهت تهیه طرح های معماری و شهرسازی
- ایجاد هماهنگی و بستر سازی مناسب در حوزه های زیر مجموعه به منظور ایجاد انسجام در کلیه اطلاعات تولیدی در وضع موجود
- نظارت بر پاسخ گویی سریع و تسهیل گردش کاری ارباب رجوع
- تدوین و ابلاغ بخشنامه های جدید به سازمان ها و مناطق جهت اقدام و اجرا
- برگزاری جلسات کمیته های فنی به منظور ایجاد وحدت رویه
- مشارکت با مجامع علمی و تخصصی داخلی و خارجی در زمینه ارتقاء توان تخصصی حوزه شهرسازی و معماری
- بهره گیری از شیوه های نوین جهانی و بروز رسانی و ارتقاء توان علمی معاونت شهرسازی و معماری از طریق شرکت در سمینارها، کنفرانس ها، نمایشگاه ها و دوره های تخصصی ملی و بین المللی

شرح وظایف شهرداری کرج

- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه نظارت بر تدوین ضوابط و اجرای مقررات شهرداری

- بازنگری ضوابط و مقررات شهرداری و ارائه اصلاحات پیشنهادی جهت تصویب
- تدوین و تنظیم لوایح پیشنهادی جهت اصلاح ضوابط شهرداری و یا هرگونه تغییر در ضوابط مربوطه جهت ارجاع به مراجع ذیصلاح
- تهیه و ابلاغ بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مصوبات و ابلاغ به مناطق و مرکز جهت اجراء
- بررسی عملکرد و نظارت بر اجرای قوانین و مقررات و دستورالعمل‌ها و ضوابط مصوب جاری در ستاد و مناطق
- نیازسنجی مباحث تخصصی برای آموزش پرسنل جهت برگزاری کلاس‌های مرتبط در حوزه شهرداری و معماری
- برگزاری همایش و سمینارهای عمومی و تخصصی معاونت شهرداری و معماری
- مشارکت با مجامع علمی و تخصصی داخلی و خارجی در زمینه ارتقاء توان تخصصی حوزه شهرداری و معماری
- تدوین، تالیف کتاب و نشریه و بروشور و لوح فشرده در خصوص مباحث علمی و تخصصی مورد نیاز معاونت شهرداری و معماری
- ایجاد بانک اطلاعات اسنادی و الکترونیکی از اسناد و نقشه‌های تهیه و تصویب شده، لیست مشاورین، قراردادها، کتب، نشریات و مجلات حوزه معاونت شهرداری و معماری
- بهره‌گیری از شیوه‌های نوین جهانی و بروز رسانی و ارتقاء توان علمی معاونت شهرداری و معماری از طریق شرکت در سمینارها، کنفرانس‌ها، نمایشگاه‌ها و دوره‌های تخصصی ملی و بین‌المللی
- نظارت بر تهیه کتب و نشریات تخصصی مورد نیاز معاونت شهرداری و معماری جهت ارتقاء اطلاعات و اسناد مرکز ارشیو
- همراهی و مشارکت در روند تهیه طرح‌های ساختاری-راهبردی، تفصیلی، موضوعی و موضوعی و....
- شرکت در جلسات هماهنگی در خصوص ایجاد وحدت رویه در امور شهرداری و تشکیل شورای ویژه شهر سازی در مواقع لزوم
- نظارت بر رسیدگی به شکایات شهرداری و بررسی پرونده‌های خاص
- نظارت بر حسن انجام کار و گردش امور واحدهای شهرداری مناطق
- پیشنهاد و هماهنگی با معاون شهرداری و معماری جهت تقسیم نیروی انسانی در حوزه شهرداری و معماری متناسب با نیاز، توانایی و تخصص
- بهره‌برداری از نظام نوین و سیستمی صحیح و مناسب و متکی به روشهای منطقی جهت ایجاد وحدت رویه و استفاده بهینه از نیروی انسانی در ستاد و مناطق از جمله سیستم جامع شهرداری
- مدیریت و نظارت مستمر سیستم یکپارچه شهرداری
- پیشنهاد و اصلاح ساختار و فرآیندها در حوزه معاونت شهرداری و معماری به معاون
- راهبردی پروژه‌های معاونت شهرداری و معماری بر اساس گزارشات ارسالی حوزه‌ها و ارائه گزارش به معاون
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص‌های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل امور شهرسازی

- دبیر کمیسیون فنی و ایمنی در حوزه معاونت شهرسازی و معماری و اتخاذ تصمیم در خصوص پرونده های مربوطه
- بررسی کلیه پرونده های و نامه های رسیده از تمامی مناطق تابعه و سایر سازمانها و ارگانهای استان
- بررسی پرونده های بالای ۵۰۰۰ مترمربع جهت صدور پروانه ساختمانی
- پاسخ استعلام مناطق تابعه در ابهام به ضوابط
- بررسی نامه های ارسالی از اداره ثبت و اسناد و املاک
- بررسی پرونده هایی که مالکین آنها درخواست توافق با شهرداری را دارند در زمینه های مختلف از جمله مغایرت تراکم، نقشه های پیشنهادی، نحوه تأمین پارکینگ
- بررسی درخواستهای ارباب رجوع به نحوی که به ستاد مرکزی مراجعه می نمایند.
- بررسی و پیشنهاد و ابلاغ بخش نامه ها در راستای حل موارد مزبور به شهرسازی
- پاسخ به کلیه استعلامها و درخواستهای مدیریتی و معاونین و مدیران عامل و مدیران ستادی
- بررسی اظهارنظر در خصوص پرونده های مطروحه در کمیسیون تطبیق و توافقات
- بررسی و تنظیم لوایح ارسالی به شورای اسلامی شهر که مرتبط به شهرسازی می باشد
- بررسی و اقدام پرونده هایی که در گستره ویژه قراردارند
- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین برای انجام کارآمدی وظایف و بهبود فعالیتها و عملکرد
- ارائه پیشنهاد و برنامه ریزی در زمینه مسائل اساسی شهری در امر تهیه سیاستهای شهرداری
- انجام بررسیهای کارشناسی در خصوص طرحهای شهرسازی و تفصیلی و موضعی ویژه
- نظارت بر فعالیت حوزه معاونین شهرسازی و معماری مناطق در راستای ایجاد وحدت رویه اعمال ضوابط شهرسازی و امور محوله
- بررسی مغایرت های طرحهای تفصیلی شهر و تهیه و تنظیم لوایح و پیشنهادات بمنظور طرح در کمیسیون ماده ۵
- قرارداری ارتباط با مشاورین طرف قرارداد در خصوص قراردادهای طرحهای موضعی و موضعی
- برنامه ریزی در مورد توسعه و احیای معماری ایرانی- اسلامی و اجرای ضوابط سیما و منظر شهری
- بررسی و پیگیری مسائل حقوقی و مالی قراردادهای مربوط به حوزه اداره کل امور شهرسازی
- شرکت در جلسات مشترک با مشاورین مناطق و حوزه معاونت شهرسازی جهت طرحهای مرتبط با امور شهرسازی
- نظارت و بررسی طرحها و پروژه های تهیه شده توسط مشاورین و بررسی و ارائه راهکارها و پیشنهادات در خصوص ضوابط ومقررات و مغایرتهای طرحهای تفصیلی و جامع شهر
- پیگیری جهت راه اندازی دفاتر خدمات الکترونیک و پس از آن نظارت بر انجام کار این دسته دفاتر
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره نظارت فنی بر صدور پروانه های ساختمانی و پایان کار

- نظارت بر نحوه صدور پروانه های ساختمانی از طریق مرکز و مناطق تابعه
- نظارت بر نحوه صدور پایانکار ساختمانی از طریق مناطق تابعه
- راهنمایی مناطق شهرداری در خصوص اجرای ضوابط ساخت و ساز های شهری و رفع ابهامات حاصله
- نظارت بر تدوین ضوابط، بخشنامه ها و دستورالعملها در خصوص هماهنگی امور مربوطه به ساخت و سازهای شهری
- نظارت بر حسن اجرای ضوابط مصوب و طرحهای تفصیلی در مناطق شهرداری به منظور ایجاد وحدت رویه
- نظارت بر نحوه استفاده از اراضی داخل محدوده شهر بر اساس ضوابط و نقشه جامع و طرحهای تفصیلی مصوب و قوانین و دستورالعملهای مربوطه
- تشکیل کمیسیونهای فنی و ایمنی مرکب از کارشناسان شهرداری در ارتباط با بررسی تقاضاهای صدور پروانه، پایانکار ساختمانی املاک واقع در سطح شهر به منظور رفع ابهامات مسائل شهرداری با توجه به دستورالعملهای تدوین شده
- نظارت بر بررسی فرمهای تخلفات ساختمانی آرای صادره ارسالی به کمیسیون های ماده صد و دستورالعملهای صادره در این زمینه
- همکاری با اداره تدوین ضوابط و مقررات جهت ایجاد هماهنگی در واحدهای شهرداری مناطق در خصوص اجرای ضوابط و مقررات
- بررسی توافق نامه های تنظیم شده بر روی املاک سطح شهر که در طرح تعریض یا فضای سبز یا کاربری های مرتبط به شهرداری می باشد و یا املاکی که مالکین درخواست تغییر کاربری و یا افزایش تراکم و غیره دارند
- پاسخ به مکاتبات ادارت، مناطق شهرداری، ارگانها، سازمان ها ، استانداری ، محاکم قضائی و غیره
- شرکت در جلسات کمیسیون طرحهای ویژه شهری و بررسی تراکم متعلقه بر طرحهای خدماتی و گستره های مختلف
- بررسی گزارشات پروندهای ارسالی مناطق تابعه و نیز بررسی گزارشات کارشناسان شهرداری مرکز
- نظارت بر چگونگی تهیه خط پروژه گذرگاهها و کنترل بر و کف صادره از سوی مناطق شهرداری
- بررسی کلیه پیشنهادهای تغییر و اصلاح طرحهای اجرایی و تفصیلی واصله از مناطق با سایر واحدها و سازمانهای وابسته تابعه شهرداری
- نظارت بر صدور تاییدیه لازم مبنی بر مطابقت ساختمان های احداث شده با نقشه های مصوب و تطبیق نقشه های ابتدایی با نقشه های در دست اجراء
- تطبیق نقشه های تایید شده با مقررات و ضوابط شهرداری و طرح تفصیلی و سپس مکاتبات لازم صدور پروانه
- اقدام در جمع آوری اطلاعات و ارائه آنها جهت تهیه طرح های آماری
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره دفتر فنی و تأیید نقشه

- بررسی و تأیید نقشه با متراژ بیشتر از ۵۰۰۰ متر مربع
- انطباق مباحث مقررات ملی ساختمان با ضوابط شهر سازی و در نظر گرفتن موضوع در بررسی نقشه ها
- همکاری با اداره تدوین ضوابط و مقررات جهت تشکیل دوره های آموزشی جهت پرسنل و اعضا سازمان نظام مهندسی
- ارائه و به کارگیری راهکارهای لازم در جهت افزایش کیفیت ساخت و ساز
- بررسی و پاسخ استعلام های موردی در خصوص ضوابط دفتر فنی
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- شرکت در جلسات کمیته فنی وایمنی
- نظارت بر امور کلیه کارشناسان حوزه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره امور مهندسين ناظر و اجرای ماده ۳۳**

- بررسی صلاحیت و ظرفیت مهندسان به هنگام صدور پروانه و پایانکار
- بررسی نحوه عملکرد مهندسان در حین اجرا و در صورت مشاهده تخلفات احتمالی انعکاس به شورای انتظامی
- اجرای موارد اعلامی در قانون نظام مهندسی و مبحث دوم مقررات ملی ساختمان
- بررسی و پاسخ استعلام های مربوطه در خصوص امور مهندسان ناظر
- هماهنگی با سازمان نظام مهندسی در راستای کاهش نامه نگاری اداری
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- همکاری با اداره تدوین ضوابط و مقررات جهت برگزاری دوره های آموزشی جهت پرسنل و اعضا سازمان نظام مهندسی
- شرکت در جلسات کمیته فنی و ایمنی
- نظارت بر عملکرد کلیه کار شناسان حوزه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره سیما و منظر شهری

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روش های نوین برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات مربوطه
- انجام مطالعات لازم در راستای بهبود سیما و منظر شهر و یکسان سازی سیمای شهری و ارائه راهکارهای مناسب
- پیگیری امور مشاوران حوزه شهرسازی و انتخاب مشاوران ذیصلاح
- کنترل و نظارت بر انجام پروژه های طراحی شهری و طی مراحل تصویب آن در مراجع ذیصلاح از جمله کمیته سیما و منظر استان، کمیسیون ماده پنج و شورای عالی شهرسازی و معماری
- مطالعه و بررسی رویکردها و روش های نوین مدیریت به منظور به کارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- تهیه و تنظیم اسناد مناقصه برای پروژه های طراحی شهری جهت کمیته انتخاب مشاور
- تدوین آیین نامه های اجرایی به منظور کنترل نماها- مناسب سازی معابر شهری
- اجرایی نمودن شرح خدمات مهندسین مشاور شهرسازی- نقشه برداری- طراحی شهری- مهندسین ناظر و معمار
- برگزاری جلسات هماهنگی با کمیته سیما و منظر استان، کمیسیون ماده ۵، شورایعالی شهرسازی و معماری و کمیته مناسب سازی معابر
- نظارت بر زیبا سازی و بهسازی فضاهای شهری در جهت نیل به بافت مطلوب شهری
- برنامه ریزی برای ارائه طرحهای لازم در زمینه فضاسازی مناسب جهت معابر و پارکها و وسائط نقلیه و اماکن عمومی متعلق به شهرداری و شیوه های جدید و متنوع تبلیغات عمومی
- نظارت بر صدور مجوز نصب تابلو در گوشه و کنار شهر و سردرب اماکن عمومی و تجاری با توجه به آیین نامه های مربوطه و تدوین ضوابط و دستورالعملهای خاص در این زمینه
- نظارت بر تهیه طرحهای آذین بندی و چراغانی در ارتباط با برگزاری اعیاد و جشن های مذهبی و میهمانی و نظارت در حسن اجرای آنها توسط مناطق و واحدهای اجرائی مربوطه
- نظارت بر طراحی پلاکهای املاک و تابلوهای نامگذاری معابر و پانلهای نصب آگهی تبلیغاتی جهت نما در بزرگراهها و سرپناه ایستگاههای اتوبوس، تاکسی و امثالهم
- تدوین و تنظیم بخشنامه ها و دستورالعملهای مربوطه در زمینه مبلمان شهری اعم از حاشیه خیابانها، پارکها و محل های تجمع عمومی و...
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره کل دفتر طرح های توسعه شهری

- نظارت بر حسن انتظام و گردش کار در حوزه و صدور دستورات لازم و در صورت لزوم برگزاری جلسات درون حوزه
- ارزیابی عملکرد کارکنان تحت سرپرستی، شناسایی نقاط قوت و ضعف مجموعه و برنامه ریزی در جهت بهبود عملکرد مجموعه.
- نظارت بر تهیه و اجرای طرح های توسعه شهری (جامع، تفصیلی، موضعی، موضوعی و طرح های ویژه) در تمامی مراحل همکاری و هماهنگی لازم با سازمان های مسئول زیربسط در جهت تهیه طرح های توسعه شهری.
- همکاری با مدیریت های ستادی در زمینه تنظیم و عقد قرارداد طرح های مرتبط با مشاورین ذیصلاح.
- شرکت در جلسات مربوط به طرح های توسعه شهری.
- تعیین کارشناس در کلیه مناطق به منظور وحدت رویه در کلیه مناطق شهرداری.
- بررسی کلیه پیشنهادهای تغییر و اصلاح طرح های اجرایی و تفصیلی واصله از مناطق یا سایر واحدها و سازمان های تابعه شهرداری.
- نظارت بر امر بروزرسانی طرح های شهر طبق مصوبات شورای عالی شهرسازی و معماری ایران
- نظارت و پیگیری نسبت به اجرای مصوبات کمیسیون ماده ۵ مسکن و شهرسازی در رابطه با تغییراتی که نسبت به کاربری های طرح تفصیلی مصوب ایجاد میگردد
- همکاری و هماهنگی با کارگروه های ذیربط شورای برنامه ریزی و توسعه استان در بررسی طرح های توسعه و عمران به منظور تطابق با طرح های توسعه ای فرادست
- ایجاد هماهنگی بین مناطق شهرداری در اعمال و اجرای طرح های مصوب مربوطه و نظارت بر آنها.
- بررسی پیشنهادات ارائه شده از سوی ادارات حوزه و برنامه ریزی و سیاست گذاری در مورد فعالیتها.
- بکارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کار آمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها .
- صدور بخشنامه و دستورالعملهای مربوط به نحوه اجرائی دقیق طرح تفصیلی مصوب شهر به منظور وحدت رویه در کلیه مناطق شهرداری
- برنامه ریزی به منظور تهیه و تدوین دستورالعملهای مربوط به ضوابط و معیارهای طراحی شهری و معماری
- بررسی طرح های تفصیلی شهری و تهیه و تنظیم لوایح و پیشنهادات به منظور تصویب طرح های تفصیلی
- نظارت بر تهیه نقشه های اجرایی نمادها، احجام و المانهای شهری
- نظارت بر کلیه مراحل نقشه برداری و نقشه کشی
- 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

شرح وظایف گروه نظارت بر اجرای طرح های بافت های فرسوده و تاریخی شهر

- بررسی و بکارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها

شرح وظایف شهرداری کرج

- بررسی پیشنهادات ارائه شده از سوی کارشناسان مرکز و سایر مناطق شهرداری و سازمانهای تابعه برای بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر سازمانهای اجرا کننده طرح های مربوطه
- انتقال پیشنهادات و انتقادات و مسائل و مشکلات موجود به مراجع بالادستی و هماهنگی با مدیر کل حوزه
- کنترل تکمیل بودن گزارشات ارائه شده از سوی کارشناسان و نظارت بر حسن انتظام و گردش کار در حوزه
- شرکت در جلسات مربوط به فعالیت های حوزه و عندالزوم بازدید
- ارزیابی عملکرد کارکنان تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه و برنامه ریزی در جهت بهبود عملکرد مجموعه
- بررسی مسائل حقوقی مربوط به قرارداد های بسته شده در حوزه بافت های فرسوده و مسئله دار و سایر طرح های موضعی و موضوعی مربوط به این محدوده ها
- اقدام به تهیه طرح های مورد نیاز بافت های مربوطه و نظارت و ارزیابی عملکرد مشاورین پروژه های مربوط به بات های فرسوده و مسئله دار
- هماهنگی با سایر ارگانهای ذیربط بالاخص اداره کل میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری و اداره کل راه و شهرسازی
- برنامه ریزی لازم به منظور حفظ رویه در مناطق شهرداری و سایر سازمانهای ذیربط
- نظارت بر تدوین برنامه های ساماندهی حاشیه شهر با هدف تهیه طرحهای کوتاه مدت و بلند مدت به منظور جلوگیری از ساخت و سازهای بی رویه و فاقد برنامه طرح
- برنامه ریزی جهت شناسایی، مطالعه و بازسازی ، نوسازی و بهسازی بافتهای قدیمی(فرسوده و تاریخی) با توجه به سیاستهای دولت و شورای اسلامی شهر
- اقدام به شناسایی مناطق فاقد طرحهای تفصیلی و اجرایی در حاشیه شهر و پیگیری لازم به منظور تهیه طرحهای مقتضی برای آن
- اقدام در تهیه و تنظیم برنامه های لازم به منظور ساماندهی به موقع و سریع بافتهای حاشیه شهر
- هماهنگی و نظارت بر امور ایمنی ساخت و سازها و رعایت آیین نامه های ایمنی
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه تفکیک و تهیه طرح های شهری

- بررسی و بکارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- بررسی پیشنهادات ارائه شده از سوی کارشناسان مرکز و سایر مناطق شهرداری و سازمانهای تابعه برای بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر سازمانهای اجرا کننده طرح های مربوطه
- انتقال پیشنهادات و انتقادات و مسائل و مشکلات موجود به مراجع بالادستی و هماهنگی با مدیر کل حوزه
- نظارت بر حسن انتظام و گردش کار در حوزه
- شرکت در جلسات مربوط به فعالیت های حوزه و عندالزوم بازدید
- ارزیابی عملکرد کارکنان تحت سرپرستی، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه و برنامه ریزی در جهت بهبود عملکرد مجموعه
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در مورد فعالیت های مرتبط با تفکیک و طرح های شهری
- بررسی مسائل مربوط به قرارداد های بسته شده در حوزه تفکیک و طرح های شهری
- اقدام به تهیه طرح های شهری و تفکیک مورد نیاز و ارزیابی عملکرد مشاورین پروژه های مربوطه
- هماهنگی با سایر ارگانهای ذیربط
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

- **شرح وظایف گروه طرح های تفصیلی و امور مربوط به کمیسیون ماده پنج**
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- بررسی پیشنهادات ارائه شده از سوی کارشناسان مرکز و سایر مناطق شهرداری و سازمانهای تابعه برای بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر سازمانهای اجرا کننده طرح های مربوطه
- انتقال پیشنهادات و انتقادات و مسائل و مشکلات موجود به مراجع بالادستی و هماهنگی با مدیر کل حوزه
- کنترل تکمیل بودن گزارشات ارائه شده از سوی کارشناسان و نظارت بر حسن انتظام و گردش کار در حوزه
- شرکت در جلسات مربوط به فعالیت های حوزه و عندالزوم بازدید
- ارزیابی عملکرد کارکنان تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه و برنامه ریزی در جهت بهبود عملکرد مجموعه
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در مورد فعالیت های مرتبط با طرح های تفصیلی و امور کمیسیون ماده ۵
- بررسی مسائل حقوقی مربوط به قرارداد های بسته شده در حوزه طرح های تفصیلی و امور مربوط به کمیسیون ماده ۵
- اقدام به تهیه طرح های تفصیلی مورد نیاز و ارزیابی عملکرد مشاورین پروژه های مربوطه
- هماهنگی با سایر ارگانهای ذیربط بالاخص اداره کل راه و شهرسازی
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف گروه بر و کف و گذربندی

- بررسی و بکارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- بررسی پیشنهادات ارائه شده از سوی کارشناسان مرکز و سایر مناطق شهرداری و سازمانهای تابعه برای بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر سازمانهای اجرا کننده طرح های مربوطه
- انتقال پیشنهادات و انتقادات و مسائل و مشکلات موجود به مراجع بالادستی و هماهنگی با مدیر کل حوزه
- کنترل تکمیل بودن گزارشات ارائه شده از سوی کارشناسان و نظارت بر حسن انتظام و گردش کار در حوزه
- شرکت در جلسات مربوط به فعالیت های حوزه و عندالزوم بازدید
- ارزیابی عملکرد کارکنان تحت سرپرستی، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه و برنامه ریزی در جهت بهبود عملکرد مجموعه
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در مورد فعالیت های مرتبط با بر و کف و گذر بندی
- پیشنهاد انتخاب مشاور برای انجام امور حوزه و ارزیابی عملکرد مشاورین پروژه های مربوطه و بررسی مسائل حقوقی مربوط به قرارداد های بسته شده در حوزه نقشه برداری و...
- هماهنگی با سایر ارگانهای ذیربط بالاخص سازمان نقشه برداری و ..
- برنامه ریزی و سیاست گذاری در مورد فعالیت های مرتبط با نقشه برداری
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

- **شرح وظایف مدیریت امور اجرایی کمیسیون های ماده صد**
- برنامه ریزی به منظور انجام تشریفات اداری و قانونی جهت دریافت، ثبت، ممیزی و آماده نمودن پرونده های ارجاعی جهت طرح در کمیسیون های هفتگانه
- پیگیری از مراجع انتصاب اعضاء کمیسیون و مراقبت از تاریخ اعتبار احکام مربوطه
- شرکت در جلسات کمیسیونها جهت دفاع از حقوق شهرداری و استفاده از کارشناسان ذیربط
- تنظیم روابط دبیرخانه با سایر مدیریت های شهرداری
- اعلام آراء و قرارهای صادره به شهرداری مناطق جهت ابلاغ به ذینفعان
- شناسایی کارشناسان رسمی دادگستری خبره و معرفی به کمیسیونهای ماده صد جهت ارجاع کار به مشارالیه، متناسب با صلاحیت ایشان
- انجام تشریفات قانونی به منظور ثبت و طبقه بندی پرونده های ارجاعی به کمیسیون ماده صد
- برنامه ریزی به منظور تشکیل جلسات کمیسیونهای ماده صد با توجه به تعداد پرونده های واصله از مناطق و دعوت از اعضاء کمیسیون جهت شرکت در جلسات
- بازدید از محل مستحذات مورد نظر در صورت لزوم و براساس درخواست اعضاء کمیسیون یا متقاضی
- حفظ ارتباط حقوقی و قضایی با مدیریت حقوقی شهرداری و دادگستری و دفاتر اسناد رسمی و اشخاص و مراجع ذیربط
- ابلاغ نتیجه آراء صادره کمیسیونهای ماده صد به مناطق و افراد ذیربط
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره فنی شهرسازی کمیسیون ماده صد

- دریافت پرونده های ارجاعی به کمیسیون از مناطق ۱۲ گانه و توزیع آن بین کارشناسان حوزه فنی
- تنظیم روابط فی مابین کارشناسان حوزه فنی با کمیسیونهای هفتگانه و ایجاد رویه واحد جهت طرح موضوعات و حفظ حقوق شهرداری
- ایجاد هماهنگی با معاونین شهرسازی و رابطین مناطق جهت تنظیم پرونده بدون نقص
- تنظیم ابلاغ قرارهای صادره جهت تحویل به مناطق، مالکین (ذینفعان) و کارشناسان رسمی دادگستری و تطبیق پاسخ های دریافتی با آنان
- ارسال پرونده های مختومه به مناطق
- انجام تشریفات اداری و قانونی جهت دریافت، ثبت، ممیزی و آماده نمودن پرونده های ارجاعی جهت طرح در کمیسیون های هفتگانه
- شرکت در جلسات کمیسیونها جهت دفاع از حقوق شهرداری و استفاده از کارشناسان ذیربط
- انجام تشریفات قانونی به منظور ثبت و طبقه بندی پرونده های ارجاعی به کمیسیون ماده صد
- برنامه ریزی به منظور تشکیل جلسات کمیسیونهای ماده صد با توجه به تعداد پرونده های واصله از مناطق و دعوت از اعضاء کمیسیون جهت شرکت در جلسات
- بازدید از محل مستحذات مورد نظر در صورت لزوم و براساس درخواست اعضاء کمیسیون یا متقاضی
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره ابلاغ و پیگیری آراء کمیسیون ماده صد

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- بکارگیری ابزار و روشهای مهارتی برای انجام کارآمد وظایف، بهبود فعالیتها و عملکردها
- نظارت پیگیری ارجاع پرونده هایی که آراء آنها صادر شده، به مناطق مربوط
- نظارت بر تکمیل پرونده های ارسالی جهت طرح در کمیسیون در صورت نیاز
- نظارت بر توزیع پرونده در کمیسیون ها
- نظارت بر ثبت پرونده در دفاتر
- هماهنگی با اعضای کمیسیونها جهت تشکیل جلسات
- هماهنگی با کمیسیونها جهت بازدید از محل
- هماهنگی با مناطق مربوط جهت رفع ایراد و اشکالات
- هماهنگی جهت حضور ارباب رجوع یا ذینفع در کمیسیون مورد نظر در صورت نیاز
- اعلام آراء و قرارهای صادره به شهرداری مناطق جهت ابلاغ به ذینفعان
- حفظ ارتباط حقوقی و قضایی با مدیریت حقوقی شهرداری و دادگستری و دفاتر اسناد رسمی و اشخاص و مراجع ذیربط
- ابلاغ نتیجه آراء صادره کمیسیونهای ماده صد به مناطق و افراد ذیربط
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف مدیریت نظارت و توسعه حریم شهری

- نظارت بر پاسخ گویی به استعلامات شهرداریهای مناطق در خصوص ضوابط و مقررات شهر سازی
- نظارت به کارگیری ابزار و روشهای مهارتی برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- نظارت بر پیشنهادات ارائه شده جهت افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- نظارت بر ارزیابی و رسیدگی به شکایات شهرسازی و بررسی پرونده های خاص و ارائه راهکارهای مناسب جهت جلب رضایت شاکیان بر طبق ضوابط
- نظارت بر بازنگری ضوابط و مقررات شهرسازی و ارائه اصلاحات پیشنهادی جهت تصویب و ابلاغ به مناطق
- نظارت بر برگزاری جلسات هماهنگی با معاونین شهرسازی و مسئولین شهرسازی و مامورین بازدید شهرداریهای مناطق در خصوص ایجاد وحدت رویه در امور مربوط بر حریم شهر
- نظارت بر تشکیل شورای ویژه شهر سازی در مواقع لزوم
- نظارت بر تطبیق نقشه ها با طرحهای هندسی و تعیین مشخصات محور خط و مسیریابی
- نظارت بر رسیدگی به صورت جلسات و صورت وضعیت ها از لحاظ فنی بر اساس تطبیق کارهای انجام شده با نقشه ها
- نظارت بر برنامه ریزی و تهیه طرح و عملیات برای تهیه نقشه از حریم مناطق در مواقع لزوم
- نظارت بر مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر حسن انجام کار واحد های شهرسازی مناطق
- نظارت در صدور تاییدیه لازم مبنی بر مطابقت ساختمانهای احداث شده در پروژه ها با نقشه های مصوب
- نظارت بر هماهنگی با سازمان نظام مهندسی ساختمان جهت ایجاد زمینه همکاری فی مابین در راستای بهبود کیفیت ساخت و ساز در حریم شهر
- نظارت بر ارائه پیشنهاد اولویت بندی اجرای طرحها در حریم
- نظارت بر ارائه پیشنهاد بودجه مورد نیاز جهت اجرای فعالیتهای مورد نظر در حریم
- نظارت بر ارائه پیشنهاد در زمینه کاربریهای مناسب با حریم شهر و یا تغییر کاربریها در حریم
- نظارت بر ارائه پیشنهاد و برنامه ریزی جهت ارائه خدمات شهرداری در اراضی حریم
- نظارت بر ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- نظارت بر پیشگیری از ساخت و سازهای خلاف و حاشیه نشینی در حریم شهر
- نظارت بر پیشنهاد و بررسی طرحهای عمرانی مورد نیاز جهت اجرا در حریم
- نظارت بر مدیریت و برنامه ریزی جهت ایجاد و توسعه کمربند سبز در حریم و تامین کلیه امکانات لازم در این زمینه
- نظارت بر امور خدمات شهری اراضی واقع شده در حریم شهر
- نظارت بر برآورد و تخمین تملک املاک و اراضی در مسیر در محدوده حریم شهر
- همکاری در تهیه طرح تفصیلی اراضی واقع شده در حریم شهر و نظارت بر اجرای آن و نظارت بر رعایت و اجرای ضوابط حریم شهر

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر ارائه سوابق و پرونده های مربوط به کمیسیونها، جلسات و سمینارها برای اطلاع مقام مربوط
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره مطالعات زیربنایی و توسعه شهری

- نظارت بر بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای و عملکردها
 - نظارت بر ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
 - انجام بررسیهای کارشناسی در خصوص طرحهای شهرسازی و تفصیلی و موضوعی ویژه مربوط به حریم
 - بررسی و برنامه ریزی در مورد توسعه و توزیع عادلانه خدمات و امکانات شهری به منظور دسترسی عادلانه شهروندان به این خدمات در راستای تحقق عدالت اجتماعی
 - نظارت بر برقراری ارتباط با مشاورین انجام پروژه های مطالعات شهری
 - نظارت بر پیشنهاد انجام پروژه های مطالعاتی شهری مورد نیاز شهرداری
 - نظارت بر همکاری در ارائه پیشنهاد و برنامه ریزی در زمینه مسایل اساسی شهری در امر تهیه سیاستهای شهرداری
 - نظارت بر همکاری در ارائه پیشنهاد و برنامه ریزی در زمینه مسایل اساسی شهری در امر تهیه لوایح و سیاستهای شهرداری (سند توسعه شهری)
 - همکاری در انجام پروژه های مطالعاتی شهری مورد نیاز شهرداری
 - نظارت بر انعقاد قرارداد و نظارت بر طرح های توسعه شهری
 - نظارت بر بازدید از محلهای مورد تقاضا جهت جانمایی پهنه های مورد درخواست
 - نظارت بر بررسی طرح های پیشنهادی مشاورین کلیه مناطق حریم شهر
 - نظارت بر بررسی عملکرد پهنه ها و ارائه پیشنهادهای لازم جهت استفاده پهنه از آنها
 - نظارت بر کنترل طرحهای تهیه شده با طرح بالادستی از جهت انطباق با قوانین و مقررات
 - نظارت بر ابلاغ مصوبات کارگروه امور زیربنایی و شهرسازی
 - نظارت بر ابلاغ نامه های مرتبط با حریم شهری
 - نظارت بر ارسال و جمع آوری بخشنامه های صادره از مبادی ذی ربط
 - نظارت بر برگزاری و شرکت در جلسات کارشناسی و گروه های تخصصی
 - نظارت بر پاسخگویی به استعلامات شهرداریهای مناطق در خصوص موضوعات مرتبط و نظارت بر پاسخگویی به استعلامهای جرائم ساخت و ساز در حریم شهر
 - نظارت بر تعیین و رسیدگی به مغایرت طرح های مصوب
 - استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
 - پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها
- شرح وظایف اداره طرح های جامع و حریم شهر**
- نظارت بر ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر بررسی و اظهار نظر در خصوص برنامه ها و پروژه های پیشنهادی سالیانه شهرداری در محدوده حریم شهر
- نظارت بر بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- نظارت بر تهیه و تنظیم معیارها و ضوابط لازم برای تعیین اولویت های طرح های عمرانی در محدوده حریم شهر از سوی اداره تدوین ضوابط و مقررات
- نظارت بر مستندسازی تجربیات فنی و اجرایی به منظور بهره برداری مناسب و سهولت انتقال و اشاعه
- نظارت بر مطالعه و بررسی وضع موجود محدوده حریم شهری از نظر امکانات و تسهیلات رفاهی ، ورزشی، ترافیکی به منظور شناخت نیازها و اولویت بندی آنها و پیگیری اعتبارات مربوط از منابع مختلف
- نظارت کلی بر طرح های عمرانی و فنی در محدوده حریم و نظارت بر رعایت ضوابط و مقررات حریم شهر
- نظارت و پیشگیری به منظور جلوگیری از ساخت وسازه های غیرمجاز و حاشیه نشینی در حریم شهر
- نظارت بر حسن اجرای قوانین مرتبط با حریم شهر من جمله قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به شرکت های تعاونی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی و ... و اجرای ماده ۹۹ قانون شهرداریها و قانون تعاریف محدوده و حریم شهرها مصوب ۱۳۸۴ در ارتباط با تدقیق محدوده و حریم شهرها
- نظارت بر حسن اجرای آیین نامه مربوط به نحوه استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهر
- نظارت، پیگیری و بررسی پرونده ها و پیشنهادات در خصوص کاربریهای واقع در حریم شهر در راستای طرح های مصوب
- نظارت بر اخذ پاسخ استعلامات از ادارات استانی و شهرستانی جهت طرح پرونده ها در شورای اسلامی شهر و کارگروه امور زیربنایی و شهرسازی
- نظارت بر روند پاسخ استعلام ها در طول تهیه طرحهای مرتبط در حریم شهر و نظارت بر همکاری مداوم با مناطق جهت جلوگیری از ساخت و سازه های غیر مجاز در حریم مناطق
- نظارت بر صدور بخشنامه جهت ایجاد وحدت رویه تدوین ساختاری کاربردی و عملیاتی جهت پرسنل مستقر در حریم مناطق
- نظارت بر نحوه اجرای مصوبات کارگروه های زیر بنایی و شهرسازی استانی و دفاع از پرونده ها در جلسات کارشناسی
- هماهنگی با دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۰۰ مرتبط با تخلفات ساختمانی در حریم شهر
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف مدیر منطقه

- انجام کلیه امور و نظارت بر تمامی فعالیتها که در چار چوب وظایف شهرداری انجام می شود با هماهنگی با معاونتهای ذریبط
- نظارت بر انجام امور مربوط به خدمات شهری و اهتمام در تامین نیازمندیهای زیست محیطی اهالی و نظارت بر نحوه فعالیت پیمانکاران خدمات شهری محلات و نواحی تحت نظارت
- ایجاد و نگهداری فضاهای سبز و پارکها شامل کلیه پارکها اعم از پارکهای بزرگ (پارکهای منطقه ای، ناحیه ای، محله ای و فضاهای سبز خطی، لچکی ها و امثالهم)
- لکه گیری آسفالت معابر محدوده و تعمیر و مرمت پل ها، جداول، رفوژها، پیاده رو سازی و دیوار کشی زمینهای بایر و تعمیر و نگهداری ابنیه فنی و عمرانی همچنن تعمیر ساختمانها و اماکن عام المنفعه
- اقدام به صدور پروانه ساختمان و مجوز تعمیرات و پایان کار و پاسخ استعلام در مورد املاک و پیشه وران با توجه به مقررات و دستورالعملهای شهرسازی و صنعتی در حد اختیارات تفویض شده مصوب
- نظارت بر عملیات ساختمانی محدوده با توجه به مقررات مصوب و دستورالعملهای صادره از معاونتهای مربوطه
- نظارت بر امور اداری و استخدامی و مالی براساس اختیارات تفویض شده
- انجام برنامه های اجرائی در ارتباط با زیبا سازی و طرحهای هندسی ترافیک تحت نظارت واحدهای مربوطه در حوزه ستادی شهرداری
- همکاری در تنظیم بودجه و اقدام در وصول درآمدهای قانونی شهرداری و برنامه اجرائی سالانه و اعلام احتیاجات منطقه به واحدهای مربوط و پیگیری در تامین آنها
- نظارت بر عملیات ساختمانی محدوده با رعایت مقررات شهرسازی و قانون نظام مهندسی و جلوگیری از ساخت و سازهای غیر مجاز
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی
- بررسی نیازها و احتیاجات منطقه و پیگیری در تامین آنها از طریق برنامه ریزی بودجه ای عملیاتی
- بررسی و تحلیل مشکلات و موارد پیش آمده در منطقه تحت مدیریت با توجه به آمار و اطلاعات واقعی و تصمیم گیری بر اساس اطلاعات واقعی جهت رفع آنها
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط به حوزه تحت سرپرستی و برنامه ریزی جهت اجرایی شدن هرچه سریعتر پیشنهادهای مورد تایید
- برقراری ارتباط کاری میان ستاد مرکزی شهرداری با منطقه در حوزه های مختلف اداری و مالی و عمرانی ، خدمات شهری ، شهرسازی، ترافیک و فرهنگی اجتماعی و برنامه ریزی
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات
- تاثیرگذاری بر افراد و انگیزش ایشان به نحوی که از روی میل و اشتیاق برای دستیابی به هدف های مجموعه تلاش کنند
- تحلیل ، بررسی و پیشنهاد بودجه ،متمم و اصلاح آن مربوط به شهرداری منطقه و اقدام در جهت اجرای بودجه مصوب
- جلوگیری از هرگونه عملیاتی که مغایر با عملیات شهرداری
- مشارکت با واحدهای ذریبط در جهت تهیه آمار و اطلاعات واقعی، ارزیابی عملکرد ، بهبود روشها و تعالی سازمانی، اصلاحات ساختاری ، نیازسنجی آموزشی ، ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی و ممیزی سیستم، تعیین
- نیازهای پژوهشی
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر امور اجرایی ترافیکی در سطح منطقه مانند نصب علائم و تابلوهای ترافیکی، خط کشی معابر و...

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر امور مالی و وصول درآمد مطابق با دستورالعملهای صادره و تعرفه مصوب
- نظارت بر امور و فرآیند صدور پروانه ساختمان و مجوز تعمیرات و پایان کار و پاسخ استعلام
- نظارت بر انجام امور عمرانی منطقه مانند لکه گیری و آسفالت معابر محدوده منطقه ، احداث و تعمیر و مرمت پل ها، جداول، رفوژها، پیاده رو سازی و دیوار کشی زمینهای بایر و تعمیر و نگهداری ابنیه فنی و عمرانی همچنین تعمیر ساختمانها و اماکن عام المنفعه واقع در محدوده منطقه
- نظارت بر ایجاد و نگهداری فضاهای سبز و پارکهای منطقه شامل کلیه پارکها اعم از پارکهای بزرگ ، پارکهای منطقه ای، ناحیه ای، محله ای و فضاهای سبز خطی و غیره
- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیر مجموعه ها به منظور تحقق اهداف و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر نحوه انجام آزاد سازی املاک واقع در طرح های عمرانی
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف امور حراست منطقه

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- اجرای طرحهای آموزشی مربوط به حراست بر اساس دستورالعملهای صادره از طرف وزارت کشور
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام امور مربوط به حفاظت پرسنلی طبق دستورالعملها و روشهای تعیین شده از مراجع ذیصلاح
- تهیه ، تدوین و ارائه طرحهای حفاظتی به مدیریت مربوط جهت بررسی و تصویب و ابلاغ آن به قسمتهای مختلف جهت اجرا
- تهیه و ابلاغ دستورالعملهای حفاظتی برای واحدهای مختلف شهرداری برای جلوگیری از بروز حوادث و اتفاقات احتمالی
- حفظ و نگهداری کلیه اوراق و اسناد و پرونده های محرمانه با توجه به مقررات مربوط
- نظارت بر انجام امور مربوط به حراست اموال ، ساختمانها ، ماشین آلات ، تاسیسات شهرداری ها طبق دستورالعمل های ابلاغی
- نظارت بر انجام کلیه امور محرمانه مربوط به فاکس و بی سیم شهرداری و واحدهای تابعه شهرداری
- نظارت و اعمال کنترل های حراستی در خصوص شناسایی عوامل و زمینه های نارضایتی ، جرایم ، تخلفات ، ارائه پیشنهادات و اتخاذ تصمیمات لازم در خصوص رفع آنها
- کنترل و نظارت و بررسی وضع حراستی شهرداری ، مناطق سازمانها و موسسات تابعه و تهیه گزارشات مورد لزوم
- 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.
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده.
- ارتباط مستمر با واحد حراست استانداری به منظور ایجاد هماهنگی در امور مربوط و اخذ خط مشی ها و دستورالعملهای لازم.
- اقدام به جمع آوری هرگونه اطلاعات محرمانه مورد نیاز جهت سازمانها و مقامات ذیصلاح.
- برنامه ریزی، سازماندهی، نظارت و هدایت کلیه فعالیت ها و اقدام های حراستی.
- تامین ارتباط محرمانه با سازمانهای مختلف و مقامات مسوول زیر نظر شهردار.
- تهیه و ابلاغ بخشنامه آئین نامه ها، مقررات و توصیه های حراستی و دستور العمل های حفاظتی لازم و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارائه پیشنهادات اصلاحی در جهت رفع نقایص و بهبود روشهای حراستی.
- تهیه و ارسال گزارشات محرمانه در موارد مختلف جهت استحضار شهردار.
- مراقبت و نظارت بر کلیه امور مربوط به حراست و انجام اقدامات لازم به منظور ارائه آموزشهای مختلف به کارکنان شهرداری برای مقابله با حوادث غیر مترقبه.
- نظارت و مراقبت بر اجرای امور مربوط به حراست اخبار ، اسناد ، پرسنل و تاسیسات واحدهای تابعه و وابسته.
- ارزشیابی دقیق مسئولین و کارکنان تحت امر و تعیین نقاط قوت و ضعف آنها .
- بررسی نیازهای آموزشی کارکنان در حیطه کاری و معرفی آنها جهت گذراندن دوره های مناسب و فراهم آوردن تسهیلات لازم جهت بهسازی و رشد کارکنان .
- نظارت بر چگونگی اجرای دستورالعملهایی که از سوی مدیر وضع شده است .
- ارائه خط مشی های لازم جهت هماهنگ نمودن فعالیتهای واحد تحت سرپرستی .

شرح وظایف شهرداری کرج

- مشارکت مؤثر و همراهی در اجرای برنامه های تحول اداری .
- به کارگیری روشهای جدید فن آوری اطلاعات در انجام وظایف سازمانی .
- مراقبت و نظارت برحسب جریان امورادارات و کنترل و ایجاد هماهنگی درانجام وظایف آنها.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف امور بازرسی منطقه**

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام بازرسیهای لازم به منظور حصول اطمینان از اجرای سیاست و تصمیمات و اجرای برنامه های مختلف و ایجاد هماهنگی و نظم در امور اداری و یا مالی منطقه
- انجام ماموریتهای لازم به منظور حصول اطمینان از حسن جریان امور اداری و مالی و فنی و رفع نواقص کار و راهنمایی اولیای موسسات و سازمانهای مربوط جهت پیشرفت کار
- تجزیه تحلیل، بررسی و تنظیم گزارشات عملیاتی بازرسی مطابق فرمهای ابلاغی و ارائه به مقام مافوق
- تنظیم برنامه های مختلف بازرسی بر اساس زمانبندی دریافت شده در منطقه
- تهیه گزارشات لازم و ارائه آن به مقام مافوق مربوط به منطقه
- رسیدگی و پیگیری شکایات مطروحه از اشخاص حقیقی و حقوقی و تلاش در احراز صحت یا سقم آنها تا اخذ نتیجه نهایی و پاسخگویی مربوط به منطقه
- شرکت در جلسات و کمیسیونهای مختلف مرتبط با شغل و مربوط به منطقه و ارائه نقطه نظرات مناسب جهت ارتقا کیفی کار
- ورود اطلاعات در بانک اطلاعات به منظور تسریع در ایجاد ارتباط بین تمام گیرندگان با ستاد خبری و مراجع ذیربط و پاسخگویی به شکایات مربوط به منطقه
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف امور ارتباطات و بین الملل منطقه

- انجام تحقیقات به منظور دستیابی به آخرین دانش و آگاهی علمی، اطلاعات و راه حل هایی در مورد موضوعات و مسائل شهری با توجه به نیاز بخشهای مختلف شهرداری
- تعامل با رسانه ها (خبرگزاری - مطبوعات - صداوسیما)
- کارگروهی برای جمع آوری و انتشار اخبار ، اطلاعات و اطلاع رسانی در حوزه های عملکرد مدیریت شهری منطقه
- بستر سازی جهت همکاری و آموزش مفاهیم مختلف از طریق شبکه سمعی و بصری
- ایجاد سامانه ای دیجیتال و الکترونیکی جهت دریافت نظرات، پیشنهادات و انتقادات شهروندان و پیمایش آنها و ارجاع به حوزه های مختلف شامل: صدای مردم و...
- نظارت بر برقراری ارتباط و انجام مصاحبه های خبری مدیران و اصحاب رسانه
- نظارت بر تدوین تقویم جامع ارتباطات رسانه ای مدیریت ارشد شهرداری و مدیران اجرایی در لایه های مختلف
- نظارت بر تهیه پادکست مناسب برای کسانی که زمان بصری کافی در اختیار ندارند و می خواهند از زمان سمعی خود به نحو احسن در ارتباط موثر با شهرداری کرج باشند
- ارزیابی افکار عمومی در بازه های مختلف زمانی از عملکرد شهرداری و سطح آگاهی شهروندان از فعالیت ها و اقدامات و نیز میزان توقع آنها و گزارش به بخش های مختلف
- هماهنگی ، ساماندهی و اجرای برنامه ها و کمپین های تبلیغاتی در منطقه جهت برگزاری تقویم های مهم ملی و مذهبی در کمیته تبلیغات شهرداری کرج
- نظارت بر طراحی و اجرای جشنواره ها و سمینارهای تبلیغی و ترویجی با موضوعات مدیریت شهری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف امور املاک و مستغلات منطقه

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای و عملکردها
- اخذ و بررسی و جمع بندی پیشنهادات رسیده از مناطق و معاونتها جهت بهره برداری در تعیین اولویت های تحصیل حریم توسط مسئولان ذیربط در شهرداری
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- اقدام برای تفکیک اراضی اختصاصی شهرداری یا اخذ مجوز تغییر کاربری با رعایت ضوابط و صرفه و صلاح شهرداری در منطقه
- انجام مکاتبات اداری ، مالی ، عمرانی و غیره در منطقه
- بررسی قراردادهای تنظیم شده توسط گروه های تملک مناطق مختلف شهرداری در منطقه
- پیگیری و مکاتبه های لازم برای شروع عملیات تحصیل حریم و تملک طرحهای مصوب هرسال باتوجه به اولویتهای تعیین شده از سوی مسئولین در منطقه
- پیگیری اخذ مصوبات لازم برای اجرای طرحها باتوجه به شرایط اخذ ضرورت یا فوریت طرح در منطقه
- پیگیری برای تحقق مفاد قراردادهای منعقد شده بین شهرداری و اشخاص درخصوص املاک واقع در طرحهای شهرداری در منطقه
- پیگیری مکاتبات مربوط به طرحهای آزادسازی مناطق در منطقه
- پیگیری و انجام اقدامات لازم در زمینه کاربریهای خدماتی مربوط به منطقه
- پیگیری و برگزاری کمیسیونهای معوض مربوط به منطقه
- تماس و مکاتبه با ادارات مسکن و شهرسازی ، منابع طبیعی و جهاد سازندگی... و پیگیری نامه ها مربوط به منطقه
- تهیه گزارش عملکرد ماهانه ، فصلی و سالانه با همکاری کارشناسان امور املاک و مناطق، با ذکر مشخصات و جزئیات مربوط به معوضهای واگذار شده ، وجوه دریافت شده مربوط به منطقه
- حضور در جلسات مربوط به تعیین سهمیه شهرداری از محل تفکیک اراضی سازمان مسکن و شهرسازی و پیگیری اخذ اسناد و معرفی به کارشناس امور واگذاری برای معرفی به عنوان معوض مربوط به منطقه
- شرکت در جلسات مربوط و پیگیری مصوبات و تصمیمات متخذه مربوط به منطقه
- شناسایی اراضی متعلق به شهرداری جهت بهره برداری در طرح های عمرانی مربوط به منطقه
- نظارت بر تعیین سهمیه شهرداری در توافقات مناطق با مالکان اراضی مربوط به منطقه
- نظارت بر عملکرد صحیح کارشناسان املاک در مناطق و انجام هماهنگی موردنیاز با سایر قسمت ها مربوط به منطقه
- نظارت و بازبینی بر پرونده های تملکی انجام شده از لحاظ صحت عملیات واگذاری معوض و تعیین وضعیت دقیق املاک تخصیص یافته بعنوان معوض مربوط به منطقه و گزارش موارد تخلف احتمالی به اداره حفاظت املاک برای اقدام مقتضی
- کارشناسی در خصوص پرونده های غرامت در مسیر مربوط به منطقه
- کنترل و پیگیری نقشه های شهرکهای که بعنوان معوض تصرف میشوند مربوط به منطقه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره حقوقی، امور پیمانها منطقه

- ✓ بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارائه طریق و پیشنهاد در چارچوب قوانین و مقررات در انجام وظایف محوله
- بررسی متن قراردادهای تنظیمی از لحاظ حقوقی و پیگیری و بررسی تغییرات یا متمم بر قراردادها و مشاوره در امور قراردادهای منطقه حسب موارد ارجاعی با توجه به سوابق کاری
- هماهنگی امور حقوقی مربوط به منطقه
- هماهنگی کشیکهای حقوقی در ایام تعطیل در منطقه
- کنترل پرونده های قضایی مربوط به منطقه
- اقامه دعوی به طرفیت اشخاص اعم از حقوقی یا حقیقی مربوط به منطقه
- بررسی اطلاعات جمع آوری شده جهت ارائه نظر مشورتی در قبال پرسش هایی که در زمینه مسائل حقوقی از واحد متبوع بعمل می آید
- پیگیری و تنظیم لوائح دفاعی و ارائه آن به دعوی و مراجع قانونی ذیربط و دفاع از حقوق حقه شهرداری در مراجع مذکور مربوط به منطقه
- تهیه پاسخ استعلامات حقوقی منطقه و تهیه مستندات قانونی مورد نیاز دواير مختلف شهرداری حسب موارد ارجاعی
- تهیه و تنظیم آرشیو حقوقی و نگهداری رونوشت قوانین ، تصویب نامه ها و مصوبات و طبقه بندی آنها
- تهیه دادخواستها و شکایات شهرداری به ظرفیت اشخاص مربوط به منطقه
- جمع آوری ، بررسی و تنظیم اطلاعات جهت تهیه و تدوین لوائح قانونی ، طرح تصویب ها ، اساسنامه ها و آیین نامه های مورد نیاز مربوط به منطقه
- دفاع از حقوق شهرداری در مقابل دعاوی و جزایی و حقوقی و تهیه لوائح مربوطه مربوط به منطقه
- رسیدگی به شکایات واصله در حد قوانین و مقررات مربوط و اعلام پاسخ به شاکی و مراجع مربوطه ارجاع کننده مربوط به منطقه
- شرکت در جلسات دادرسی اعم از حقوقی و کیفری مربوط به منطقه
- وصول مطالبات شهرداری (چکهای برگشتی) در منطقه
- اجراء مفاد آراء کمیسیونهای مادتين ۷۷ و ۱۰۰ قانون شهرداریها در منطقه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره برنامه ریزی و سرمایه انسانی منطقه

- 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
- همکاری در تدوین ضوابط و استانداردهای شهری و جمع آوری شاخص ها و معیارهای شهری به منظور نیل به شهر ایده
- همکاری در بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی
- همکاری در برنامه ریزی درمورد 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
- همکاری برای انجام اقدامات لازم جهت اصلاح ساختار تشکیلاتی شهرداری و واحدهای تابعه و نظارت بر اصلاح ساختار
- انجام اقدامات لازم جهت پویایی منطقه و اصلاح فرایندهای موجود و همکاری در برنامه ریزی برونسپاری امور تصدی گری
- همکاری در انجام امور سیستم های مکانیزه در منطقه و نظارت بر قراردادهای نرم افزاری و سخت افزاری منطقه
- همکاری در انجام امور مربوط به سیستمهای اطلاعاتی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات مرتبط با امور منطقه
- نظارت بر بررسی گردش کار واحدهای منطقه و صدور دستورات جهت بهبود سیستم و روشهای موجود و ابلاغ بخشنامه ها و دستورالعملهای لازم در این زمینه
- انجام اقدامات لازم در جهت برنامه ریزی تعالی سازمانی منطقه و دستیابی به سرآمدی و ارتقاء بهره وری
- همکاری در تهیه و نظارت مستمر بر اجرای بودجه، متمم بودجه و اصلاح بودجه سالیانه منطقه و تطبیق با برنامه های مصوب و سیاست های شهرداری قبل از تقدیم به مراجع تصویب کننده
- همکاری در تدوین برنامه های پژوهشی و ارتباط با مراکز تحقیقاتی و ایجاد پایگاه اطلاعاتی مرتبط با برنامه ریزی های شهری و شهرداری
- همکاری در تخصیص و ابلاغ و کنترل اعتبارات جاری و عمرانی منطقه با توجه به بودجه مصوب شهرداری
- نظارت، کنترل و ارزیابی عملکرد کلیه واحدهای منطقه بر اساس برنامه ها، تنظیم و بودجه ابلاغ شده و شناسایی نقاط ضعف و قوت واحدهای منطقه و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- همکاری و نظارت بر حسن انتظام و گردش امور واحدهای منطقه مربوطه
- همکاری و نظارت بر اجرای دقیق آئین نامه ها و قانون استخدام کشوری، آیین نامه ها، مقررات استخدامی، قانون کار و تامین اجتماعی و نظایر آن در منطقه
- نظارت بر اجرای مقررات مربوط به بیمه و بازنشستگی و خدمات درمانی کارکنان در منطقه و نظارت در زمینه طرحهای رفاهی بیمه و درمانی مانند کلینیکهای ویژه در منطقه
- نظارت بر امور ارزشیابی کارکنان و رسیدگی به شکایات و اعتراضات آن در منطقه
- همکاری در انجام برنامه ها و دستورالعمل های تعیین حقوق و دستمزد پرسنل و صدور احکام کارگزینی کارکنان منطقه
- همکاری در اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی، قانون کار و تامین اجتماعی و نظایر آن مربوط به کارکنان منطقه
- همکاری در اجرای مقررات مربوط به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری و تجدید نظر و آراء دیوان عدالت اداری و کمیته انضباطی برای کارکنان منطقه
- نظارت بر حفظ و نگهداری نامه ها، اوراق اسناد و مدارک و پرونده ها مطابق مقررات و اصول بایگانی با اولویت مکانیزه کردن آنها در منطقه
- نظارت بر بررسی درخواستهای پرسنل منطقه مرتبط با حقوق اداری و مالی
- نظارت در تامین ارتباط اداری منطقه با موسسات و اشخاص حقوقی و حقیقی از لحاظ مکاتبات و مراجعات حسب دستور مافوق
- نظارت بر تحلیل آمار و عملکرد کارکنان منطقه

شرح وظایف شهرداری کرج

- نظارت بر انجام امور مربوط به احکام کارگری، کارمندی، قراردادی، شرکتی، مامور به خدمت اعم از بازنشستگی، افزایش، ترمیم، تغییر گروه و... منطقه
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز کارکنان منطقه و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف امور اداری منطقه**

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- تعیین حقوق و دستمزد پرسنل و صدور احکام پرسنل منطقه در حدود قوانین
- اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی، قانون کار و تامین اجتماعی و نظایر آن مربوط به کارکنان شهرداری و مؤسسات تابعه در منطقه
- اجرای مقررات مربوط به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری و تجدید نظر و آراء دیوان عدالت اداری و کمیته انضباطی در منطقه
- حفظ و نگهداری نامه ها ، اوراق اسناد و مدارک و پرونده ها مطابق مقررات و اصول بایگانی با اولویت مکانیزه کردن آنها در منطقه
- نظارت در تامین ارتباط اداری منطقه با موسسات و اشخاص حقوقی و حقیقی از لحاظ مکاتبات و مراجعات حسب دستور مافوق
- تحلیل آمار و عملکرد کارکنان منطقه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف امور دبیر خانه و بایگانی منطقه

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتها و عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بازکردن پاکتهای پستی و ارجاع به قسمتهای مربوط
- به روز نگه داشتن سیستم کار ثبت ، توزیع و تحویل نامه ها به قسمتهای مربوطه
- رسیدگی و نظارت بر ثبت و توزیع کلیه نامه های وارده و ارسال مراسلات
- رسیدگی و نظارت بر حفظ و نگهداری کلیه اسناد و اوراق و سوابق اداری
- رسیدگی و نظارت بر کار ماشین نویسهها و تقسیم کار بین آنها و هدایت و راهنمایی آنها
- نظارت بر تفکیک نامه های وارده و صادره
- نظارت بر دسته بندی نامه ها بر حسب عوامل مختلف
- نظارت بر کار نامه رسانان در خصوص توزیع نامه های اداری به سایر موسسات و واحدها
- کنترل، طبقه بندی و نظارت بر نامه های صادره و وارده
- ایجاد هماهنگی برای پشتیبانی و رفع اشکالات کاربران در کار با سیستم اتوماسیون اداری
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری سیستم اتوماسیون اداری
- همکاری در نیازسنجی آموزشی، اجرای برنامه های آموزش های مورد نیاز همکاران در حوزه مرتبط و نیز پیگیری و همکاری در تشکیل کلاسها و دوره های آموزشی.
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف معاونت مالی و اقتصادی منطقه

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی به نحوی که تقسیم کار به درستی صورت پذیرد و عدالت اداری اجرا شود
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط حوزه تحت سرپرستی و برنامه ریزی جهت اجرایی شدن هرچه سریعتر پیشنهادهای مورد تایید در منطقه
- بررسی و تحلیل مشکلات و موارد پیش آمده با توجه به آمار و اطلاعات واقعی و تصمیم گیری بر اساس آن در منطقه
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات در منطقه
- تاثیرگذاری بر افراد و انگیزش ایشان به نحوی که از روی میل و اشتیاق برای دستیابی به هدف های مجموعه تلاش کنند در منطقه
- همکاری در تحلیل ، بررسی و پیشنهاد بودجه ،متمم و اصلاح آن در حوزه تحت سرپرستی در منطقه
- تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیارات روسای واحدهای تحت مدیریت در منطقه
- زمینه سازی در جهت مشارکت فکری کارکنان در تعریف اهداف عملیاتی ، برنامه ها و راهکارهای اجرایی مجموعه تحت سرپرستی در منطقه
- صدور دستورات لازم به منظور تامین وسائل و ملزومات مورد نیاز شهرداری صدور دستورالعمل های مالی برابر مقررات مصوب جهت بکار گیری در شهرداری در منطقه
- نظارت بر تامین وسائل و ملزومات مورد نیاز شهرداری در منطقه
- نظارت بر حفظ و اداره کردن دارایی های منقول و غیر منقول متعلق به شهرداری در منطقه
- نظارت بر عملیات حسابرسی داخلی در منطقه
- نظارت بر نحوه انعقاد قراردادها و اجرای مفاد آنها در منطقه
- نظارت بر وصول درآمدها و سعی در ازدیاد درآمدها در منطقه
- نظارت بر کلیه هزینه ها و معاملات شهرداری و همچنین نظارت بر اعتبارات مصرف شده در منطقه
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره امور مالی و پشتیبانی منطقه

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام تعهدات مالی در حدود اعتبارات بودجه مصوب طبق مقررات مالی در منطقه
- بررسی عملکرد مالی و مراقبت در حسن گردش امور مالی و حسابداری آنها در منطقه
- همکاری در تهیه برنامه عملیات مالی و هماهنگ ساختن وظایف در برنامه مذکور در منطقه
- همکاری در تهیه گزارشهای مالی و تراز نامه و همکاری در تهیه تفریح بودجه سالانه شهرداری
- شرکت در کمیسیونها و جلساتی که طبق آئین نامه ذیربط بعهده امور مالی محول شده است
- کنترل و تأیید عملیات مربوط به دریافت و پرداختهای روزانه ، ماهانه و تطبیق حسابها در منطقه
- مراقبت در حفظ و نگهداری کلیه اموال شهرداری و نظارت در حسن اداره امور انبارهای موجود در واحدهای تابعه و انجام وظیفه انبارداران در منطقه
- نظارت بر کلیه امور واحدهای تحت سرپرستی و صدور دستورات و تعلیمات لازم و کوشش در رفع نواقص کار در منطقه
- نظارت در تهیه وسائل و لوازم مورد نیاز منطقه با در نظر گرفتن اعتبارات مصوب و نظارت در انجام تشریفات مناقصه و مزایده در معاملات شهرداری و رعایت آئین نامه مالی معاملاتی شهرداریها
- نظارت در نگهداری حسابهای هزینه و نظارت در ممیزی و رسیدگی لیستها و اسناد هزینه در منطقه
- همکاری در تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح بودجه، تفریح بودجه با توجه به آئین نامه مالی شهرداریها و دستورالعملهای صادره مربوط به منطقه
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف امور عمومی و پشتیبانی منطقه

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- تهیه اجناس و تجهیزات مورد نیاز حوزه بر اساس قوانین و مقررات موجود شهرداری
- توزیع وسایل بین واحدهای تابعه و تهیه فرمها و حواله های مورد نیاز
- پیش بینی و برآورد نمودن احتیاجات سالانه و ارائه پیشنهادات لازم برای تامین آنها
- تحویل اجناس خریداری شده طبق فاکتور به مسئول انبار و ارائه رسید آن به مقام مافوق
- پیگیری امور مربوط به تامین ارتباطات و خدمات تلفنی (ثابت و همراه) و بی سیم شهرداری و موسسات وابسته
- انجام اقدامات اجرایی و چراغانی و تزئین ساختمانها و میادین و اماکن عمومی متعلق به شهرداری بر اساس الگوهای ارائه شده از طرف سازمان زیباسازی برای ساختمان مرکزی
- تامین خودروهای مورد نیاز و تقسیم وسائل نقلیه موتوری در حوزه
- رسیدگی بر انجام خدمات عمومی مورد نیاز واحدهای شهرداری از قبیل خدمات سرپایی و سرایداری ، نظافت ساختمان شهرداری مرکزی و نظارت و کنترل امور مربوط به مستخدمین و سرایداران تحت سرپرستی
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره در آمد منطقه

- برنامه ریزی برای ساده سازی رویه های وصول عوارض در منطقه
- اجرای دستور العمل ها و آئین نامه و ضوابط اجرایی در منطقه
- بررسی ثبت مبالغ اعتبارات مصوب در دفاتر اعتبارات نقدی و همچنین بررسی سیستمی دفاتر روزانه کل، معین و روزنامه
- بررسی و ثبت درآمدها در کدهای مربوطه
- بررسی ترازنامه آزمایشی مانده گیری و بستن حساب جهت اصلاح
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- پیگیری و همکاری به منظور طراحی ، اجرا و به هنگام سازی سیستم های مکانیزه و نرم افزاری وصول درآمد
- پیگیری وصول عوارض سازمان های دولتی
- محاسبه و ابلاغ عوارض پروانه و تخلفات ساختمانی
- پیگیری و همکاری به منظور طراحی و تشکیل بانک های اطلاعاتی درآمدی مورد نیاز
- تهیه فهرست های لازم در مورد پرداخت های مختلف جهت ارائه به مقامات مافوق
- دریافت و تفکیک حساب های درآمدی جهت ممیزی
- کمک در تهیه صورت های مغایرت های بانکی
- نظارت بر وصول تعرفه مصوب شهرداری در زمینه عوارض مسافرین، بازیها و نمایشات ، پایانه های مسافربری، خودرو و سایر عوارض مشابه
- نظارت بر وصول قدرالسهم شهرداری از عوارض تجمیع از دارایی و عوارض سوخت، حقوق گمرکی و کمکهای دولتی از سازمان شهرداریها
- وصول عوارض بر حمل و نقل
- وصول وجوه متمرکز، کمکهای دولتی و سایر
- هماهنگی ، برنامه ریزی ، هدایت و نظارت بر وصول درآمدهای شهرداری توسط مناطق و واحدهای تابعه و اتخاذ تدابیر لازم
- همکاری به منظور مطالعه ، بررسی و شناخت منابع پایدار درآمدی و بازنگری در منابع درآمدی و تهیه و تدوین روش های وصولی آن و کنترل و نظارت بر آنها و شناسایی نقاط ضعف عملیات مرتبط با وصول عوارض و درآمدها در شهرداری و ارائه راهکار برای رفع آن
- همکاری در اتخاذ تدابیر لازم به منظور مطالعه و تشخیص و استیفای حقوق شهرداری و به حیظه وصول در آوردن بدهی معوقه مؤدیان
- همکاری در تهیه و تدوین بودجه و درآمد پیشنهادی جهت تصویب در شورای شهر (بودجه مصوب و متمم)
- همکاری در نظارت بر کلیه امور واحد تحت سرپرستی و صدور دستورات و تصمیمات لازم و کوشش در رفع نواقص
- تلاش در جهت به هنگام سازی سیستم های مکانیزه و نرم افزاری وصول درآمد
- نظارت بر وصول درآمدهای منطقه و اتخاذ تدابیر لازم برای جذب و وصول کامل و به موقع آنها

شرح وظایف شهرداری کرج

- برنامه ریزی برای ساده سازی و یکسان سازی رویه های وصول عوارض و درآمدهای منطقه
- پیشنهاد در خصوص لغو یا برقراری عوارض جدید
- همکاری در نظارت بر درآمد حاصل از اموال غیر منقول و حاصل از فروش اموال و املاک منطقه با توجه به دستورالعمل های صادره
- تهیه و تنظیم لوایح دفاعی درمورد آراء صادره از سوی دیوان عدالت درخصوص اعتراض موذیان نسبت به عوارض
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف امور اصناف منطقه**

- استفاده از سیستمها و روشهای کارآمد جهت انجام مطلوب وظایف و ماموریتها
- ایجاد بانک اطلاعاتی صنفی در سطح منطقه
- محاسبه عوارض صنفی و شغلی و توزیع فیشهای مربوطه بصورت جمعی و مودی در سطح مناطق
- بازدید دوره ای و روزانه از واحدهای صنفی سطح منطقه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف معاونت شهرسازی و معماری منطقه

- تدوین هدفها، سیاستها، برنامه های جامع نظام شهرسازی و معماری و تجدید نظر در آن با توجه به احتیاجات فعلی و آتی
- به هنگام نمودن مستمر برنامه ها و طرحهای مربوط به شهرسازی و معماری
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- بازنگري و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی به نحوی که تقسیم کار به درستی صورت پذیرد و عدالت اداری اجرا شود
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط حوزه تحت سرپرستی
- اجرا ضوابط و دستورالعملها در خصوص هماهنگی امور مربوط به ساخت و سازهای شهری
- نظارت بر نحوه استفاده از اراضی داخل محدوده و حریم شهر بر اساس ضوابط نقشه جامع و طرح های تفصیلی مصوب و قوانین و دستورالعمل های مربوطه
- انجام اقدامات لازم درخصوص تامین سرانه و زیرساخت های شهری
- همکاری در تهیه طرح های شهری از جمله طرح های ساختاری- راهبردی، تفصیلی، موضوعی و موضعی و....
- نظارت مستمر بر حسن اجرای نقشه های جامع و تفصیلی و ارائه پیشنهادات لازم در ارتباط با ایجاد تغییرات در آن بطور اصولی و منطقی در منطقه
- نظارت بر بررسی و انتخاب مشاور ذیصلاح جهت تهیه طرح های معماری و شهرسازی در منطقه
- ایجاد هماهنگی و بستر سازی مناسب در منطقه به منظور ایجاد انسجام در کلیه اطلاعات تولیدی در وضع موجود
- نظارت بر پاسخ گویی سریع و تسهیل گردش کاری ارباب رجوع
- برگزاری جلسات کمیته های فنی به منظور ایجاد وحدت رویه در منطقه
- بهره گیری از شیوه های نوین جهانی و بروز رسانی و ارتقاء توان علمی معاونت شهرسازی و معماری از طریق شرکت در سمینارها، کنفرانس ها، نمایشگاه ها و دوره های تخصصی ملی و بین المللی
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره طرح تفصیلی منطقه

- استعلام از ارگانهای مربوط جهت اخذ اولویت بندی کاربری در منطقه
- بازدید پلاکها در خصوص شاکیان در منطقه
- بررسی طرحهای تفصیلی شهری و تهیه و تنظیم لوایح و پیشنهادات به منظور تصویب طرحهای تفصیلی در منطقه
- بررسی مغایرتهای طرحهای تفصیلی با طرحهای اجرایی مصوب قبلی جهت انعکاس به کمیسیون ماده ۵ در منطقه
- ارسال پیشنهادهای تغییر و اصلاح طرحهای تفصیلی
- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- بررسی و نظارت بر تهیه طرحهای تفصیلی
- پاسخ به استعلامات شهرداری مناطق و شرکتهای خدماتی و ادارات در خصوص طرحهای تفصیلی
- پیگیری جهت تعیین گذربندی و کاربری های نامشخص
- پیگیری مصوبات کمیسیون ماده ۵ و اولویت بندی ها
- شرکت در جلسات شورای معابر ، شورای شهرسازی و گروه کارشناسان و طرح بازنگری طرح تفصیلی
- اجرا دستورالعملهای مربوط به نحوه اجرایی دقیق طرح تفصیلی مصوب شهر در منطقه
- کنترل و اعلام وضعیت در خصوص گذربندی و شبکه معابر تعیین شده در منطقه
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره شهرسازی منطقه**

- بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و فعالیت ها و عملکردها
- تطبیق نقشه ها با طرحهای هندسی و تعیین مشخصات محور خط و مسیریابی
- رسیدگی به صورت جلسات و صورت وضعیت ها از لحاظ فنی بر اساس تطبیق کارهای انجام شده با نقشه ها
- طرح ریزی و هماهنگی و برنامه ریزی امور مختلف مربوط به نقشه برداری در منطقه
- کمک در برنامه ریزی و تهیه طرح و عملیات برای انجام تهیه نقشه از مناطق در مواقع لزوم
- مطالعه و تحقیق در روش های نقشه برداری به منظور استفاده از جدید ترین روش
- نظارت در صدور تاییدیه لازم مبنی بر مطابقت ساختمانهای احداث شده در پروژه ها با نقشه های مصوب
- همانند کردن عملیات تبدیل از نظر رسم و انتخاب رنگ ها و سایر مشخصات و انجام محاسبات اولیه نقشه برداری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف امور صدور پروانه ساختمان منطقه

- بررسی و تایید نقشه با متراژ بیشتر از ۵۰۰۰ متر مربع
- انطباق مباحث مقررات ملی ساختمان با ضوابط شهر سازی و در نظر گرفتن موضوع در بررسی نقشه ها
- ارائه و به کارگیری راهکارهای لازم در جهت افزایش کیفیت ساخت و ساز
- بررسی و پاسخ استعلام های موردی در خصوص ضوابط دفتر فنی
- بررسی صلاحیت و ظرفیت مهندسان به هنگام صدور پروانه و پایانکار
- بررسی نحوه عملکرد مهندسان در حین اجرا و در صورت مشاهده تخلفات احتمالی انعکاس به ستاد مرکز
- اجرای موارد اعلامی در قانون نظام مهندسی و مبحث دوم مقررات ملی ساختمان
- بررسی و پاسخ استعلام های مربوطه در خصوص امور مهندسان ناظر
- هماهنگی با سازمان نظام مهندسی در راستای کاهش نامه نگاری اداری
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف معاونت امور عمرانی و ترافیک منطقه

- نظارت بر احداث جوی و جدول گذاری و خاک برداری و زیرسازی و آسفالت خیابانها و معابر
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- نظارت بر اقدام به تعمیر و نگهداری ابنیه فنی و عمرانی همچنین تعمیر ساختمانها و اماکن عام المنفعه واقع در محدوده منطقه
- اقدام و پیگیری جهت اجرای پروژه ها عمرانی پیش بینی شده در بودجه مصوب از طریق واگذاری کار به پیمانکار پس از طی تشریفات مناقصه برابر آئین نامه های شهرداری ها
- انتخاب پیمانکاران در سطح اختیارات منطقه
- بررسی صورت وضعیتهای پیمانی جهت تایید
- بررسی مشکلات عمرانی موجود در سطح منطقه و چاره اندیشی جهت رفع آن
- بررسی و تایید مراحل انجام کار توسط پیمانکار و صدور مجوز های مورد نیاز جهت پرداخت وجه صورت وضعیت پیمانکاران
- پیگیری تهیه طرحها ، نقشه و برآورد و مراحل تصویب فازهای ۱ و ۲
- پیگیری و برگزاری کمیسیون معاملات و مناقصات عملیات عمرانی منطقه
- پیگیری جهت حل مشکلات عملیات اجرایی پروژه های عمرانی
- پیگیری و اجرای پروژه های شهرداری منطقه از لحاظ تامین اعتبار و انجام مناقصات
- همکاری در تدوین بودجه عمرانی منطقه و هماهنگی جهت حضور در جلسات بودجه تا مرحله تصویب
- نظارت بر تعمیر و مرمت پلها، جداول، رفوژها، ساختمانها و مستحقات در حیطه وظایف
- کنترل و نظارت بر دیوار کشی زمینهای بایر موجود در منطقه با رعایت قوانین و مقررات جاری
- کنترل پروژه های عمرانی فعال در منطقه
- کنترل و نظارت بر کار پیمانکاران و نظارت در هنگام تحویل پروژه زمین به پیمانکار
- نظارت بر اجرای بند ۱۴ ماده ۵۵ قانون شهر داری ها، اجرای ماده ۱۱۰ قانون شهر داری ها جهت رفع خط و دیوارکشی در سطح منطقه
- نظارت بر پیاده روسازی ، تعمیر و مرمت پیاده روهای معابر تحت نظارت محدوده قانونی منطقه
- نظارت بر حسن اجرای برنامه های مصوب عمرانی اعم از کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت
- نظارت بر صدور مجوز حفاری جهت شرکتهای تاسیساتی در سطح منطقه
- نظارت بر کلیه سیکلهای انجام استعلام و انتخاب پیمانکار مورد نیاز جهت اجرای پروژه های کوچک
- نظارت بر نحوه انجام و اجرای کلیه پروژه های عمرانی سطح منطقه که در قالب بودجه عمرانی سالیانه باشد
- نظارت کلی بر نحوه انجام و اجرای کلیه پروژه های عمرانی سطح منطقه که در قالب بودجه عمرانی سالیانه باشد
- هماهنگی در امور مربوط به طرحهای عمرانی اعم از برنامه های جاری شهرداری یا طرحهای عمرانی خاص و زیربنایی
- همکاری در تنظیم و پیشنهاد بودجه سالانه منطقه در حوزه تحت سرپرستی و پیش بینی اعتبارات و ملزومات مورد نیاز
- اجرای سیاستهای حوزه حمل و نقل و ترافیک شهرداری
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام هماهنگی های لازم با راهور ، جهت اجرای طرحهای ترافیکی و انجام امور ترافیکی
- برآورد میزان تجهیزات و علائم ترافیکی مورد نیاز و بودجه لازم جهت تهیه آنها

شرح وظایف شهرداری کرج

- بررسی تجهیزات ، چراغهای راهنمایی و تابلوهای سطح منطقه و نظارت بر عملکرد صحیح آنها
- بررسی و پاسخ درخواستهای مردمی مربوط به امور حمل و نقل و ترافیک
- پیگیری رفع نقاط حادثه خیز در منطقه
- پیگیری و مدیریت اجرای طرحهای ایمنی و هندسی
- پیگیری و هماهنگی جهت احداث و بهینه سازی ایستگاه های اتوبوس و تاکسی
- پیگیری و هماهنگی جهت برآورد میزان خسارت وارد شده به تجهیزات ترافیکی و انجام اقدامات مورد لزوم در راستای اخذ خسارت وارد شده
- پیگیری و هماهنگی جهت نقشه برداری طرحهای ترافیکی منطقه
- پیگیری و هماهنگی لازم در جهت اجرا و اصلاح هندسی و ایمنی سازی شبکه معابر منطقه
- تشخیص و شناسایی نقاط حادثه خیز و ایمن سازی آنها
- تلاش در جهت افزایش فرهنگ عمومی ترافیکی در سطح منطقه
- تهیه پیش طرح و برداشت محیطی به منظور تعیین طرح ایمنی یا هندسی
- تهیه شناسنامه های اطلاعات آماری مربوط به شبکه معابر ، تجهیزات و علائم ترافیکی ، سیستم های حمل و نقل همگانی...
- مکانیابی جهت احداث پارکینگ بر مبنای طرحهای مطالعاتی و نیازهای ترافیکی در سطح منطقه
- نظارت بر اجرای امور ترافیکی در سطح منطقه مانند نصب علائم و تابلوهای ترافیکی ، خط کشی معابر...
- نظارت بر اجرای طرحهای ترافیکی و ایمنی کارگاهی مربوط به حفاری ها و پروژه های عمرانی سطح منطقه
- نظارت بر عملکرد سیستم های هوشمند و غیرهوشمند کنترل ترافیک
- هماهنگی با معاونت حمل و نقل و ترافیک در راستای اخذ طرحهای ایمنی و هندسی
- همکاری در اجرا و نظارت ترافیکی پروژه های ترافیکی منطقه
- همکاری در تنظیم و پیشنهاد بودجه سالانه منطقه در حوزه تحت سرپرستی و پیش بینی اعتبارات و ملزومات مورد نیاز
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج**شرح وظایف اداره امور عمرانی منطقه**

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- بررسی صلاحیت پیمانکاران معرفی شده به مناطق
- بررسی و ارائه نقطه نظرات جهت هماهنگی انجام مراحل مناقصه و ترک تشریفات و انعقاد قرارداد ها و تحویل پروژه های منطقه ای
- شرکت در جلسات کمیسیون معاملات مناطق
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- هماهنگی جهت تحویل موقت و قطعی پروژه های مناطق
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

- **شرح وظایف اداره حمل و نقل و ترافیک منطقه**
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- بررسی پیرامون معضلات ترافیکی شهر و ارائه راهکار و انجام هماهنگیهای لازم به منظور رفع آنها
- برنامه ریزی کلی در جهت ایجاد نظم ترافیکی مطلوب در شهر که منجر به کاهش اثرات منفی پدیده ترافیک شامل تراکم، تاخیر در حرکت و آلودگی محیط زیست، اتلاف در وقت و... گردد
- پیگیری و دریافت سیاست ها و برنامه های کلان حمل و نقل و ترافیک
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر اجراء طرح چراغها و زمانبندی و فاز بندی
- نظارت بر اجرای طرحهای هدایت موقت ترافیکی پروژه های عمرانی
- نظارت بر انجام کلیه امور مرتبط با سازمانها و شرکتهای وابسته (اعم از سیاست گذاریها و اجرای طرحهای مربوط)
- نظارت بر انجام کلیه فعالیتهای ترافیکی شهر اعم از اجرای طرحهای ایمنی، هندسی، تغییر کاربریها و هدایت موقت ترافیکی
- نظارت بر تعمیرات و بروز رساندن کلیه چراغهای راهنمایی و رانندگی
- نظارت بر شناسایی و ساماندهی تقاطع بحرانی و گره های ترافیکی تصادف خیز در حد استاندارد
- نظارت بر طرحهای اجرا شده ترافیکی و ارائه گزارش در مورد کیفیت اجرا
- هماهنگی با اداره راهور در انجام امور مرتبط
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف معاونت خدمات شهری منطقه

- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- ارزیابی عملکرد کارکنان و مجموعه های تحت سرپرستی ، شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه ها و برنامه ریزی جهت بهبود نقاط قوت و رفع نقاط ضعف
- بازرنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط به حوزه تحت سرپرستی و برنامه ریزی جهت اجرایی شدن هرچه سریعتر پیشنهادهای مورد تایید
- برگزاری جلسات دوره ای برای بررسی مشکلات موجود در سیستم و یافتن راهکار برای حل مشکلات
- انجام اقدامات لازم جهت ارائه بهینه و عادلانه خدمات شهری در سطح منطقه
- انجام اقدامات لازم و نظارت بر توسعه فضای سبز
- همکاری در تحلیل ، بررسی و پیشنهاد بودجه ، متمم و اصلاح آن در حوزه تحت سرپرستی
- همکاری در زمینه نیازسنجی طرحهای مطالعاتی و پژوهشی شهروندان در امور خدمات شهری
- انجام اقدامات لازم در اجرای برنامه های آموزش شهروندی در حوزه خدمات شهری
- انجام اقدامات لازم در اجرای برنامه های کاهش تصدی گری و افزایش مشارکت بخش خصوصی در امور خدمات شهری
- انجام اقدامات لازم در نظافت شهر اعم از جمع آوری و حمل، پردازش و دفع بهینه پسماندهای شهر
- انجام اقدامات لازم در گسترش زیر ساختها و فراهم آوردن وسایل و امکانات مورد نیاز برای رشد و توسعه خدمات شهری
- مشارکت با واحدهای ذیربط در جهت تهیه آمار و اطلاعات واقعی، ارزیابی عملکرد ، بهبود روشها و تعالی سازمانی، اصلاحات ساختاری ، نیازسنجی آموزشی ، ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی و ممیزی سیستم، تعیین نیازهای پژوهشی
- نظارت بر برخورد با متخلفین مرتبط با مسائل شهری در منطقه (مسدودین معابر و خلافکاران در ساخت و ساز) و دریافت احکام قضایی
- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیر مجموعه ها به منظور تحقق اهداف و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر حسن انتظام امور مادیها و انهار و مسیلهای منطقه و هماهنگی در جهت آماده سازی و استفاده بهینه از آنها
- 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

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف امور آمار و سنجش افکار منطقه

- ایفای نقش تنها درگاه ارتباطی بین شهرداری و شهروندان
- مدیریت فرآیند ثبت، ابلاغ و ارجاع، پیگیری تا انجام نهایی درخواستهای شهروندان
- زمینه سازی برای جلب مشارکت عمومی شهروندان و کارکنان مرکز سامانه از طریق تبلیغات، اطلاع رسانی و آموزش همگانی
- بهره گیری از درخواستهای ثبت شده مردمی در سامانه ۱۳۷ و برنامه ریزی عملیاتی بودجه های شهرداری در طرحهای محلی از طریق ایجاد بانک اطلاعات شهر و تحلیل داده ها
- ایجاد و مدیریت سامانه های تحلیل داده ها به منظور برنامه ریزی دقیق در جهت رفع معضلات شهری و بهبود روشهای موجود در ماموریتهای محوله
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف امور هماهنگی و برنامه ریزی خدمات شهری منطقه

- 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
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی به نحوی که تقسیم کار به درستی صورت پذیرد و عدالت اداری اجرا شود
- بررسی و اعلام نظر در رابطه با پیشنهادهای مربوط حوزه تحت سرپرستی و برنامه ریزی جهت اجرایی شدن هرچه سریعتر پیشنهادهای مورد تایید
- برنامه ریزی به منظور آمادگی جهت مقابله با حوادث غیرمترقبه و نظارت بر اکیپ های مورد نظر در منطقه
- ارائه بهینه و عادلانه خدمات شهری در سطح منطقه
- برنامه ریزی و نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری، حمل، پردازش و دفع بهینه پسماند در سطح منطقه
- برنامه ریزی و هماهنگی امور مربوط به شناسایی، پاکسازی، لایروبی و نگهداری و حفظ کلیه مادیها و مسیلهای شهر با هماهنگی واحدهای ذیربط در شهرداری و سایر سازمانها و ارگانهای اجرایی شهرداری
- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های آموزش شهروندی در حوزه خدمات شهری
- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های ارتقای مشارکت، حمایت و همکاری شهروندان در امور خدمات شهری
- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه های کاهش تصدی گری و افزایش مشارکت بخش خصوصی در امور خدمات شهری
- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر گسترش زیر ساختها و فراهم آوردن وسایل و امکانات مورد نیاز برای رشد و توسعه خدمات شهری
- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر امور خدمات شهری، توسعه کیفی و کمی فضاهای عمومی شهر
- همکاری در زمینه نیازسنجی طرحهای مطالعاتی و پژوهشی شهروندان در امور خدمات شهری
- برنامه ریزی و نظارت بر نظافت شهر اعم از جمع آوری و حمل، پردازش و دفع بهینه پسماندهای شهر
- مشارکت با واحدهای ذیربط در جهت تهیه آمار و اطلاعات واقعی، ارزیابی عملکرد بهبود روشها و تعالی سازمانی، اصلاحات ساختاری، نیازسنجی آموزشی، ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی، ممیزی سیستم، نیازهای پژوهشی
- انتخاب مشاوران و پیمانکاران متخصص و حرفه ای در امور خدمات شهری
- برخورد با متخلفین مرتبط با مسائل شهری (مسدودین معابر و خلافکاران در ساخت و ساز) و دریافت احکام قضایی
- انجام امور و وظایف شهرداری ارتباط با بندهای ذیل ماده ۵۵ قانون شهرداریها (مرتبط با خدمات شهری) و صدور دستورات لازم در هر یک از زمینه های مذکور
- نظارت بر سیستم جمع آوری و امحاء پسماند ها و سایر ضایعات شهری و تدوین ضوابط مربوط و نظارت کمی و کیفی بر نحوه عملکرد کار پیمانکاران و همچنین رسیدگی به صورت وضعیت عملکرد ایشان در مواقع ضروری در منطقه
- همکاری در تهیه و تنظیم پیش نویس بودجه معاونت خدمات شهری
- استفاده از ظرفیت طرح های تفصیلی و بازنگری در توسعه و بهبود امکانات خدمات شهری در مناطق و افزایش این ظرفیت ها
- هماهنگی در استقرار نظام جامع آماری و جمع بندی ویرایش اطلاعات و استفاده از نتایج در برنامه ها و اقدامات
- آموزش و فرهنگ سازی نحوه حفاظت از محیط زیست و نحوه بهره برداری صحیح از منابع شهری در راستای حفظ آب
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف شهرداری کرج

شرح وظایف اداره پیشگیری و رفع تخلفات شهری منطقه

- اتخاذ تدابیر لازم برای پیشگیری از تفکیک اراضی باغات در حریم و محدوده شهری
- اتخاذ تدابیر لازم برای جلوگیری از ایجاد مشاغل مزاحم و آلاینده
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- ایجاد پشتیبانی های اجرایی مانند مباحث انتظامی مجموعه مدیریت
- ایجاد هماهنگی برای حسن اجرای ماده صد
- ایجاد هماهنگی در اعزام مامورین انتظامی در امور اجرائیات (اجرای احکام)
- ایجاد هماهنگی و پشتیبانی های فرا سازمانی از جمله قضایی، انتظامی و...
- ایجاد هماهنگی واحدهای منطقه (کنترل ساختمان، رفع سد معبر، کنترل ضایعات و امثالهم)
- برنامه ریزی برای پیشگیری از تخریب و ... اموال شهرداری در اماکن عمومی منطقه
- برنامه ریزی برای پیشگیری از تخلفات در اماکن عمومی مانند پارک های سطح منطقه
- پیشگیری جهت رفع خطر در اماکن ، معابر.. (بند ۱۴ از ماده ۵۵ قانون شهرداریها) سطح منطقه
- پیگیری جهت برنامه ریزی های بلند مدت پیرامون مباحث پیشگیری از کلیه تخلفات
- تحلیل تخلفات انجام شده و برنامه ریزی به منظور پیشگیری از انجام تخلفات
- جمع آوری اطلاعات، آمار، عملکرد عوامل ستادی و اجرایی و تحلیل تخلفات در راستای اتخاذ تدابیر لازم برای پیشگیری و بروز تخلفات شهری
- شناسایی و پیشگیری تخلفات که بنا بر مسائل سیاسی، اقتصادی ، اجتماعی ایجاد می گردد
- کنترل بر تخلفات شهری شامل (داربستها، پلاکاردها، تبلیغات نامناسب)
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- نظارت بر حسن اجرای قوانین، بخشنامه، دستورات قضایی و ... در امور مرتبط
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها
- شرح وظایف امور نظارت بر مشاغل و رفع سد معبر منطقه
- رفع سد معبر و جلوگیری از تکدی گری در منطقه

شرح وظایف شهرداری کرج

- کنترل تخلیه و حمل زباله، ضایعات اعم از نخاله های ساختمانی و... (تبصره چهار، بند ۲ ماده ۵۵ قانون شهرداریها)
- پیگیری جهت اجرای بند ۲۰ (تعطیل نمودن و انتقال کسبه و اسکان مشاغل مزاحم شهری به نقاط پیش بینی شده خاص (موضوع بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها) با هماهنگی سازمان میادین و ساماندهی مشاغل مزاحم در سطح منطقه
- کنترل انجام وظیفه زیر مجموعه مدیریت کنترل و نظارت و خودروهای گشت
- هماهنگ نمودن اقدامات اجرایی شهرداری (جلوگیری از تخلفات ساختمانی، رفع سد معبر و امثالهم) در سطح منطقه
- هماهنگی با معاونین اجرایی، مسئولین کنترل و نظارت منطقه به منظور تسریع و توسعه در رفع تخلفات
- استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها