

## 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