

شرح وظایف اداره فنی شهرسازی کمیسیون ماده صد

- دریافت پرونده های ارجاعی به کمیسیون از مناطق 12 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 اعضای کمیسیون جهت شرکت در جلسات
- بازدید از محل مستحذات مورد نظر در صورت لزوم و براساس درخواست اعضای 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