

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 ذیربط
- 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 همچنین 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 شهرداری 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 شهرداری 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 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 امور اجرایی ترافیکی در سطح منطقه مانند نصب علائم و تابلوهای ترافیکی، خط کشی معابر و...

- 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