

تشیلات تفصیلی شهرداری رشت					شماره : تاریخ :		
توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
تاریخ انتصاب	رشته تحصیلی	مدرك تحصیلی	وضعیت استخدامی	نام و نام خانوادگی			
					شهرداری منطقه پنج		
					مدیر منطقه پنج	۱	۷۶۹
					مسئول دفتر	۲	۷۷۰
					کارشناس پیگیری و هماهنگی نواحی	۳	۷۷۱
					کارشناس بازرسی منطقه پنج	۴	
					کارشناس ارتباطات	۵	۷۷۲
					کارشناس فرهنگی	۶	۷۷۳
					کارشناس آموزش شهروندی	۷	۷۷۴
					کارشناس حراست	۸	
					امور حقوقی و قراردادها		
					مسئول امور حقوقی و قراردادها	۱	۷۷۵
					کارشناس حقوقی و قراردادها	۲	۷۷۶
					کارشناس حقوقی و قراردادها	۳	۷۷۷
					اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی		
					رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	۱	۷۷۸
					کارشناس منابع انسانی	۲	۷۷۹
					مسئول دبیرخانه	۳	۷۸۰
					کارشناس منابع انسانی (رفاهی)	۴	۷۸۱
					کارشناس فناوری اطلاعات و ارتباطات	۵	۷۸۲
					کارشناس آمار و تحلیل اطلاعات	۶	۷۸۳
					معاونت مالی و اقتصادی		
					معاون مالی و اقتصادی	۱	۷۸۴
					مسئول دفتر	۲	۷۸۵

تشکیلات تفصیلی شهرداری رشت					شماره : تاریخ :		
توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
تاریخ انتصاب	رشته تحصیلی	مدرك تحصیلی	وضعیت استخدامی	نام و نام خانوادگی			
					امور املاک و مستغلات		
					مسئول امور املاک و مستغلات	۱	۷۸۶
					کارشناس املاک	۲	۷۸۷
					کارشناس محاسب	۳	۷۸۸
					امور سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی		
					مسئول امور سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی	۱	۷۸۹
					کارشناس سرمایه گذاری	۲	۷۹۰
					کارشناس مالی اقتصادی	۳	۷۹۱
					اداره مالی		
					رئیس اداره مالی	۴	۷۹۲
					کارشناس مالی	۵	۷۹۳
					حسابدار	۶	۷۹۴
					حسابدار	۷	۷۹۵
					کارپرداز	۸	۷۹۶
					انباردار و جمعدار اموال	۹	۷۹۷
					اداره درآمد و نوسازی		
					رئیس اداره درآمد و نوسازی	۱	۷۹۸
					کارشناس درآمد	۲	۷۹۹
					کارشناس اصناف	۳	۸۰۰
					کارشناس نوسازی	۴	۸۰۱
					معاونت شهرسازی و معماری		
					معاون شهرسازی و معماری	۱	۸۰۲
					مسئول دفتر	۲	۸۰۳

تشیلات تفصیلی شهرداری رشت					شماره : تاریخ :		
توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
تاریخ انتصاب	رشته تحصیلی	مدرك تحصیلی	وضعیت استخدامی	نام و نام خانوادگی			
					اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرسازی		
					رئیس اداره طرح های تفصیلی شهرسازی	۱	۸۰۴
					کارشناس طراحی شهری	۲	۸۰۵
					کارشناس برنامه ریزی شهری	۳	۸۰۶
					کارشناس معماری	۴	۸۰۷
					کارشناس معماری و شهرسازی	۵	۸۰۸
					اداره نظارت بر صدور مجوزها		
					رئیس اداره نظارت بر صدور مجوزها	۱	۸۰۹
					کارشناس عمران (ناظر بر پیشخوان)	۲	۸۱۰
					کارشناس عمران (ناظر بر پیشخوان)	۳	۸۱۱
					کارشناس عمران (ناظر بر پیشخوان)	۴	۸۱۲
					کارشناس کنترل تخلفات ساختمانی	۵	۸۱۳
					کارشناس اجرای احکام	۶	۸۱۴
					کارشناس راهبر سیستم یکپارچه شهرسازی	۷	۸۱۵
					کارشناس بهنگام رسانی نقشه	۸	۸۱۶
					معاونت حمل و نقل و امور زیربنایی		
					معاون حمل و نقل و امور زیربنایی	۱	۸۱۷
					مسئول دفتر	۲	۸۱۸
					اداره نظارت فنی و عمرانی		
					رئیس اداره نظارت فنی و عمرانی	۱	۸۱۹
					کارشناس عمران	۲	۸۲۰
					کارشناس نقشه برداری	۳	۸۲۱
					کارشناس هماهنگی حفاری و جابجایی تأسیسات	۴	۸۲۲

تشکیلات تفصیلی شهرداری رشت					شماره : تاریخ :		
توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
تاریخ انتصاب	رشته تحصیلی	مدرك تحصیلی	وضعیت استخدامی	نام و نام خانوادگی			
					امور فنی مهندسی طراحی و نظارت بر ایمنی ترافیک		
					مسئول امور فنی مهندسی طراحی و نظارت بر ایمنی ترافیک	۱	۸۲۳
					کارشناس حمل و نقل	۲	۸۲۴
					کارشناس ایمنی	۳	۸۲۵
					کارشناس برق	۴	۸۲۶
					معاونت خدمات شهری		
					معاون خدمات شهری	۱	۸۲۷
					مسئول دفتر	۲	۸۲۸
					کارشناس خدمات شهری	۳	۸۲۹
					کارشناس فضای سبز	۴	۸۳۰
					کارشناس زیباسازی و تبلیغات شهری	۵	۸۳۱
					کارشناس پسماند	۶	۸۳۲
					ناحیه ۱		
					مسئول ناحیه ۱	۱	۸۳۳
					کارشناس سامانه ۱۳۷	۲	۸۳۴
					کارشناس خدمات شهری	۳	۸۳۵
					کارشناس ناظر شهرسازی	۴	۸۳۶
					کارشناس عمران	۵	۸۳۷
					کارشناس عمران	۶	۸۳۸
					کارشناس تاسیسات	۷	۸۳۹
					کارشناس پیشگیری و رفع تخلفات شهری	۸	۸۴۰
					کارشناس کنترل تخلفات ساختمانی	۹	۸۴۱
					کارشناس فضای سبز	۱۰	۸۴۲

تشکیلات تفصیلی شهرداری رشت					شماره : تاریخ :		
توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
تاریخ انتصاب	رشته تحصیلی	مدرك تحصیلی	وضعیت استخدامی	نام و نام خانوادگی			
					کارشناس محیط زیست	۱۱	۸۴۳
					ناحیه ۲		
					مسئول ناحیه ۲	۱	۸۴۴
					کارشناس سامانه ۱۳۷	۲	۸۴۵
					کارشناس خدمات شهری	۳	۸۴۶
					کارشناس ناظر شهرسازی	۴	۸۴۷
					کارشناس عمران	۵	۸۴۸
					کارشناس عمران	۶	۸۴۹
					کارشناس تاسیسات	۷	۸۵۰
					کارشناس پیشگیری و رفع تخلقات شهری	۸	۸۵۱
			پیشنهاد برای مصطفی فلاح گلچین		کارشناس کنترل تخلقات ساختمانی	۹	۸۵۲
					کارشناس فضای سبز	۱۰	۸۵۳
					کارشناس محیط زیست	۱۱	۸۵۴
					ناحیه ۳		
					مسئول ناحیه ۳	۱	۸۵۵
					کارشناس سامانه ۱۳۷	۲	۸۵۶
					کارشناس خدمات شهری	۳	۸۵۷
					کارشناس ناظر شهرسازی	۴	۸۵۸
					کارشناس عمران	۵	۸۵۹
					کارشناس عمران	۶	۸۶۰
					کارشناس تاسیسات	۷	۸۶۱

تشکیلات تفصیلی شهرداری رشت					شماره : تاریخ :		
توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
تاریخ انتصاب	رشته تحصیلی	مدرك تحصیلی	وضعیت استخدامی	نام و نام خانوادگی			
					کارشناس پیشگیری و رفع تخلفات شهری	۸	۸۶۲
					کارشناس کنترل تخلفات ساختمانی	۹	۸۶۳
					کارشناس فضای سبز	۱۰	۸۶۴

شرح وظایف شهرداری رشت

مناطق شهرداری

مدیر منطقه

- انجام کلیه امور و نظارت بر تمامی فعالیتها که در چارچوب 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 پارکهای بزرگ (پارکهای منطقه ای، ناحیه ای، محله ای و فضاهای سبز خطی و امثالهم)
- لکه گیری آسفالت معابر محدوده و تعمیر و مرمت پل ها، جداول، رفوژها، پیاده رو سازی و دیوارکشی 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 دستورالعمل های شهرسازی و صنعتی در حد اختیارات تفویض شده مصوب
- نظارت بر عملیات ساختمانی محدوده با توجه به مقررات مصوب و دستورالعملهای صادره از معاونت های مربوطه
- نظارت بر امور اداری و استخدامی و مالی بر اساس اختیارات تفویض شده
- انجام برنامه های اجرائی در ارتباط با زیباسازی 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 غیرمجاز
- 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 بروزرسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی

شرح وظایف شهرداری رشت

- 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 روشها
- 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 دستورالعمل های صادره و تعرفه مصوب
- نظارت بر امور و فرایند صدور پروانه ساختمان و مجوز تعمیرات و پایان کار و 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 روسازی و دیوارکشی 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

صفحه : ۱۵۸ از ۱۷۵

شماره :

تاریخ :

شرح وظایف شهرداری رشت

- نظارت بر برنامه های عملیاتی تعریف شده توسط زیرمجموعه ها به منظور تحقق اهداف و سیاستهای کلان تعیین شده
- نظارت بر نحوه انجام آزادسازی املاک واقع در طرحهای عمرانی
- نظارت بر استخراج، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- نظارت بر پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه

- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور به کارگیری و استقرار نظامها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روشها
- همکاری در تدوین ضوابط و استانداردهای شهری و جمع آوری شاخص ها و معیارهای شهری
- همکاری در بازنگری و بروزرسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی
- همکاری در برنامه ریزی در مورد فعالیتهای مرتبط با توجه به برنامه های بالادستی و سیاستهای تعیین شده و نظارت بر تهیه و تدوین برنامه های بلندمدت، 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 دستورالعمل های 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

شرح وظایف شهرداری رشت

- 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، آئین 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
- 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 هیات 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
- 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، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

معاونت مالی و اقتصادی منطقه

- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور به کارگیری و استقرار نظامها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روشها
- 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
- 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
- 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 قرارات مصوب جهت بکارگیری در شهرداری منطقه
- نظارت بر تامین وسائل و ملزومات مورد نیاز شهرداری در منطقه
- نظارت بر حفظ و اداره کردن دارایی های منقول و غیرمنقول 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

صفحه : ۱۶۲ از ۱۷۵

شماره :

تاریخ :

شرح وظایف شهرداری رشت

- نظارت بر کلیه هزینه ها و معاملات شهرداری و همچنین نظارت بر اعتبارات مصرف شده در منطقه
- نظارت بر استخراج، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- نظارت بر پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

اداره مالی 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 ترازنامه 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 تایید 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

- 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 دستورالعمل های 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 روشها
- استخراج، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

اداره درآمد و نوسازی منطقه

- برنامه ریزی برای ساده سازی رویه های وصول عوارض در منطقه
- اجرای دستورالعمل 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 روشهای 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 حسابهای درآمدی جهت ممیزی
- کمک در تهیه صورت صورت های مغایرت های بانکی
- نظارت بر وصول قدرالسهم شهرداری از عوارض تجمیع از دارایی و عوارض سوخت، حقوق گمرکی و کمکهای دولتی از سازمان شهرداریها
- نظارت بر وصول تعرفه مصوب شهرداری در زمینه عوارض مسافرین، بازیها و نمایشات، پایانه های مسافری، خودرو و سایر عوارض مشابه
- 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

شرح وظایف شهرداری رشت

- همکاری به منظور مطالعه ، بررسی و شناخت منابع پایدار درآمدی و بازنگری در منابع درآمدی و تهیه و تدوین روشهای 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 آنها
- همکاری در اتخاذ تدابیر لازم به منظور مطالعه و تشخیص و استیفای حقوق شهرداری و به حیثه وصول درآوردن بدهی معوقه مودیان
- همکاری در تهیه و تدوین بودجه و درآمد پیشنهادی جهت تصویب در شورای شهر
- 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
- 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 غیرمنقول و حاصل از فروش اموال و املاک منطقه با توجه به دستورالعمل های صادره
- تهیه و تنظیم لوایح دفاعی در مورد آراء صادره از سوی دیوان عدالت در خصوص اعتراض مودیان نسبت به عوارض
- استخراج، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

معاونت شهرسازی و معماری منطقه

- تدوین هدفها، سیاستها، برنامه های جامع نظام شهرسازی و معماری و تجدیدنظر 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
- بازرنگری و بروزرسانی 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
- اجرای 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 در خصوص 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 بسترسازی مناسب در منطقه به منظور ایجاد انسجام در کلیه اطلاعات تولیدی در وضع موجود
- نظارت بر پاسخگویی سریع و تسهیل گردش کاری ارباب رجوع
- برگزاری جلسات کمیته های فنی به منظور ایجاد وحدت رویه در منطقه

صفحه : ۱۶۷ از ۱۷۵

شماره :

تاریخ :

شرح وظایف شهرداری رشت

- 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، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- نظارت بر پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

اداره نظارت بر صدور مجوزهای منطقه

- بررسی و تایید نقشه
- انطباق مباحث مقررات ملی ساختمان با ضوابط شهرسازی و در نظرگرفتن 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 پایان کار
- 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، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

معاونت حمل و نقل و امور زیربنایی 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 هماهنگی های 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
- 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 روشها
- نظارت بر اجرای طرح چراغها و زمانبندی و فازبندی
- 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 طرح های اجرا شده ترافیکی و ارائه گزارش در مورد کیفیت اجرا
- هماهنگی با اداره راهور در انجام امور مرتبط
- استخراج، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

اداره نظارت فنی و 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 قراردادها 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 روشها
- هماهنگی جهت تحویل موقت و قطعی پروژه های مناطق
- استخراج، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

اداره فنی مهندسی طراحی و نظارت بر ایمنی ترافیک منطقه

- اجرای سیاست های حوزه حمل و نقل و ترافیک شهرداری
- 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
- بررسی تجهیزات ، چراغهای راهنمایی و تابلوهای سطح منطقه و نظارت بر عملکرد صحیح آنها
- بررسی و پاسخ درخواست های 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 هندس 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

شرح وظایف شهرداری رشت

- 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
- همکاری در اجرا و نظارت ترافیکی پروژه های ترافیکی منطقه
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بررسی و تایید مراحل انجام کار توسط پیمانکار و صدور مجوزهای مورد نیاز جهت پرداخت وجه صورت وضعیت پیمانکاران
- پیگیری و اجرای پروژه های ترافیکی شهرداری منطقه از لحاظ تامین اعتبار و انجام مناقصات
- نظارت بر استخراج، مستندسازی، بروزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- نظارت بر پیشنهاد، تدوین و بروزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

معاونت خدمات شهری منطقه

- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور به کارگیری و استقرار نظامها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روشها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- بازرنگری و بروزرسانی 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 مسیاهای شهر با هماهنگی واحدهای ذیربط در شهرداری و سایر سازمانها و ارگانهای اجرائی 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 زیرساختها 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

شرح وظایف شهرداری رشت

- 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 شهرداری
- 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 هریک از زمینه های مذکور
- نظارت بر سیستم جمع آوری و امحاء پسماندها 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، مستندسازی، روزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات
- پیشنهاد، تدوین و روزرسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها

شرح وظایف شهرداری رشت

ناحیه

- ◆ اجرای دقیق آیین نامه ها، دستورالعملها ، بخشنامه ها و ضوابط مربوطه.
- ◆ پیشگیری و رفع تخلفات شهری در سطح ناحیه.
- ◆ جلوگیری از ایجاد و تأسیس صنایع و مشاغل آلاینده، مزاحم، مضر و خطرناک در سطح ناحیه و همکاری و انجام اقدامات لازم به منظور ساماندهی و انتقال صنایع آلاینده و مزاحم به خارج از شهر بارعایت مقررات و دستورالعملهای صادره و با هماهنگی واحدهای ذیربط.
- ◆ جلوگیری از عملیات ساختمانهای فاقد پروانه و همچنین کاربری های غیر مجاز املاک و اراضی در سطح ناحیه و گزارش عملیات مزبور به مبادی ذیربط در منطقه.
- ◆ جذب و جلب مشارکت و همکاری ساکنان ناحیه در سطح ناحیه در جهت تحقق اهداف شهرداری، با هماهنگی و همکاری واحدهای ذی ربط و با رعایت دستورالعملهای مربوط.
- ◆ نظارت بر فعالیت های فرهنگی، هنری و ورزشی مربوط به شهرداری نظیر سرراهای معلم، کتابخانه ها و ... در سطح ناحیه با هماهنگی و همکاری واحدهای ذیربط.
- ◆ مراقبت در امر پاکسازی محیط ناحیه و جمع آوری و حمل زباله و لایروبی انهار عمومی و خاک و نخاله های ساختمانی با توجه به ضوابط و دستورالعملهای صادره
- ◆ نظارت بر کار پیمانکاران خدمات شهری و گزارش نواقص موجود و پیگیری تا حصول انجام مفاد قرارداد منعقد.
- ◆ گزارش نواقص مربوط به عملیات عمرانی از قبیل مرمت جداول و پیاده روها، آسفالت معابر و امثالهم به منطقه و پیگیری تا حصول نتیجه نهایی.
- ◆ گزارش نواقص موجود در سطوح فضای سبز و زیباسازی ناحیه و پیگیری رفع آنها تا حصول نتیجه نهایی.
- ◆ جلوگیری از هر گونه سدمعبر عمومی و مشاغل مزاحم و تکدی گری.
- ◆ همکاری با واحدهای ذی ربط جهت از بین بردن حشرات و حیوانات موزی و ولگرد.