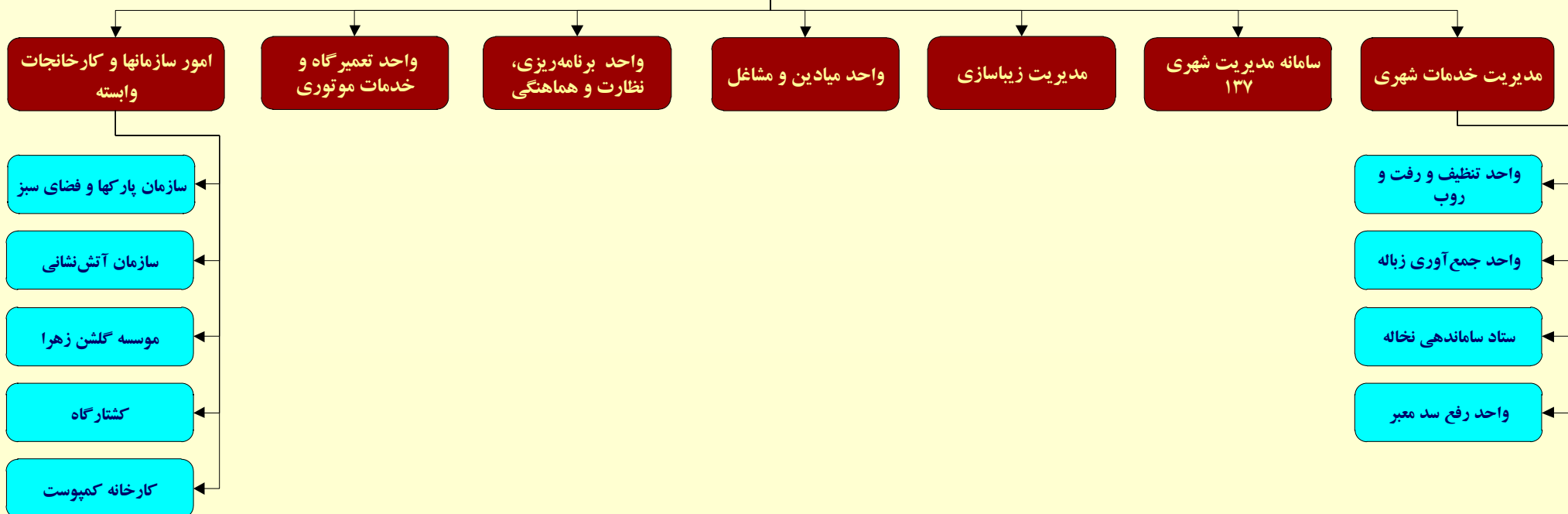


معاونت خدمات شهری



اهم وظایف معاونت خدمات شهری

- رسیدگی و مراقبت مستمر بر نظافت شهر و نظارت عالی به عملکرد خدمات شهری در این زمینه و نظارت به جمع آوری به موقع زباله و انتقال به محل بازیافت مواد زائد شهری.
- رسیدگی به وضعیت مشاغل مزاحم و عدم رعایت بهداشت برابر مصوبه کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها.
- نظارت عالی بر امور برف روبی و لایروبی انهار و مسیلهها و جلوگیری جریان سیلابها و آبهای سطحی.
- نظارت عالی بر فعالیت در زمینه رسیدگی به امور زیباسازی و رفع آلودگیهای بصری و نامگذاری معابر و تبلیغات محیطی در سطح شهر.
- رسیدگی به مشکلات و اعتراضات مردمی در خصوص مسائل مرتبط شهری از طریق سامانه ۱۳۷.
- نظارت بر گردش امور خدمات موتوری و وسایط نقلیه شهرداری از نظر انجام تعمیرات و برنامه ریزی کار واحدهای تابعه.
- تشخیص و تعیین نیازهای شهر در زمینههای خدمات شهری و تعیین خط مشی و سیاستهای راهبردی و اجرایی شهرداری در امور مذکور با رعایت اصل تمرکززدایی و صرفه و صلاح شهرداری، محافظت از محیط زیست، حفظ اصول توسعه پایدار در چارچوب سیاستهای کلی شهرداری.
- ابلاغ برنامهها و سیاستهای مرتبط با امور خدمات شهری به واحدهای تابعه و نظارت عالی به عملکرد آنها و صدور دستورات لازم به منظور حسن اداره کلیه امور ستادی و اجرایی واحدهای تحت سرپرستی.
- مطالعه و شناخت روشهای اجرای برنامههای مصوب در زمینه امور خدمات شهری با توجه به وظایف واحدهای تابعه و انتخاب بهترین روش ممکن جهت انجام وظایف سازمانها، شرکت های تابعه و صدور دستورالعمل های لازم در این مورد.
- بررسی و بازنگری مستمر قوانین، مقررات، ضوابط و استانداردهای موجود در زمینه خدمات شهری و نظارت دقیق و مداوم بر حسن اجرای کلیه ضوابط و استانداردها و قوانین و مقررات مرتبط با امور خدمات شهری در سازمانها و واحدهای تابعه
- شرکت در کمیسیونهای مربوط به پیشگیری از بروز خطرات و حوادث و سوانح غیر مترقبه و تهیه و تدوین طرحهای فوری و ضربتی برای مقابله با خطرات احتمالی ناشی از حوادث جوی و طبیعی مانند سیل، طوفان، زلزله، بارشهای برف و باران و عنداللزوم ضمن هماهنگی با سایر مبادی ذیربط و اجرای آن پس از ابلاغ از سوی عوامل اجرایی.
- جذب، نگهداشت و برنامه ریزی توسعه منابع مالی مورد نیاز واحدهای تابعه و نظارت بر بودجه جاری و عمرانی و نظارت بر هزینه کرد صحیح و قانونمند اعتبارات مربوطه.
- جمع آوری و تحلیل آمار و اطلاعات کلیه پروژههای خدمات شهری و مستندسازی و طبقه بندی کلیه اسناد، مدارک و گزارشات مرتبط با حوزه فعالیت.
- اخذ گزارشات کتبی از واحدهای تحت سرپرستی به منظور کنترل آنها و تهیه گزارش عملکرد از وظائف محوله و ارائه به مقام مافوق و ذیربط.
- تهیه و تدوین برنامههای کوتاه، میان و بلندمدت و همچنین آینده نگر در راستای تغییر و تحول و توسعه سازمانها، شرکتها و واحدهای تابعه
- اتخاذ سیاستها و تدابیر لازم برای بومی سازی تکنولوژیها و فناوریهای پیشرفته در ارائه خدمات شهری.
- تهیه و تدوین دستورالعمل های مرتبط با شرایط اضطراری و ایام خاص و مناسبتها و ابلاغ آن برای اجرا به مبادی مربوطه و نظارت عالی به عملکرد سازمانها و شرکت های تابعه در این زمینه.
- کنترل و نظارت عالی به عملکرد ضابطین خاص قضایی در موضوعات مرتبط با خدمات شهری.
- برقراری ارتباط با دستگاهها و نهادهای دولتی و غیردولتی مرتبط با مأموریت در چارچوب سیاستهای شهرداری.

اهم وظایف معاونت خدمات شهری

- انجام مطالعات راهبردی در خصوص بکارگیری ماشین آلات مدرن در زمینه‌های مختلف خدمات شهری از جمله آتش‌نشانی، جمع‌آوری و حمل و نقل و دفع زباله و ضایعات و... همزمان با فرایند مکانیزاسیون خدمات شهری و متناسب با رشد و توسعه تکنولوژی.
- برنامه‌ریزی برای اجرای قانون مدیریت پسماند و اتخاذ سیاست‌های بهینه در زمینه نحوه محاسبه و اخذ بهای پسماند و نظارت بر چگونگی هزینه‌کرد آن.
- اتخاذ سیاست‌های راهبردی و اجرایی مناسب در راستای کاهش تولید پسماند و بهره‌برداری مناسب و مجدد از پسماندهای قابل بازیافت.
- برنامه‌ریزی برای بکارگیری روش‌های نوین پردازش، بازیافت و تبدیل مواد، استحصال، بهره‌برداری و مدیریت بهینه فرآورده‌های پسماند از طریق سازمانها، شرکت‌ها و نهادهای ذیربط.
- اجرای سیاست تمرکززدایی و تهیه برنامه‌های لازم جهت واگذاری امور مرتبط با خدمات شهری در قالب برون‌سپاری و یا به بخش خصوصی در سطح سازمانها، شرکت‌ها و ادارات تابعه و اعمال نظارت عالی بر اجرای سیاست‌ها و دستورالعمل‌های فوق در واحدهای تابعه.
- تهیه و صدور شیوه‌نامه‌ها، نظامنامه‌ها و دستورالعمل‌های فنی و اجرایی لازم در زمینه بهره‌گیری مناسب از ظرفیت بخش خصوصی در خدمات شهری.
- اتخاذ تدابیر مناسب در راستای حفظ اصول توسعه پایدار و حفاظت از منابع زیست‌محیطی و بکارگیری استانداردهای محیط زیست.
- برنامه‌ریزی در زمینه نحوه جلب و جذب مشارکت‌های اجتماعی و مردمی در اجرای امور مرتبط و اجرای برنامه‌های آموزشی عمومی جهت شهروندان و همچنین فرهنگ‌سازی و اطلاع‌رسانی در امور خدمات شهری.
- تشکیل جلسات منظم با مدیران و واحدهای تابعه بمنظور ایجاد هماهنگی کامل بین آنها و صدور دستورات لازم در جهت ایجاد هماهنگی هرچه بیشتر و نظارت بر این امر.
- نظارت و بازرسی‌های لازم (اعم از مداوم و دوره‌ای) از سازمانها، شرکت‌ها و ادارات کل تابعه و سایر واحدهای تابعه در مناطق و اخذ گزارش‌های ذیربط.
- سیاستگذاری در زمینه حفظ، توسعه و گسترش فضای سبز و جنگلکاری شهر.
- راهبری و سیاستگذاری در زمینه‌های امور زیباسازی و سیما و منظر شهری و هویت‌بخشی به بناها و بافت‌های فرهنگی - تاریخی شهر.
- اتخاذ سیاست‌های اجرایی لازم در خصوص احداث، توسعه و ساماندهی آرامستان‌های شهر.
- تهیه و پیشنهاد شرح وظایف واحدهای تابعه و ارائه به مقام ذیصلاح جهت تصویب.
- بررسی و تایید سازمان و تشکیلات اداری سازمانها و شرکت‌ها و همچنین ادارات تابعه.
- ارزشیابی و ارزیابی عملکرد و فعالیت‌های پیمانکاران مجری ماموریت‌ها و وظایف خدمات شهری و اعلام نظر، رتبه‌بندی و تشخیص صلاحیت متقاضیان شرکت در مناقصه‌ها و مزایده‌های مرتبط با امور خدمات شهری مطابق با ضوابط مصوب و ابلاغی.
- اعلام نظر و تایید کلیه مناقصات و مزایده‌های مربوط به امور خدمات شهری در چارچوب آئین‌نامه معاملات شهرداری و همچنین تفویض‌های انجام‌شده.
- همکاری، هماهنگی و همفکری با سایر حوزه‌های ستادی - صنفی شهرداری و همچنین ارگان‌های دولتی و غیردولتی در رابطه با وظایف محوله.
- انجام سایر اموری که باستناد تبصره ذیل ماده ۵۴ قانون شهرداری و سایر مقررات مربوطه از طریق شهردار تفویض و ابلاغ می‌گردد.

اهم وظایف مدیریت خدمات شهری

- برنامه ریزی و سیاستگذاری و نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری و معدوم نمودن حیوانات موذی و ولگرد و برقراری سیستم خاص جمع آوری، حمل و نقل و امحاء بهداشتی زباله ها و سایر ضایعات شهری.
- برنامه ریزی و سیاستگذاری و نظارت بر امور مربوط به رفت و روب و نظیف و برف روبی و نمک پاشی در سطح شهر.
- برنامه ریزی، سیاستگذاری، نظارت و ساماندهی نخاله های ساختمانی و سایت های مربوطه.
- نظارت و پیگیری امور مربوط به ساماندهی و انتقال کسبه و اماکن مزاحم شهری به مناطق پیش بینی شده در اجرای بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها و جلوگیری از فعالیت متکدیان و جمع آوری آنها با هماهنگی و همکاری مناطق شهرداری
- مطالعه و بررسی زمینه های مختلف به منظور ارائه خدمات و فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تامین رفاه شهروندان
- اتخاذ تدابیر و راهکارهای مناسب درخصوص برنامه ریزی، نظارت و هماهنگی حوزه با سازمانها، پیمانکاران و واحدها و دوایر تابعه
- رسیدگی و پیگیری و اقدام به حل مشکلات و اعتراضات مردمی درخصوص مسائل مرتبط خدمات شهری از طریق سامانه ۱۳۷.
- اجرای برنامه ها و سیاستهای ابلاغی مرتبط با امور خدمات شهری از سوی مقام مافوق و نظارت عالیه بر عملکرد آنها و هماهنگی به منظور حسن اداره کلیه امور ستادی و اجرایی واحدهای تحت سرپرستی.
- اجرای دستورالعمل های مرتبط با شرایط اضطراری و ایام خاص و مناسبت ها
- جمع آوری و تحلیل آمار و اطلاعات کلیه پروژه های خدمات شهری و مستندسازی و طبقه بندی کلیه اسناد، مدارک و گزارشات مرتبط با حوزه فعالیت.
- اتخاذ تدابیر لازم به منظور حفظ شهر از خطر حریق، سیل و حوادث غیرمترقبه.
- ایجاد ارتباط و تعامل فی مابین شهرداری با تشکل های مردمی، مؤسسات عمومی حقیقی و حقوقی در بهبود خدمات و تمرکز اداره امور شهر
- سیاست گذاری در امور شهر و نحوه خدمات رسانی و اتخاذ سیاست های خرد و کلان خدمات شهری و تهیه دستورالعمل های لازم
- برنامه ریزی و پیگیری انجام خدمات شهری خاص که سایر سازمانها و واحدهای تابعه به تنهایی قادر به انجام آن نبوده و مستلزم اقدامات اجرائی یکسان و همزمان بصورت متمرکز و هماهنگ در سطح شهرداری است.
- ارزشیابی و ارزیابی عملکرد و فعالیت های پیمانکاران مجری ماموریت ها و وظایف خدمات شهری و اعلام نظر، رتبه بندی و تشخیص صلاحیت متقاضیان شرکت در مناقصه ها و مزایده های مرتبط با امور خدمات شهری مطابق با ضوابط مصوب و ابلاغی.
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

اهم وظایف واحد تنظیف و رفت و روب

- اقدام و نظارت مستمر بر امر رفت و روب و تنظیف معابر، کانالها، جویها، و لایروبی و پاکسازی آن
- جمع آوری و معدوم نمودن حیوانات موذی و ولگرد
- اقدام و نظارت مستمر بر امر برف روبی و نمک پاشی در سطح شهر در فصل زمستان.
- اقدام و نظارت مستمر بر امر آب پاشی معابر در سطح شهر.
- مطالعه و بررسی زمینه های مختلف به منظور ارائه خدمات بهتر و فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تامین رفاه شهروندان.
- اقدام به حل مشکلات و اعتراضات مردمی در خصوص مسائل مرتبط خدمات شهری از طریق سامانه ۱۳۷.
- اجرای برنامه ها و سیاستهای ابلاغی مرتبط با امور خدمات شهری از سوی مقام مافوق و هماهنگی به منظور حسن انجام کلیه امور اجرایی محوله.
- اجرای دستورالعمل های مرتبط با شرایط اضطراری و ایام خاص و مناسبت ها.
- جمع آوری و تحلیل آمار و اطلاعات کلیه پروژه های خدمات شهری در زمینه تنظیف، رفت و روب، لایروبی، برف روبی و ... و مستندسازی مدارک و گزارشات مرتبط با حوزه فعالیت.
- اجرای تدابیر لازم در شرایط اضطراری و بحرانی (حریق ، سیل و باران های موسمی و کولاک و سایر حوادث غیرمترقبه).
- اجرای سیاست گذاری های ابلاغی در امور شهر و نحوه خدمات رسانی و اجرای سیاست های خرد و کلان خدمات شهری و دستورالعمل های لازم.
- ارزشیابی و ارزیابی عملکرد و فعالیت های پیمانکاران مجری ماموریت ها و وظایف خدمات شهری و تهیه گزارش های مربوطه و تحویل آن به مدیریت خدمات شهری.
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

اهم وظایف جمع آوری زباله

- اقدام و نظارت بر امور جمع آوری، حمل و نقل و امحاء بهداشتی زباله ها و سایر ضایعات شهری.
- مطالعه و بررسی زمینه های مختلف به منظور ارائه خدمات و فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تامین رفاه شهروندان
- اقدام به حل مشکلات و اعتراضات مردمی در خصوص مسائل مرتبط خدمات شهری از طریق سامانه ۱۳۷.
- اجرای برنامه ها و سیاستهای ابلاغی مرتبط با امور خدمات شهری از سوی مقام مافوق و هماهنگی به منظور حسن انجام کلیه اجرایی محوله.
- اجرای دستورالعمل های مرتبط با شرایط اضطراری و ایام خاص و مناسبت ها
- جمع آوری و تحلیل آمار و اطلاعات کلیه پروژه های خدمات شهری در زمینه جمع آوری، حمل و نقل و دفن زباله و ... و مستندسازی مدارک و گزارشات مرتبط با حوزه فعالیت.
- اجرای دستورالعمل های مرتبط با شرایط اضطراری و اعیاد و ایام خاص و مناسبت ها.
- اجرای تدابیر لازم در شرایط اضطراری و بحرانی (حریق ، آب و هوای گرم، زلزله، سیل و سایر حوادث غیرمترقبه).
- اجرای سیاست گذاری های ابلاغی در امور شهر و نحوه خدمات رسانی و اجرای سیاست های خرد و کلان خدمات شهری و دستورالعمل های لازم.
- ارزشیابی و ارزیابی عملکرد و فعالیت های پیمانکاران مجری ماموریت ها و وظایف خدمات شهری و تهیه گزارش های مربوطه و تحویل آن به مدیریت خدمات شهری.
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

اهم وظایف واحد رفع سد معبر

- همکاری با مدیر خدمات شهری در زمینه سیاست‌گذاری و اجرای آن، تعیین خط مشی و ارائه راهکارهای کاربردی در امر نظارت و کنترل بر فعالیتهای خدماتی شهرداری و امور خدماتی.
- تهیه و تدوین ضوابط و دستورالعملهای اجرایی و قانونی اجرائیات در بخش پلیس ساختمان، تصرفات اراضی، سد معبر، جمع‌آوری متکدیان، کارگران جویای کار، ساماندهی گاری‌های باربر، خودروهای فرسوده، حمل میوه و تره بار و موارد مشابه.
- مشاوره و تعامل با دستگاههای اجرایی، امنیتی و قضایی در حسن گردش امور و ارتباط با سایر شهرداریهای کشور و جلب تجارب و آراء و عملکرد آنان.
- هماهنگی فی مابین ادارات و سازمانهای تابعه شهرداری در امر اجرای آراء کمیسیونهای ماده ۱۰۰ و بند ۲۰ ماده ۵۵ و کمیسیون قطع اشجار.
- هماهنگی با ادارات و دستگاههای تولیدی خدمات شهری نظیر اماکن، مجامع امور صنفی، بهداشت، محیط زیست در امر اجرای مقررات شهری و ممانعت از فعالیت و یا ادامه مشاغل مزاحم و یا قوانین و مقررات صنفی و بهداشتی.
- ارائه نقطه نظرات کارشناسی در خصوص بهینه نمودن و قانونمندسازی اقدامات اجرایی.
- برنامه ریزی و کنترل اموال توقیف شده توسط تخلفات شهری.
- نظارت بر اعاده اجناس و اموال توقیفی به صاحبان آن.
- نظارت بر نحوه عملکرد انبار سد معبر و اراضی.
- پشتیبانی و حمایت از اکیپ‌های اجرایی سد معبر و اراضی.
- ساماندهی کفاشیهای مستقر در معابر و سایر موارد مرتبط با خدمات شهری.
- هماهنگی جهت صدور قبوض جرائم، غرامت و هزینه‌های خدمات شهری و سایر تخلفات برابر تعرفه مصوب شورای شهر.
- جلوگیری از تردد و توقف ماشین‌آلات سنگین و راهسازی در سطح شهر با هماهنگی.
- جمع‌بندی و ارائه امار و ارقام و مستندسازی فعالیتهای صورت گرفته در بخش وظایف و مسئولیتهای آنها.
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق.

اهم وظایف ستاد ساماندهی نخاله

- برنامه‌ریزی جهت تعیین و تعریف سایت‌های تخلیه نخاله‌های ساختمانی در سطح شهر و ابلاغ آن به شرکت‌های پیمانکاری، خاکبرداری و تخریب ساختمان و سایر عوامل مقتضی.
- شناسایی، اطلاع‌رسانی و برخورد قانونی با عواملی که اقدام به حمل و تخلیه غیر قانونی و غیراستاندارد نخاله‌های ساختمانی.
- الزام مالکین به رعایت حریمهای ساخت و ساز، جمع‌آوری نخاله، نصب حفاظ و توری و نرده تابلوهای شناسایی ساختمان با هماهنگی تخلفات شهری.
- پاکسازی و تسطیح و اراضی که به مورد تخلف واقع شده و در آنها نخاله تخلیه شده و جمع‌آوری خودروهای فرسوده و سایر پسماندهای مزاحم از معابر عمومی و برخورد قانونی با عواملین آن.
- رفع خطر از بناهای مخروبه و نایمن و دیوارهای شکسته در سطح شهر با هماهنگی واحد رفع سد معبر.
- انجام اقدامات اساسی در خصوص ممانعت از حفاریهای غیرمجاز و اعلام مراتب تخلف به مقامات مسئول.
- اعلان خسارات وارده به تاسیسات و اموال عمومی شهری واقع در میداين، معابر، چراغ‌های راهنمایی، تابلوهای راهنمای شهری، مبلمان شهری و ممانعت از فعالیت افراد غیرمجاز با هماهنگی مدیریت تخلفات شهری.
- شناسایی املاک مجهول‌المالک و مخروبه و یا زمینهای باز که در آنها نخاله و زباله ریخته می‌شود و انجام اقدامات لازم در خصوص مرمت بنا و یا دیوارکشی و برخورد با عوامل آن و اعلام به مقامات مسئول.
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق.

اهم وظایف واحد سامانه ۱۳۷

- اخذ نکته نظرات مردمی و انعکاس آن به واحدهای مربوطه و پیگیری جهت پاسخگویی
- مطالعه و شناسایی نیازمندی ها و تحلیل و آنالیز اخبار واصله
- ثبت آمار و اطلاعات
- تست سیستم و رفع نواقص بصورت مستمر
- دسته بندی و تفکیک داده ها و کمی سازی و ویرایش اطلاعات
- آماده سازی اطلاعات و جمع آوری داده ها و پردازش اطلاعات
- انتقال پاسخ مسئولین به شهروندان با هماهنگی ما فوق
- مدیریت فرآیند ثبت، ابلاغ و ارجاع و پیگیری تا انجام نهایی درخواستهای شهروندان
- نظارت دقیق بر اجراء و صحت عمل، بازرسی موثر و کار آمد از عملکرد تیمهای اجرایی
- 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 بودجه‌های 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
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

اهم وظایف مدیریت زیباسازی

- جمع آوری اطلاعات و بهره گیری از نظرات کارشناسان و خبرگان در زمینه زیباسازی شهر.
- ارائه طرحهای لازم در زمینه فضاسازی مناسب جهت معابر و پارکها و وسایط نقلیه و اماکن عمومی متعلق به شهرداری.
- کوشش در جهت اعاده و حفظ هویت و معماری سنتی ایرانی و اسلامی شهرها.
- تهیه طرحهای آذین بندی و چراغانی در ارتباط با برگزاری اعیاد و جشنهای مذهبی و میهنی و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- مطالعه و بررسی پیرامون نماها و پیش آمدگیهای ساختمانهای حاشیه معابر با توجه به مقررات مصوب با هماهنگی معاونت شهرسازی.
- تهیه و بررسی طرحهای فضای سبز، رفوژ، میادین، معابر و پوسترهای تبلیغاتی در زمینه زیبائی شهر با رعایت اصول معماری با همکاری روابط عمومی و فضای سبز.
- طراحی پلاکهای املاک و تابلوهای نامگذاری معابر و پانلهای نصب آگهی تبلیغاتی و تابلوهای جهت نما در معابر و بزرگراهها و سرپناه ایستگاههای اتوبوس، تاکسی و امثالهم.
- بررسی و صدور مجوز جهت نصب پرده و پوسترهای تبلیغاتی از طرف سازمانها و ارگانها و نیز بخش خصوصی در معابر و میادین و اماکن عمومی بر اساس مقررات و ضوابط تعیین شده.
- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به طرحهای پیشنهادی در مورد حجم سازی اعم از رئال و سورئال در میادین و اماکن عمومی و انجام تدارکات لازم جهت برگزاری مسابقات مربوطه.
- بررسی و صدور مجوز نصب تابلو در گوشه و کنار شهر و سر درب اماکن عمومی و تجارتنی با توجه به آئین نامه های مربوطه و تدوین ضوابط و دستورالعمل های لازم.
- تشکیل کمیته زیباسازی شهری با ترکیب جانمایی، طراحی، تاسیسات و بهره برداری با بکارگیری تجارب و نظرات علمی، عملی، راهبردی مراکز کارگاهی و دانشگاهی و بهره گیری از خدمات مشاوران.
- تعیین خط مشی و سیاستهای خرد و کلان زیباسازی شهری و تهیه دستورالعمل و ضوابط مربوطه.
- انجام هماهنگیهای ادارای و قانونی و تشکیل کمیسیونهای مربوطه و پیشنهاد طرحهای زیباسازی در جهت یکسان سازی مبلمان شهری و توسعه مکانهای عمومی و تفریحی.
- نظارت و هماهنگی بین واحدهای خدماتی مناطق و سازمانهای وابسته از حیث رعایت ضوابط و مقررات زیباسازی و ارائه خدمات مشاوره ای به مجموعه ستادی شهرداری.
- ارائه طرحهای مناسب زیباسازی با رعایت اصول و شعائر اسلامی، هویت شهری، تقدم فرهنگ و آداب و آداب و سنن بومی و محلی.
- ارائه طرح های نامسازی، پیاده روسازی، مبلمان شهری، رنگ آمیزی معابر، جداول، تاسیسات شهری، مبلمان پارکها، حصارکشی معابر.
- طراحی، ساخت، نصب تابلوهای مسیرنمای معابر، کوچه ها، میادین، بوستان های شهری و استفاده از خدمات علمی و آموزشگاهی و دانشگاهی.
- ساماندهی امور تبلیغات و تهیه و تدوین دستورالعملها و ضوابط نحوه جانمایی، واگذاری، و ساماندهی امور تبلیغاتی.
- ساماندهی امور غرف و دکه های منصوب در معابر و پارکها و ارائه طرحهای مربوطه زیباسازی.
- بررسی توانمندیها و امکانات واگذاری غرف در معابر و بوستانهای شهری و تهیه طرح و پیشنهاد مربوطه و انعکاس به مافوق با موضوع زیباسازی.
- پیش بینی، سفارش، ساخت و نصب مبلمان شهری معابر و پارکها و سازمانهای تابعه با هماهنگی مناطق و سازمانها و با اخذ نظر اساتید مجرب مربوطه.
- تعمیر و نگهداری مبلمان شهری، رفع نواقص تاسیساتی و توسعه و تجهیز امکانات پارکها از حیث وسایل اسباب بازی و مراکز تفریحی و تفریحگاهی.
- تدوین و تصویب نظامنامه و ضوابط و مقررات مربوط به مدیریت اجراء و نظارت بر المانها و تندیس ها برای فضاهای شهری با توجه به خصوصیات ملی، هویت شهری، مذهبی و فرهنگی و پیشنهاد تهیه و ساخت المانها و تندیس ها برای فضاهای عمومی شهر و مکانیابی آن ها و تصویب طرحهای پیشنهادی در زمینه یاد شده.
- استفاده از آثار هنری در فضاهای شهری جهت فضاسازی، هویت بخشی و ایجاد خاطره در ذهن شهروندان.
- برقراری آرامش، تلطیف فضا و کاهش اثرات مخرب آلودگیهای بصری محیطی و ارتقای فرهنگ و سواد بصری و تجسمی صحیح در شهروندان و ایجاد روحیه حساس نسبت به صیانت از فضاهای عمومی.
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

اهم وظایف واحد میادین و مشاغل

- مدیریت میدان میوه و تره بار به منظور تأمین تسهیلات لازم جهت معاملات میوه و تره بار و ایجاد رابطه سالم برای حفظ منافع مصرف کنندگان و تولید کنندگان فرآورده های کشاورزی و همچنین تغذیه بازارهای روز میوه و تره بار
- ایجاد و توسعه بازارهای روز میوه و تره بار جهت دسترسی آسان مصرف کنندگان در نقاط شهر با مشارکت بخشهای دولتی، تعاونی و خصوصی، همچنین ایجاد بازارهای فروش موضعی و جایگاههای موقت برای عرضه محصولات.
- ساماندهی و مدیریت و ارائه خدمات به میادین میوه و تره بار و دواب و بازار روز و ...
- ایجاد و مدیریت میادین و بازارهای میوه و تره بار و ارزاق عمومی در مقیاس شهری، منطقه ای و محلی.
- ایجاد مجتمع های صنفی و کارگاهی با هدف ساماندهی و انتقال مشاغل مزاحم و آلاینده.
- جلوگیری از فعالیت مشاغلی که سبب ایجاد مزاحمت برای محیط زندگی شهروندان می باشند.
- ساماندهی مشاغل غیر رسمی با ایجاد بازارهای سیار (دستفروشان).
- ساماندهی فعالیت کیوسک های مطبوعات، عرضه یخ و ...
- ایجاد و مدیریت بازارهای مصالح ساختمانی با هدف ساماندهی خودروهای حامل مصالح
- ساماندهی و نظارت بر فضاهای تبلیغاتی شهر
- ایجاد و ساماندهی بازارهای خودرو، کتاب، شیلات و....
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

اهم وظایف واحد برنامه‌ریزی، نظارت و هماهنگی

- برنامه ریزی جهت بهبود ارائه خدمات و ارائه خدمات نوین شهری.
- نظارت بر حفظ و نگهداری فضاهای سبز موجود شامل میداين ، معابر ، پارکهای محله ای با هماهنگی سازمان پارکها و فضای سبز
- رسیدگی و نظارت مستمر در امر نظافت ، رفت و روب معابر ، کانالها ، جویها ، و لایروبی و پاکسازی آن
- رسیدگی به امر جمع آوری و حمل و دفع و دفن زباله شهری
- نظارت بر حُسن اجرای تعهدات پیمانکاران خدماتی از حیث بررسی عملکرد، بررسی صورت وضعیت ، صدور جرائم و سایر اقدامات احتیاطی و قانونی با هماهنگی امور قراردادها
- برنامه‌ریزی جهت تشکیل گروههای امدادی و خدماتی در هنگام بروز حوادث غیر مترقبه.
- هماهنگی و ارتباط امور نواحی با دواير تابعه ستادی در خصوص بهبود و ارتقاء عملی و کیفی خدمات
- انجام اقدامات اساسی در خصوص ممانعت از حفاریهای غیرمجاز ، لکه گیری و آسفالت معابر ، رفع نواقص تاسیساتی و خدماتی مناطق و نواحی و اعلام مراتب تخلف به تخلفات شهری
- اعلان خسارات وارده به تاسیسات و اموال عمومی شهری واقع در میداين ، معابر ، چراغ های راهنمایی ، تابلوهای راهنمای شهری ، مبلمان شهری و ممانعت از فعالیت افراد غیر مجاز با هماهنگی مدیریت تخلفات شهری
- نظارت بر شستشوی معابر ، جداول ، کانالها ، سطل های زباله ، تابلوهای راهنمایی و شهری
- نظارت و پیگیری جهت رفع خطر از بناهای مخروبه و ناایمن و دیوارهای شکسته در سطح شهر با هماهنگی تخلفات شهری
- پیگیری و نظارت بر انجام خدمات پیشگیرانه بهداشتی نظیر طرح مبارزه با موش ، جمع اوری احشام ولگرد، معدوم نمودن حیوانات موذی و سگهای ولگرد ، ممانعت از ایجاد آغل و طویله و نگهداری احشام در سطح شهر با هماهنگی مدیریت تخلفات شهری
- برنامه ریزی جهت الزام مالکین به رعایت حریمهای ساخت و ساز ، جمع آوری نخاله ، نصب حفاظ و توری و نرده تابلوهای شناسایی ساختمان با هماهنگی تخلفات شهری
- برنامه ریزی جهت جلوگیری از تردد و توقف ماشین آلات سنگین و راهسازی در سطح شهر با هماهنگی تخلفات شهری
- برنامه ریزی جهت تعیین محل‌های توقفگاههای عمومی ، محل‌های تخیه نخاله و ضایعات ساختمانی
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

اهم وظایف واحد تعمیرگاه و خدمات موتوری

- سرویس و نگهداری کلیه ماشین آلات سبک و سنگین جهت حفظ اموال و جلوگیری از استهلاک افراطی دستگاهی
- تعمیر دستگاههای معیوب کارآمد و آماده بکار نمودن جهت انجام ادامه خدمات به واحدهای اجرایی شهرداری و ماموریتهای سطح شهر
- همکاری و ارائه دستگاههای سالم به واحدهای اجرایی شهرداری جهت بکارگیری در انجام کارهای سطح شهر اعم از خدمات شهری، فضای سبز، عمرانی و تاسیساتی
- پیگیری و انجام به موقع ماموریت های محوله و ایجاد هماهنگی و نظارت به کار دستگاهها.
- آمادگی دستگاهها و کلیه رانندگان برای مقابله باحوادث طبیعی و غیر طبیعی و رساندن امداد و نجات به شهروندان در هر زمان.
- بررسی عملکرد دستگاهها و تدوین گزارشات کار رانندگان و دستگاهها و تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز.
- بررسی و اظهار نظر در مورد صورت وضعیت پیمانکاران طرف قرارداد.
- سرکشی و نظارت بر کار کلیه واحدهای زیر مجموعه و تعیین و ابلاغ خط مشی کاری مدون.
- پیش بینی و برنامه ریزی به منظور خریداری اقلام و لوازم یدکی مورد نیاز تعمیرگاه.
- کنترل کیفی قطعات خریداری شده و تکمیل فرمهای مربوطه و تطبیق فاکتور با مشخصات مورد درخواست.
- ایجاد بستر و زمینه مناسب برای نوآوری و ابتکارات و خلاقیت های فردی و جمعی در راستای کاهش هزینه و افزایش درآمدهای پایدار.
- انجام سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

اهم وظایف واحد امور سازمانها و کارخانجات وابسته

- تهیه پیش نویس صورتجلسات و مصوبات شورای سازمانها و هیئت مدیره سازمانهای تابعه و آرشیو آن.
- ارائه پیشنهادات لازم در امر ارتقای سطح خدمات و اهداف مندرج در اساسنامه سازمانها .
- ارائه پیشنهادات لازم در امر ارتقای سطح خدمات و افزایش درآمد کارخانجات.
- ایجاد ارتباط و تعامل فیما بین سازمانها با یکدیگر و سازمانها با مجموعه حوزه و دوایر تابعه و مناطق.
- پیشنهاد راهکارهای مناسب و موثر در دستیابی سازمانها به اهداف مندرج در اساسنامه با ایجاد تعامل و همکاری سازمانها با دستگاههای دولتی و موسسات عام المنفعه اجتماعی.
- اخذ آمار و اطلاعات لازم از حیث عملکرد تشکیلاتی ، بودجه ، چارت سازمانی و اقدامات سازمانها و مستندسازی و آرشیو آن
- اخذ آمار و اطلاعات عملکرد کارخانجات و مستندسازی و تنظیم گزارشات مربوطه و بهره‌برداری از نتایج آن.
- سایر موارد حسب دستور مقام مافوق

منابع:

- [۱] <http://khadamatshahri-ksh.ir> وبسایت شهرداری کرمانشاه.
- [۲] چارت سازمان تفصیلی (اداری) شهرداری، ۱۳۷۷.
- [۳] <http://official.mashhad.ir> وبسایت شهرداری مشهد
- [۴] <http://fad.tehran.ir> وبسایت معاونت اداری و مالی شهرداری تهران
- [۵] <http://www.eshiraz.ir> وبسایت شهرداری شیراز
- [۶] <http://financial.ahvaz.ir> وبسایت شهرداری اهواز
- [۷] <http://yazd.ir> وبسایت شهرداری یزد
- [۸] <http://www.zanjan.ir> وبسایت شهرداری زنجان
- [۹] <http://www.mobarakeh.ir> وبسایت شهرداری مبارکه
- [۱۰] www.tabriz.ir وبسایت شهرداری تبریز
- [۱۱] www.bacity.ir وبسایت شهرداری بندرعباس
- [۱۲] بحث و گفتگوی مستقیم با مسئولین واحدهای ذیربط شهرداری مراغه