

شرح وظایف اداره امور مشاورین و کارشناسان مجامع

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای عملکردها.
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده.
- ارائه شیوه های جدید برای بهبود روشهای نیل به اهداف به منظور تامین حسن انجام برنامه ها و تصمیمات.
- اظهار نظر در مورد تنظیم طرحها و یا تدوین و یا تغییر آئین نامه های مقررات مربوط.
- انجام ماموریتهای مختلف بر حسب ارجاع مقام مافوق و تهیه گزارشات لازم از ماموریتها.
- انجام وظایف ستادی و یا اجرایی بنا به ضرورت و صلاحدید و تشخیص که از طرف مقام مافوق تعیین می شود.
- بررسی و ارائه نظرات مشورتی درباره برنامه های سازمان بر حسب ارجاع مقام مافوق.
- پیگیری و ابتکار در تهیه و ارائه طرحهای جدید به منظور جلوگیری از بروز مشکلات.
- تهیه گزارشها و متن سخنرانی های مورد نیاز جناب آقای شهردار.
- شرکت در بعضی از سمینارها ، کمیسیون ها و کنفرانس ها و جلسات به نمایندگی از طرف شهردار و انجام مأموریتهای مختلف حسب ارجاع شهردار و تهیه گزارشات لازم از مأموریتها.
- بررسی گزارشات عملکرد در حوزه های کاری ذیربط و ارائه پیشنهاد برای رفع تنگناها و مشکلات و ارتقاء سطح کیفی و کمی امور سازمان .
- مطالعه و تحقیق در مورد علل بروز مشکلات و تعیین و تشخیص نقاط ضعف مجموعه و ارائه پیشنهادات و نظرات اصلاحی.
- پیگیری و ابتکار عمل در تهیه و ارائه طرح های جدید به منظور جلوگیری از بروز مشکلات اجتماعی و کاهش آنها در قالب اهداف و وظایف شهرداری .
- همکاری با مدیران و کارشناسان شهرداری در خصوص تهیه طرح های اجرایی و فعالیتهای مختلف.
- 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