

## شرح وظایف گروه نظارت بر تدوین ضوابط و اجرای مقررات شهرسازی

- بازنگری ضوابط و مقررات شهرسازی و ارائه اصلاحات پیشنهادی جهت تصویب
- تدوین و تنظیم لوایح پیشنهادی جهت اصلاح ضوابط شهرسازی و یا هرگونه تغییر در ضوابط مربوطه جهت ارجاع به مراجع ذیصلاح
- تهیه و ابلاغ بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مصوبات و ابلاغ به مناطق و مرکز جهت اجراء
- بررسی عملکرد و نظارت بر اجرای قوانین و مقررات و دستورالعمل‌ها و ضوابط مصوب جاری در ستاد و مناطق
- نیازسنجی مباحث تخصصی برای آموزش پرسنل جهت برگزاری کلاس‌های مرتبط در حوزه شهرسازی و معماری
- برگزاری همایش و سمینارهای عمومی و تخصصی معاونت شهرسازی و معماری
- مشارکت با مجامع علمی و تخصصی داخلی و خارجی در زمینه ارتقاء توان تخصصی حوزه شهرسازی و معماری
- تدوین، تالیف کتاب و نشریه و بروشور و لوح فشرده در خصوص مباحث علمی و تخصصی مورد نیاز معاونت شهرسازی و معماری
- ایجاد بانک اطلاعات اسنادی و الکترونیکی از اسناد و نقشه‌های تهیه و تصویب شده، لیست مشاورین، قراردادها، کتب، نشریات و مجلات حوزه معاونت شهرسازی و معماری
- بهره‌گیری از شیوه‌های نوین جهانی و بروز رسانی و ارتقاء توان علمی معاونت شهرسازی و معماری از طریق شرکت در سمینارها، کنفرانس‌ها، نمایشگاه‌ها و دوره‌های تخصصی ملی و بین المللی
- نظارت بر تهیه کتب و نشریات تخصصی مورد نیاز معاونت شهرسازی و معماری جهت ارتقاء اطلاعات و اسناد مرکز ارشیو
- همراهی و مشارکت در روند تهیه طرح‌های ساختاری- راهبردی، تفصیلی، موضوعی و موضعی و....
- شرکت در جلسات هماهنگی در خصوص ایجاد وحدت رویه در امور شهرسازی و تشکیل شورای ویژه شهر سازی در مواقع لزوم
- نظارت بر رسیدگی به شکایات شهرسازی و بررسی پرونده‌های خاص
- نظارت بر حسن انجام کار و گردش امور واحدهای شهرسازی مناطق
- پیشنهاد و هماهنگی با معاون شهرسازی و معماری جهت تقسیم نیروی انسانی در حوزه شهرسازی و معماری متناسب با نیاز، توانایی و تخصص
- بهره‌برداری از نظام نوین و سیستمی صحیح و مناسب و متکی به روشهای منطقی جهت ایجاد وحدت رویه و استفاده بهینه از نیروی انسانی در ستاد و مناطق از جمله سیستم جامع شهرسازی
- مدیریت و نظارت مستمر سیستم یکپارچه شهرسازی
- پیشنهاد و اصلاح ساختار و فرایندها در حوزه معاونت شهرسازی و معماری به معاون
- راهبردی پروژه‌های معاونت شهرسازی و معماری بر اساس گزارشات ارسالی حوزه‌ها و ارائه گزارش به معاون
- 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 شاخص‌های مرتبط با فرایندها