



۱. برنامه ریزی در خصوص استفاده از ظرفیت های بالقوه منطقه در امور خدمات شهری.
۲. برنامه ریزی، آموزش و فرهنگ سازی عمومی در جهت جلب مشارکت مردمی و همکاری مردم در بهسازی محیطی و همکاری در مواردی نظیر نظافت عمومی و تفکیک زباله خشک و تر از مبدأ.
۳. کنترل و نظارت مستمر بر پاکیزگی معابر عمومی و کیفیت جمع آوری ضایعات، نخاله، زباله و همچنین لایروبی جوی ها و کانال های واقع در محدوده منطقه.
۴. نظارت بر حسن انجام کار پیمانکاران مربوطه و انجام تعهدات پیمانکاران بر مبنای قرارداد.
۵. برنامه ریزی، نظارت و پیگیری در خصوص رفع تخلفات شهری در منطقه.
۶. پیگیری و نظارت بر اجرای امور زیباسازی در سطح منطقه.
۷. نظارت بر نگهداری مطلوب فضای سبز سطح منطقه و پیگیری احداث و گسترش فضای سبز با توجه به پروژه های مصوب و طرح های بالادستی.
۸. انجام امور مربوط به صدور مجوز قطع و جابجایی اشجار در مواقع لزوم.
۹. اقدام لازم در زمان وقوع حوادث غیرمترقبه و برنامه ریزی به منظور پیشگیری از آن.
۱۰. نظارت بر عملیات ساختمانی محدوده منطقه با توجه به مقررات مصوب و دستورالعمل های مربوطه.
۱۱. نظارت بر نگهداری و تعمیرات تأسیسات شهری در سطح منطقه و اجرای طرح های مصوب در این زمینه.
۱۲. برنامه ریزی و اجرای نورپردازی و روشنایی پارک ها.
۱۳. نظارت بر مجوز حفاری های عرضی و صدور مجوز حفاری انشعابات طولی.
۱۴. صدور مجوز شروع عملیات ساختمانی و خاک برداری.
۱۵. پیگیری و نظارت بر عملیات رفع خطر در سطح منطقه.
۱۶. نظارت و اجرای موارد مرتبط با بند ۱۴ و ۲۰ ماده ۵۵ و ماده ۱۱۰ قانون شهرداری ها.
۱۷. انجام اقدامات لازم در خصوص جمع آوری حیوانات ولگرد و امحاء حیوانات مودی.
۱۸. صدور مجوز نصب تابلوهای واحدهای صنفی در سطح منطقه.
۱۹. نظارت و صدور مجوز دکل های آنتن در سطح منطقه.
۲۰. جلوگیری از ساخت وسازه های غیرمجاز و سد معبر و نخاله و مصالح سطح منطقه.
۲۱. نظارت و پیگیری بر پاسخگویی به شکایات مردمی و اقدامات مرتبط با سامانه ۱۳۷.
۲۲. نظارت بر تحقق تعهدات کارفرما در قراردادهای با پیمانکاران و ارزیابی پیمانکاران مربوطه.
۲۳. نظارت بر حسن گردش امور نواحی منطقه در ارتباط با مسئولیت ها و اختیارات تفویض شده.
۲۴. همکاری در تدوین بودجه منطقه و اصلاحیه و متمم آن و پیگیری تأمین اعتبار و کنترل پروژه های مربوطه.
۲۵. بررسی و بکارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیت ها و عملکردها.
۲۶. بازنگری و بروز رسانی حدود اختیارات و تفویض مسئولیت ها و تعیین روابط میان کارکنان و واحدهای مختلف مجموعه تحت سرپرستی با رعایت قوانین و ضوابط.
۲۷. اجرای دقیق قوانین، آئین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و ضوابط مربوط به حوزه فعالیت.
۲۸. اجرای برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت شهرداری در حوزه فعالیت مدیریت برای تحقق چشم انداز، اهداف و استراتژی های برنامه های فوق.
۲۹. انجام آن دسته از اموری که طبق ضوابط و مقررات از سوی مقام مافوق ارجاع می گردد.

نام و نام خانوادگی	عنوان پستی سازمانی	تاریخ	امضاء	مهر معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
محمد رضا موسوی	معاون مدیر کل نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات			
رضا ارشادی	مدیر منطقه ۷			
نسرین عظیمی	مدیر کل نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات			
ابر اهیم نوشادی	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی			