

از : معاونت برنامه ریزی ، توسعه شهری وامور شورا

باسلام و احترام

نظر به ضرورت تبعیت جایگاههای سازمانی از ساختار و سازمان مصوب و عدم وجاهت استفاده از عناوین غیر مصوب و در راستای ساماندهی و اجرایی نمودن ضوابط سازمانی ابلاغی به حوزه معاونت های شهرداری تهران، توزیع بهینه وظایف و مسئولیت ها و تنوع بخشی در خدمات و شیوه ارائه آن و با تاکید بر اجرای برنامه تحول در نظام مدیریت اجرایی و ایجاد شهرداری الکترونیک با هدف ارتقای کیفیت، توسعه توانمندی ها و افزایش بهره وری نیروی انسانی، مالی و فیزیکی شهرداری تهران، موارد ذیل به عنوان اهم رویکردها و فعالیت های شهرداری تهران در چارچوب متناسب سازی ساختارهای سازمانی با توجه به مأموریت های تعیین شده در کلیه واحدهای تابعه شهرداری تهران اعم از معاونت ها، واحدهای ستادی، مناطق، سازمان ها و شرکت ها ابلاغ می گردد:

- ۱- تمامی کارکنان شاغل در شهرداری تهران اعم از رسمی، قراردادی خدمات اداری شهر و هادیان شهر در اتوماسیون اداری میبایست تنها دارای یک عنوان کاربری باشند.
- ۲- از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل ایجاد عناوین اتوماسیون برای کلیه کارکنان شهرداری تهران تنها براساس ساختار مصوب ابلاغی بوده و استفاده از عناوین سازمانی غیر مصوب تحت هر عنوان مجاز نخواهد بود.
- ۳- ایجاد هرگونه دسترسی و عنوان اتوماسیونی برای کارکنان شرکتی (به جز کارکنان خدمات اداری شهر و هادیان شهر) ممنوع می باشد. درمورد نیروهای دارای قرارداد مستقیم با سازمان های مستقل و شرکت ها ایجاد دسترسی و عنوان اتوماسیون با عنوان پست مصوب مجاز می باشد.
- ۴- هرگونه انتصاب افراد در پست های سازمانی با رعایت شرایط احراز مندرج در طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل کارمندی شهرداری تهران صورت پذیرد.
- ۵- عناوین مورد استفاده در تابلوهای اداری، اطلاع رسانی و راهنمایی ارباب رجوع، می بایست منطبق بر عناوین ساختار مصوب باشد. تغییرات لازم حداکثر ظرف یک ماه از ابلاغ این دستورالعمل با هماهنگی ستاد تکریم و جلب رضایت ارباب رجوع انجام گیرد.
- ۶- برای اصلاح و ساماندهی عناوین اتوماسیونی ایجاد شده قبل از ابلاغ این دستورالعمل، ظرف حداکثر سه ماه بررسی های لازم توسط ادارات کل برنامه ریزی و توسعه شهری معاونت های تخصصی (ادارات تشکیلات و بهبود روش ها (ومعاونین برنامه ریزی و توسعه شهری مناطق (ادارات تشکیلات و بهبود روش ها) صورت گرفته و اطلاعات مرتبط با عناوین غیررسمی و پیشنهادات اصلاحی به اداره کل تشکیلات و بهبود روش ها ارسال گردد.
- ۷- با هماهنگی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات و اداره کل تشکیلات و بهبود روش ها، ترتیبی اتخاذ گردد که تا انتهای سال ۱۳۹۴، ایجاد هرگونه عنوان اتوماسیونی غیر مصوب ممکن نباشد.
- ۸- اداره کل تشکیلات و بهبود روش ها در مقاطع سه ماهه، نسبت به ارائه گزارش از روند اجرای مفاد دستورالعمل به اینجانب اقدام نماید.

حسن اجرای موارد فوق در مناطق بر عهده معاونت برنامه ریزی و توسعه شهری با هماهنگی حوزه منابع انسانی

منطقه، در ستاد بر عهده ادارات کل برنامه ریزی و توسعه شهری و در سازمان ها و شرکت ها بر عهده بالاترین مقام
مسئول می باشد.