

شرح وظایف معاونت مسکن و شهرسازی

۱. راهبری برنامه های حوزه معاونت و هدایت واحدهای تحت سرپرستی در اجرای وظایف محوله
۲. راهبری اجرای اهداف و خط مشی های قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان
۳. راهبری امر ارتقاء کیفی مهندسی ساختمان از طریق پیشنهاد اصلاح قوانین، مقررات، روشها و ساختار اداری و اجرایی مربوطه.
۴. راهبری اجرای برنامه های مرتبط با تامین و توسعه مسکن و ارائه راهبردهای لازم به منظور جلب مشارکت بخش خصوصی و تعاونی در سرمایه گذاری بخش مسکن
۵. راهبری امور مرتبط با حلقه های سازمانی
۶. راهبری امر همکاری و هماهنگی با سایر دستگاه های ذیربط در راستای وظایف مرتبط با بخش مسکن و ساختمان
۷. راهبری امر مدیریت تولید و عرضه مسکن
۸. شرکت در جلسات منعقد شده به منظور تسهیل در اجرا و پیشرفت پروژه ها و ارائه گزارش به مدیریت
۹. شرکت در کمیسیونها، کمیته ها و شوراهای مربوطه حسب قوانین و آئین نامه های موضوعه
۱۰. تهیه طرح های بازنگری، طرح جامع، تفصیلی، آماده سازی و طرح های موضوعی و موضعی و تغییرات بعدی آنها در چارچوب قوانین و مقررات و هماهنگی شرکت مادر
۱۱. همکاری با معاونت توسعه مسکن شهرسازی شرکت مادر در تهیه برنامه های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت اجرایی شرکت
۱۲. بررسی و مطالعه پیرامون نیازهای مهارتی نیروی کار مورد نیاز شرکت و ارائه راهکارهای مناسب برای ارتقاء کیفی نیروها
۱۳. پیگیری به منظور انتخاب مشاورین ذیصلاح در حوزه مسکن مهر، شهرسازی و معماری مطابق مقررات ذیربط و با هماهنگی شرکت مادر
۱۴. تاثیر صورت وضعیتهای مشاورین و صدور دستور پرداخت آن به معاونت اداری، مالی و بودجه
۱۵. تدوین برنامه های اجرایی شرکت با توجه به توسعه مناسب شهر و اهتمام در جهت انجام برنامه های مذکور
۱۶. عضویت در کمیته ها، شوراها و کمیسیون های مرتبط اعم از کمیسیون های مرتبط اعم از کمیسیون انتخاب مشاورین، کمیسیون فن آوریهای نوین ساخت، کمیسیون سرمایه گذاری، کمیته پدافند غیر عامل، ستاد شهر سالم و ... حسب مورد