

## شرح وظایف اداره کل بازرسی

- مطالعه و بررسی رویکردها، روش های نوین مدیریت و برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و راهبری، تقسیم کار، کنترل و نظارت بر منابع انسانی و بکارگیری فنون بازرسی در راستای انجام شرح وظایف اداره کل.
- هدایت عملیات بازرسی و کنترل عملکرد و نظارت بر حسن جریان امور و اجرای صحیح قوانین، تصویبنامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره در مرکز، مناطق، سازمان ها و سایر دوائر ذیربط.
- هدایت عملیات بازرسی، کنترل و نظارت از مجموعه فعالیت های مستمر، منظم و هدفدار.
- هدایت عملیات جمع آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات در مراحل قبل، حین و بعد از اقدامات و تطبیق عملکرد مجموعه با اهداف و تکالیف قانونی.
- برنامه ریزی برای نظارت، بازرسی و کنترل عملکرد و رفتار مسؤولان و کارکنان از حیث انجام وظایف و امور محوله رعایت قوانین و مقررات موضوعه.
- برنامه ریزی برای سنجش میزان رضایت مندی مردم از عملکرد واحدهای مختلف و نحوه برخورد مسؤولان و کارکنان در تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع.
- اعمال تدابیر لازم جهت اعلام نظر در خصوص توانایی، لیاقت و شایستگی های عمومی، معیارهای تخصصی و تجربی افراد در انتصابات و ترفیعات در مجموعه شهرداری.
- اعمال تدابیر لازم برای بازرسی و رسیدگی به موارد ارجاعی از سوی شهردار کرج.
- نظارت بر نحوه رسیدگی و پاسخگویی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی علیه عملکرد مجموعه شهرداری.
- اعمال تدابیر و تمهیدات لازم برای شناسایی و اعلام موارد تخلف و نارسایی ها، سوء جریانات، مفاسد اداری و مالی.
- اعزام بازرسی یا گروه بازرسی و تحقیق در باره ی موضوعات، پرونده های تخلفاتی که ضمن اجرای فعالیت های شهرداری از طرف کارکنان و مسؤولان صورت می گیرد و تعیین و تشخیص نوع تخلف، حدود مسئولیت آن، ارائه گزارشات لازم از نتایج بازرسی های انجام شده به شهردار کرج یا مراجع ذی ربط.
- ارتباط با سازمان بازرسی کل کشور و ایجاد هماهنگی با دستگاه های نظارتی استان به منظور ارتقاء کمی و کیفی و افزایش اثربخشی اقدامات نظارتی و پرهیز از اقدامات موازی.
- نظارت بر رسیدگی به شکایات واحدهای مختلف شهرداری از یکدیگر و پیگیری جهت حل موضوع و عندالزوم تهیه گزارش برای شهردار.
- تأمین و تکمیل کادر مورد نیاز بازرسی از طریق انتقال یا مأموریت کارکنان واجد شرایط و دارای صلاحیت، از مجموعه شهرداری.
- استفاده از سایر کارشناسان و متخصصان در هر رشته مورد نیاز به صورت پاره وقت.
- انتخاب و انتصاب رؤسای ادارات، گروه ها و مسئولین بازرسی حسب مورد از بین مسئولین یا متخصصین و کارشناسان برجسته و مورد اعتماد در اداره کل بازرسی.
- اعزام نماینده بازرسی به کمیته ها، کمیسیون ها و جلسات مختلف و تصمیم گیر در معاملات و سایر امور اجرایی در مرکز، مناطق، سازمان ها و دوائر ذیربط، جهت انجام وظیفه نظارتی.
- بهره گیری از فرصت و توان تشکل های مردم نهاد، اشخاص واجد شرایط در بخش های اجرایی، علمی، تخصصی، صنفی، مردمی و بازرسان افتخاری جهت نظارت همگانی و ارتقاء سلامت اداری.
- نظارت بر عملکرد ستاد خبری بازرسی و ارائه گزارش های نظارتی هشدار دهنده و خبری، به مقامات مسئول شهرداری و مراجع ذیربط جهت پیشگیری از وقوع تخلف یا سوء جریانات احتمالی.
- نظارت بر استخراج، مستند سازی، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- نظارت بر پیشنهاد، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها