

۱۳۹۳ / ۹ / ۲۴

تاریخ:

۱۰۸۴ - ۱۰۸۰

شماره:

پوست:

باسمه تعالی



شهررداری اهواز

- ✓ جناب آقای جانعلی خورشیدی
نماینده محترم شورای اسلامی شهر و عضو شورای عالی برنامه ریزی شهرداری اهواز
- ✓ جناب آقای سید محمد جواد رضوی
نماینده محترم شورای اسلامی شهر و عضو شورای عالی برنامه ریزی شهرداری اهواز
- ✓ جناب آقای اسکندر زنگنه
نماینده محترم شورای اسلامی شهر و عضو شورای عالی برنامه ریزی شهرداری اهواز
- ✓ جناب آقای دکتر جمشید سلحشور
نماینده محترم شورای اسلامی شهر و عضو شورای عالی برنامه ریزی شهرداری اهواز
- ✓ سرکار خانم زیبا صالحپور
نماینده محترم شورای اسلامی شهر و عضو شورای عالی برنامه ریزی شهرداری اهواز
- ✓ معاونین محترم


باسلام

احتراماً؛ دستورالعمل شورای عالی برنامه ریزی ، به استناد بند ۱۰ مصوبات اولین جلسه این شورا در تاریخ ۹۳/۸/۱۰، بحضورتان ارسال می گردد.

سیدخلف موسوی

شهردار اهواز و رئیس شورای عالی

برنامه ریزی

کد: QMS-WI-54-01	دستور العمل شورای عالی برنامه ریزی	
شماره بازنگری: ۰۰		
صفحه ۱ از ۳		

۱) شورای عالی برنامه ریزی

۱-۱) هدف:

- هدف از تشکیل شورای عالی برنامه ریزی نظارت بر چگونگی تدوین، بازنگری و ارزیابی برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت شهرکاری می باشد.

۱-۲) دامنه کاربرد:

- شهرداری مرکز، معاونتها، مناطق، سازمانها، مدیریت های مستقل و کلیه حوزه های مرتبط با شهرداری.

۱-۳) اعضاء و مسئولیت اجرا:

۱-۳-۱) مسئولیت اجرای این برنامه با معاونت برنامه ریزی و توسعه می باشد.

۱-۳-۲) اعضای شورای عالی برنامه ریزی:

الف- شهردار اهواز (ریاست شورای عالی برنامه ریزی)

ب- ۵ نماینده از اعضای محترم شورای اسلامی شهر (اعضای شورای عالی برنامه ریزی)

پ- معاونین شهردار (اعضای شورای عالی برنامه ریزی)

ج- یک نفر مدیر منطقه بعنوان نماینده مناطق (عضو شورای عالی برنامه ریزی)

چ- معاون برنامه ریزی و توسعه (دبیر شورای عالی برنامه ریزی)

ح- ۳ استاد دانشگاه (اقتصاد، مدیریت استراتژیک و برنامه ریزی شهری) (عضو شورای عالی برنامه ریزی)


د- معاونت برنامه ریزی استانداری خوزستان (عضو شورای عالی برنامه ریزی)

تبصره ۱: حضور متخصصین، اساتید، مدیران و کارشناسان و صاحب نظران مرتبط با موضوع جلسات، با

دعوت دبیرخانه شورای عالی برنامه بلامانع می باشد.

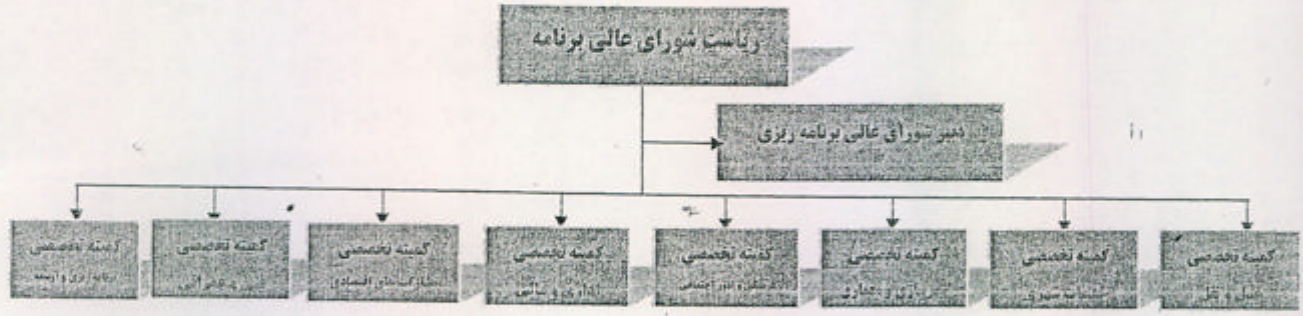
تصاویر امضای اعضای شورای عالی برنامه ریزی:

۹۴/۸/۱۷
۹۴/۸/۱۹
۹۴/۸/۱۹
۹۴/۸/۱۹
۹۴/۸/۱۹
۹۴/۸/۱۹

کد: QMS-WI-54-01	دستورالعمل شورای عالی برنامه ریزی	
شماره بازنگری: ۰۰۰		
صفحه ۲ از ۳		

۴-۱ شرح عملیات:

۱-۴-۱ ساختار:




۱-۴-۲ مسئولیت ها:

اهداف و مسئولیت های اعضای شورای عالی برنامه ریزی:

- ۱-۲-۴-۱ ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در برنامه ریزی توسعه و عمران شهری.
- ۲-۲-۴-۱ بررسی و تصویب فرآیند تدوین برنامه های شهرداری.
- ۳-۲-۴-۱ تصویب رسالت، چشم انداز، اهداف کلان و استراتژی بخشی، وظیفه ای و پروژه ها و شاخص ها بعد از طی فرآیند برنامه ریزی.
- ۴-۲-۴-۱ تصویب تعداد کمیته های تخصصی و شرح وظایف کمیته های تخصصی به پیشنهاد دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی.
- ۵-۲-۴-۱ تایید اعضای کمیته های تخصصی با پیشنهاد ریاست کمیته های تخصصی.
- ۶-۲-۴-۱ تصویب دستورالعمل ها و روش های پیشنهادی توسط دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی مورد نیاز.
- ۷-۲-۴-۱ مطالعه، بررسی، نظارت و کنترل گزارشات روند تدوین، اجرا در ارزیابی برنامه.
- ۸-۲-۴-۱ تصویب سیاست های تشویقی به پیشنهاد دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page. The signatures are in Persian script. There are several circular stamps, some containing dates like ۹۴/۸/۱۹ and ۹۴/۸/۱۷. One stamp clearly says 'سرپرست دفتر' (Office Manager). The signatures are scattered across the bottom half of the page, with some overlapping.

کد: QMS-WI-۵۴-۰۱	دستورالعمل شورای عالی برنامه ریزی	
شماره بازنگری: ۰۰۰		
صفحه ۳ از ۲		

۱-۴-۳) برگزاری جلسات شورای عالی برنامه ریزی:

- نحوه برگزاری جلسات به شرح زیر می باشد:
- ۱-۴-۳-۱) این شورا حداقل یکبار در ماه با اعلام قبلی دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی تشکیل می شود و با حضور دو سوم اعضا رسمیت می یابد.
- ۱-۴-۳-۲) دستور جلسات به همراه دعوت به جلسه و صورتجلسه گذشته، توسط دبیر خانه شورای عالی برنامه ریزی تهیه و برای اعضا ارسال خواهد شد.
- ۱-۴-۳-۳) در صورت لزوم جلسات فوق العاده با درخواست دبیرخانه و تایید شهردار برگزار خواهد شد و در این صورت زمان و مکان جلسه حداقل سه روز قبل از برگزاری به اعضا اعلام خواهد شد.
- ۱-۴-۳-۴) در هر جلسه گزارشی از پیشرفت برنامه و اقدامات انجام شده توسط دبیرخانه شورای عالی برنامه ریزی ارائه می گردد.
- ۱-۴-۳-۵) عناوین و موضوعات دستور جلسه توسط دبیر شورای عالی برنامه ریزی تهیه شده و سرفصل های پیشنهادی جهت تصمیم گیری ارائه می گردد.
- ۱-۴-۳-۶) تصویب مصوبات جلسات با اتخاذ رای نیمی از اعضا علاوه یک نفر از اعضای حاضر در جلسه شورای عالی برنامه ریزی انجام می گردد.

Handwritten signatures and stamps:

- Top left: Signature with date ۹۴/۸/۱۹
- Top center: Stamp of the Ministry of Education and Higher Education, dated ۹۴/۸/۱۹
- Top right: Signature
- Middle left: Signature with date ۹۴/۸/۱۹
- Middle center: Signature with date ۹۴/۸/۱۹
- Middle right: Signature
- Bottom left: Signature
- Bottom center: Signature
- Bottom right: Signature