

### شرح وظایف

- نظارت بر فعالیت های هزینه ای، عملکرد طرح های تملک دارایی های سرمایه ای در قالب برنامه های مصوب و ابلاغ شده، تهیه و ارائه گزارش تطبیقی عملکردها و اعتبارات به صورت ادواری به مقامات ذیصلاح
- اخذ اعتبارات و ابلاغ بودجه مصوب به واحدهای تابعه و نظارت بر تعیین تخصیص اعتبارات ابلاغی و ابلاغ آن به امورمالی اداره کل جهت اجرا
- تهیه و تنظیم موافقت نامه های طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای و هزینه ای استان
- رایه بودجه پیشنهادی سالانه به استانداری با توجه به اهداف تدوین شده و شرکت در جلسات دفاعیه بودجه
- تأمین منابع اعتباری جهت پرداخت وجوه مربوط به حق الکشف کاشفین، دیه و جبران خسارت
- تلفیق و تطبیق فعالیت ها با فصول هزینه ای و موافقت نامه های مبادله شده از نظر اعتباری و شرح موافقت نامه
- تهیه شاخص های توزیع اعتبار و کنترل عملیات منابع اعتباری
- تهیه و تنظیم صورت تفریح بودجه پایان سال
- تهیه و تدوین برنامه های کوتاه مدت ، میان مدت و بلند مدت اداره کل با همکاری ستاد
- نظارت بر انجام برنامه های مطالعاتی – آمایشی در سطح استان از بعد محیط زیستی
- همکاری در تدوین تفاهم نامه اجرای عملیات سالانه محیط زیست کشور با دفاتر ذیربط در سازمان مرکزی
- ساماندهی و جمع بندی آمارهای تولید شده در سطح محیط زیست استان جهت به مراجع ذیصلاح و بهره گیری از آن در تدوین برنامه ها از جمله تدوین دستورالعمل جمع آوری آمار و اطلاعات طرح های توسعه شهری و صنعتی و... بمنظور استفاده در تدوین نظام اطلاعات محیط زیست استان
- مطالعه مستمر اهداف ها و وظایف سازمانی و همکاری با ستاد در تنظیم ساختار تشکیلاتی
- اجرای برنامه های تحول اداری در سطح اداره کل نظیر تکریم ارباب رجوع ، اصلاح فرایندها و روشهای انجام کار ، ساماندهی نیروی انسانی
- انجام بررسی های لازم به منظور کارسنجی و برآورد نیروی انسانی موردنیاز با همکاری واحدهای ذیربط و چگونگی تأمین آن از داخل اداره کل