

شرح وظایف اداره رسیدگی به صورت وضعیتها

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای عملکردها**
- نظارت و بررسی رعایت مفاد پیمان و برآورد های اولیه در صورت وضعیت های ارائه شده
- ارائه پیشنهاد برای افزایش بهره وری و همکاری در پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده مربوطه
- اعمال جرائم مربوطه در خصوص اوراق آزمایش و تاخیرات غیر مجاز
- بازدید از پروژه ها و بررسی موارد مشکوک از نظر حجم و کیفیت کار و سایر موارد
- بررسی و تصویب قیمت های جدید و عضویت در کمیسیون قیمت جدید خارج از فهرست بهاء
- بررسی و کنترل صورت وضعیت های قطعی و موقت ارائه شده از طرف پیمانکار و مشاوران و تعدیل آنها بر اساس مستندات ،دستور کارها و صور تجلسات انجام
- و تأیید شده اداره کل وادارت معاونت فنی و عمرانی و تطبیق صورت وضعیت ارائه شده با صور تجلسات انجام کار
- پاسخگویی به سوالات فنی پرسنل و پیمانکاران در خصوص رسیدگی به صورت وضعیتها
- صدور مجوز پرداخت به پیمانکار و نظارت بر امور رسیدگی به صورت وضعیتها
- هماهنگی امور بخشنامه های مرتبط با مسائل مالی پروژه ها
- همکاری در بررسی علت تاخیرات در کمیسیون تاخیرات و عضویت در کمیسیون مربوطه
- همکاری و بررسی مسائل فنی در پروژه های عمرانی در کمیته فنی
- تایید فاکتورهای فروش جهت مالیات بر ارزش افزوده
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستند سازی
- پیشنهاد ، تدوین و بروز رسانی فرایندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرایندها