

شرح وظایف اداره امور مالی و پشتیبانی منطقه

- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام تعهدات مالی در حدود اعتبارات بودجه مصوب طبق مقررات مالی در منطقه
- بررسی عملکرد مالی و مراقبت در حسن گردش امور مالی و حسابداری آنها در منطقه
- همکاری در تهیه برنامه عملیات مالی و هماهنگ ساختن وظایف در برنامه مذکور در منطقه
- همکاری در تهیه گزارشهای مالی و تراز نامه و همکاری در تهیه تفریح بودجه سالانه شهرداری
- شرکت در کمیسیونها و جلساتی که طبق آئین نامه ذیربط بعهدده امور مالی محول شده است
- کنترل و تأیید عملیات مربوط به دریافت و پرداختهای روزانه ، ماهانه و تطبیق حسابها در منطقه
- مراقبت در حفظ و نگهداری کلیه اموال شهرداری و نظارت در حسن اداره امور انبارهای موجود در واحدهای تابعه و انجام وظیفه انبارداران در منطقه
- نظارت بر کلیه امور واحدهای تحت سرپرستی و صدور دستورات و تعلیمات لازم و کوشش در رفع نواقص کار در منطقه
- نظارت در تهیه وسائل و لوازم مورد نیاز منطقه با در نظر گرفتن اعتبارات مصوب و نظارت در انجام تشریفات مناقصه و مزایده در معاملات شهرداری و رعایت آئین نامه مالی معاملات شهرداریها
- نظارت در نگهداری حسابهای هزینه و نظارت در ممیزی و رسیدگی لیستها و اسناد هزینه در منطقه
- همکاری در تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح بودجه، تفریح بودجه با توجه به آئین نامه مالی شهرداریها و دستورالعملهای صادره مربوط به منطقه
- مطالعه و بررسی رویکردها و روشهای نوین مدیریت به منظور بکارگیری و استقرار نظام ها و سبک های مدیریت برای انجام کارآمد وظایف و بهبود روش ها
- استخراج ، مستند سازی ، بروز رسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطق 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