

شرح وظایف واحد های ستادی و شهرستانی ادارات کل راه و شهرسازی استان ها

۱- حوزه مدیرکل

- ۱- هماهنگی با ستاد وزارتخانه برای اجرای دقیق سیاستها و برنامه های ابلاغی.
- ۲- راهبری و نظارت بر اجرای برنامه های واحدهای ستادی و شهرستانی.
- ۳- راهبری امور مربوط به حراست و همچنین مدیریت بحران و پدافند غیرعامل براساس ضوابط و مقررات و از طریق هماهنگی با مرکز حراست وزارتخانه
- ۴- همکاری با ستاد وزارتخانه درانجام امور مربوط به گزینش نیروی انسانی اداره کل براساس ضوابط و مقررات.
- ۵- نظارت بر عملکرد واحدهای ستادی و شهرستانی و ارزیابی دوره ای آنها به منظور اطلاع از چگونگی پیشرفت برنامه ها و کیفیت اجرای آنها هماهنگ با اقدامات ستاد وزارت متبوع و واحد مدیریت عملکرد و حقوق شهروندان .
- ۶- رسیدگی به درخواستها و امور شهروندان و مشتریان و پاسخگویی بموقع به آنها.
- ۷- اطلاع رسانی صحیح و به موقع برنامه ها و عملکرد اداره کل به شهروندان و مسئولین ذیربط.
- ۸- برقراری ارتباطات مناسب میان دستگاههای اجرایی استان و همچنین سایر مراجع ذیربط برای اجرای هماهنگ و صحیح برنامه های تنظیمی.
- ۹- حفظ ارتباط با ستاد وزارت متبوع برای اطلاع رسانی هماهنگ و مطلوب.
- ۱۰- نظارت بر اجرای برنامه ها در چارچوب سیاستها و خط مشی های ابلاغ شده .
- ۱۱- راهبری و نظارت بر روند اجرای طرحها و پروژه ها و چگونگی پیشرفت آنها.
- ۱۲- راهبری امور مرتبط با طرح های بهسازی، نوسازی و توانمند سازی بافتهای شهری .
- ۱۳- اتخاذ راهبردهای لازم در راستای اهداف و مأموریت های تعیین شده .
- ۱۴- دبیری کمیسیون های ماده ۵ و کار گروه های تخصصی مسکن و شهرسازی.
- ۱۵- شرکت در کمیسیونها، کمیته ها، شوراها و جلسات مربوط حسب قوانین ، آئین نامه های موضوعه و وظائف محوله .
- ۱۶- راهبری امور واحدهای شهرستانی زیر مجموعه اداره کل.

۱-۱- اداره حراست

- راهبری امور مربوط به حراست براساس ضوابط و مقررات و از طریق هماهنگی با مرکز حراست وزارتخانه .

۱-۲- اداره مدیریت بحران و پدافند غیر عامل

- ۱- پیگیری اجرای مصوبات شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و کارگروه حمل و نقل، شریانهای حیاتی، بلایای جوی و طوفان سازمان مدیریت بحران کشور.
- ۲- تهیه برنامه های لازم برای پیشگیری از بحران و ایجاد آمادگی جهت مواجهه با حوادث احتمالی.
- ۳- هماهنگی با ستاد وزارت متبوع در اجرای برنامه های مربوط به مدیریت بحران و پدافند غیر عامل.
- ۴- همکاری در زمینه تهیه طرح جامع خطر پذیری بخش حمل و نقل، شریانهای حیاتی، بلایای جوی و طوفان، تأمین مسکن و مخاطرات زلزله، لغزش لایه های زمین، ابنیه، ساختمان و شهرسازی در سطح استان با هماهنگی سایر دستگاهها.
- ۵- پیگیری و نظارت بر انجام مطالعات و رعایت اصول پدافند غیر عامل در تأسیسات حیاتی و حساس و مهم موجود و در دست مطالعه و ساخت با رعایت اصل هزینه - درآمد و مشارکت در تصویب طرحهای تهیه شده.
- ۶- برآورد اعتبارات مورد نیاز اجرای طرحهای پدافند غیر عامل استان و پیشنهاد به کمیته پدافند غیر عامل ستاد.
- ۷- انجام وظایف مربوط به مراحل پیش بینی و پیشگیری، آمادگی، مقابله و بازسازی و بازتوانی ابلاغ شده از سوی مراجع ذیربط.
- ۸- تهیه و پیشنهاد خط مشی های اجرایی مورد نیاز مراحل مختلف مدیریت بحران جهت طرح در کارگروه های ذیربط.
- ۹- جمع آوری و جمع بندی اطلاعات مربوط به خسارات وارده به بخش راه و شهرسازی در سطح استان پس از وقوع حوادث و تشکیل کارگروه تخصصی ارزیابی خسارات در اداره کل.
- ۱۰- راه اندازی و به روز رسانی سامانه مدیریت بحران بخش راه و شهرسازی در سطح اداره کل.

۱-۳- اداره ارتباطات و اطلاع رسانی

- ۱- مدیریت و کنترل پایگاه اطلاع رسانی اداره کل.
- ۲- مدیریت و سازماندهی سیستم تلفن گویای اداره کل.
- ۳- ساماندهی و برگزاری جلسات ملاقات مردمی مدیر کل.
- ۴- تهیه و تدوین برنامه سالانه اطلاع رسانی و تبلیغی اداره کل.
- ۵- اجرای برنامه های خبری، تبلیغاتی، انتشاراتی و مطالعاتی اداره کل استان از طریق:
الف- تهیه و تدوین اخبار، بیانیه، اطلاعیه، آگهی و پیامهای اداره کل و اقدام به انعکاس آن در رسانه های گروهی
ب- ساماندهی برنامه های تبلیغاتی و اطلاع رسانی و چاپ و تهیه اقلام تبلیغاتی.

- ج- انتشار نشریات اداری و موردی در اداره کل ، تهیه فیلم ، اسلاید و عکس از فعالیتهای اداره کل .
- د- افکار سنجی در سطح استان به منظور آشنائی با افکار و عقاید آحاد مردم در خصوص نحوه عملکرد اداره کل.
- ۶- رسیدگی و پاسخگویی به نامه های مردمی .
- ۷- برنامه ریزی و همکاری در جهت برگزاری کنفرانسها ، سمینارها ، نمایشگاههای فنی و تخصصی ، جشنوارهها ، مصاحبه ها و بازدیدهای استانی در رابطه با وظائف اداره کل .
- ۸- برنامه ریزی و تشکیل ستادهای ویژه برگزاری مراسم و مناسبتهای ملی و مذهبی در اداره کل .
- ۹- اداره امور کتابخانه اداره کل و تجهیز آن .
- ۱۰- عضویت و شرکت فعال در شوراها ، مجامع و ستادهای هماهنگی مرتبط با روابط عمومی .
- ۱۱- تدوین و اجرای برنامه های فرهنگی ویژه کارکنان اداره کل .
- ۱۲- هماهنگی و برقراری ارتباط مستمر و مستقیم با مرکز ارتباطات و اطلاع رسانی ستاد وزارت متبوع.

۱-۴- اداره پیمان و رسیدگی و قرار دادها

- ۱- جمع بندی اطلاعات لازم درباره شرایط و وضعیت پیمانکاران و مشاوران و مشخصات آنان بر اساس مقررات و ضوابط و همچنین آگاهی از معیارها و ضوابط حاکم بر عقد قراردادهای مربوطه.
- ۲- بررسی طرحهای زمان بندی شده و نقشه ها و انجام امور مربوط به تشریفات مناقصه و عقد پیمان با پیمانکاران براساس اصول و ضوابط حاکم و رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۳- صدور دستور شروع کار پیمانکاران و نظارت بر پیشرفت کار آنان طبق برنامه زمانبندی شده .
- ۴- تنظیم فرم قراردادهای نمونه و کاربرد آنها در زمان عقد قراردادهای مورد نیاز.
- ۵- بررسی و تأیید صورت وضعیت ، مابه التفاوت و تعدیل قطعی موقت و قطعی از طرف مشاوران و پیمانکاران و تطبیق آنها با مفاد پیمانها و در صورت لزوم اظهار نظر پیرامون آنها .
- ۶- شرکت در کمیسیونهای تحویل موقت و قطعی و تهیه حکم کمیسیون.
- ۷- رسیدگی به مسائل و مشکلات پیمانکاران در رابطه با چگونگی اجرای مفاد قراردادها و فراهم نمودن مقدمات نسخ پیمان طبق مفاد قرارداد و با همکاری امور حقوقی.
- ۸- ارزشیابی عملکرد مشاوران و پیمانکاران در مقاطع میانی و پایانی کار و گزارش عملکرد به مراجع صدور صلاحیت .
- ۹- اعلام نتایج ارزشیابی فعالیت پیمانکاران به مبادی ذیربط.
- ۱۰- رسیدگی به تأخیرهای پیمانکاران و خلع ید یا خاتمه دادن پیمان طبق مقررات.
- ۱۱- تهیه آمار و گزارشهای مستمر و ادواری پیرامون تنوع و حجم فیزیکی و مالی پیمانهای منعقد در سطح استان.
- ۱۲- حفظ و نگهداری اسناد ، مدارک و نقشه های طراحی شده و اجرائی طبق اصول فنی .

۱۳- بررسی اسناد مناقصه به منظور تطبیق آن با آخرین بخشنامه ها و دستور العمل ها.

۱-۵- اداره برنامه ، بودجه ، جذب سرمایه و تجهیز منابع

- ۱- تعیین و پیشنهاد اولویت برنامه های اداره کل استان در چارچوب سیاستها و خط مشی های ابلاغ شده.
- ۲- بررسی امکانات و سیاستهای کلی اقتصادی استان و برنامه های توسعه به منظور تنظیم برنامه برای ایجاد و توسعه راههای ارتباطی ، توسعه زمین ، مسکن و ساختمان در منطقه.
- ۳- تهیه و پیشنهاد برنامه های میان مدت و بلند مدت با همکاری واحدهای تابعه و حوزه مرکزی در چارچوب سیاستها و خط مشی های وزارتخانه و انجام هماهنگیهای لازم با ارگانهای برنامه ریزی استان.
- ۴- تلفیق برنامه های محوله به اداره کل استان و تدوین و تنظیم آنها براساس خط مشی های تعیین شده و با توجه به امکانات موجود استان.
- ۵- کنترل روند پیشرفت برنامه ها و فعالیت ها و تهیه گزارش های لازم .
- ۶- شرکت در شورای برنامه ریزی امور زیر بنایی استان.
- ۷- جمع آوری و تنظیم و تحلیل آمار و اطلاعات مورد نیاز واحدهای تابعه به منظور انجام برنامه ریزی های لازم.
- ۸- تهیه و تنظیم موافقت نامه های مربوطه .
- ۹- تهیه و تنظیم گزارش پیش بینی اعتبارات مورد نیاز در چهارچوب برنامه های اجرایی تدوین شده.
- ۱۰- انجام امور مربوط به تنظیم و مبادله موافقت نامه ها با مراجع ذیربط و اخذ ابلاغ اعتبارات ردیف بودجه.
- ۱۱- تهیه و تنظیم بودجه های جاری و عمرانی با هماهنگی سایر واحدهای اداره کل استان و ارائه به مراجع ذیربط.
- ۱۲- پیگیری موافقت نامه ها و شرکت در جلسات رسیدگی به پیشرفت طرحهای عمرانی و جذب اعتبارات و تجهیز منابع مربوط .
- ۱۳- تهیه لایحه بودجه سال آینده و مقایسه آن با قوانین سنواتی.
- ۱۴- پیگیری و اجرای شاخصهای مصوب سرمایه گذاری در حوزه فعالیت راه، مسکن و شهرسازی، شامل شاخصهای اولویت بندی طرحهای سرمایه گذاری، روشهای بهینه تأمین مالی، واگذاری طرح ها و انتخاب متقاضی برتر، تنظیم مستندات و قراردادهای سرمایه گذاری و نظارتی.
- ۱۵- بررسی و برنامه ریزی در تأمین مالی و احداث طرحهای راه و ترابری و مسکن و شهرسازی.
- ۱۶- احصاء و شناسایی پروژههای سرمایه گذاری در امور حمل و نقل و مسکن و شهرسازی.
- ۱۷- شناسایی منابع مالی مورد نیاز و ایجاد زمینه نحوه جذب آن ها و تهیه بانکهای اطلاعاتی در سامانه مرتبط.

۱۸- برقراری ارتباط مستمر با بانک‌ها و مؤسسات مالی، اعتباری و سرمایه‌گذاری، به منظور تجهیز و تأمین منابع مالی مورد نیاز.

۱۹- انجام مذاکره اولیه برای شناسایی تأمین‌کنندگان منابع مالی طرح‌ها و پیگیری اجرای آن‌ها.

۲۰- برگزاری همایش‌ها، سمینارها و نشستهای تخصصی داخلی به منظور معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری وزارت متبوع در سطح استان.

۲۱- استفاده از ظرفیتهای بازار سرمایه و شرکت‌های فعال در منطقه برای تأمین مالی پروژه‌های حوزه راه و شهرسازی.

۲۲- همکاری با ادارات کل استانی شرکت‌ها و سازمان‌های تابعه وزارت متبوع در فرآیند مذاکرات سرمایه‌گذاری و تجهیز منابع طرح‌ها.

۲۳- پیشنهاد طرح‌های جدید سرمایه‌گذاری مبتنی بر شناسایی قابلیت‌های موجود در مناطق مختلف استان با هدف ایجاد توسعه متوازن.

۲۴- مدیریت بهینه دارایی‌های موجود در ادارات کل راه و شهرسازی با هدف بهره‌گیری از ظرفیت‌های حوزه راه، مسکن و شهرسازی برای توسعه ظرفیت‌های سرمایه‌گذاری در حوزه وظایف مربوطه.

۲۵- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور شناسایی، جذب و هدایت سرمایه‌های موجود در استان جهت احداث و توسعه طرح‌های مصوب.

۱-۶- اداره آمار، فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

۱- گردآوری و تلفیق آمار و اطلاعات واصله از واحدهای مختلف و ارائه به مبادی ذیربط.

۲- تدوین آمار و گزارشهای ادواری از عملکرد اداره کل و ارائه به مبادی ذیربط.

۳- انجام کلیه فعالیت‌های دبیرخانه ای ستاد آمار و تلفیق برنامه و ارائه گزارشهای لازم به حوزه ستادی وزارتخانه و سایر مراجع ذیربط.

۴- تهیه و تدوین گزارشهای تلفیقی و تحلیلی ادواری از فعالیتهای انجام شده در استان و ارائه آن به مبادی ذیربط.

۵- کنترل چگونگی اجرای طرح‌ها و پروژه‌های محوله به پیمانکاران و حصول اطمینان از رعایت معیارها و ضوابط ابلاغ شده در اجرای کار.

۶- کنترل مقادیر پیش‌بینی شده در سیستم کنترل پروژه، استخراج اطلاعات مربوط به پیشرفت فیزیکی پروژه‌ها و تنظیم و ارائه گزارشهای تحلیلی لازم به مدیر کل استان.

۷- انجام وظایف محوله برای اجرای برنامه جامع تحقق اهداف دولت الکترونیک در استان.

۸- راهبری نظام ها ، فرآیند ها و اقدامات مربوط به فن آوری اطلاعات در استان در جهت بهبود ارائه خدمات گسترده به ارباب رجوع.

۹- فراهم نمودن و نگهداری شبکه های محلی و شبکه گسترده .

۱۰- بررسی مستمر نیازهای سخت افزاری و نرم افزاری اداره کل در چهارچوب خط مشی های کلی حوزه ستادی وزارتخانه.

۱۱- استقرار سیستم اطلاعات مدیریت و نظارت بر به هنگام نگه داشتن آنها متناسب با برنامه ها و خط مشی های وزارتخانه .

۱۲- تجزیه و تحلیل و پردازش داده ها به منظور ارائه مستمر آنها به سطوح مختلف مسئولان بر حسب مورد.

۱-۷- اداره هماهنگی حمل و نقل

۱- انجام مطالعات لازم در زمینه توسعه حمل و نقل در استان به منظور تسهیل ارتباطات و تأمین ایمنی حمل و نقل.

۲- بررسی ظرفیتهای حمل و نقلی استان و ارائه برنامه های پیشنهادی درخصوص گسترش حمل و نقل در استان به ستاد وزارت متبوع.

۳- ارائه پیشنهادات لازم به ستاد وزارت متبوع برای ایجاد زیرساختهای لازم جهت اجرای امر حمل و نقل.

۴- ایجاد هماهنگیهای لازم میان زیربخشهای حمل و نقل در استان برای بکارگیری شیوه های حمل و نقل ترکیبی.

۵- شناسایی و استفاده بهینه از شیوه های ترابری و هماهنگی بین آنها و ارائه پیشنهادات لازم به مراجع ذیربط.

۶- شناسایی شرکتهای فعال در زمینه حمل و نقل و ایجاد هماهنگیهای لازم میان آنها .

۷- مطالعه، بررسی و شناسایی مشکلات و موانع موجود و پیشنهاد راهکارهای مربوطه جهت رفع آنها.

۱-۸- اداره بازرسی ، ارزیابی عملکرد و حقوق شهروندان

۱- بازرسی از عملکرد مدیران و کارکنان و سنجش میزان رضایت مردم از واحدهای ستاداستان و شهرستانها مختلف و نحوه برخورد مدیران و کارکنان با ارباب رجوع و تهیه گزارشهای دوره ای

۲- تجزیه و تحلیل عملکرد واحدهای ستاداستان و شهرستانها و کارکنان بر اساس بازرسی های انجام شده .

۳- اجرای دستورالعملهای ارزیابی عملکرد و تکمیل فرمهای مربوط به تهیه مستندات لازم .

۴- دریافت شکایات حضوری و مکتوب مردم (مراجعین) از واحدهای ستاداستان و شهرستانها و کارکنان.

۵- بررسی پیرامون صحت و سقم موضوع شکایات و پی گیری تا اخذ نتیجه نهایی به منظور پاسخگوئی به شاکی .

۶- بررسی و پاسخگوئی در خصوص مراجعات به نهادهای نظارتی و بازرسی .

- ۷- رسیدگی به شکایات پس از حصول اطمینان از صحت مفاد و پاسخگویی به آن عنداللزوم از طریق اداره روابط عمومی و جمع بندی و تجزیه و تحلیل علل بروز شکایات و ارائه گزارش به مقامات مسئول .
- ۸- راه اندازی واحدهای شهرستانی تحت پوشش اداره کل راه و شهرسازی، نظارت بر فعالیت آنها و ایجاد هماهنگی در جهت حسن انجام کلیه وظائف تعیین شده .
- ۹- ارزیابی و سنجش مستمر عملکرد ، کارایی و اثر بخشی برنامه های اداره کل و واحدهای شهرستانی و تهیه گزارش تحلیلی از نتایج جهت ارائه به دفتر مدیریت عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت متبوع.
- ۱۰- تهیه و تنظیم برنامه های بازرسی مستمر و دوره ای و یا موردی از واحدهای شهرستانی برای سنجش میزان مطابقت عملکرد با اهداف ، برنامه های ، دستور العمل ها و ضوابط و شاخصهای اختصاصی وزارت متبوع.
- ۱۱- تهیه گزارش در فواصل مختلف از عملکرد ارائه آن به دفتر مدیریت عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارتخانه.

۲- معاونت مهندسی و ساخت

- ۱- انجام مطالعات لازم در زمینه توسعه و مهندسی ساختمان، توسعه راه های اصلی استان.
- ۲- برنامه ریزی درخصوص ساخت و توسعه راههای اصلی استان.
- ۳- مطالعه و تهیه طرح راهسازی و بهسازی راهها توسط مهندسان مشاور و کنترل و تصویب آن .
- ۴- انتخاب مهندسان مشاور با توجه به ضوابط مورد عمل و نظارت بر کار آنها .
- ۵- نظارت بر تهیه و اجرای طرح های راهسازی استان .
- ۶- ابلاغ دستورالعمل های فنی و مصوبات به مهندسان مشاور و نظارت بر رعایت آنها در تنظیم نقشه ها و مشخصات فنی .
- ۷- کنترل و تأیید صورت کارکرد (حق الزحمه) مهندسان مشاور طرف قرارداد براساس مقررات و ضوابط مربوط .
- ۸- ارزشیابی و تأیید کارهای مطالعاتی و نظارتی انجام شده توسط مهندسان مشاور و ارائه به مافوق جهت دستور پرداخت.
- ۹- تهیه و تنظیم صورت کارکردهای موقت و قطعی پیمانکاران (رأساً یا از طریق مهندسان مشاور) و ارائه صورت وضعیت موقت و قطعی به اداره پیمان و رسیدگی جهت تسویه حساب نهائی .
- ۱۰- تأیید اتمام کار پیمانکاران جهت تشکیل کمیسیون های تحویل موقت و قطعی .
- ۱۱- پیگیری و اعمال بخشنامه های فنی صادره از وزارت راه و شهرسازی و دستورالعمل های معاونت برنامه ریزی استان و غیره .
- ۱۲- پیگیری و نظارت مداوم بر حسن جریان پیشرفت برنامه های راهسازی و اجرای مشخصات فنی در کلیه عملیات راهسازی حوزه استحفاظی اداره کل راه و شهرسازی استان .
- ۱۳- بررسی و ارائه پیشنهاد مربوط به اجرای طرح های راهسازی .

۱۴- مطالعه و ارائه پیشنهاد طرح های راهسازی استان به مقام مافوق در چارچوب اهداف و سیاست های شورای عالی فنی .

۱۵- بررسی و تصویب تغییرات مربوط به طرح های روسازی و تیپ نیم رخ عرضی پروژه های مصوب و هم چنین ابنیه فنی مهم و تغییرات مسیر راه .

۱۶- بررسی مطالعات انجام شده جهت پل ها و گذرگاه ها و سایر ابنیه فنی .

۱۷- بررسی و نظارت بر محاسبات فنی و نقشه های قطعی و اجرائی برای پلها و ابنیه فنی نظارت بر طرحهای روسازی راه ها و مشخصات زیر سازی و مشخصات فنی راه ها براساس نتایج ، آزمایشگاهی و خاک شناسی و سایر مطالعات انجام شده .

۲-۱- اداره فنی و امور مهندسان مشاور

۱- ارزشیابی کارهای مطالعاتی و نظارتی انجام شده توسط مهندسان مشاور .

۲- جمع آوری آخرین اطلاعات در باره دستمزدها و قیمت های مصالح و سایر مبانی لازم در سطح کشور .

۳- بررسی و تأیید درخواست های حق الزحمه مراحل مطالعاتی مهندسان مشاور و ارائه به مافوق .

۴- تهیه دفاتر فهرست بهاء و قیمت های مورد لزوم پروژه های اجرائی و تنظیم آنها به منظور تهیه و برآورد آن.

۵- بررسی تغییر مشخصات فنی حین اجرای پروژه ها و تهیه و برآورد حجم عملیاتی آنها .

۶- ارزشیابی کارهای مطالعاتی و نظارتی انجام شده توسط مهندسان مشاور .

۲-۲- اداره نظارت بر ساخت راهها

۱- نظارت بر اجرای پروژه های راهسازی و بهسازی راهها با استفاده از خط مشی ها و دستورالعمل های فنی ابلاغی .

۲- رسیدگی به صورت وضعیت های موقت پیمانکاران و صدور دستورات فنی به آنها به منظور رعایت مشخصات فنی پیش بینی شده در قراردادها با توجه به ضوابط .

۳- رسیدگی و شرکت در تنظیم صورت کارکردهای قطعی پیمانکاران طرف قرارداد و اقدام در مورد تسویه حساب با آنها طبق ضوابط .

۴- اظهار نظر در مورد آماده بودن عملیات مورد پیمان ها جهت تشکیل کمیسیون های تحویل موقت و قطعی .

۵- تهیه مقدمات تشکیل کمیسیون های تحویل موقت و قطعی راهها و بهسازی راه و شرکت در آنها .

۶- نظارت بر کار مهندسان مشاور و همکاری با آنها .

۷- رسیدگی و تأیید صورت حق الزحمه مهندسان مشاور .

- ۸- اظهار نظر در تهیه و تغییر فهرست بهای واحد عملیات راهسازی و ضرائب منطقه ای استان مربوطه و شرکت در کمیسیون های ذیربط زیر نظر مدیریت ساخت و توسعه راهها .
- ۹- مطالعه و پیشنهاد واریانت های اصلاحی و تهیه فهرست تغییر مقادیر کار در قراردادهای دردست اجرا .
- ۱۰- تهیه گزارش های فصلی از عملیات اجرایی در بخش راه ها .
- ۱۱- مطالعه و پیشنهاد طرح های استانی مربوط .
- ۱۲- انجام مطالعات اولیه و تهیه نقشه های مقدماتی و انجام محاسبات فنی نقشه های قطعی و اجرایی برای پلها و گذرگاه ها و سایر ابنیه فنی و بررسی تعمیرات و تعریض پل ها و ابنیه فنی .
- ۱۳- تهیه طرح روسازی راه ها و مشخصات زیر سازی و مشخصات فنی راه ها براساس نتایج آزمایشگاهی و خاک شناسی و سایر مطالعات لازم .
- ۱۴- انجام مراحل مختلف و شناسائی و مطالعه به منظور انتخاب مسیر قطعی .
- ۱۵- نظارت بر آزمایش های مربوط به طبقه بندی خاک ، شن و ماسه از نظر مصرف در زیر سازی و روسازی جاده ها .

۲-۴- اداره اجرای پروژه های ساختمانی و تأسیسات عمومی

- ۱- ایجاد و بروز نگهداری بانک اطلاعاتی ساختمانها و تأسیسات دولتی و عمومی موجود در استان.
- ۲- نظارت بر چگونگی اجرای طرحها و پروژه های ملی و استانی محوله به استان توسط پیمانکاران و حصول اطمینان از رعایت معیارها و ضوابط تدوین شده در طراحی آنها به منظور دستیابی به اجرای مطلوب طرحها و پروژه ها.
- ۳- انجام بررسیهای کارشناسی در مورد تقاضاهای دستگاههای دولتی و عمومی جهت تخریب ساختمانها و تأسیسات دولتی و عمومی.
- ۴- بررسی مستمر نیازهای سازمانهای دولتی استان به ساختمانهای اداری، تخصصی و عمومی.
- ۵- بررسی و ارائه پیشنهادات لازم برای تهیه برنامه های میان مدت و کوتاه مدت در راستای الگوسازی ساختمانها و تأسیسات دولتی و عمومی براساس نیازمندیهای اقلیم و منطقه .
- ۶- بررسی و تحلیل شاخص ها جهت توزیع اعتبارات فصول و برنامه های احداث ساختمانها و تأسیسات دولتی و عمومی استان .
- ۷- نظارت عالیه و موردی بر ساخت و سازهای دولتی و عمومی استانی و ملی و ارائه گزارش به مدیر کل استان.
- ۸- انتخاب ناظرین پروژه ها طبق مقررات و تأیید کارکرد آنها .
- ۹- پیش بینی و برآورد اعتبارات مورد نیاز برای انجام پروژه ها بر اساس فرمهای مربوطه .
- ۱۰- رسیدگی به صورت وضعیت ها و صدور دستور پرداخت .
- ۱۱- شرکت در کمیسیونهای تحویل موقت و قطعی .

۱۲- بازدید دوره ای از پروژه های دولتی و عمومی .

۱۳- تهیه گزارشهای مستمر از نحوه عملکرد و پیشرفت پروژه ها و ارائه آن به مقامات ذیربط .

۳- معاونت شهرسازی و معماری

۱- راهبری و نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری (مصوبات شورای عالی شهرسازی و معماری ایران)، قوانین مربوطه و طرحهای شهرسازی و معماری، عمران شهری و طرحهای شهری .

۲- راهبری و نظارت بر تهیه و اجرای طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه ، مجموعه های شهری و جامع شهری، طرحهای تفصیلی، طرحهای معماری و طراحی شهری ، طرحهای ویژه ، شهرک ها و شهرهای جدید.

۳- راهبری و نظارت بر اجرای آئین نامه های مربوط به نحوه بررسی و تصویب طرحهای توسعه عمران محلی و ناحیه ای ، منطقه ای و ملی مقررات شهرسازی و معماری کشور و همچنین استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها.

۴- راهبری دبیرخانه های کمیسیونهای تخصصی مسکن و شهرسازی و کمیسیون ماده ۵ در استان.

۵- راهبری و نظارت بر طرحهای مطالعاتی و تحقیقاتی در سطوح محلی .

۶- نظارت بر تنظیم قرارداد با مهندسين مشاور به منظور تهیه طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه، مجموعه های شهری و جامع شهر، تفصیلی، طرحهای ویژه ، طراحی شهری و معماری و طرحهای مطالعاتی و تحقیقاتی .

۷- شرکت در کمیسیونها ، کمیته ها ، شوراهای مربوطه حسب قوانین و آئین نامه های موضوعه .

۸- راهبری و نظارت بر تهیه و تنظیم برنامه های میان مدت و کوتاه مدت واحدهای تابعه و ارزیابی میزان تحقق برنامه های مذکور .

۹- همکاری و هماهنگی با سایر دستگاههای ذیربط استانی در راستای وظائف مرتبط با بخش شهرسازی و معماری .

۱۰- راهبری و نظارت بر کلیه امور مربوط به بخش شهرسازی و معماری در استان .

۱۱- همکاری و مشارکت با معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی در زمینه تهیه و تنظیم لوایح و قوانین ، ضوابط و معیارها و استانداردهای شهرسازی و اجرای سایر امور محوله.

۳-۱- اداره معماری بافت های واجد ارزش و طرحهای بازآفرینی

۱- شناسایی و معرفی بسترهای مناسب جهت طراحی و اجرای پروژه های الگو در بافتهای هدف و تعریف و راه اندازی کمیته راهبری و هدایت.

۲- تشکیل کمیسیون سیاست گذاری به عنوان بازوی تخصصی در جهت هم اندیشی و راهبری سیاست ها و برنامه های بازآفرینی محدوده ها و محلات هدف بهسازی و نوسازی و ساماندهی و توانمندسازی سکونتگاه های غیررسمی .

- ۳- تشکیل و اداره کمیسیونهای باز آفرینی شهری به منظور تعیین اصول و ارزشهای معماری و شهرسازی اسلامی- ایرانی و همچنین تشکیل کمیته‌های تخصصی و مشورتی در زمینه‌های مرتبط .
- ۴- برنامه ریزی جهت شناسایی و مستند سازی بافت های واجد ارزش تاریخی و استخراج آموزه های کاربردی جهت تداوم هویت تاریخی شهر در بافت های شهری معاصر با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه.
- ۵- برنامه ریزی جهت صیانت و حفاظت از بافت های تاریخی در تهیه طرح های توسعه و عمران شهری، پروژه های طراحی فضای شهری و معماری با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه.
- ۶- نظارت بر تهیه پروژه های طراحی فضای شهری و معماری در بافت های تاریخی متناسب با هویت تاریخی بافت و رعایت حقوق ساکنین با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه.
- ۷- برنامه ریزی جهت حذف عوامل مخل در تعامل پویای بافت های تاریخی و معاصر با تأکید بر حفظ هویت تاریخی شهر با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه.
- ۸- نظارت بر تهیه طرح های بهسازی ، نوسازی و بازسازی و مرمت بافت های شهری و طرح های آماده سازی که واجد ارزش خاص تاریخی یا طراحی شهری باشند با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه.
- ۹- ترویج ، تقویت و ارتقاء اصول و ارزشهای معماری و شهرسازی اسلامی - ایرانی (بومی)
- ۱۰- نظارت بر اجرای پروژه های طراحی فضای شهری از حیث رعایت قوانین و مقررات مصوب، آئین نامه‌ها، دستورالعمل های مربوطه و ضوابط و مقررات سیما و منظر شهری و رعایت اصول شهرسازی ایرانی - اسلامی (بومی).
- ۱۱- تشکیل کمیسیونهای معماری و طراحی شهری به منظور بررسی و کنترل اصول و ارزشهای معماری و شهرسازی اسلامی - ایرانی (بومی) در طرحهای معماری ، طراحی شهری و طرح های ویژه استان ، براساس ضوابط و مقررات مربوطه که به تصویب مراجع ذیربط رسیده باشد و ارسال صورتجلسات به دفتر ستادی ذیربط.
- ۱۲- بررسی و تأیید نقشه های معماری تهیه شده در حوزه های مختلف اداره کل .
- ۱۳- تهیه الگوهای مناسب مسکن بومی.
- ۱۴- نظارت بر حسن اجرای کلیه ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری بویژه ضوابط عبور و مرور افراد معلول جسمی - حرکتی و الگوسازی طرحهای یاد شده با همکاری مدیریت شهری و سازمانهای ذیربط محلی .
- ۱۵- تنظیم قراردادهای و شرح خدمات به منظور تهیه طرحهای طراحی شهری و معماری و همچنین طرحهای مطالعاتی و تحقیقاتی.
- ۱۶- تشکیل منظم جلسات کمیته سیما و منظر شهری و ارسال صورتجلسات به دفتر معماری و طراحی شهری معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی.

- ۱۷- شرکت در کمیته ها ، کمیسیون ها و شوراهایی که در قوانین و آئین نامه های مختلف تعیین گردیده است و ارائه گزارش به مراجع ذیربط.
- ۱۸- مطالعه و بررسی زمینه ها و عناوین طرحهای مطالعاتی و تحقیقاتی در سطوح محلی ، منطقه ای و ملی و پیشنهاد آنها به شورای برنامه ریزی استان و حوزه معاونت شهرسازی و معماری .
- ۱۹- انجام امور دبیرخانه ای برگزاری مسابقات معماری و طراحی شهری ، نمایشگاهها و همایشهای مرتبط با معماری و طراحی شهری بر اساس ضوابط و مقررات مربوطه با هماهنگی ستاد وزارتخانه .
- ۲۰- تهیه و تنظیم برنامه های پنجساله و سالانه باتوجه به سیاستهای مدون معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی و تلاش جهت تحقق برنامه های مذکور به منظور بالا بردن کیفیت و کمیت کار در برنامه ارزیابی عملکرد.
- ۲۱- همکاری و هماهنگی با شرکت عمران شهر جدید واقع در منطقه در زمینه تهیه طرحها و مبادله اطلاعات لازم و ارائه گزارشهای فنی لازم به مدیر کل .
- ۲۲- هماهنگی و همکاری با پایگاه اطلاعات جغرافیایی معاونت شهرسازی و معماری مرتبط با وظایف .
- ۲۳- تدوین و ارسال گزارشهای سالانه به معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی.
- ۲۴- انجام هماهنگی های لازم با سازمانهای مسئول ذیربط در جهت تهیه طرحهای آمایش استان و توسعه و عمران در راستای سیاستهای مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران .
- ۲۵- اعلام نظر نسبت به درخواستهای ستاد وزارتخانه در خصوص تبدیل روستا به شهر و یا تغییر و اصلاح در تقسیمات کشوری.
- ۲۶- نظارت بر تهیه و بررسی کلیه طرحهای توسعه و عمران
- ۲۷- تعیین اساس طرحهای توسعه شهری به منظور تشخیص مغایرتهای اساسی تصمیمات کمیسیونهای ماده ۵ به هنگام تهیه طرحها و در صورت لزوم اعلام به دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.
- ۲۸- برنامه ریزی، نظارت و کنترل بر نحوه استفاده بهینه از اراضی واقع در محدوده ها و حریمهای شهری و روستایی حسب ضوابط و مقررات مربوط.
- ۲۹- اجرایی نمودن راهبردها و سیاستهای بخش زمین، نظارت و کنترل بر نحوه اجرای آنها هماهنگ با ضوابط و مقررات شهرسازی و طرحهای توسعه و عمران کشور.
- ۳۰- همکاری با استانداری و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در زمینه تشخیص شهرها و روستاهای نیازمند طرحهای هادی شهری و روستایی و همکاری در بررسی و تصویب آنها.
- ۳۱- شرکت در جلسات کمیته فنی شورای عالی شهرسازی و معماری ایران بنابر وظایف مرتبط.

۳-۲- اداره نظارت بر طرحهای توسعه و عمران

۱- کنترل و نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری (مصوبات شورای عالی شهرسازی و معماری ایران)، قوانین مربوطه و طرحهای شهرسازی و معماری و عمران شهری که اجرای ضوابط و مقررات مزبور در مورد آنها الزامی است.

۲- نظارت بر تهیه، اجراء و بروز آوری طرحهای توسعه و عمران (جامع و تفصیلی) شهری، ناحیه‌ای، مجموعه‌های شهری، شهرها و شهرک‌ها و طرح‌های ویژه طبق مصوبات شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.

۳- نظارت بر اجرای مراحل مختلف طرحهای تفصیلی شهری توسط شهرداریها و سایر سازمانهای ذیربط .

۴- نظارت بر فعالیتهای شهرسازی و معماری بخش خصوصی از حیث رعایت معیارها و ضوابط شهرسازی و معماری.

۵- نظارت بر اجرای طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه ، مجموعه های شهری و جامع شهری ، طرحهای ویژه ، طرحهای عمران شهری و شهرهای جدید در راستای اهداف طرحهای بالا دست .

۶- نظارت بر حسن اجرای آئین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها مصوب سال ۱۳۵۵ و دستورالعمل مربوطه سال ۱۳۵۶ توسط شورای عالی شهرسازی و معماری ایران

۷- نظارت بر روند پاسخ به استعلامها در طول تهیه طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه ، مجموعه های شهری و جامع شهر، طرحهای ویژه و تفصیلی شهرها و غیره .

۸- نظارت بر برنامه ریزی و عمران اراضی در زمینه استفاده بهینه از زمین حسب قوانین، ضوابط و مقررات موضوعه.

۹- نظارت بر تهیه و اجرای طرحهای توسعه و عمران شهرهای جدید ، شهرکها و تفصیلی شهرها و ارائه آنها به کمیسیونهای تخصصی مسکن و شهرسازی و شورای برنامه ریزی استان و کمیسیون ماده ۵ استانها به منظور بررسی و

تصویب و عنداللزوم ارسال آن به معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی .

۱۰- مشارکت و همکاری نزدیک بادرستگاه های برنامه ریزی و مدیریت عالی استان.

۱۱- همکاری دربررسی و اظهار نظر نسبت به ضوابط ، مقررات ولوایح شهرسازی و معماری مرتبط باوظائف مدیریت.

۱۲- ارشاد و راهنمایی دستگاههای ذی ربط در اجرای طرحهای جامع و تفصیلی شهرها.

۱۳- همکاری در تنظیم قراردادها به منظور تهیه طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه ، مجموعه های شهری و جامع شهر ، طرحهای ویژه .

۱۴- شرکت در کمیته ها ، کمیسیون ها و شوراهایی که بر اساس قوانین و آئین نامه های مختلف و شرح وظایف تعیین گردیده است.

- ۱۵- همکاری با شرکت عمران شهر جدید واقع در منطقه در زمینه مکان یابی و تهیه طرحها و مبادله اطلاعات لازم به منظور تحقق طرحهای توسعه و عمران مصوب.
- ۱۶- مطالعه و بررسی زمینه ها و عناوین طرحهای مطالعاتی و تحقیقاتی در سطوح محلی ، منطقه ای و ملی به منظور:
 - الف -پیشنهاد به شورای برنامه ریزی استان و اجرای طرحهای مطالعاتی و تحقیقاتی در سطح محلی .
 - ب- پیشنهاد به حوزه مدیریت شهرسازی و معماری در سطح منطقه ای و ملی .
- ۱۷- همکاری در تهیه شرح خدمات طرحهای ویژه و مرتبط .
- ۱۸- همکاری و مشارکت در تهیه و تنظیم برنامه های پنجساله و سالانه باتوجه به سیاستهای مدون معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی و ارزیابی میزان تحقق برنامه های مذکور.
- ۱۹- نظارت بر نحوه اجرای باغستان ها و تطبیق آن با قوانین و مقررات جاری .
- ۲۰- نظارت بر نحوه اجرای مصوبات کمیسیون های ماده ۵ و کارگروه های استانی .
- ۲۱- ارائه گزارشات دوره ای به معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی در خصوص آمار اراضی تغییر کاربری یافته ، تغییرات محدوده و حریم شهرها ، افزایش یا کاهش تراکم ، تغییرات در شبکه معابر و سایر تغییرات .
- ۲۲- همکاری و مشارکت با معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی در زمینه اجرای سایر وظایف محوله .
- ۲۳- نظارت بر حسن انتخاب مشاور تهیه کننده طرحهای توسعه و عمران از طریق تشکیل کمیته انتخاب مشاوران طرح های توسعه و عمران مرتبط با وظایف اداره کل و در صورت لزوم معرفی به وزارتخانه.

۳-۳- دبیرخانه کمیسیون های تخصصی مسکن و شهرسازی

- ۱- بررسی و اظهار نظر در مورد ضوابط، مقررات و لوایح شهرسازی و معماری و جمع آوری نظرات و انعکاس آن به وزارت متبوع.
- ۲- اجرای آئین نامه نحوه بررسی و تصویب طرحهای توسعه عمران محلی و ناحیه ای، منطقه ای و ملی مقررات شهرسازی و معماری کشور (مصوب ۷۸/۱۰/۱۲ هیئت وزیران) و همچنین دستورالعمل ها و بخشنامه های مربوطه .
- ۳- انجام امور دبیرخانه ای بررسی، تصویب و ابلاغ طرحهای توسعه و عمران حسب مورد در سطح استان.
- ۴- انجام امور دبیرخانه ای کمیسیون ماده ۵ و کمیسیونهای تخصصی مسکن و شهرسازی استان.
- ۵- فرهنگ سازی و ایجاد زمینه مشارکت های مردمی در امر تهیه و اجرای طرحهای معماری و شهرسازی از طریق برگزاری همایش ها، نمایشگاه ها، چاپ خبرنامه ، بولتن و بروشور.
- ۶- پیگیری موارد تخلف از مقررات شهرسازی و معماری براساس قوانین، مقررات، ضوابط و دستورالعمل های مربوط و ارائه به مبادی ذیربط.

- ۷- تنظیم و عقد قراردادهای مربوط به طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه، مجموعه‌های شهری و جامع شهر، طرحهای ویژه و طرحهای مطالعاتی و تحقیقاتی و طراحی شهری و معماری.
- ۸- همکاری در تهیه اطلاعات، اسناد و مدارک مورد نیاز مشاور بر حسب مفاد قرارداد.
- ۹- شرکت در کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و شوراهایی که در قوانین و آئین نامه‌های مختلف تعیین گردیده است.
- ۱۰- مکانیزه کردن تهیه طرحهای توسعه شهری و مصوبات کمیسیون ماده ۵ و کمیسیونهای تخصصی مسکن و شهرسازی استان و اصلاحات طرحهای تفصیلی براساس مصوبات کمیسیون.
- ۱۱- مدیریت پایگاه اطلاعاتی و بایگانی فنی طرحهای شهرسازی و معماری و به روز آوری آنها.
- ۱۲- بهره برداری از سیستم‌های اطلاعات جغرافیایی GIS در اجرای وظایف.
- ۱۳- بروز نگهداشتن اطلاعات و تصمیم‌گیری‌هایی که در رابطه با عناصر کالبدی در محدوده طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه، مجموعه‌های شهری، جامع و تفصیلی شهری، طرحهای ویژه و شهرهای جدید به تدریج بعمل آورده خواهد شد و انعکاس آن بر روی نقشه‌های موجود.
- ۱۴- تشکیل کمیته انتخاب مشاور جهت تهیه طرحهای توسعه و عمران که از بودجه‌های عمرانی استانی تأمین می‌شود براساس ضوابط و مقررات.
- ۱۵- همکاری و مشارکت با معاونت شهرسازی و معماری حوزه ستادی در زمینه اجرای سایر وظایف محوله

۴-۳- اداره طرحهای کالبدی

- ۱- پیگیری و تهیه طرحهای توسعه و عمران شهری.
- ۲- نظارت بر اجرای طرحهای توسعه و عمران ناحیه‌ای، مجموعه‌های شهری، جامع، تفصیلی، شهرها و شهرک‌ها و طرحهای ویژه.
- ۳- انجام هماهنگی‌های لازم با سازمانهای مسئول ذیربط در جهت تهیه طرحهای آمایش استان و توسعه و عمران در راستای سیاست‌های مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.
- ۴- نظارت بر امر بروزآوری طرحهای ناحیه‌ای و مجموعه‌های شهری و جامع طبق مصوبات شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.
- ۵- تأیید نظر نسبت به درخواست‌های ستاد وزارتخانه در خصوص تبدیل روستا به شهر و یا تغییر و اصلاح در تقسیمات کشوری.
- ۶- هماهنگی و همکاری با پایگاه اطلاعات جغرافیایی مدیریت شهرسازی و معماری مرتبط با وظایف.
- ۷- تهیه و تنظیم برنامه‌های توسعه اقتصادی، اجتماعی و همچنین برنامه‌های سالانه برای طرحهای توسعه و عمران (ناحیه‌ای و مجموعه‌های شهری) و سایر طرحهای توسعه و عمران که از اعتبارات ملی تهیه می‌شوند.
- ۸- نظارت بر تهیه طرحهای توسعه و عمران (جامع و تفصیلی) شهری.

- ۹- همکاری و هماهنگی با کار گروه‌های ذیربط شورای برنامه ریزی و توسعه استان در بررسی طرح‌های توسعه و عمران به منظور تطابق با سیاست‌های شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.
- ۱۰- همکاری با مدیریت شهرسازی و معماری در تهیه ضوابط، معیارها و استانداردهای مرتبط با طرح‌های توسعه و عمران شهری و سایر مراجع برای پیشنهاد به مرجع تصویب کننده.
- ۱۱- مطالعه و بررسی به منظور تعیین و پیشنهاد زمینه‌ها و عناوین طرح‌های مطالعاتی مرتبط با وظایف اداره کل به ستاد و شرکت در جلسات مربوطه.
- ۱۲- نظارت بر تهیه و بررسی کلیه طرح‌های توسعه و عمران از طریق انجام بازدیدهای محلی، شرکت در جلسات کارگروه تخصصی مسکن و شهرسازی، شورای برنامه ریزی و توسعه استان و بازدید از دفاتر محلی و مرکزی مهندسين مشاور تهیه کننده طرح‌ها به منظور بالابردن کیفیت تهیه طرح‌ها و همکاری در ارزیابی مستمر مهندسين مشاور تهیه کننده طرح‌های توسعه شهری.
- ۱۳- تعیین اساس طرح‌های توسعه شهری به منظور تشخیص مغایرت‌های اساسی تصمیمات کمیسیونهای ماده ۵ بهنگام تهیه طرح‌ها و در صورت لزوم اعلام به دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.
- ۱۴- نظارت و کنترل برنامه‌ریزی و نحوه استفاده بهینه از اراضی واقع در محدوده‌ها و حریم‌های شهری و روستایی حسب ضوابط و مقررات مربوط.
- ۱۵- اجرایی نمودن راهبردها و سیاست‌های بخش زمین، نظارت و کنترل بر نحوه اجرای آنها هماهنگ با ضوابط و مقررات شهرسازی و طرح‌های توسعه و عمران کشور.
- ۱۶- نظارت بر حسن انتخاب مشاور تهیه کننده طرح‌های توسعه و عمران از طریق تشکیل کمیته انتخاب مشاوران طرح‌های توسعه و عمران مرتبط با وظایف اداره کل و در صورت لزوم معرفی به وزارتخانه.
- ۱۷- همکاری با استانداری و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در زمینه تشخیص شهرها و روستاهای نیازمند طرح‌های هادی شهری و روستایی و همکاری در بررسی و تصویب آنها.
- ۱۸- همکاری با دفاتر حوزه ستادی در زمینه تنظیم و عقد قراردادها، طرح‌های مرتبط با مشاورین ذیصلاح.
- ۱۹- تشکیل کمیته‌های تخصصی و مشورتی در زمینه‌های مرتبط با وظایف اداره کل.
- ۲۰- شرکت در جلسات کمیته فنی شورای عالی شهرسازی و معماری ایران بنابر وظایف مرتبط.
- ۲۱- انتشار کتب، مقالات، جزوات راهنما در ارتباط با طرح‌های مرتبط با وظایف.
- ۲۲- ارتباط و تبادل اطلاعات با دانشگاه‌ها و مجامع علمی و پژوهشی.
- ۲۳- همکاری در برگزاری همایش‌ها، نمایشگاه‌ها و کارگاه‌های تخصصی.

۴- معاونت مسکن و ساختمان

- ۱- راهبری اجرای اهداف و خط مشی های قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان .

- ۲- راهبری امر ارتقاء کیفی مهندسی ساختمان در استان از طریق پیشنهاد اصلاح قوانین ، مقررات ، روشها وساختار اداری واجرائی مربوطه .
- ۳- راهبری اجرای برنامه های مرتبط با تأمین وتوسعه مسکن و ارائه راهبردهای لازم به منظور جلب مشارکت بخش خصوصی و تعاونی در سرمایه گذاری بخش مسکن .
- ۴- راهبری امور مرتبط با خانه های سازمانی .
- ۵- راهبری امرهمکاری و هماهنگی با سایر دستگاههای ذیربط استانی در راستای وظایف مرتبط با بخش مسکن و ساختمان .
- ۶- راهبری امر مدیریت تولید وعرضه مسکن .
- ۷- تشویق استفاده کنندگان از فن آوری های نوین درساخت وتولید انبوه مسکن و ساختمان ونظارت بر ایجاد بانک اطلاعات مربوط به تولید کنندگان مسکن و ساختمان ، مصالح و کالاهای مرتبط با ساختمان در سطح استان و بهره برداری از آن .
- ۸- برنامه ریزی های مربوط به اجرای سیاست های توسعه زمین ، مسکن و ساختمان در چارچوب برنامه های ابلاغی با لحاظ منابع تأمین شده و سایر منابع محلی موجود .
- ۹- مطالعه و نیاز سنجی مسکن برای مناطق شهری و روستائی استان با اولویت گروههای کم درآمد و ارائه گزارش به دفتر مربوطه در ستاد وزارتخانه در راستای تدوین برنامه های تأمین وتوسعه مسکن .
- ۱۰- برنامه ریزی وایجاد بسترهای لازم در جهت تأمین منابع مالی مورد نیاز بخش مسکن وتوسعه شهری از محل اعتبارات استانی، سیستم بانکی و جذب منابع از بازار سرمایه .
- ۱۱- کنترل ونظارت بر تهیه و اجرای طرحهای بهسازی، نوسازی وتوانمندسازی بافتهای شهری وتوانمندسازی سکونت های غیر رسمی در راستای طرح های مصوب بالا دست و سیاست های وزارت متبوع.
- ۱۲- بررسی و ایجاد هماهنگی با دستگاه های ذیربط در رابطه با اجرای طرح های بهسازی ونوسازی محلات ، ساختمان های با ارزش و یا فرسوده .
- ۱۳- پیگیری ارتقاء کیفیت محیط زندگی شهری با بهبود استانداردهای شهرسازی در محدوده های شهری.
- ۱۴- بررسی و ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه راهبردها، برنامه های بلند مدت، میان مدت، کوتاه مدت و ضوابط، مقررات و دستورالعمل های لازم مرتبط با بهسازی ونوسازی بافت های فرسوده و ناکارآمد شهری استان به ستاد وزارت متبوع .
- ۱۵- پیگیری وترویج امر بهسازی ونوسازی وتوانمندسازی بافت های فرسوده و ناکارآمد شهری از طریق شهرداری ها، ساکنین، مالکین وسایر اشخاص حقیقی وحقوقی ذیربط.

- ۱۶- پیگیری اصلاح کاربری‌های نامتناسب با زندگی امروزی شهری و انتقال صنایع مزاحم شهری، زندانها، پادگان‌ها و نظایر آنها به بیرون از شهرها.
- ۱۷- پیگیری انجام حمایت‌های قانونی از مردم و بخش غیردولتی توسط دستگاه‌های ذیربط.

۴-۱- اداره برنامه ریزی مسکن و بازآفرینی شهری

- ۱- برنامه ریزی‌های مربوط به اجرای سیاست‌های توسعه زمین، مسکن و ساختمان در چارچوب برنامه‌های ابلاغی و منابع تأمین شده و سایر منابع محلی موجود.
- ۲- مطالعه و نیازسنجی مسکن برای مناطق شهری و روستائی استان با اولویت گروههای کم درآمد و ارائه گزارش به دفتر مربوطه در ستاد وزارتخانه در راستای تدوین برنامه‌های تأمین و توسعه مسکن.
- ۳- برنامه ریزی و ایجاد بسترهای لازم در جهت تأمین منابع مالی مورد نیاز بخش مسکن و توسعه شهری از محل اعتبارات استانی، سیستم بانکی و جذب منابع از بازار سرمایه.
- ۴- برنامه ریزی و ایجاد روشهای حمایتی و تشویقی برای استفاده‌کنندگان از فن‌آوری‌های نوین ساخت در تولید انبوه مسکن و ساختمان.
- ۵- نظارت بر تشکیل و راه اندازی ستادهای استانی و شهرستانی بازآفرینی پایدار شهری با هماهنگی دبیر ستادهای مذکور.
- ۶- مذاکره با نهادهای پشتیبان به منظور ضمانت رعایت ضوابط و اصول تدوین شده در کارگروه (سازمان نظام مهندسی و ...) با هماهنگی دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی (در حال انجام).
- ۷- مدیریت و هدایت امور استانی در زمینه تحقق برنامه‌های کلان و سالانه بازآفرینی پایدار شهری در حوزه مطالعات کاربردی و امور ترویجی.
- ۸- تهیه و انتقال خط مشی‌های ترویجی به واحدهای زیرمجموعه در جهت تحقق برنامه جامع بازآفرینی پایدار در استان.
- ۹- ترویج و بسط اندیشه بازآفرینی پایدار شهری در تشکلهای حوزه استانی.
- ۱۰- بررسی و تدوین سیاستهای مربوطه درخصوص تهیه اسناد نقاط با ارزش شهری و اقدام در جهت تهیه طرح ویژه متناسب با مختصات هویت فرهنگی، تاریخی و طبیعی و توانمندسازی بافتهای حاشیه‌ای و بافتهای فرسوده.
- ۱۱- ایجاد هماهنگیهای لازم بین بخشی با دستگاههای مرتبط از قبیل انعقاد و اجرای تفاهم نامه های همکاری.

- ۱۲- ایجاد تعامل بین ستادهای استانی و شهرستانی بازآفرینی پایدار شهری با حوزه ستاد وفق اسناد بالادستی سند ملی بازآفرینی پایدار شهری ، قانون حمایت از احیاء، بهسازی و نوسازی بافتهای فرسوده و ناکارآمد شهری ، سند ملی توانمند سازی و ساماندهی سکونتگاههای غیررسمی.
- ۱۳- بستر سازی، اولویت بندی و نظارت بر تهیه و اجرای برنامه ها و طرح های توانمندسازی و ساماندهی سکونتگاههای غیررسمی با هماهنگی و اقدام در جهت انتخاب و ارزیابی مشاوران ذیصلاح و عقد قرارداد با آنان.
- ۱۴- تشکیل بانک اطلاعات محلات هدف برنامه بازآفرینی شهری با همکاری ستاد وزارتخانه و پیشنهاد و همکاری در تهیه و ارائه شاخصهای ارزیابی عملکرد مرتبط با فعالیتهای مربوطه .
- ۱۵- انجام فرآیند آماده سازی پروژه های اجرایی توانمندسازی و ساماندهی سکونتگاههای غیررسمی و ارجاع پروژه های تأیید شده جهت انجام فراخوان مناقصه و نظارت بر اجرا.
- ۱۶- برنامه ریزی در جهت بکارگیری و توسعه مهندسی ارزش در پروژه ها و انجام اقدامات مرتبط با آن.
- ۱۷- برنامه ریزی در جهت ارتقاء ساخت و سازهای بخشهای مردمی، خصوصی و عمومی از طریق بکارگیری توان سازمانهای مهندسی غیر دولتی مرتبط و نظایر آن.
- ۱۸- پیگیری اجرایی کردن اقدامات توانمندسازی (پروژه ساماندهی زیرساختهای محلی، برنامه های توانمندسازی اقتصادی و اجتماعی و برنامه های ظرفیت سازی مدیریت محلی)
- ۱۹- همکاری در تهیه و تنظیم برنامه های اجرائی کوتاه مدت ، میان مدت و بلند مدت در جهت اجرای پروژههای مختلف بافتهای فرسوده و ناکارآمد شهری.
- ۲۰- شرکت در کمیسیونها ، کمیته ها و شوراهای مربوطه حسب مورد.
- ۲۱- تهیه و تدوین شرح خدمات و روشهای اجرائی (ساخت) در ارتباط با انواع پروژهها و ابلاغ آن به واحدهای عملیاتی مستقر در ادارات کل راه و شهرسازی استانها.
- ۲۲- شناسایی و پیگیری و بکارگیری شیوه ها ، روش ها و نظامهای نوین و کارآمد بروز در اجرای فرآیند امور اجرائی پروژه توسط عوامل اجرائی ذیربط و استفاده از دانش و تجربه مشاوران حقیقی و حقوقی در این زمینه.

۴-۲- اداره نظارت بر اجرای طرحهای مسکن و بازآفرینی شهری

- ۱- جمع آوری و پردازش آمار و اطلاعات و سایر داده های مورد نیاز مرتبط با شاخص های زمین و مسکن و تهیه گزارشها و تحلیل های آماری.
- ۲- گردآوری آمار و اطلاعات عملکرد درخصوص فعالیت های مربوط به زمین و مسکن شهری و تهیه گزارش و جداول آماری .
- ۳- نظارت بر نحوه انتخاب و ارزیابی عوامل اجرائی پروژه ها شامل مجریان، پیمانکاران، سازندگان، شرکاء و نظایر آن و ابلاغ نتایج به عوامل ذیربط.
- ۴- نظارت بر فرآیند انجام صحیح قراردادها و پیگیری و هماهنگی اجرای بموقع و با کیفیت پروژه های اجرائی و مشارکتی مطابق نظام فنی و اجرائی تعریف شده و مصوب و سایر ضوابط و مقررات مربوطه.
- ۵- نظارت بر ساماندهی و بسترسازی و حمایت های بخش دولتی و غیردولتی از ساخت و ساز مردمی در محدوده های مورد عمل اداره کل و برنامه ریزی در جهت توسعه و بهره برداری از حمایت های مزبور.
- ۶- نظارت بر اجرای مراحل مختلف ساخت و ساز مردمی در محدوده بافتهای فرسوده شهری بر اساس طرح های جامع و تفصیلی شهر با همکاری شهرداری ها و سایر دستگاههای ذیربط.
- ۷- نظارت و رسیدگی بر نحوه پیشرفت پروژه های اجرائی و مشارکتی و انجام اقدامات موثر به منظور جلوگیری از بروز اختلافات و تأخیراتی که منجر به تعویق اتمام پروژه های یادشده می گردد وفق شرایط حاکم بر قرارداد.
- ۸- تهیه و تدوین نظام اجرایی شامل استانداردها، آئین نامه ها ، گردش کارها و شیوه نامه ها در اقدامات مرتبط با فرآیند امور اجرایی.
- ۹- نظارت عالیه بر پروژه های اجرایی و مشارکتی و راه اندازی سیستم کنترل پروژه و همچنین مستندسازی و جمع آوری و بروز رسانی اطلاعات پروژه های شرکت.
- ۱۰- بررسی و ارائه پیشنهاد های لازم در زمینه برنامه های میان مدت و کوتاه مدت در راستای الگوسازی ساختمانهای مسکونی براساس نیازمندیهای اقلیم و منطقه به دفتر مربوطه در ستاد وزارتخانه .
- ۱۱- بررسی و تحلیل شاخص ها جهت توزیع و مدیریت اعتبارات و منابع مربوط به برنامه های تأمین و توسعه زمین و مسکن و ارائه گزارش عملکرد به دفتر مربوطه در ستاد وزارتخانه.
- ۱۲- بررسی عرضه و تقاضای مصالح مصرفی ساختمان و نیروی انسانی شاغل در این بخش در استان و نیازسنجی و برنامه ریزی های لازم در این خصوص.

- ۱۳- انجام مطالعات کاربردی و توسعه‌ای در حوزه بازآفرینی پایدار شهری و مرتبط با وظایف محوله در قالب طرح‌های پژوهشی، مستندسازی و ارزیابی اقدامات و تغییرات و تحولات مربوط به این حوزه.
- ۱۴- مطالعه و تحقیق در زمینه سبک‌های مختلف معماری سنتی و ملی و همچنین فن‌آوریهای نوین در معماری و طراحی شهری و بررسی امکان استفاده از آنها در معماری و شهرسازی اسلامی - ایرانی (بومی) .
- ۱۵- مطالعه و تهیه طرحهای بازآفرینی شهری با انجام بازدیدهای محلی به منظور بالا بردن کیفیت تهیه طرحها و همکاری در ارزیابی مستمر طرحها.
- ۱۶- مطالعه و بررسی به منظور تعیین و پیشنهاد زمینه ها و عناوین طرحهای مطالعاتی مرتبط در جلسات نظارتی.
- ۱۷- ارتباط و تبادل اطلاعات با دانشگاهها و مجامع علمی و پژوهشی، تخصصی، صنفی به منظور هماهنگی و استفاده بهینه از دانش و تجربیات موجود در زمینه بازیابی هویت اسلامی - ایرانی.
- ۱۸- نظارت بر امر آسیب شناسی و ارائه راهکارها در تحقق معماری اسلامی - ایرانی و طراحی شهری .
- ۱۹- ارائه ایده‌ها و راهبردها در جهت تحقق برنامه بازآفرینی پایدار و در حوزه مطالعات کاربردی و امور ترویجی.
- ۲۰- هماهنگی و اجرای طرحهای تخصصی معماری و طراحی شهری در بافت‌های قدیمی و جدید در سطح استان، طرحهای جزییات شهری، مجموعه‌های ساختمانی، پروژه‌های عمرانی اعم از ساختمانهای دولتی و عمومی و پروژه‌های انبوه سازی مسکن.

۴-۳- اداره نظام مهندسی و مقررات ملی و کنترل ساختمان

- ۱- همکاری و نظارت بر برگزاری انتخابات هیأت مدیره اداره کل نظام مهندسی ساختمان و قانون کاردانهای فنی ساختمان استان و سایر تشکلهای حرفه‌ای موضوع قانون و شرکت در مجمع عمومی آنها.
- ۲- بررسی عملکرد اداره کل نظام مهندسی ساختمان و قانون کاردانهای فنی استان و گزارش هیأت عمومی اداره کل نظام مهندسی استان جهت ارائه به مراجع ذیربط .
- ۳- بررسی مدارک، تأیید و صدور پروانه اشتغال به کار اشخاص حقیقی و حقوقی مهندسی، کاردانی و تجربی در سطح استان و کنترل موردی پروانه های صادره مذکور .
- ۴- جمع آوری، بررسی و انعکاس آمار و اطلاعات دوره ای و سالانه مربوط به چگونگی رعایت مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی در محدوده عملیاتی اداره کل استان به مراجع ذی ربط .
- ۵- هماهنگی با هیأت نظارت بر صنوف کارهای ساختمانی استان و همکاری با اداره کل فنی و حرفه ای استان در مورد صدور کارت مهارت فنی کارگران ماهر و نیمه ماهر .
- ۶- همکاری در برگزاری مسابقات حرفه ای و آزمون های تخصصی مهندسی، کاردانهای فنی، آموزش تکمیلی و معماران تجربی استان .
- ۷- نظارت بر اقدامات ترویجی در زمینه ارتقاء کیفی ساختمان، خدمات مهندسی، استفاده از کنترل کیفی، افزایش سطح دانش حرفه ای و صنعتی کردن تولید ساختمان در سطح استان .
- ۸- ترویج و بهینه سازی روشهای مربوط به صنعتی شدن امر ساختمان سازی .
- ۹- برنامه ریزی به منظور توسعه استفاده از فن آوری های نوین ساخت در ساختمان سازی .
- ۱۰- همکاری در برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی، بازآموزی و آموزشهای تکمیلی برای مهندسی، کاردانهای فنی و معماران تجربی استان .
- ۱۱- نظارت بر عملکرد سازمانهای مهندسی، قانون کاردانهای فنی ساختمان استان و تشکلهای حرفه‌ای و شرکتهای شاغل در بخش ساختمان و ارائه کمک های فنی و راهنمایی به مؤسساتی که در زمینه ایجاد و احداث واحدهای ساختمانی و ابنیه فعالیت دارند.
- ۱۲- برنامه ریزی و فراهم آوردن زمینه اجرای اهداف و خط مشی های قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و ترویج مقررات ملی ساختمان و نظارت عالیه بر عملکرد سازمانهای عهده دار کنترل و اجرای مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی و معماری و عندالزوم ارائه پیشنهادات درخصوص تغییر مقررات مذکور متناسب با شرایط ویژه استان.
- ۱۳- کنترل نمونه ای و موردی ساخت و سازها از لحاظ چگونگی رعایت مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی و معماری و نحوه ارائه خدمات مهندسی و تنظیم گزارشات مربوطه جهت اقدامات بعدی .
- ۱۴- پیگیری و نظارت بر صدور شناسنامه فنی و ملکی ساختمان و انجام امور مربوط به کمیته کنترل ساختمان .

- ۱۵- اهتمام در جهت مورد استفاده قرارداد فهرستهای بازبینی ضوابط و روشهای کنترل ساختمان و تهیه و ارائه گزارشهای فنی لازم بطور مستمر به مدیر کل استان.
- ۱۶- اخذ گزارشهای موردی و دوره ای از شهرداریهای استان و سایر مراجع ذیربط و مراقبت بر ارسال به هنگام آنها به حوزه ستادی وزارتخانه جهت انجام بررسیها و اقدامات بعدی.
- ۱۷- بررسی شکایات واصله از اشخاص و مؤسسات درخصوص عدم رعایت مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی و معماری و انجام بازدیدهای محلی لازم، تهیه گزارش و اقدام تا حصول نتیجه.
- ۱۸- جمع آوری، بررسی و انعکاس آمار و اطلاعات دوره ای و سالانه مربوط به چگونگی رعایت مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی و معماری در محدوده عملیاتی اداره کل استان به مراجع ذیربط.
- ۱۹- تهیه گزارشهای سالانه کنترل ساختمان در محدوده عملیاتی اداره کل استان با همکاری اداره کل نظام مهندسی ساختمان استان و سایر مراجع.
- ۲۰- توزیع جزوات راهنما، مقاله ها و پیامدهای ترویجی در زمینه ساختمان در سطح استان.
- ۲۱- همکاری در برگزاری گردهمایی ها و سمینارهایی که از طرف ستاد وزارتخانه برنامه ریزی و ابلاغ می شود.

۵- معاونت املاک و حقوقی

- ۱- راهبری برنامه های حوزه مدیریت و هدایت واحدهای تحت سرپرستی در اجرای وظایف محوله.
- ۲- راهبری امر ارزیابی و برآورد قیمت اراضی مورد خریداری و تملک شده و همچنین اراضی که به متقاضیان واگذار می شود بر اساس قانون و آئین نامه اجرائی مربوطه.
- ۳- کنترل امر جمع آوری آمار و اطلاعات و سایر داده های مورد نیاز جهت برنامه ریزی فعالیتهای و اقدامات واحدهای تحت سرپرستی و ارائه نتایج به مدیر کل استان.
- ۴- نظارت بر ایجاد و بروز رسانی بانک اطلاعات زمین در استان.
- ۵- برقراری ارتباط با واحدهای مختلف استان به منظور کسب اطلاع از فعالیتهای آنان در رابطه با زمین و امکانات واگذاری آن و همچنین کسب آمار و اطلاعات در خصوص فعالیتهای انجام شده بر روی زمینهای شهری در سطح استان.
- ۶- نظارت بر امر حفاظت از اراضی در سطح استان.
- ۷- نظارت بر امر شناسائی، انتخاب زمین مناسب برای پروژه ها و امکان سنجی اراضی و تحویل زمین.
- ۸- شرکت در کمیته ها و جلسات منعقد و ارائه گزارش به مدیر کل استان.
- ۹- تهیه برنامه های اجرائی مدیریت و گزارش پیشرفت کارها در قالب برنامه های مصوب به قائم مقام وزیر و مدیر کل استان.
- ۱۰- راهبری امور دبیرخانه کمیسیون تشخیص موضوع ماده ۱۲ قانون زمین شهری.

۱۱- راهبری امرارزیابی عرصه و اعیان مستحدثات واقع در مسیر راهها و پرداخت بهای آنها .

۵-۱- اداره املاک ، بانک زمین و حفاظت از اراضی

- ۱- شناسایی اراضی شهری مشمول قانون جهت خریداری و تملک .
- ۲- شناسایی اراضی ملکی قطعی اداره کل .
- ۳- استخراج مشخصات املاک و اراضی شناسایی شده .
- ۴- استعلام وضعیت ثبتی پلاکهای شناسایی شده و تهیه نقشه های آنها .
- ۵- انجام اقدامات لازم جهت اخذ اسناد مالکیت اراضی و املاک متعلق به دولت و درج اطلاعات آن در بانک زمین و دفاتر مالی .
- ۶- انجام اقدامات لازم جهت خرید یا تملک اراضی شناسائی شده و اخذ سند مالکیت اراضی مذکور .
- ۷- انجام اقدامات لازم جهت ثبت اراضی تفکیک شده و رفع نواقص مشخصات املاک .
- ۸- انجام اقدامات لازم جهت ثبت املاک تملک شده در دفاتر مربوط .
- ۹- تهیه استعلامات ثبتی مورد نیاز و پاسخ به سؤالات و رفع اشکالات ثبتی مربوط به اراضی مورد نظر .
- ۱۰- اعلام مشخصات کامل اراضی که به مالکیت دولت در آمده به حوزه مدیریت مسکن و ساختمان.
- ۱۱- بررسی و تهیه گزارش لازم پیرامون مشخصات اراضی ثبت شده به نام دولت و ارائه آن به حوزه مدیریت ذیربط.
- ۱۲- پی گیری صدور سند مالکیت به نام دولت از اداره ثبت اسناد و املاک تا حصول نتیجه .
- ۱۳- پی گیری امور مربوط به اراضی مشمول قانون زمین شهری دستگاههای مشمول.
- ۱۴- پیگیری امور صدور احکام کمیسیون ماده ۱۲ و ابلاغ نظریه کمیسیون ذیربط به مراجع مربوطه جهت تثبیت مالکیت اراضی دولت .
- ۱۵- اجرای برنامه عملیاتی برای تهیه زمین مورد نیاز در چارچوب برنامه مصوب اداره کل در شهرهای استان.
- ۱۶- افراز ،تجمیع، تفکیک وانجام سایر تشریفات ثبتی مورد نیاز املاک ملکی.
- ۱۷- تشخیص و تعیین قیمت و پیگیری تامین اعتبار و پرداخت بهای املاک مورد خریداری.
- ۱۸- تعامل و همکاری و مکاتبه با سازمانهای بازرسی و نظارتی در بخش مربوط به املاک.
- ۱۹- طبقه بندی و بایگانی اسناد و مدارک املاک دولتی و مستندات مربوطه.
- ۲۰- پاسخ به استعلامات ادارات ذیربط شامل دارایی ،ثبت اسناد و املاک ،شهرداری ها ،دفاتر اسناد رسمی و ...
- ۲۱- تجمیع و تفکیک اراضی تملکی و تملیکی اداره کل و خرید توافقی .
- ۲۲- انجام امور مرتبط با استعلام فرم "ج" و ورود اطلاعات و بروز رسانی سیستم اطلاعات.
- ۲۳- تشخیص نوعیت زمین با طرح موضوع در کمیسیون ماده ۱۲.

- ۲۴- تهیه و ایجاد بانک اطلاعات زمین استان.
- ۲۵- تهیه آلبومهای موقعیت املاک و اراضی ملکی دولت.
- ۲۶- انجام اقدامات لازم نسبت به انعکاس موارد به اداره املاک و بانک زمین جهت تشخیص نوعیت .
- ۲۷- استخراج و تعیین زمینهایی که نیاز به حفاظت دارند .
- ۲۸- انتشار آگهی فراخوان به منظور انتخاب موسسه حقوقی ذیربط جهت حفاظت.
- ۲۹- انتخاب مؤسسه واجد صلاحیت به منظور عقد قرارداد حفاظت و نگهداری از اراضی و تحویل املاک به طرف قرارداد.
- ۳۰- تأمین اعتبار نگهداری از اراضی.
- ۳۱- نظارت بر نحوه عملکرد پیمانکار حفاظت و نگهداری از اراضی .
- ۳۲- بررسی و تعیین تکلیف اراضی غیر قابل نگهداری و معرفی آنها به منظور فروش و یا واگذاری .
- ۳۳- همکاری و هماهنگی با محاکم قضائی و شورای حفظ حقوق بیت المال در مورد اراضی تصرف شده و معرفی اراضی مذکور و یا متصرفین به اداره حقوقی ، واگذاری و رفع تصرفات جهت انجام اقدامات لازم .
- ۳۴- پیگیری و انجام سایر امور مربوط به حفاظت و نگهداری از اراضی.

۵-۲- اداره امور حقوقی و دعاوی

- ۱- طرح و تعقیب کلیه دعاوی علیه اشخاص و پاسخ به دعاوی مربوط در محدوده استان و تبادل لوایح و دفاع لازم در مراحل مختلف رسیدگی در مراجع مختلف حسب قوانین موضوعه .
- ۲- تنظیم برنامه کار وکلا، دعاوی و ارجاع کار به آنها ، تهیه اظهار نامه و اخطاریه به اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی از طرف مدیر کل استان در موارد ضروری و پاسخگوئی به آنها .
- ۳- بررسی و اظهار نظر و پاسخگوئی نسبت به استعلامات حقوقی واصله از سایر واحدهای اداره کل و استان .
- ۴- پاسخگوئی به شکایات ابلاغی از سوی بازرسی کل کشور و تنظیم لوایح دفاعیه موارد ارسالی از سوی دیوان محاسبات کشور .
- ۵- پیگیری اجرایی دادنامه های صادره له اداره کل در مراجع اجرای احکام استان و شهرهای مربوطه .
- ۶- رسیدگی و اظهار نظر نسبت به دعاوی اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی طرف قرارداد و پیگیری حقوقی و قضایی در وصول مطالبات ربالی و ایفای تعهدات معوقه آنها در مقابل اداره کل .
- ۷- انجام امور مربوط به پیش فروش واحدهای مسکونی.
- ۸- انجام امور مربوط به فروش نقدی و اقساطی اراضی و واحدهای مسکونی .
- ۹- انجام تشریفات برگزاری مزایده با رعایت قوانین و مقررات ذیربط با همکاری سایر بخشهای مرتبط.

۱۰- در خواست ارجاع امرکارشناسی تعیین قیمت اراضی و واحدهای ساخته شده از طریق کارشناس رسمی دادگستری یا قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان.

۱۱- تهیه مشخصات کلیه اراضی واگذاری فروخته شده و اعلام آن به اداره املاک و بانک زمین .

۱۲- انجام اقدامات لازم به منظور ثبت املاک واگذار یا فروخته شده در دفاتر مربوطه .

۱۳- بازرسی موارد تصرفات غیر قانونی در اراضی در اختیار اداره کل و انجام اقدامات اولیه جهت رفع تصرف .

۱۴- پیگیری خلع ید و رفع تصرف از اراضی و املاک مورد تصرف غیر قانونی و غیر مجاز اشخاص حقیقی و حقوقی

۱۵- اجرای تعهدات مالی به نفع اداره کل در مراجع قانونی ، ثبتی و اداری و وصول وجوه مربوط و واریز به حساب خزانه.

۱۶- ارزیابی عرصه و عیان مستحدثات و تاسیساتی که در اجرای برنامه های عمرانی کشور در زمینه ایجاد راه تخریب و تصرف می گردند .

۱۷- بررسی سوابق و مدارک اراضی و املاک متصرفی اعم از خریداری شده ، واگذار شده یا اهدایی و ترتیب صدور اسناد مالکیت و ارسال اسناد به اداره کل اموال دولتی .

۱۸- تهیه گزارش عملکرد ادواری جهت اطلاع مسئولین ذیربط.

۵-۳- اداره واگذاری

۱- بررسی و اظهار نظر حقوقی نسبت به مفاد قراردادهائی که اداره کل در مقام انعقاد آنها می باشد و تنظیم آنها پس از تأیید مسئولان ذیربط .

۲- اخذ ضمانت نامه شرکت در مناقصه و حسن انجام تعهدات طرف قرارداد و تهیه دستور ضبط ضمانت نامه مستنکف از قرارداد و تهیه دستور آزاد کردن ضمانت نامه طرف قرارداد در حدود اختیارات تفویض شده .

۳- انجام کلیه امور مربوط به واگذاری زمین در اجرای قوانین موضوعه و سیاستهای ابلاغی از سوی وزارت متبوع اعم از: -تهیه و انتشار آگهی برای ارائه اراضی جهت واگذاری

- تهیه و توزیع پرسشنامه های لازم جهت واگذاری و فروش زمین و رسیدگی به پرسشنامه های تکمیل شده

-امور مربوط به ارزیابی و قیمت گذاری اراضی ،تعیین تکلیف امور مربوط به واگذاری های قبلی و پاسخگویی به استعلامات مرتبط با آن .

-پاسخگویی به اشخاص حقیقی و حقوقی مرتبط با واگذاری اراضی .

-بررسی شرایط مالکین به منظور واگذاری حدنصاب مقرر در قانون و مالکینی که زمین آنان موات تشخیص شده است .

۶- معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی

۱- راهبری و هدایت کلیه واحدهای تحت نظارت به منظور حسن انجام وظائف محوله .

- ۲- نظارت بر گردش کار کلیه فعالیتهای اداری، ساختاری، رفاهی مالی و محاسباتی و کوشش به منظور رفع مشکلات مربوطه و ارائه گزارشهای مستمر در زمینه فعالیتهای جاری به مدیر کل استان .
- ۳- سرپرستی و نظارت بر امر پیش بینی نیروی انسانی موردنیاز اداره کل و نیازهای آموزشی در قالب اعتبارات سالانه، افت نیروی انسانی و سایر متغیرهای موثر به منظور تنظیم برنامه جامع نیروی انسانی .
- ۴- نظارت بر فعالیتهای کمیسیون تحول اداری اداره کل در راستای تحقق هفت برنامه تحول اداری و ارائه گزارشهای لازم به مدیر کل استان و حوزه ستادی وزارتخانه .
- ۵- نظارت بر امر تجزیه و تحلیل سیستم ها و روشهای انجام کار و اصلاح روشهای اختصاصی و مشترک با هماهنگی حوزه ستادی در جهت ارتقاء بهره وری ، کارایی ، رضایت ارباب رجوع ، کاهش هزینه ها و حذف مراحل زائد.
- ۶- نظارت بر امر استقرار نظام مدیریت بهره وری به منظور استفاده بهینه از منابع انسانی ، مالی ، اطلاعاتی ...
- ۷- نظارت بر نحوه ارائه خدمات پشتیبانی از قبیل : انسانی ، مالی و ... به سایر قسمتها از طریق واحدهای زیرمجموعه.
- ۸- نظارت بر نحوه تدارک مواد مصرفی و قعات یدکی ماشین آلات و ذخیره و مصرف آنها طبق مقررات مربوط.
- ۹- نظارت بر چگونگی واگذاری امور خدمات عمومی اداره کل به بخش خصوصی .
- ۱۰- نظارت بر انجام امور دبیرخانه ای اداره کل .
- ۱۱- نظارت بر نحوه پرداخت هزینه های جاری و عمرانی طبق ضوابط و مقررات مالی مربوط.
- ۱۲- نظارت بر نحوه مصرف اعتبارات از لحاظ رعایت ضوابط و مقررات مالی مربوط.
- ۱۳- کنترل نحوه نگهداری حساب ها و تنظیم دفاتر مالی و اموالی اداره کل با تبادل نظر و همکاری واحدهای ذیربط استان.
- ۱۴- برقراری ارتباط و انجام هماهنگی های لازم با دستگاه های ذیربط استان به منظور رفع ابهامات ، مشکلات و تنگناها در مورد وظایف و مسئولیت های محوله.
- ۱۵- نظارت بر حسن اجرای آئین نامه ها، دستورالعملها، قوانین و مقررات در واحدهای زیرمجموعه .
- ۱۶- برقراری ارتباط و انجام هماهنگیهای لازم با دستگاههای ذیربط استان .
- ۱۷- شرکت در کمیسیونها ، کمیته ها و شوراهای مربوطه حسب قوانین و آئین نامه های موضوعه .

۶-۱- اداره پشتیبانی ، توسعه منابع انسانی و تحول اداری

- ۱- همکاری با حوزه ستادی در امربررسی و تهیه و تنظیم نمودار سازمانی، اهداف، شرح وظائف و تشکیلات تفصیلی با رعایت ضوابط ساختار سازمانی ابلاغی از سوی معاونت ذیربط نهاد ریاست جمهوری .
- ۲- ارائه پیشنهادات لازم در خصوص ایجاد یا ادغام و انحلال واحدهای غیرضرور.
- ۳- انجام اقدامات لازم نسبت به قوانین، آئین نامه ها، تصویب نامه ها و مصوبات موضوعه .
- ۴- اجرای طرح جامع برنامه ریزی نیروی انسانی ابلاغی از سوی وزارتخانه .

- ۵- تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها و روشهای انجام کار و اصلاح روشهای اختصاصی و مشترک با هماهنگی وزارتخانه در جهت ارتقاء بهره‌وری، کارایی، رضایت ارباب رجوع، کاهش هزینه ها و حذف مراحل زائد .
- ۶- اجرای استانداردهای جا و مکان و نحوه استقرار واحدها .
- ۷- کنترل فرمهای اداری، مالی، پشتیبانی و اختصاصی و در صورت لزوم اصلاح آنها با هماهنگی مرکز نوسازی و تحول اداری وزارت متبوع .
- ۸- پیگیری استفاده و بکارگیری فنون و روشهای نوین.
- ۹- اجرای طرح تکریم ارباب رجوع و جلب رضایت مردم در نظام اداری کشور .
- ۱۰- اجرای برنامه های تحول اداری با هماهنگی مرکز نوسازی و تحول اداری وزارت متبوع .
- ۱۱- اجرای مصوبات و بخشنامه‌هایی که در راستای ایجاد تحول سازمانی ابلاغ گردیده‌است.
- ۱۲- اجرای برنامه های بهره وری و استفاده بهینه از منابع انسانی، مالی، اطلاعاتی و ...
- ۱۳- اجرای برنامه های نظام مدیریت کیفیت .
- ۱۴- بررسی و برآورد نیازهای آموزشی کارکنان جهت توسعه مهارت‌های مشاغل براساس استانداردهای مربوطه و انعکاس به مرکز نوسازی و تحول اداری .
- ۱۵- اجرای آزمونهای تخصصی و استخدامی و ارائه گزارشهای لازم به حوزه ستادی وزارتخانه .
- ۱۶- بررسی ، تهیه و پیشنهاد طرح تامین نیازمندیهای استخدامی در سطح اداره کل بر مبنای پیشنهادات واحدها و در چارچوب بودجه مصوب.
- ۱۷- انجام کلیه امور کارگزینی اداره کل با رعایت قوانین، مقررات و آئین نامه های استخدامی در چارچوب تکالیف و اختیارات تفویض شده .
- ۱۸- پیش بینی نیازهای تدارکات اداری واحدهای مختلف و اقدام بمنظور تهیه و تامین آنها در چارچوب اعتبارات مصوب .
- ۱۹- ایجاد و بروز رسانی بانک اطلاعات و آمار نیروی انسانی اداره کل و واحدهای شهرستانی .
- ۲۰- اداره امور انبار و انجام خدمات مربوطه .
- ۲۱- اداره امور تلفنخانه اداره کل .
- ۲۲- پیش بینی وسایل ایمنی و اطفاء حریق و انجام سایر تدابیر بمنظور جلوگیری از وقوع حریق و سایر سوانح .
- ۲۳- انجام کلیه امور رفاهی اداره کل با رعایت قوانین ومقررات .
- ۲۴- واگذاری امور خدمات عمومی به بخش خصوصی و نظارت بر حسن اجرای آنها از قبیل آبدارخانه، نظافت، تهویه ، تاسیسات و ... از طریق مناقصه عمومی با شرکتهای طرف قرارداد .
- ۲۵- نظارت بر امر نگهداری ساختمانها ، تاسیسات وتجهیزات اداره کل .
- ۲۶- نظارت بر اداره امور حمل و نقل و انجام تعمیرات و نگهداری بهینه وسائط نقلیه اداره کل .

- ۲۷- نظارت بر امور نگهداری و راهنمایی ارباب رجوع به واحدهای مختلف .
- ۲۸- نظارت و کنترل حضور و غیاب کارکنان و تهیه آمار و گزارشهای لازم.
- ۲۹- نظارت بر انجام امور دبیرخانه ای اداره کل .

۶-۲- اداره امور مالی و ذی حسابی

- ۱- اجرای بودجه مصوب سالانه طبق موافقت نامه متبادله دستورالعملهای مربوطه .
- ۲- پرداخت هزینه های پرسنلی - عملیاتی - تملک دارایی سرمایه ای در چارچوب اعتبار مصوب و طرحها پروژهها.
- ۳- پرداخت وجهه هزینه ها و تنظیم اسناد و لیستهای مربوطه با رعایت مقررات و ضوابط جاری .
- ۴- ثبت و نگهداری ارقام مالی در دفاتر مربوطه و تهیه گزارشهای مالی و محاسباتی مورد نیاز .
- ۵- درخواست تنخواه گردان حسابداری از نمایندگی خزانه به منظور تسهیل در پرداختها.
- ۶- واگذاری تنخواه گردان به عاملین ذی حساب براساس مقررات و موافقت با نصب عامل و امین اموال و نظارت بر تکالیف آنها.
- ۷- صدور در خواست وجه از نمایندگی خزانه براساس تخصیص اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی سرمایه ای.
- ۸- کنترل و مراقبت در واریز به موقع تنخواه گردان بصورت اسناد قابل قبول و واریز مانده نقدی .
- ۹- افتتاح حسابهای بانکی مورد نیاز از طریق نمایندگی خزانه در استان.
- ۱۰- رسیدگی به اسناد و مدارک هزینه ثبت و نگهداری حسابهای درآمد و هزینه و تنظیم حساب ماهانه و ارسال آن به مبادی ذیربط در موعد مقرر.
- ۱۱- تامین اعتبار و پرداخت وجه برای گشایش اعتبارات اسنادی در چارچوب مقررات.
- ۱۲- انجام امور مربوط به رسیدگی و ممیزی اسناد و اوراق مالی و ثبت مشخصات هزینه در دفاتر مربوطه.
- ۱۳- انجام امور مربوط به دریافتها و پرداختها در چارچوب ضوابط و مقررات مالی مربوط.
- ۱۴- نگهداری حساب هر یک از طرحها و پروژه ها طبق دستورالعملهای مربوطه .
- ۱۵- نگهداری حساب دیون و انجام عملیات مالی مربوط به آن .
- ۱۶- تنظیم دفاتر و نگهداری حساب دارائی ها و اموال اداره کل و نظارت بر آن طبق قانون .
- ۱۷- شرکت در امور مربوط به مناقصه - مزایده و ترک تشریفات مناقصه و مزایده با رعایت مقررات.
- ۱۸- بررسی اسناد مناقصه - تدوین شرایط و برگزاری مناقصه طبق قوانین و مقررات - اجرای قرارهای صادره از سوی دیوان محاسبات کشور و سایر محاکم قضائی.
- ۱۹- اخذ راهنمایی های لازم از حوزه ستادی در خصوص چگونگی مصرف اعتبارات ملی.
- ۲۰- سایر امور محوله قانونی .

۶-۳- اداره درآمد و هزینه های عملیاتی

- ۱- وصول درآمدها، سپرده ها و مطالبات استانی و انتقال آنها به حسابهای مربوطه و تنظیم و ارائه گزارشهای مالی و عملیاتی لازم .
- ۲- تهیه فهرست و جداول اطلاعاتی لازم از مطالبات اداره کل .
- ۳- شناسائی کلیه منابع درآمدی اعم از عملیات اصلی ، جانبی و منابع غیر عملیاتی و تهیه اطلاعات جامع از آنها به منظور بهره گیری بهتر از منابع مذکور.
- ۴- انجام امور مربوط به مزایده ها با رعایت قوانین ، مقررات و تشریفات معمول .
- ۵- ثبت و نگهداری حساب درآمد و هزینه در دفاتر قانونی .
- ۶- تهیه و تنظیم تراز و حساب سود و زیان .

۷- ادارات راه و شهرسازی شهرستانها

- ۱- نظارت بر حسن اجرای آیین نامه های مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده و حریم شهرها مصوب سال ۱۳۵۵ و دستور العمل مربوط به سال ۱۳۵۶ شورایعالی شهرسازی و معماری ایران و شرکت در کمیسیون مربوطه (بند ۲ ماده ۸ و ماده ۱۳ آیین نامه) .
- ۲- کنترل و نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری (مصوبات شورایعالی شهرسازی و معماری ایران) ، طرحهای شهرسازی ، معماری و عمرانی شهری که اجرای ضوابط و مقررات مزبور در مورد آنها الزامی است .
- ۳- نظارت بر اجرای طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه ، مجموعه های شهری و جامع شهری ، طرحهای ویژه ، طرحهای عمران شهری و شهرهای جدید در راستای اهداف طرحهای بالادست .
- ۴- کنترل و نظارت بر اجرای مراحل مختلف طرحهای تفصیلی شهری توسط شهرداریهای و سایر سازمانهای ذیربط.
- ۵- کنترل و نظارت بر اجرای طرحهای بهسازی ، نوسازی و توانمند سازی بافتهای شهری در راستای طرحهای مصوب بالادست و سیاستهای وزارت راه و شهرسازی .
- ۶- کنترل و نظارت بر اجرای طراحی شهری از حیث رعایت قوانین و مقررات مصوب ، آیین نامه ها ، دستورالعملهای مربوط به ضوابط نماسازی .
- ۷- کنترل و نظارت بر حسن اجرای ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری برای عبور و مرور افراد معلول جسمی - حرکتی و الگو سازی طرحهای یاد شده با همکاری مدیریت شهری و سازمانهای ذیربط محلی .

- ۸- جمع آوری آمار و اطلاعات در خصوص فعالیت های در دست اجرا راجع به زمین ، مسکن و ساختمان و برآورد امانات و نیازهای موجود در سطح ناحیه و تهیه گزارش و جداول آماری .
- ۹- اعمال نظارت بر اجرای قوانین مربوط به اراضی در محدوده و حریم شهرها و شرکهای منطقه .
- ۱۰- نظارت بر مدیریت تولید و عرضه مسکن در سطح محدوده قانونی - حریم و ناحیه .
- ۱۱- انجام امور مربوط به مسکن مهر و نظارت بر ساخت و ساز شرکتهای تعاونی و گروههای انفرادی مسکن مهر .
- ۱۲- نظارت بر ساخت و سازهای دولتی .
- ۱۳- حفظ و حراست از اراضی دولتی و اتخاذ تدابیر لازم بر اساس قوانین و مقررات و دستورالعملهای ابلاغی .
- ۱۴- هدایت و نظارت بر انجام امور مربوط به نقشه برداری اراضی ، تحویل قطعات به متقاضیان و پاسخ استعلامات ثبتی .
- ۱۵- نظارت بر اقدامات ترویجی در زمینه ارتقا، کیفی ساختمان ، خدمات مهندسی ، استفاده از کنترل کیفی ، افزایش سطح دانش حرفه ای و صنعتی کردن تولید ساختمان در سطح ناحیه .
- ۱۶- پیگیری و نظارت موردی بر صدور شناسنامه فنی و ملکی ساختمان و انجام امور مربوط به کمیته کنترل ساختمان در سطح منطقه .
- ۱۷- پیگیری و ترویج امر بهسازی و نوسازی و توانمندسازی بافت های فرسوده و نا کارآمد شهری از طریق فرمانداری ها، ساکنین، مالکین و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی ذیربط.
- ۱۸- همکاری در تهیه فهرست اولویت های راهسازی در منطقه تحت سرپرستی و اظهار نظر در مسیرهای انتخابی از لحاظ اقتصادی و سیاست منطقه و مشکلات راهداری پس از ساختمان .
- ۱۹- نظارت بر اجرای طرح های راهسازی شهرستان .
- ۲۰- تهیه گزارش های فصلی از عملیات اجرایی در بخش راه های شهرستان .
- ۲۱- مطالعه و پیشنهاد طرح های شهرستانی مربوط .
- ۲۲- همکاری در تهیه طرح روسازی راه ها و مشخصات زیر سازی و مشخصات فنی راه ها براساس نتایج آزمایشگاهی و خاک شناسی و سایر مطالعات لازم .
- ۲۳- همکاری در انجام مراحل مختلف و شناسائی و مطالعه به منظور انتخاب مسیر قطعی .
- ۲۴- بررسی شکایات واصله از اشخاص و موسسات در خصوص عدم رعایت مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی و انجام بازدیدهای محلی لازم و تهیه گزارش .
- ۲۵- شرکت در جلسات فرمانداری و هماهنگی و تبادل نظر با دستگاههای اجرایی شهرستان در اجرای قوانین و مقررات راه و شهرسازی .

- ۲۶- شرکت در کمیسیون های تحویل موقت و قطعی راههای ساخته شده استان .
- ۲۷- حضور در کمیته برنامه ریزی شهرستان به منظور تصویب برنامه ها و طرحهای راه و شهرسازی .
- ۲۸- حضور در جلسات شوراها ، کمیته ها ، کمیسیونه های مرتبط با وظایف محوله .