

شرح وظایف امور بازرسی منطقه

- بررسی و به کارگیری رویکردها و روشهای نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیتهای عملکردها
- ارائه پیشنهادات برای افزایش بهره وری و همکاری در تهیه و پیاده سازی پیشنهادات پذیرفته شده
- انجام بازرسیهای لازم به منظور حصول اطمینان از اجرای سیاست و تصمیمات و اجرای برنامه های مختلف و ایجاد هماهنگی و نظم در امور اداری و یا مالی منطقه
- انجام ماموریتهای لازم به منظور حصول اطمینان از حسن جریان امور اداری و مالی و فنی و رفع نواقص کار و راهنمایی اولیای موسسات و سازمانهای مربوط جهت پیشرفت کار
- تجزیه تحلیل ، بررسی و تنظیم گزارشات عملیاتی بازرسی مطابق فرمهای ابلاغی و ارائه به مقام مافوق
- تنظیم برنامه های مختلف بازرسی بر اساس زمانبندی دریافت شده در منطقه
- تهیه گزارشات لازم و ارائه آن به مقام مافوق مربوط به منطقه
- رسیدگی و پیگیری شکایات مطروحه از اشخاص حقیقی و حقوقی و تلاش در احراز صحت یا سقم آنها تا اخذ نتیجه نهایی و پاسخگویی مربوط به منطقه
- شرکت در جلسات و کمیسیونهای مختلف مرتبط با شغل و مربوط به منطقه و ارائه نقطه نظرات مناسب جهت ارتقا کیفی کار
- ورود اطلاعات در بانک اطلاعات به منظور تسریع در ایجاد ارتباط بین تمام گیرندگان با ستاد خبری و مراجع ذیربط و پاسخگویی به شکایات مربوط به منطقه
- 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