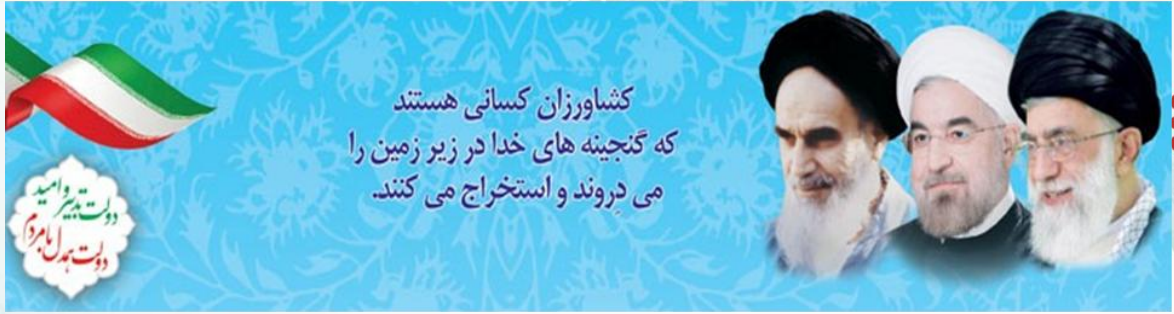


• شرح وظایف مدیریت بازرسی و ارزیابی عملکرد

- نظارت بر تهیه و تنظیم و اجرای برنامه های بازرسی مستمر، دوره ای و یاموردی از واحدهای شهرستانی و ستادی سازمان و واحدهای تابعه برای سنجش میزان مطابقت عملکرد با اهداف، برنامه ها، دستورالعملها ضوابط و شاخصهای مورد ارزیابی دستگاه.
- نظارت بر بررسی عملکرد مدیران و کارمندان و سنجش میزان رضایت مردم از واحدهای مختلف و نحوه برخورد مدیران و کارمندان با ارباب رجوع
- برقراری ارتباط و تعامل با اداره کل بازرسی استان
- نظارت بر استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد در سطح دستگاه (مشمول بر سه سطح سازمان، مدیران و کارمندان) بر اساس فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری و اجرای آئین نامه ها و دستورالعمل های مربوطه
- انجام امورات مربوط به دبیرخانه کارگروه مدیریت عملکرد
- انجام تمهیدات و پیگیریهای لازم برای استفاده از نتایج ارزیابی عملکرد توسط سازمان، به نحوی که ضمن رفع نقاط ضعف، موانع و مشکلات موجود زمینه ارتقای بهره وری و بهبود عملکرد سازمان، مدیران و کارمندان فراهم شود.
- نظارت بر فرآیند رسیدگی و پاسخگوئی به شکایات مطروحه و بررسی شکوایه ها، اسناد و مدارک و پرونده های واصله از مراجع نظارتی با توجه به قوانین و مقررات و اعلام گزارش
- انجام سایر امور در چارچوب برنامه بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگوئی به شکایات که از طرف مراجع ذیربط ارجاع میگردد.



مسعود قلی پور

عنوان پست سازمانی: مدیر پاسخگویی و رسیدگی به شکایات

مدرک تحصیلی: لیسانس

رشته تحصیلی: کشاورزی

تلفن تماس مستقیم: ۳۲۲۵۴۸۱۲

