

مکاتبه، پیگیری و اخذ نظر اعضای کمیته اصلاح ساختار، فرایندها و فناوری های مدیریتی و دفاتر ستادی و واحدهای تابعه استانداری به منظور تهیه برنامه پیشنهادی و دستور کار برگزاری جلسات.

تهیه گزارش، مستندسازی و پیگیری مصوبات کمیته اصلاح ساختار، فرایندها و فناوری های مدیریتی.

تهیه گزارش های تحلیلی ادواری از اجرای برنامه های تحول اداری و میزان تحقق اهداف آن، برای طرح در کارگروه توسعه مدیریت استانداری.

مطالعه و پیشنهاد طرح ها و برنامه های خاص اصلاحات نظام اداری در چارچوب سیاست ها و خط مشی های ابلاغی به مقام مافوق.

انجام مکاتبات لازم برای تهیه گزارش از وضعیت اجرای برنامه اصلاح نظام اداری در استان.

انجام امور مربوط به دبیرخانه نظام پیشنهادهای استانداری و واحدهای تابعه.

انجام فرایند دریافت، ثبت، رسیدگی و پذیرش یا رد پیشنهادها و پاسخ دادن به پیشنهاد دهندگان.

ارجاع طرح های پیشنهادی به افراد یا گروه های کارشناسی از طریق دبیرخانه نظام پیشنهادها در صورت لزوم.

همکاری در اجرای نظام مدیریت دانش در استانداری و واحدهای تابعه.

ابلاغ مصوبات کمیته بررسی نظام پیشنهادها و پیگیری اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده در کمیته.

مطالعه، بررسی و پیشنهاد برنامه های لازم برای ارتقاء بهره وری استانداری، فرمانداری ها و بخشداري ها.

مطالعه و تعیین شاخص های بهره وری و اندازه گیری آنها در استانداری و واحدهای تابعه و اجرای طرح های ارتقای بهره وری مبتنی بر شاخص های مذکور.

12.

تحلیل نتایج گزارش عملکرد سالیانه شاخص های بهره وری.

کاربری نرم افزار پایگاه آماری بهره وری جهت سنجش شاخص های بهره وری و تلاش برای ارتقاء و افزایش آن در استانداری و فرمانداریهای تابعه.

تهیه گزارش از عملکرد سالانه واحدهای ستادی استانداری و ب عضی از دستگاه های اجرایی جهت جمع بندی و بررسی کارشناسی و نهایی شدن در سامانه پایگاه آماری وزارت کشور.

مطالعه و بررسی قوانین و مقررات، ارائه گزارشها و نظرات کارشناسی و شرکت در جلسات، همایشها و دوره های آموزشی مرتبط.

انجام سایر امور محوله وفق مقررات.