

با حضور مشاور استاندار و مدیرکل دفتر عملکرد، بازرسی و امور حقوقی استانداری؛

آئین تکریم و معارفه سرپرست دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی فرمانداری شهرستان قدس برگزار شد

با حکم مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی استانداری تهران، سجاد علی اکبری به عنوان سرپرست دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی فرمانداری شهرستان قدس منصوب شد.



به گزارش روابط عمومی فرمانداری شهرستان قدس، آئین تکریم و معارفه سرپرست دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی فرمانداری شهرستان با حضور اسداله تقی زاده مشاور استاندار و مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی استانداری و وحید گلی کانی فرماندار شهرستان قدس در سالن اجتماعات ساختمان فرمانداری این شهرستان برگزار شد. گفتنی است به پیشنهاد وحید گلی کانی فرماندار شهرستان قدس اسداله تقی زاده مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی استانداری طی حکمی، سجاد علی اکبری را به عنوان سرپرست دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی فرمانداری شهرستان قدس منصوب کرد.

در حکم مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی استانداری خطاب به علی اکبری آمده است که:

جناب آقای سجاد علی اکبری

سلام علیکم

با عنایت به مراتب شایستگی، تعهد، تجربه و توانمندی جنابعالی و با توجه به پیشنهاد فرماندار محترم شهرستان قدس به موجب این حکم به سمت سرپرست اداره بازرسی، مدیریت عملکرد و امور حقوقی فرمانداری آن شهرستان منصوب می شوید.

انتظار می رود با اتکال به خداوند متعال و سرلوحه قرار دادن " بیانیه گام دوم انقلاب اسلامی" و مفاد " عهدنامه مدیران دولت مردمی" با روحیه انقلابی، پاکدستی، فساد ستیزی، قانون مداری و عدالت محوری در انجام امور اهتمام لازم را به عمل آورید.

امید است با استعانت از درگاه ایزد منان در سایه توجهات حضرت ولی عصر (عج) با پیروی از منویات مقام معظم رهبری(مدظله العالی) عمل به وظایف محوله موفق و مؤید باشید.

نظارت و ارزشیابی وظایف، فعالیت ها و مسئولیت ها در دستگاه های اجرایی به منظور تشخیص موانع و مشکلات موجود و شناخت عوامل موثر در پیشرفت اهداف و انعکاس به استانداری و ادارات کل جهت بهره گیری بیشتر در انجام وظایف محوله با هماهنگی فرماندار.

ارزیابی فعالیت و عملکرد واحدهای فرمانداری و گزارش به فرماندار و اداره کل بازرسی.

ارزیابی فعالیت ها و عملکرد ادارات شهرستان و گزارش آن به مراجع مربوطه.

نظارت بر حسن اجرای برنامه های ارزشیابی روسای ادارات مطابق با دستور العمل ها و ضوابط تعیین شده.

ایجاد هماهنگی با واحدهای بازرسی و پاسخگویی به شکایات از دستگاه های دولتی مستقر در شهرستان به منظور تبادل اطلاعات و ایجاد وحدت رویه و انجام همکاری های لازم با گروه های بازرسی و نهادهای قانونی کشور به منظور حسن انجام وظایف محوله و ایجاد هماهنگی در این زمینه.

بازرسی و رسیدگی به امور ارجاعی از طرف فرماندار.

تنظیم برنامه بازرسی موردی و دوره ای و اجرای آن از طریق بازرسی های مالی و اداری، فنی و عمرانی(تخصصی).

انجام همکاری های لازم با گروه های بازرسی و نهادهای قانونی کشور به منظور حسن انجام وظایف محوله و ایجاد هماهنگی در این زمینه.

تنظیم گزارش از نتایج بازرسی های انجام شده و ارسال آن برای مراجع ذیربط.

دریافت و بررسی شکایات کتبی مراجعین از کارکنان و واحدهای فرمانداری و دیگر ادارات و تهیه گزارش جهت مقامات مافوق.

بررسی پیرامون صحت و سقم موارد مورد شکایت اداری و پیگیری در این زمینه جهت احقاق حق شاکی و صدور پاسخ کتبی به منظور اطلاع شاکی از نتیجه رسیدگی به شکایات.

بررسی و پاسخگویی به مراجعات نهاد محترم ریاست جمهوری، سازمان بازرسی کل کشور و دیگر ارگان های مسئول در شکایات و خواسته های مردم.

بررسی و پاسخگویی به مراجعات و شکایات مندرج در سامانه سامد

مدیریت میز خدمت و ارتباط مردمی در فرمانداری و اجرای آن در دستگاه های اداری شهرستان.

پیگیری کلیه امور حقوقی فرمانداری اعم از دفاعیات، شکایات، قراردادهای و تدوین و تنظیم مکاتبات و لوابیح مربوط به آنها و حضور در مجامع حقوقی و محاکم قضایی به نیابت از فرمانداری.