



تاریخ تهیه: ۸۹/۱/۲۲

شماره مدرک: J50301

شرح مسئولیتها و اختیارات پستهای سازمانی

تاریخ بازنگری:

بازنگری:

عنوان پست سازمانی: رئیس گروه توسعه مدیریت و تحول اداری

- ۱ _ استقرار و نگهداری سیستم مدیریت استراتژیک بر اساس یکی از مدل‌های رایج یا دستورالعمل‌ها و سیاستهای صنعت برق به منظور تعریف و تحقق اهداف کلان سازمان .
- ۲ _ مطالعه، انتخاب و پیشنهاد استقرار سیستم‌های مدیریت کیفیت بر اساس نیاز شرکت و اولویتهای موجود به منظور بهبود مدیریت فرآیندهای سازمانی .
- ۳ _ استقرار و نگهداری سیستم مدیریت ارزیابی و خود ارزیابی بر اساس انتظارات شرکت توانیر و سایر ارگانهای مرتبط به منظور شناسایی فرصتهای قابل بهبود.
- ۴ _ نظارت بر اجرای کمی و کیفی برنامه عملیاتی بر اساس برنامه مصوب اجرای پروژه‌های بهبود به منظور اطمینان از حصول دستاوردهای مورد انتظار.
- ۵ _ برنامه ریزی، اجرا و پیگیری ممیزی‌های سیستم‌های مدیریتی (کیفیت، ایمنی، زیست محیطی و ...) و انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه بر اساس برنامه زمان بندی شده به منظور ارتقاء عملکرد فرآیندهای کاری.
- ۶ _ مدیریت فرآیندها بر اساس شاخص‌های تعریف شده به منظور بهبود مداوم فرآیندها در سازمان.
- ۷ _ تهیه گزارش‌های مدیریتی مربوطه (استراتژیک، بهبود، کیفیت و ...) بر اساس نیاز سازمان و الزامات سیستمهای مدیریتی به منظور انعکاس وضعیت موجود و تصمیم‌گیری در خصوص ارتقاء سازمان.
- ۸ _ مشارکت فعال در طراحی، استقرار و به روز رسانی سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) و شرکت در برنامه‌های مرتبط با آن از جمله: حضور مستمر در کلیه جلسات مربوطه، اهتمام و پیگیری در جهت دستیابی به اهداف سازمان، شناسایی و ارزیابی جنبه‌های زیست محیطی و خطرات ایمنی، مانورهای آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری، ممیزیهای داخلی و خارجی و سایر برنامه‌های مرتبط.
- ۹ _ نظارت و کنترل بر رعایت کلیه قوانین و دستورالعملهای مرتبط با سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) و رفع هر گونه عدم انطباق مشاهده شده در واحد تحت سرپرستی خود.
- ۱۰ _ ترویج تفکر سیستمی و ایجاد حس تعهد در کلیه کارکنان در خصوص رعایت الزامات سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) و اعلام نیازهای آموزشی کارکنان تحت سرپرستی خود به منظور تعمیق و گسترش سیستم مذکور در سطح شرکت.
- ۱۱ _ انجام سایر وظایف محوله.

