

مدیریت جلسات مدیر عامل و هیأت مدیره و ارجاعات و ارتباطات سازمانی

- تشکیل ۱۲ جلسه هیأت مدیره با ۵۸ مصوبه و ابلاغ و پیگیری مصوبات
- تشکیل ۳ جلسه شورای معاونین و مدیران شرکت و ابلاغ و پیگیری مصوبات
- پیگیری مصوبات مجمع عمومی و نظارت بر عملکرد (ارسال به صورت سه ماهه امور مجامع)
- تشکیل ۱۲ جلسه کمیته حسابرسی داخلی و ابلاغ و پیگیری مصوبات

مدیریت عملکرد

- تدوین نقشه راه شرکت در سال ۱۴۰۰ و بررسی وضعیت پیشرفت آن
- پیگیری و نظارت بر تدوین برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۰ با همکاری واحدهای مرتبط و تصویب و ابلاغ آن
- پیگیری و نظارت بر ارزیابی عملکرد برنامه های داخلی واحدها در شش ماه اول سال ۱۴۰۰
- پیگیری و نظارت بر پاسخگویی به ارزیابی های برون سازمانی (ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۹ جشنواره شهید رجایی و کسب رتبه برتر در سطح استان در مجموع شاخصهای عمومی و اختصاصی)
- تشکیل ۳ جلسه کمیته مدیریت عملکرد با ۳۸ مصوبه و ابلاغ و پیگیری اجرای مصوبات

سلامت اداری و مقابله با فساد

- تشکیل ۳ جلسه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم با ۳۸ مصوبه و بررسی موارد مرتبط با حقوق شهروندی، سلامت اداری و مقابله با فساد
- سنجش سلامت اداری با روش نظرسنجی از مشتریان و تجزیه و تحلیل نتایج و اتخاذ تصمیمات لازم
- پاسخگویی به شکایات و گزارشهای تخلف واصله
- بازرسی ماده ۹۱-۹۲ از ستاد و ادارات تابعه
- راه اندازی بخش سلامت اداری و مقابله با فساد در پرتال شرکت و اطلاع رسانی عمومی موارد لازم
- پیگیری و نظارت بر اقدامات لازم در راستای بخشنامه مدیریت تعارض منافع

صیانت از حقوق مردم

- برگزاری ۲۲ جلسه ملاقات عمومی مدیر عامل با مردم و رسیدگی به ۱۳۵ درخواست
- انجام نظرسنجی عمومی از مشتریان (مطابق پرسشنامه پیوست دستورالعمل میز خدمت) (میانگین درصد رضایت: ۷۷٪)
- بازرسی دوره ای از ادارات و دفاتر پیشخوان بر اساس الزامات تصویب نامه حقوق شهروندی در نظام اداری و اتخاذ تصمیمات لازم بر اساس نتایج بازدید (۶ مورد بازدید)
- تشکیل ۲ جلسه کارگروه میز خدمت با ۱۳ مصوبه و ابلاغ و پیگیری اجرای مصوبات
- راه اندازی بخش حقوق شهروندی در پرتال شرکت و اطلاع رسانی عمومی موارد لازم