

حوزه مدیریت عامل

- نظارت‌های مالی، فنی، محاسباتی، استخدامی، تشکیلاتی، معاملاتی، مخارج و حفظ اموال
- تنظیم برنامه‌های حسابرسی و نظارت مالی
- اجرای برنامه‌های حسابرسی و نظارت مالی در مورد کلیه فعالیت‌های مالی به منظور حصول اطمینان از وجود روش‌ها، مقررات و کنترل‌های مالی، بکارگیری مؤثر و صحیح روش‌ها جهت کارآمدی آنها.
- ارزیابی عملکرد اقتصادی، مالی و کارایی واحدهای آب و فاضلاب و تهیه گزارش تحلیلی.
- تهیه گزارش‌های لازم و تجزیه و تحلیل‌ها از عملکرد انجام شده و ارائه پیشنهاد به منظور بهبود آن.
- پیگیری امور در خصوص اقامه دعوی، تهیه و تنظیم و ارائه دادخواست مربوط به دعاوی کیفری، حقوقی و جزائی علیه افراد در مراجع قانونی و دفاع و پاسخگویی به امور مربوط به دعاوی مطروحه علیه شرکت و تهیه لوایح مربوط تا حصول نتیجه نهائی در چارچوب قوانین و مقررات موجود.
- رسیدگی به شکایات واصله با همکاری واحدهای ذیربط.
- شرکت در جلسات دادرسی جهت دفاع از حقوق شرکت.
- رسیدگی و انجام تحقیقات لازم در موارد تجاوز به اراضی و حریم منابع و دیگر مواردی که منافع شرکت را شامل می‌شود.
- بررسی مدارک، اسناد مالکیت، تملک اراضی، اجاره‌نامه‌ها، قراردادها و صورتجلسات از نظر انطباق با قوانین و مقررات شرکت.

- تهیه متن قراردادهای منعقدہ در خصوص خرید و فروش و اجاره با همکاری واحدهای ذیربط با رعایت کلیه قوانین و مقررات.
- نظارت بر جلسات مزایده و مناقصه حقوقی در حیطه قوانین مربوط.
- برقراری ارتباط مستمر با رسانه‌های گروهی و خبرگزاری جمهوری اسلامی به منظور انعکاس و تشریح فعالیت‌ها و برنامه‌ها و اقدامات شرکت.
- برنامه‌ریزی، سازماندهی و نظارت بر امور روابط عمومی شرکت.
- برنامه‌ریزی لازم جهت آگاه ساختن مردم از فعالیت‌ها، سیاست‌ها و پیشرفت‌های سازمان از طریق رسانه‌های جمعی و ارتباط گروهی.
- تهیه و تنظیم کلیه فعالیت‌های ارتباطی اعم از انتشارات، چاپ پیام‌های خبری و تبلیغی طبق ضوابط موجود.
- همکاری و فراهم کردن امکانات لازم برای شرکت در نمایشگاه‌های داخلی و خارجی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.
- برنامه‌ریزی و مشارکت در برپایی نمایشگاه‌های موقت و فصلی در زمینه‌های مرتبط به منظور معرفی خدمات شرکت و جلب همکاری متقابل مردم.
- پیش‌بینی و انجام مصاحبه‌هایی اختصاصی و کنفرانس‌های مطبوعاتی رادیویی و تلویزیونی با نمایندگان و خبرنگاران رسانه‌های جمعی.
- مطالعه و بررسی دیدگاه افکار عمومی نسبت به اقدامات انجام شده در شرکت.
- انجام امور و وظایف حراست در چارچوب ضوابط و مقررات حراست کل کشور.

- تهیه و تنظیم و اجرای برنامه تحقیقات شرکت بر اساس دستورالعمل‌های صادره
- تدوین برنامه‌های رشد و ارتقاء فرهنگ پژوهش و تحقیق در واحدهای مختلف شرکت جهت افزایش بهره‌وری
- کاربردی کردن پروژه‌های تحقیقاتی و استفاده از نتایج آن در عملیات شرکت
- ارزیابی و بررسی پیشنهادات ارائه شده و انتخاب پیشنهادات عملی و کاربردی بمنظور اجرای آزمایشی و نهایی نمودن سیستم بهره‌وری مناسب در صنعت آب و فاضلاب
- برقراری سیستم بهبود در زمینه بهره‌برداری صحیح از تأسیسات و نیروی انسانی شرکت بمنظور افزایش ظرفیت و توان کاری
- ارتباط و همکاری مستمر با واحد تحقیقات و خودکفائی صنعتی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور در برنامه‌های تحقیقاتی
- نظارت بر اجرای پروژه‌های تحقیقاتی ارائه شده از سوی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
- نظارت و کنترل در نگهداری آمار و اطلاعات جمع‌آوری شده در زمینه‌های مختلف با نظر مقام مافوق
- طراحی گردش اطلاعاتی در شرکت و تدوین فرم‌های جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز و طبقه‌بندی آمار و اطلاعات
- جمع‌آوری و به روز نگه‌داشتن اطلاعات مورد نیاز شرکت و کنترل اطلاعات جمع‌آوری شده و نظارت بر ارسال بموقع اطلاعات
- اجرای سیستم اطلاعات مدیریت (MIS) و نظارت بر آن

- انجام محاسبات آماری مورد لزوم، ارائه گزارش‌های ادواری و آمار توجیهی در خصوص طرح‌ها و بررسی اولویت اجرای آنها از دیدگاه اقتصادی

- تهیه و تنظیم برنامه‌های کوتاه، میان و بلندمدت شرکت با مشارکت واحدهای تابعه و پیگیری تا مرحله تصویب و ابلاغ آن

- نظارت بر اجرای طرح‌های مربوطه و برنامه‌های مصوب و ارائه گزارش‌های تحلیلی از عملکردها

- همکاری در تهیه و تنظیم بودجه شرکت در چارچوب قوانین و مقررات مربوط

- تهیه و تنظیم و پیگیری ارائه موافقت‌نامه‌های مربوط به بودجه سالانه شرکت

- همکاری در انجام اقدامات لازم به منظور اخذ تخصیص اعتبارات جاری و عمرانی

- انجام عملیات مربوط به تهیه بودجه سالیانه شرکت شامل جمع‌آوری، ثبت و بررسی اطلاعات

مربوط به هزینه و درآمد، ترازنامه و چگونگی فعالیت‌های آن و نگهداری حساب اعتبارات فصول مختلف بودجه و تهیه جداول مقایسه‌ای

- پیش‌بینی درآمد و برآورد هزینه پروژه‌ها و طرح‌های مختلف و تجزیه و تحلیل قیمت تمام شده

- تهیه و تنظیم درخواست تخصیص منابع و پیگیری امور مربوط به جذب اعتبارات با هماهنگی ذیحساب

- جمع‌بندی صورت وضعیت‌ها و کنترل عملیات فیزیکی و پیشرفت مالی طرح‌ها به منظور تهیه

گزارش‌های عملکرد پروژه‌های عمرانی جهت جذب اعتبارات تخصیص یافته از محل درآمدهای

عمومی

- تهیه و ارائه گزارش از وضعیت بودجه جاری و نحوه پیشرفت کار طرح‌های عمرانی و تعیین قیمت تمام شده، نمودار و آمارهای مورد نیاز

- نظارت مستمر بر اجرای صحیح اعتبارات مصوب بودجه‌های جاری و عمرانی در سطح شرکت در چارچوب دستورالعمل‌های ابلاغ شده و ارائه گزارش لازم

- تهیه صورت تفریغ بودجه و محاسبه تراز عملیات نهایی سال مالی

- اتخاذ تدابیر مربوط به رعایت اصول و ضوابط پدافند غیرعامل در مطالعات، طراحی و اجرای پروژه‌های آب و فاضلاب استان به منظور پیشگیری و کاهش مخاطرات

- تعیین اولویت‌های تأمین آب، بازسازی تأسیسات خسارت دیده و آبرسانی به اردوگاه‌ها و مکان‌های اسکاند موقت با هماهنگی سایر واحدهای ذیربط

- انجام مانورهای مدیریت بحران و پدافند غیرعامل با همکاری شرکت‌های معین طبق ضوابط موجود

- سطح‌بندی و اولویت‌بندی مطالعات و طراحی مراکز و تأسیسات در دست بهره‌برداری شرکت از نظر ضوابط و مسئولیت‌های پدافندی

- همکاری در نظارت بر کیفیت و کمیت آب تأمین شده مناطق بحران‌دار استان

- تهیه و تنظیم مقررات، ضوابط، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست در گستره شرکت

- مطالعه و آشنایی کلیه کارکنان با مجموعه ضوابط و مقررات و دستورالعمل‌های ابلاغی

- توجیه و آشناسازی کارکنان به رعایت مقررات و موازین حفاظتی و بهداشتی در محیط کار

- برنامه‌ریزی، نظارت، پایش و ارزشیابی مسایل مربوط به بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست در قالب برنامه‌های کمیسیون تحول و ارتقاء سلامت اداری

- اعمال مراقبت در کاربرد مقررات، ضوابط، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست

- شرکت در جلسات مربوط به مناقصه‌ها و ارائه نقطه نظرات کارشناسی درباره صلاحیت‌های حرفه‌ای پیمانکاران طرف قرارداد شرکت از نقطه نظر اهلیت و صلاحیت آنان برای اعمال مسئولیت‌های مترتب بر HSE

- نظارت بر سیستم‌های حفاظتی و معاینه ابزار کار، وسایل حفاظتی و بهداشتی در محیط کار و نظارت بر کاربرد صحیح و استفاده مناسب از آنها توسط کارکنان و یا سایر شرکت‌های خدماتی و پیمانکاری طرف قرارداد شرکت.