

شرح وظایف کارگروه تخصصی برنامه ریزی و ساماندهی نیروی انسانی

- ۱- تدوین و راهبری استقرار نظام جامع آمار و اطلاعات نیروی انسانی دستگاه در بستر فناوری اطلاعات
- ۲- طراحی و راهبری استقرار نظام برنامه ریزی نیروی انسانی دستگاه
- ۳- استاندارد سازی کمیت نیروی انسانی و تهیه برنامه ساماندهی نیروی انسانی دستگاه (کاهش نیروهای مازاد و تامین نیروهای مورد نیاز) و پیشنهاد آن شورا برای تصویب
- ۴- اتخاذ تصمیم برای جذب نیروهای مورد نیاز قبل از اعلام به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و پیشنهاد آن شورا برای تصویب
- ۵- اتخاذ تصمیم در مورد تبدیل وضعیت کارمندان آزمایشی به قطعی مطابق قوانین و مقررات مربوط
- ۶- اتخاذ تصمیم در مورد تمدید قرارداد کارمندان پیمانی و قراردادی مطابق قوانین و مقررات مربوط
- ۷- اتخاذ تصمیم در مورد بازخرید کارکنان رسمی موضع تبصره ماده یک آیین نامه اجرایی ماده ۴۵ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب سال ۱۳۸۴
- ۸- نظارت بر حسن اجرای بند ۳ ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری
- ۹- طراحی مدل و تدوین راهبرد های مدیریت سرمایه انسانی دستگاه و پیشنهاد آن به شورا برای تصویب
- ۱۰- تصویب برنامه رفاهی کارکنان متناسب با منابع و اعتبارات سالیانه دستگاه