

شرح وظایف کارگروه تخصصی برنامه ریزی و ساماندهی نیروی انسانی	شرح وظایف کارگروه تخصصی طبقه بندی مشاغل، اختلالات، آموزش و ارزیابی عملکرد کارکنان
<p>۱. تدوین و راهبردی استقرار نظام جامع آمار و اطلاعات نیروی انسانی دستگاه در بستر فناوری اطلاعات</p> <p>۲. طراحی و راهبردی استقرار نظام برنامه ریزی نیروی انسانی دستگاه</p> <p>۳. استانداردسازی کیست نیروی انسانی و تهیه برنامه ساماندهی نیروی انسانی دستگاه کاهش نیروهای مازاد و تامین نیروهای مورد نیاز و پیشنهاد آن شورابرای تصویب</p> <p>۴. اتخاذ تصمیم برای جذب نیروهای مورد نیاز قبل از اعلام به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و پیشنهاد آن شورابرای تصویب</p> <p>۵. اتخاذ تصمیم در مورد تبدیل وضعیت کارمندان آزمایشی به قطعی مطابق قوانین و مقررات مربوط</p> <p>۶. اتخاذ تصمیم در مورد تمدید قرارداد کارمندان پیمانی و قراردادی مطابق قوانین و مقررات مربوط</p> <p>۷. اتخاذ تصمیم در مورد باز خرید کارکنان رسی موضع بضره ماده یک آیین نامه اجرایی ماده ۴۵ قانون احقاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات ملی دولت مصوب سال ۱۳۸۴</p> <p>۸. نظارت بر حسن اجرای بند ۳ ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری</p> <p>۹. طراحی مدل و تدوین راهبردهای مدیریت سرمایه انسانی دستگاه و پیشنهاد آن به شورابرای تصویب</p> <p>۱۰. تصویب برنامه رفاهی کارکنان متناسب با منابع و اعتبارات سالانه دستگاه</p>	<p>۱. طراحی مدل و تدوین راهبردهای مدیریت سرمایه انسانی دستگاه و پیشنهاد آن به شورابرای تصویب</p> <p>۳. تنظیم پیشنهاد برای اصلاح طرح طبقه بندی مشاغل اختصاصی دستگاه</p> <p>۴. تصویب برنامه های آموزشی کارکنان دستگاه مطابق با نظام آموزش کارکنان دولت</p> <p>۵. نظارت بر اجرای برنامه آموزش و تربیت مدیران آینده دستگاه با هدف جانشین پروری</p> <p>۷. استقرار نظام انتخاب و انتصاب مدیران مبتنی بر مقررات مربوط</p> <p>۸. اتخاذ تصمیم در مورد مسیر ارتقای شغلی کارمندان دستگاه طبق مقررات مربوط</p>