

جدول جلسات هماهنگی و کارشناسی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی بهمن ماه ۱۳۹۸

ردیف	نوع جلسه	معاونت	بحث‌های کارشناسی	روز	تاریخ	ساعت
۱	جلسه کارشناسی اداره کارگزینی و ارزشیابی	امور کمیته‌ها و ارزشیابی	بررسی بخشنامه‌های اخذ شده و مشمولین قانون کار	شنبه	۱۳۹۸/۱۱/۰۵	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
		امور احکام، قراردادهای و آمار				
۲	جلسه کارشناسی اداره خدمات و پشتیبانی کارگروه خدمات و پشتیبانی	امور تدارکات و انبار	بررسی بخشنامه‌های اخذ شده بررسی وضعیت نیروهای اداره خدمات پشتیبانی (واحد نقلیه و کاربردازی)	دوشنبه	۱۳۹۸/۱۱/۰۷	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
		امور خدمات و نقلیه				
		کارگروه خدمات				
۳	ملاقات عمومی با مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی		شماره تماس: ۹-۸۴۳۹۹۷۴۸	سه‌شنبه	۱۳۹۸/۱۱/۰۸	۱۵:۰۰ الی ۱۶:۰۰
۴	جلسه کارشناسی اداره رفاه و تعاون	امور رفاهی	بررسی بخشنامه‌های اخذ شده و قرارداد بیمه تکمیلی ستاد و ادارات کل استانی	شنبه	۱۳۹۸/۱۱/۱۲	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
		امور بیمه				
۵	اداره بازنشستگان و موظفین		بررسی بخشنامه‌های اخذ شده و بررسی بند الف ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوبه دی‌ماه سال ۱۳۹۸	دوشنبه	۱۳۹۸/۱۱/۱۴	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
۶	ملاقات عمومی با مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی		شماره تماس: ۹-۸۴۳۹۹۷۴۸	سه‌شنبه	۱۳۹۸/۱۱/۱۵	۱۵:۰۰ الی ۱۶:۰۰
۷	جلسه کارشناسی اداره دبیرخانه و بایگانی	امور دبیرخانه	بررسی بخشنامه‌های اخذ شده اتوماسیون اداری سامانه سیفا در ستاد و استانها وضعیت امحاء اسناد ستاد و ادارات کل استان‌ها	چهارشنبه	۱۳۹۸/۱۱/۱۶	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
		امور بایگانی				
۸	شورای اداری معاونت منابع انسانی (با مدیریت معاون مربوطه)		هماهنگی مدیریتی و اجرایی	شنبه	۱۳۹۸/۱۱/۱۹	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
۹	شورای اداری معاونت پشتیبانی (با مدیریت معاون مربوطه)		هماهنگی مدیریتی و اجرایی	یکشنبه	۱۳۹۸/۱۱/۲۰	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
۱۰	سامانه نوین (با مدیریت معاونین اداره کل)		منابع انسانی و پشتیبانی	یکشنبه	۱۳۹۸/۱۱/۲۷	۱۰:۰۰ الی ۱۱:۳۰
۱۱	شورای اداری و سیاست‌گذاری		ارائه برنامه‌های سال ۱۳۹۹ راهبردها و سیاست‌های مدیریتی (توصیه‌های اجرایی ۳۰ دقیقه) اتاق فکر: عدالت سازمانی (تبعیض)	دوشنبه	۱۳۹۸/۱۱/۲۸	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰
۱۲	ملاقات عمومی با مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی		شماره تماس: ۹-۸۴۳۹۹۷۴۸	سه‌شنبه	۱۳۹۸/۱۱/۲۸	۱۵:۰۰ الی ۱۶:۰۰
۱۳	جلسه هماهنگی امور آمار، عملکرد و پیگیری		امور جاری اداره کل	چهارشنبه	۱۳۹۸/۱۱/۳۰	۱۴:۰۰ الی ۱۵:۳۰

۱. معاونین اداره کل موظف به ارائه گزارش عملکرد ادارات ذیربط، اقدامات کلان، سیاست‌های جدید و راهبردی در جلسه شورای اداری می‌باشند.
۲. کارشناسان پیش از جلسه کارشناسی اداره مربوطه موظفند موضوعات مطروحه را حسب دستور جلسه مطالعه و بررسی کنند.
۳. معاونت‌ها و رؤسای ادارات موظفند پیش از جلسه مستندات آن را به کارشناسان و مدیر کل ارائه نمایند، در غیر اینصورت جلسه لغو و با مسئول مربوطه برخورد خواهد شد.
۴. تدوین دستور و صورتجلسه شورای معاونت‌ها بر عهده معاون ذیربط و جلسات کارشناسی ادارات بر عهده رئیس آن می‌باشد.
۵. ارائه صورتجلسه به دفتر اداره کل، حداکثر پس از دو روز کاری از برگزاری جلسه ضروری است.
۶. رؤسای محترم امور اداری استان‌ها با توجه به موضوعات کارشناسی ادارات می‌توانند طی هماهنگی قبلی با مدیر کل استان و دفتر اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی در ستاد در جلسات شرکت نمایند.