

باسمه تعالی

شرح وظایف کارگروه

- تهیه آرشیوی از بخشنامه ها ، آیین نامه ها، دستورالعمل ها.
- ارزیابی چگونگی اجرای قوانین و مقررات، نحوه بیان نارسایی ها، ارائه راهکارهای مناسب .
- جمع آوری مشکلات، معضلات، نارسایی های موجود، مطالبات، سپس دسته بندی، ارائه راهکار حسب مورد.
- جمع آوری اطلاعات در خصوص نحوه خدمات رسانی به پرسنل اعم از مالی (رایزنی با بانک ها یا موسسات جهت اخذ تسهیلات با بهره حداقل و....) بالابردن انگیزه و روحیه کاری از طریق (ارتباط با مراکز گردشگری، برقراری اردوهای خانوادگی، و.....) بالا بردن سطح معلومات فردی جهت ارتقا شغلی، همچنین رسیدن به ثبات مدیریتی از طریق توانمندسازی نیروها.
- شکوه فایی انگیزه های خفته و ناکارا از طریق کلاس های ضمن خدمت، و تاثیر دادن آن در ارزشیابی افراد.
- شناسایی همکاران نخبه و توانمند و پرورش آنان جهت پذیرفتن مسوولت ها.
- راه اندازی کارگاه های آموزشی و مشارکت همکاران متناسب با رشته شغلی.
- تقسیم بندی گروه ها به زیر شاخه ها و ردبندی آنان جهت دست یابی آسان به اطلاعات مورد نظر .
- ترویج فرهنگ پژوهش در رسته های شغلی و تاثیر دادن آن در ارزشیابی سالانه.
- راه اندازی طرح سلامت از طریق معاینات پزشکی حداقل هر ۴ ماه یک بار جهت دست رسی به سلامت تن و جان.
- ایجاد بانک اطلاعات برای هر پرسنل، اعم از فردی، اجتماعی، ملی و مذهبی، و... از طریق پرسشنامه ها تدوین آن جهت بدست آوردن روحیه افراد و استفاد از آن جهت تفویض مسوولیت ها.