

## مستند سازی فرایندها و روشهای حوزه: توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

گروه / اداره / واحد : گروه توسعه منابع انسانی

عنوان فرایند: نظارت بر فرآیند جذب و بکارگیری نیروی انسانی دستگاههای اجرایی استان

نوع فرایند انجام کار:  الکترونیکی  غیرالکترونیکی

وضعیت مستند سازی فرایند:  وضعیت جاری  وضعیت پیشنهادی

اهداف اجرای فرایند: کارآمدی در فعالیت ها، افزایش بهره وری نیروی انسانی، تامین حقوق اداری و افزایش رضایت مردم، کاهش هزینه های آزمون ها، افزایش رضایت مندی دواطلبان، افزایش اعتبار آزمون های استخدامی

واحد ها و سازمان های خدمات دهنده فرایند: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	افراد، واحد ها و سازمان های خدمات گیرنده فرایند: کلیه دستگاه های اجرایی
--	---

مدارک، اسناد و اطلاعات لازم در قبال دریافت خدمات: ۱- تکمیل برگ تعیین مشخصات شغل و شاغل ۲- تصویر آخرین مدرک تحصیلی ۳- تصویر تاییدیه تامین اعتبار ۴- تصویر کارت ملی ۵- معرفی نامه ۶- تصویر تاییدیه نتایج نهایی آزمون ۷- تصویر تاییدیه هسته گزینش	فرم های مورد استفاده در اجرای فرایند: فرم تکمیل برگ مشخصات شغل و شاغل
--	---

قوانین و مقررات، آیین نامه ها و دستور العمل های مورد اعمال در اجرای فرایند: مواد (۴۲) و (۴۴) قانون مدیریت، ماده (۲۱) قانون جامع خدمات رسانی ایثارگران مصوب ۱۳۹۱/۱۰/۲ مجلس شورای اسلامی، قانون جامع حمایت از معلولان، دستورالعمل شماره ۲۰۰/۹۳/۹۷۵۷ مورخ ۱۳۹۳/۷/۱۹ شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور	فن آوری مورد استفاده در اجرای فرایند: ورد، اکسل
--	---

مسئولیت و وظایف مجریان اجرای فرایند: ضروری است امور استخدامی براساس معیارها و ضوابط سازمانی و در چهارچوب قوانین و مقررات جاری و در راستای تامین حقوق مردم و تحقق عدالت استخدامی انجام گیرد.

مستند سازی فرایندها و روشهای حوزه: توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

عنوان فرایند انجام کار : نظارت بر فرآیند جذب و بکارگیری نیروی انسانی دستگاههای اجرایی استان

ردیف	مراحل فرایند انجام کار	متصدیان انجام هر مرحله	نحوه انجام فعالیت: رایانه- تلفن- حضور-مکاتبه	زمان تخمینی هر مرحله
۱	تقاضای صدور مجوز استخدام از سوی دستگاه های اجرایی	دستگاه اجرایی	رایانه	یک هفته
۲	ارائه تاییدیه تامین اعتبار از سازمان برنامه و بودجه کشور	سازمان برنامه و بودجه کشور	مکاتبه	یک هفته
۳	صدور مجوز استخدامی	سازمان اداری و استخدامی کشور	رایانه	یک هفته
۴	نشر آگهی استخدام و برگزاری آزمون	سازمان سنجش	رایانه	دوماه
۵	تصحیح اوراق و اعلام نتیجه	سازمان سنجش	رایانه	یک هفته
۶	ثبت مدارک در بستر سامانه توسط کاربر دستگاه	دستگاه اجرایی	رایانه	یک روز
۷	بررسی مدارک ، مستندات و تایید توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و ستاد دستگاه (وزارتخانه)	سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	رایانه	یک روز
۸	صدور شماره مستخدم توسط سازمان اداری و استخدامی کشور	سازمان اداری و استخدامی کشور	رایانه	یک هفته
تعداد کل مراحل انجام کار : ۸ مورد		زمان کل مراحل انجام کار: ۹۸ روز		

## استنادات قانونی

۱- قوانین و مقررات اداری و استخدامی

۲- قانون مدیریت خدمات کشوری

۳- مصوبات شورای عالی اداری

## پرسشهای متداول

\*جهت اطلاع از سوالات متداول در خصوص خدمت فوق و یا هر خدمت دیگری از خدمات سازمان میتوانید به بخش پرسشهای متداول در سایت سازمان مدیریت و برنامه ریزی به آدرس [ilam.mporg.ir](http://ilam.mporg.ir) مراجعه فرمایید..