|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اولویت : شاخص اول | | | | | | | | | | |
| خطرات | سال مالی 1398 | | | | محور یا تعهد | تاثیرات | شاخص ها | نتایج متوقعه | فعالیت های اساسی | شماره |
| ربع 4 | ربع 3 | ربع 2 | ربع 1 |
|  | √ | √ | √ | √ | تطبیق قوانین | به وجود آوردن پاسخگوئی و ایجاد تحرک بیشتر در اجراات کارمندان | مکافات و مجازات کارمندان | به وجود آوردن اصلاحات ، تغیرات در روش اجراات کارمندان ، کاهش تخطی ها از مواد قانون و ایجاد انگیزه مثبت میان کارمندان | تطبیق نمودن اصل تشویق و تادیب | 1 |
|  | √ | √ | √ | √ | ابدیت نگهداشتن سیستم دیتابیس | دریافت سوابق کارمندان به زودترین فرصت و داشتن بدیل برای اسناد سخت افزار | غنی سازی دیتابیس | ایجاد یک دیتابیس مکمل به منظور دسترسی به اسناد و سوابق کارمندان | انکشاف سیستم مدیریت منابع بشری | 2 |
|  | √ | √ | √ | √ | تطبیق قوانین و طرز العمل های استخدام | استخدام کارمندان در بست های کمبود مورد نیاز و سرعت بخشیدن اجراات | به اعلان گذاشتن بست های کمبود | استخدام کارمندان مطابق به قوانین و طرزالعمل های مربوطه در اداره به منظور پیشبرد بهتر امور | تامین شفافیت در استخدام ها و منابع بشری | 3 |
|  | √ | √ | √ | √ | تطبیق قانون مطابق طرزالعمل تنظیم بورسیه ها | بلند بردن موثریت و مثمریت اجراات کاری برای عرضه خدمات | طی مراحل اسناد جهت معرفی کارمندان به برنامه های آموزشی داخلی و خارجی | بلند بردن سطح آگاهی کارمندان از طریق تدویر برنامه های آموزشی داخلی و خارجی | تدویر برنامه های آموزشی داخلی و خارجی و معرفی کارمندان به برنامه های آموزشی کوتاه مدت و وطویل المدت | 4 |