



وزارت زراعت، آبیاری و مالداری  
معینیت مالی و اداری  
ریاست منابع بشری



پلان کاری سالانه ریاست منابع بشری:

مورخ 1398/01/03

دلیل عدم اجرا	نتایج متوقعه	محل اجرا	منابع	اجراکننده	فعالیت های ضروری	اهداف اساسی	درجهت تطبیق		
							ستراتژی ملی	ستراتژی اداره مربوط	
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	تحقق اهداف، اجراءات بهتر، منظم، موثر و به موقع	حاصل 1398 الی 29 برج حوت سال 1398	وزارت زراعت، آبیاری و مالداری / معینیت مالی و اداری / ریاست منابع بشری	1. مالی 2. تخنیک 3. فزیک	ریاست منابع بشری	<p><b>پلانگذاری:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- طرح پلان استراتژیک ریاست منابع بشری</li> <li>- طرح پلان سالانه</li> </ul> <p><b>سازماندهی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تقسیم وظایف مطابق به بست و لایحه وظایف و پلانهای مطروحه</li> <li>- استقامت دهی فعالیتهای کارکنان در مطابقت به فواین نافذه و اهداف اداره</li> </ul> <p><b>رهبری، کنترول و نظارت و ارزیابی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نظارت و کنترول از پلانهای تمام آمریت های ریاست منابع بشری</li> <li>- نظارت و کنترول از اجراءات و تطبیق پلانهای تمام آمریت های منابع بشری</li> <li>- تدویر جلسات منظم در رابطه به پیشرفت امور با تمام کارکنان و رسیدگی به مشکلات شان</li> <li>- آموزش و رهنمایی تمام کارکنان تحت اثر در رابطه به موضوعات مدیریت منابع بشری و سایر هدایات مقامات ذیصلاح</li> <li>- نظارت از پلانگذاری ارزیابی اجراءات کارکنان وزارت زراعت، آبیاری و مالداری</li> <li>- ارزیابی کارکنان تحت اثر مطابق به طرز العمل ارزیابی اجراءات</li> <li>- اشتراک در ارزیابی از اجراءات کارکنان بست های اول و دوم و نظارت از آن</li> </ul> <p><b>آمریت انکشاف اداره:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نظارت از پلانگذار منابع بشری وزارت زراعت، آبیاری و مالداری</li> <li>- براه انداختن جلسه هفته وار کارمندان آمریت برای تعیین اهداف و مسؤلیت های وظیفوی</li> <li>- هماهنگی با منابع داخلی (آمریت های مرکزی و ولایتی) و منابع خارجی (کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی)</li> <li>- نظارت از تجدید نظر ساختار تشکیلاتی و لویایح وظایف کارمندان وزارت در مرکز و ولایت .</li> <li>- نظارت از ترتیب و تنظیم فورم (1-1) تشکیلاتی آمریت وار</li> <li>- کنترول و نظارت از درج اسامی کارمندان جدید التقرر در دیتابیس آمریت مربوط به منظور تفکیک بست های خالی وزارت در ساختار تشکیلاتی مربوط</li> <li>- نظارت و ارائه هدایات لازم در رابطه به ترتیب پروپوزل حمایوی سال 1398 و دفاع بودجه به منظور سقف تشکیلاتی سال 1398</li> <li>- نظارت و ارائه مشاوره ها در رابطه به جمع آوری معلومات جهت طرح تشکیل سال 1398 واحدهای مرکزی و ولایتی وزارت .</li> <li>- بازنگری طرح های واحدهای مرکزی و ولایتی و انکشاف ساختار های تشکیلاتی آنها</li> <li>- نظارت از طی مراحل تشکیل سال 1398 واحدهای مرکز و ولایتی</li> <li>- ارزیابی از اجراءات سال 1397 کارکنان آمریت انکشاف اداره</li> </ul>	انکشاف و آموزش و نظارت و کنترول اجراءات کارکنان وزارت	آنچه در پلانهای منابع بشری وزارت زراعت، آبیاری و مالداری / معینیت مالی و اداری / ریاست منابع بشری	تکمیل و اجرای پروژه های منابع بشری

درجهت تطبیق	اهداف اساسی		فعالیت های ضروری	اجر اکنده	منابع	محل اجرا	تاریخ اجراات	نتایج متوقعه	دلایل عدم اجرا
	ستراتژی ملی	ستراتژی اداره مربوط							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
احتیاج و اقتصادی و اجتماعی	آن منابع بشری و مدیریت سالم آن	استخدام کارکنان، آموزش و ارتقاء کارکنان و اجرای تمام فعالیت های اساسی منابع بشری (انکشاف کارکنان) مطابق به تئوری های وزارت	<p><b>امریت استخدام:</b> مدیریت از تمام کاری های مربوط به بخش استخدام که ذیلاً تذکر یافته است.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تشکیل کمیته تعینات جهت استخدام کارکنان بست های خالی و نظارت از اجراات آن</li> <li>- نظارت از پروسه استخدام مطابق به طرز العمل تعینات و فوائین نافذه</li> <li>- اخذ تشکیل منظور شده سال 1398 از مدیریت عمومی انکشاف اداره جهت طرح پلان استخدام کارکنان واجد شرایط در بست های خالی اداره</li> <li>- نظارت کنترول و مدیریت از تعینات برای بست های امریت های مرکزی و امریت های ولایتی و امریت های معادل ولایات شامل تشکیل</li> <li>- ایجاد هماهنگی لازم با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی و سائیز ادارات ذیربط وزارت زراعت، آبیاری و مالداری در رابطه به پروسه استخدام</li> <li>- ارزیابی کارکنان امریت استخدام از اجراات سال 1398</li> </ul> <p><b>امریت ارتقاء ظرفیت:</b> مدیریت از تمام فعالیت های بخش ارتقاء ظرفیت و انکشاف کارکنان که ذیلاً تذکره یافته است.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نظارت از هماهنگی و مفاهمه با ریاست ها و امریت های وزارت در مورد راه اندازی نیازسنجی آموزشی کارکنان و اجرای برنامه های آموزشی مطابق نیازسنجی آموزشی</li> <li>- نظارت از پروسه نیاز سنجی آموزشی و پلانگذاری آموزش</li> <li>- مدیریت منابع مورد نیاز بصورت موثر و متمرکز تدویری برنامه های آموزشی برای بلند بردن سطح ظرفیت مسلکی کارمندان منابع بشری و سائیز کارکنان اداره.</li> <li>- ارائه مشوره های مسلکی و هدایات لازم غرض رفع مشکلات و نگرانی های مربوط انکشاف اداره، پلانگذاری آموزشی و تدویر پروگرامهای آموزشی برای امریت های ذیربط.</li> <li>- نظارت و کنترول از پروسه معرفی کارمندان واجد شرایط به بورس های تحصیلی در داخل و خارج کشور</li> <li>- فراهم آوری زمینه های آموزشی در تدویر کورسها، ورکشاپ ها و سمینارها در جهت آموزش لسان انگلیسی و سائیز موضوعات مرتبط به وظیفه و انکشاف مهارت های مسلکی کارکنان</li> <li>- نظارت و کنترول از ترتیب و تطبیق پلان امریت ارتقاء ظرفیت و پروگرامهای آموزشی بصورت منظم و مستعمر</li> <li>- ارزیابی از اجراات و سطح ظرفیت کارکنان امریت ارتقاء ظرفیت این ریاست</li> </ul>	ریاست منابع بشری	1. مالی 2. تخنیک 3. فزیک	وزارت زراعت، آبیاری و مالداری/معینیت مالی و اداری/ریاست منابع بشری	حمل 1398 الی 29 برج حوت سال 1398	داشتن اداره با امکانات معیاری و مسوون و با ایجاد انگیزه مثبت داشتن اداره کاراوعاری از اختلافات و تامین ارتباطات موثر کاری	داشتن یک اداره با دانش و مهارتهای مسلکی جهت اجراات و عرضه خدمات با کیفیت و مسلکی

درجهت تطبیق	اهداف اساسی		فعالیت های ضروری	اجراکننده	منابع	محل اجرا	تاریخ اجرا	نتایج متوقعه	دلایل عدم اجرا
	سنترالیزی ملی	سنترالیزی اداره مربوط							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
کمیسیون و کمیته های تخصصی در زمینه های مختلف و کمیته های تخصصی در زمینه های مختلف	کمیسیون و کمیته های تخصصی در زمینه های مختلف و کمیته های تخصصی در زمینه های مختلف	کمیسیون و کمیته های تخصصی در زمینه های مختلف و کمیته های تخصصی در زمینه های مختلف	<p><u>آمریت روابط کارکنان:</u> مدیریت از تمام اجراءات بخش روابط کارکنان که فعالیتها ی عمده ان ذیلآ تذکر یافته است.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ایجاد کمیته حل اختلافات به منظور رسیده گی به شکایات کارکنان و مدیریت آن بصورت موثر بموقع</li> <li>- نظارت از رسیده گی به شکایات کارکنان اداره مطابق قوانین و مقررات نافذه کشور</li> <li>- نظارت از نشر مصوبات، فرامین و فیصله جلسات اقتصادی شورای وزیران و فیصله جلسات هیئت رهبری .</li> <li>- رهنمائی کارکنان جدید التقرر در در عرصه کاری و قوانین مقررات و طرز سلوک</li> <li>- مدیریت ارسال گزارش ربع وار بخشهای ریاست منابع بشری به کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی</li> <li>- نظارت از اجرای فورمه های کارکنان بالمقطع در وزارت</li> <li>- مدیریت از اجرای اضافه کاری کارکنان مربوط به اداره</li> <li>- کنترل از صندوق های شکایات کارکنان و اخذ درخواستی انها و اجراءات مطابق قانون کارکنان خدمات ملکی مقررره</li> <li>- طرز سلوک مامورین خدمات ملکی و قانون کار در هماهنگی با کمیسیون اصلاحات اداری و خدمات ملکی</li> <li>- فراهم آوری سهولت ها در رابطه به رفاه، صحت و مصونیت کارکنان</li> <li>- ارزیابی از اجراءات سال 1398 کارکنان آمریت روابط کارکنان</li> </ul> <p><u>آمریت ارزیابی اجراءات سوانح و دیتابیس:</u> مدیریت از تمام فعالیتهای بخش ارزیابی اجراءات و سوانح دیتابیس که ذیلآ تذکر یافته است.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نظارت و کنترل از دوسیه های سوانح کارکنان به منظور ارزیابی اجراءات براساس قوانین و مقررات</li> <li>- نظارت و کنترل از بررسی دفاتر سوانح کارکنان اداره به منظور تثبیت کبرسن و خدمت بالفعل کارکنان غرض سوق به تقاعد</li> <li>- مدیریت موثر ترتیب خلص سوانح کارکنان به منظور امتحانات به اساس سیستم رتب معاش .</li> <li>- کنترل از تثبیت ادوار خدمت کارکنان که از اداره تبدیل ویا بمراجع دیگر تقرر حاصل مینمایند</li> <li>- نظارت و کنترل از ترتیب و تنظیم پیشنهادات درمورد تقاعد و تمدید خدمت کارکنان اداره</li> <li>- نظارت و کنترل از ترتیب فورم (پ-2) برای کارکنان جدید التقرر به سیستم جدید رتب معاش بدفتر سوانح کارکنان</li> <li>- نظارت از تعامل مکاتیب کارکنان قراردادی از طریق پروسه جدید رتب معاش بدفتر سوانح</li> <li>- نظارت و کنترل از ترتیب دفتر سوانح برای کارمندان جدید التقرر و معامله به اندارج برحالی</li> <li>- نظارت و کنترل از پلان مطروحه آمریت ارزیابی اجراءات، سوانح و دیتابیس</li> <li>- ارزیابی از اجراءات کارکنان آمریت ارزیابی اجراءات، سوانح و دیتابیس</li> </ul>	ریاست منابع بشری	وزارت زراعت، آبیاری و مالداری/معینیت مالی واداری/ریاست منابع بشری	حمل 1398 الی 29 برج حوت سال 1398	اداره با منابع بشری مسلکی بالاجراءات معیاری و تامین ارتباطات رسمی موثرو هماهنگی بهتر اجراءات میان ادارات ذیربط		

قرار شرح فوق پلان هذا ترتیب و غرض منظوری ارسال است:  
 بااحترام