



مدیریت تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

چک لیست بررسی، ارزیابی و نظارت بر اجرای امور مربوط به گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها در واحد های تابعه

تاریخ ارزیابی:				نام واحد:	ردیف
۱	۲	۳	۴	شرح موارد ارزیابی	
				تکمیل و ارسال بموقع تغییرات تشکیلاتی به مدیریت تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای و ثبت کامل جابجای های پرسنلی در دفتر چه تشکیلات تفصیلی (ضریب ۳)	۱
				وضیعت ظاهری دفترچه تشکیلات تفصیلی (ضریب ۲)	۲
				اجرا و پاسخ صحیح و بموقع به بخشنامه ها، مکاتبات، آمار و اطلاعات در خواستی و استعلام ها و کیفیت اطلاعات ارسال (ضریب ۴)	۳
				نحوه مشارکت و هدایت رئیس امور عمومی /اداری در امور تشکیلاتی (ضریب ۳)	۴
				رعایت ضوابط، مقررات و کیفیت مکاتبات اداری در امور تشکیلاتی (ضریب ۳)	۵
				تسلط و میزان آمادگی در پاسخگویی به سوالات فنی و اداری در بازندهای تشکیلاتی (ضریب ۳)	۶
				میزان ابلاغ شرح وظایف پست های سازمانی به شاغلین (سیستم تجزیه و تحلیل مشاغل) و ارسال پیشنهادات مربوط به تغییر و اعمال کاربردی شرح شغل ، شرایط احراز و شرح وظایف (ضریب ۳)	۷
جمع				شرح وضیعت تطبیق تشکیلاتی و مشکلات موجود : (ضریب ۴)	
ملاء و امضاء		رئیس امور عمومی رئیس امور اداری		مدیر واحد	
ملاحظه				امتیاز جمع	
تشیلات		کارشناس نظر			
تشیلات		کارشناس گروه نظر رئیس			
برنامه ای		آموزش بودجه تشیلات نظر مدیر			