



مدیریت تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای

چک لیست بررسی، ارزیابی و نظارت بر اجرای امور مربوط طبقه بندی مشاغل در واحدهای تابعه

نام واحد:					تاریخ ارزیابی :
ردیف	شرح موارد ارزیابی	امتیاز مورد ارزیابی			
		۰	۱	۲	۳
۱	اجراء و پاسخ صحیح و به موقع به بخشنامه ها و مکاتبات و استعلام ها و کیفیت اطلاعات ارسالی (ضریب ۳)				
۲	صحت و صدور به موقع احکام مربوط به صور تجلسات کمیته اجرایی و کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل (ضریب ۳)				
۳	آماده نمودن صور تجلسات امضاء شده کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل (ضریب ۳)				
۴	آماده نمودن لیست مشمولین و برگ سوابق خدمتی و مدارک لازم جهت ارتقاء به طبقه و رتبه، تغییر عنوان و احتساب مدرک تحصیلی (ضریب ۲)				
۵	تقسیم کار بین همکاران کارگزینی (کلیه همکاران کارگزین لازم است به تمام امور و موضوعات طبقه بندی تسلط داشته باشند) (ضریب ۲)				
۶	نحوه هدایت رئیس امور اداری در امور طبقه مشاغل (ضریب ۳)				
۷	رعایت ضوابط، مقررات و کیفیت مکاتبات اداری در امور طبقه بندی (ضریب ۱)				
۸	تسلط و میزان آمادگی در پاسخگویی به سئوالات اداری و فنی در بازدید های طبقه بندی مشاغل (ضریب ۲)				
۹	میزان تاخیر در ارسال مدارک ارتقاء طبقه و رتبه کارکنان (صور تجلسات سال ۹۳) (ضریب ۳)				
۱۰	کیفیت نظارت و بررسی مدارک رتبه خبره و عالی کارکنان در سامانه، توسط همکاران کارگزینی (ضریب ۳)				

شرح وضعیت انجام امور طبقه بندی مشاغل در سال ۹۴

جمع امتیاز	مدیر واحد	رئیس امور اداری، عمومی	کارشناس طبقه بندی مشاغل	رویت و امضاء
				رویت و اعلام نظر
امضاء			رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	
امضاء			مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	