

بسمه تعالی

نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : اول	تاریخ: ۱۳۸۸/۱/۱۶
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی	
مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع: ۱۱:۳۰	ساعت پایان: ۱۳:۴۵

توضیحات : در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ا... مجید تلاوت شد سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و آرزوی سالی پربرابر برای همه همکاران یادآور سال جدید به نام اصلاح الگوی مصرف شدند و در همین زمینه خواستار عمل به آن در همه زمینه های کاری شدند.

موضوعات مطرح شده :

۱ - ارزیابی جلسات دفتر در سال ۱۳۸۷	۸ -
۲ - پیگیری روند جلسات در سال ۱۳۸۸	۹ -
۳ - بیان صحبت هایی در خصوص اصلاح الگوی و پیاده کردن آن در برنامه های آتی	۱۰ -
۴ - اصلاح در روند پیشبرد امور	۱۱ -
۵ - توضیح دستور العمل برنامه راهبردی دفتر	۱۲ -
۶ - تصویب پاره ای از موضوعات مطرح شده پس از بررسی	۱۳ -
۷ -	۱۴ -

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	جمع بندی گزارش شورای اداری مکاتبات فرمانداریها و همچنین فرایند شورای اداری استان بر اساس شیوه نامه	آقای گودرزیان
۲	ارائه گزارش جامع از عملکرد مراکز آموزشی و مراکز آزمون icdl تا آخر هفته	آقای تقوی زاده
۳	جمع بندی طرح نظر سنجی (پردازش ، استخراج نتایج ،تالیف کتاب) در جلسه آینده	آقای تقوی زاده با همکاری کارکنان دفتر
۴	پیگیری استخراج نیروهای قراردادی دستگاهها بطور جامع	آقای تقوی زاده
۵	استخراج حضور و غیاب در جلسه شورای اداری استان و جمع بندی غیبت ها در سیزده جلسه سال ۱۳۸۷	آقای حسن پور
۶	پیگیری وصول شاخصهای بهره وری از دستگاههای اجرایی	آقای حسن پور
۷	فعال شدن کمیسیون تحول اداری و تشکیل جلسات آن	آقای حسن پور
۸	اخذ تقویم اجرایی کارگروه بهره وری و تشکیل جلسات آن	آقای حسن پور
۹	جمع بندی تحلیل نیروی انسانی ، طرح نظر سنجی و تهیه icd نظام پیشنهادات تا آخر هفته	خانم بهادری
۱۰	فعال سازی کمیته های عمومی و تخصصی و کمیته عالی نظام پیشنهادات و تشکیل جلسات آن	خانم بهادری
۱۱	دریافت اطلاعات از دستگاههای اجرایی در خصوص بهره وری به صورت لوح فشرده	خانم بهادری
۱۲	استخراج نهایی شرح وظایف دفاتر ستادی استانداری	خانم پورعلمی
۱۳	استخراج تفویض اختیارات از دستگاههای اجرایی و ارسال به وزارت کشور	خانم پورعلمی
۱۴	ارائه نظرات مربوط به برنامه راهبردی دفتر تا روز چهارشنبه هفته جاری	کلیه کارکنان
۱۵		
۱۶		
۱۷		
۱۸		
۱۹		
۲۰		
۲۱		

بسمه تعالی

نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : دوم	تاریخ: ۱۳۸۸/۱/۲۳
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی	
مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع: ۱۱:۳۰	ساعت پایان: ۱۳:۵۰

توضیحات : در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان عرض سلام نمودند. خانم پورعلمی مصوبات جلسه اول را مرور و آقای احمدیان خواهان توضیح در باره پیگیریهای به عمل آمده در این خصوص شدند. پس از آن موضوعاتی مطرح و پس از ارزیابی و ارائه نظر پاره ای از آنان به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بررسی مشکلات طرح نظرسنجی	۸-
۲- پیگیری مستمر و مداوم امور	۹-
۳- تقسیم کار در خصوص مراکز آموزشی در گروه استخدام	۱۰-
۴- برگزاری جلسات در موضوعات مختلف اداری	۱۱-
۵- اصلاح برنامه راهبردی دفتر	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت الله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

--

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پاسخ به آقای خلقی پور در خصوص حضور و غیاب مدیران در شورای اداری در سال گذشته	آقای گودرزیان
۲	ارائه گزارشی جامع از عملکرد مراکز آموزشی و مراکز آزمون Icdl شهرستان بویراحمند	آقای گودرزیان
۳	ارائه گزارشی جامع از عملکرد مراکز آموزشی و مراکز آزمون Icdl شهرستان گچساران و کهگیلویه	آقای تقوی زاده
۴	در صورت پاسخ ندادن دستگاههای اجرایی به نامه های ارسالی، هر يك از کارکنان موظفند لیست دستگاههای مذکور را به صورت محرمانه به مدیر ارائه دهند تا در صورت لزوم با آنان برخورد شود.	کلیه کارکنان
۵	برگزاری جلسه در خصوص شرح وظایف دفاتر ستادی استانداری تا آخر هفته جاری	آقای صیادی- آقای حسن پور- خانم پورعلمی
۶	ارسال نامه به سایر دستگاههای اجرایی در خصوص پاسخ به نامه تفویض اختیارات	خانم پورعلمی
۷	رفع و حل مشکلات در گروه تا حد ممکن و در صورت عدم امکان به معاون و مدیر مراجعه شود	کلیه کارشناسان
۸		
۹		

بسمه تعالی

نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر شماره : سوم تاریخ:	۱۳۸۸/۱/۳۰ مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری
دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی ساعت شروع: ۱۱:۳۰ ساعت پایان : ۱۳:۵	

توضیحات :
در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان عرض سلام نمودند. خانم پورعلمی مصوبات جلسه دوم را مرور و آقای احمدیان خواهان توضیح در باره پیگیریهای به عمل آمده در این خصوص شدند. پس از آن موضوعاتی مطرح و پس از ارزیابی و ارائه نظر پاره ای از آنان به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- پیگیری امور مربوط به طرح تکریم	۸-
۲- رعایت مقررات در انجام امور	۹-
۳- صحبت در خصوص بازرسی آقای خلقي پور از دستگاههای اجرایی	۱۰-
۴- صحبت در خصوص همایش معاونین پشتیبانی	۱۱-
۵- رعایت مقررات در انجام امور	۱۲-
۶- بیان صحبت هایی در خصوص برنامه راهبردی دفتر	۱۳-
۷- بیان صحبت هایی در خصوص مراکز آموزشی	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

مسنول	مصوبات جلسه	یف
آقای تقوی زاده گودرزیان	پیگیری بندهای ۲ و ۳ جلسه گذشته در خصوص ارائه گزارش از مراکز آزمون شهرستانها تا پایان هفته جاری	۱
کلیه کارکنان	ارائه گزارش از ارزیابی طرح تکریم دستگاهها تا تاریخ ۱۳۸۸/۲/۲۰	۲
گروه استخدام	رعایت مقررات در امور استخدامی	۳
کلیه کارکنان	تهیه فهرستی از عناوین مورد تاکید و مربوط به دفتر در خصوص بازرسی آقای خلقي پور از دستگاههای اجرایی تا آخر هفته جاری	۴
آقای صیادی	انتخاب دو نفر از کارکنان دفتر جهت شرکت در همایش معاونین پشتیبانی و معاونین اداری مالی دستگاههای اجرایی	۵
کلیه کارکنان	ارائه نظرات و پیشنهادات در خصوص چگونگی اجرایی شدن اصلاح الگوی مصرف به دبیر جلسه تا پایان هفته جاری در خصوص طراحی میثاق نامه الگوی مصرف در دفتر	۶
آقای صیادی	در اختیار قرار دادن تمامی اطلاعات مربوط به تفویض اختیارات دستگاهها به رئیس و کارشناس گروه تشکیلات	۷
کلیه کارکنان	رعایت سلسله مراتب اداری	۸
کلیه کارکنان	برنامه ریزی جهت احصاء و به دست آوردن نتایج برنامه راهبردی دفتر به عنوان محور و معیار کار در دفتر	۹
آقای صیادی	ارائه گزارش هفتگی همراه با گزارشات عملکرد هفتگی کارشناسان توسط معاونت به مدیر کل	۱۰
		۱۱

بسمه تعالی

نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان مکان برگزاری : دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	شماره : چهارم دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی ساعت شروع : ۱۱:۳۰	تاریخ : ۱۳۸۸/۲/۶ ساعت پایان : ۱۳:۳۰
توضیحات : در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان عرض سلام نمودند. سپس موضوعاتی مطرح و پس از ارزیابی و ارائه نظر پاره ای از آنان به تصویب اعضا رسید.		

موضوعات مطرح شده :

۱- رعایت مقررات در انجام امور	۸-
۲- پیگیری امور مربوط به طرح تکریم	۹-
۳- صحبت در خصوص بازرسی آقای خلقي پور از دستگاههاي اجرائي	۱۰
۴- بیان صحبت هایی در خصوص برنامه راهبردی دفتر	۱۱-
۵- بیان صحبت هایی در خصوص مراکز آموزشی	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	غایب
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	برنامه ریزی در خصوص ما موریت کارشناسان به سایر استانداریها جهت دریافت اطلاعات در زمینه امور مربوط به دفتر	کلیه کارکنان
۲	بازبینی فرم های نظر سنجی	کلیه کارکنان
۳	انجام بند يك جلسه سوم در خصوص ارائه گزارشي جامع از مراکز آموزشی	گروه استخدام
۴		

بسمه تعالی

نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر تاریخ: ۱۳۸۸/۲/۱۳ مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری ۱۲:۴۵	شماره : پنجم دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی ساعت شروع: ۱۱:۳۰ ساعت پایان :
توضیحات : در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان عرض سلام نمودند. سپس موضوعاتی مطرح و پس از ارزیابی و ارائه نظر پاره ای از آنان به تصویب اعضا رسید	

موضوعات مطرح شده :

۱- صحبت در خصوص نحوه ی استخدام و مصاحبه ی سازمان محیط زیست و اداره بازرگانی	۸-
۲- رعایت مقررات در انجام امور	۹-
۳- پیگیری مصوبات صورتجلسه گذشته و تاکید بر انجام به موقع امور	۱۰-
۴- پیگیری امور مربوط به طرح تکریم	۱۱-
۵- بیان صحبت‌هایی در خصوص ارزیابی عملکرد دستگاهها	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	غایب
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات: غیبت خانم بهادری به دلیل انتقال ایشان به دفتر فناوری اطلاعات میباشد.

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	بخشنامه اصلاح الگوی مصرف به طور دقیق مطالعه شود و تا سه شنبه هفته جاری نقطه نظرات ارائه داده شود	کلیه کارکنان
۲	برگزاری جلسه ای در خصوص طرح ارزیابی عملکرد	آقای صیادی
۳	در خصوص بررسی ارزیابی دستگاهها باید در روز دفاع تمامی مستندات وجود داشته باشد و نتیجه فی المجلس ارائه شود و بعد از آن قابل تغییر نمیباشد.	کلیه کارکنان
۴	در خصوص ارزیابی عملکرد دستگاهها باید کاملاً رسمی، جدی و محرمانه برخورد شود.	کلیه کارکنان
۵	در خصوص ارزیابی عملکرد دستگاهها، نماینده دستگاه باید ثابت باشد.	کلیه کارکنان
۶	برنامه ای ثابت و اصولی جهت لریابی دستگاهها طراحی شود و ارزیابی شوند باید از این اصول آگاهی داشته باشد.	کلیه کارکنان
۷	تا سه شنبه هفته جاری موارد و نقطه نظراتی که باید توسط مدیر کل در جلسه شورای معاونین مطرح شود، فهرست وارانه گردد.	کلیه کارکنان
۸	مکاتبه با سازمان محیط زیست در خصوص بررسی مرحله دوم مصاحبه و اعلام ابطال آن به دلیل عدم حضور این دفتر در مراحل مصاحبه.	آقای صیادی
۹	جمع بندی از آزمونهای محیط زیست و اداره بازرگانی	گروه استخدام
۱۰		

بسمه تعالی

نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر ۱۳۸۸/۲/۲۱	شماره : ششم	تاریخ:
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی	ساعت شروع : ۱۱:۳۰
مکان برگزاری : دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت پایان : ۱۳:۳۰	

توضیحات : در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد سپس جناب آقای احمدیان عرض سلام نمودند و مصوبات جلسه گذشته را مرور و بررسی نموده و اشاره ای به سفر زیارتی خود نمودند و خواستار پیگیری جدی و مستمر امور دفتر در غیاب خود شدند.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح تکریم	۸- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح اصلاح الگوی مصرف
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص استخدامیهای محیط زیست، بازرگانی و مسکن و شهرسازی	۹- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح همیاری در پاکیزگی
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص شاخصهای بهره وری	۱۰-
۴- بیان صحبت‌هایی در خصوص چاپ کتابهای تحلیل وضعیت، شرح وظایف و طرح نظر سنجی سال ۱۳۸۷	۱۱-
۵- بیان صحبت‌هایی در خصوص وضعیت نیروهای قرار دادی	۱۲-
۶- بیان صحبت‌هایی در خصوص سهمیه های استخدامی مناطق محروم	۱۳-
۷- بیان صحبت‌هایی در خصوص موضوع نظام هماهنگ پرداخت	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	حاضر
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	حاضر
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پیگیری و اتمام شاخصهای بهره وری	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۲	پیگیری وصول گزارشهای تحول اداری	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۳	پیگیری چاپ کتاب تحلیل وضعیت	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۴	پیگیری چاپ کتاب شرح وظایف	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۵	پیگیری جلسه توجیهی بهره وری در استان از تهران	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۶	پیگیری امور مربوط به بهره وری و فناوری اطلاعات و ارسال صورتجلسه	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۷	تهیه شرح خدمات و اعلام آمادگی آنها جهت پرزنت	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۸	تماس تلفنی با مدیران جهت عضویت دو نفر کارگروه	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۹	پیگیری طرح اصلاح الگوی مصرف	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۱۰	پیگیری انجام امور پرونده پرسنلی کارکنان در سال ۱۳۸۷	آقای صیادی-گروه تشکیلات
۱۱	تماس با تهران جهت هماهنگی جلسه توجیهی یا آموزشی در خصوص دعوت رابطن دستگاہها در موضوع پرونده الکترونیک کارکنان	آقای صیادی-گروه تشکیلات

۱۲	اعلام به محیط زیست در خصوص برگزاری مجدد مصاحبه	آقای صیادی-گروه استخدام
۱۳	پیگیری امور مربوط به اداره بازرگانی، سازمان مسکن و شهر سازی و محیط زیست	آقای صیادی-گروه استخدام
۱۴	پیگیری امور مربوط به طرح تکریم و ارزیابی عملکرد	آقای صیادی-گروه استخدام
۱۵	پیگیری و اتمام فعالیت طرح نظرسنجی سال ۱۳۸۷	آقای صیادی-گروه استخدام
۱۶	پیگیری چاپ کتاب طرح نظر سنجی سال ۱۳۸۷	آقای صیادی-گروه استخدام
۱۷	پیگیری و اتمام وضعیت نیرو های قراردادی	آقای صیادی-گروه استخدام
۱۸	ارسال پاسخ رئیس سازمان سنجش در خصوص سهمیه مناطق محروم و شناسایی رشته های مورد لزوم استان	آقای صیادی-گروه استخدام
۱۹	پیگیری امور آموزشی و تهیه جدول تقویم اجرایی از دفتر آموزش و پژوهش	آقای صیادی-گروه استخدام
۲۰	شرکت در جلساتی که مدیر کل عضو هستند در غیاب ایشان(مثل جلسه کمیسیون تحول اداری)	آقای صیادی
۲۱	ارسال پاسخ نامه سهمیه نیرو های استخدامی	آقای تقوی -خاتم بهادری
۲۲	همراهی با آقای خلقي پور در خصوص بازرسی لز دستگاههای اجرایی و ارائه فرم بازدید قبلی	آقای حسن پور
۲۳	حضور فعال در دفتر و انجام مستمر و جدی امور دفتر	کلید کارکنان
۲۴	احصاء جدول پایانی کتاب برنامه راهبردی در ارتباط با کارشناسان در خصوص دستگاههای اجرایی (صفحات ۳۶ تا ۴۱)	کلید کارکنان
۲۵	پیگیری طرح همیاری در پاکیزگی در راستای طرح مدیریت آراستگی	کلید کارکنان
۲۶	بررسی و پیاده کردن برنامه راهبردی در انجام امور جهت دستیابی به اهداف برنامه	کلید کارکنان
۲۷	احصاء جدول پایانی کتاب برنامه راهبردی در ارتباط با کارشناسان در خصوص دستگاههای اجرایی (صفحات ۳۶ تا ۴۱)	
۲۸		

بسمه تعالی

نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : هفتم	تاریخ: ۱۳۸۸/۲/۲۸
مدیر جلسه : آقای فرشاد صیادی	دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی	
مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع: ۱۱:۳۰	ساعت پایان : ۱۲:۴۰

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ا... مجید تلاوت شد. سپس خانم پورعلمی مصوبات جلسه گذشته را مرور و پیگیری های به عمل آمده را بیان کردند. جناب آقای صیادی معاون محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از بررسی مصوبات جلسه گذشته مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- مرور مصوبات جلسه گذشته	۸-
۲- پیگیری امور مربوط به چاپ کتابها	۹-
۳- پیگیری امور مربوط به ادارات بازرگانی، مسکن و شهرسازی و محیط زیست	۱۰-
۴-	۱۱-
۵-	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	مرخصی
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	حاضر
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	در خصوص بند ۸ جلسه گذشته بعد از هماهنگی با آقای با آقای خلقي پور در انتخاب افراد عضو کارگروه تحول اداری اقدام شود.	آقای حسن پور
۲	پیگیری بند ۱۰ جلسه گذشته در خصوص پرونده پرسنلی کارکنان در سال ۸۷	خانم بهادری
۳	در خصوص محیط زیست هیچ اقدامی نشود تا نتیجه قطعی مشخص شود.	آقای گودرزی
۴	پیگیری بند ۱۷ صورتجلسه گذشته در خصوص وضعیت نیروهای قراردادی	آقای تقوی خانم پورعلمی
۵	پیگیری بند ۲۱ صورتجلسه گذشته در خصوص سهمیه نیروهای استخدامی و ارائه گزارش در جلسه آینده	آقای تقوی خانم بهادری
۶	رعایت مقررات ورود و خروج	کلیه کارکنان
۷		
۸		

بسمه تعالی

ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
 يقينا هدر دهندگان نعمتها برادران شيطانند(سوره اسراء، آیه ۳۳)
 نمون برگ صور تجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : هشتم	تاریخ: ۸۸/۳/۳
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پور علمی	
مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع : ۱۱:۳۰	ساعت پایان : ۱۲:۳۰

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- مرور مصوبات صور تجلسه گذشته	۸-
۲- پیگیری امور مربوط به چاپ کتابها	۹-
۳- پیگیری امور مربوط به محیط زیست	۱۰-
۴-	۱۱-
۵-	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	غایب
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	غایب
۷	طیبه پور علمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	در خصوص بند يك جلسه گذشته با هماهنگی معاونت محترم پشتیبانی کارگروه تحول اداری جهت تعیین ابلاغ به استاندار محترم معرفی گردد.	آقای حسن پور
۲	اعلام به محیط زیست که فعلل هیچ اقدامی در خصوص جذب و پذیرش افراد به عمل نیاید.	آقای گودرزی
۳	پیگیری وضعیت نیروهای قراردادی تا پایان هفته جاری	آقای تقوی-آقای گودرزی
۴	با توجه به عدم ارسال اداره کل اداری و مالی در خصوص سهمیه نیروهای استخدامی، نامه ای پیرونامه قبل به آن دفتر ارسال شود.	آقای تقوی
۵	پیگیری کتابهای شرح وظایف و تحلیل نیروها	خانم پور علمی
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		

بسمه تعالی
 ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
 یقیناً هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند (سوره اسراء، آیه ۳۳)
 نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : نهم	تاریخ : ۱۳۸۸/۳/۱۰
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خاتم طیبه پورعلمی	
مکان برگزاری : دفترمدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع : ۸:۳۰	ساعت پایان : ۱۱

توضیحات : در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص ایجاد بانک اطلاعات نیروهای فارغ التحصیل	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص راه اندازی سایت دفتر تحول اداری	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح همیاری در پاکیزگی	۱۰-
۴- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح تکریم و طرح نظر سنجی	۱۱-
۵- بیان صحبت‌هایی در خصوص بانک اطلاعاتی مدیران	۱۲-
۶- بیان صحبت‌هایی در خصوص بازدید از دستگاه‌های اجرایی	۱۳-
۷- بیان صحبت‌هایی در خصوص شاخص‌های استانی دستگاه‌های اجرایی	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	تشکیل بانک اطلاعات نیروهای فارغ التحصیل در سطح استان	آقای تقوی
۲	پیگیری امور مربوط به نیروهای قراردادی	آقای تقوی
۳	پیگیری و راه اندازی سایت دفتر تحول اداری و توسعه منابع انسانی	خاتم بهادری
۴	پیگیری در خصوص تهیه نرم افزار بانک اطلاعات نیروهای فارغ التحصیل	آقای صیادی
۵	پیگیری طرح همیاری در پاکیزگی	کلیه کارکنان
۶	پاسخ نامه معاونت راهبردی توسعه مدیریت ریاست جمهوری در خصوص سی دی طرح نظر سنجی	آقای صیادی
۷	بررسی امتیازات طرح نظرسنجی دستگاهها و مقایسه آن با سال ۸۶	گروه استخدام
۸	ارسال نامه ای محرمانه به دستگاههایی که امتیاز آنان نسبت به طرح نظرسنجی سال گذشته افت داشته در خصوص دلیل این موضوع	آقای صیادی
۹	پیگیری امور مربوط به طرح تکریم دستگاهها	کلیه کارکنان
۱۰	برگزاری جلسه در خصوص طرح تکریم تا پایان هفته جاری	کلیه کارکنان
۱۱	ارسال بخشنامه وزارتی همراه با توضیحات استانی به دستگاههای اجرایی و موظف کردن آنان نسبت به معرفی يك نفر کارشناس جهت تهیه سی دی کارکنان دولت در سال ۸۷	خاتم بهادری
۱۲	برنامه ریزی جهت برقراری دوره آموزشی برای افراد معرفی شده در بند فوق	خاتم بهادری
۱۳	تهیه فهرست دستگاههایی که شاخصهای استانی را ارسال نمودند همراه با ارائه دلیل	آقای حسن پور
۱۴		

بسمه تعالی
ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
یقینا هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند (سوره اسراء، آیه ۳۳)
نمون برگ صور تجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : دهم	تاریخ : ۸۸/۴/۱
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دیبر جلسه : خانم طیبه پورعلمی	
مکان برگزاری : دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع : ۸	ساعت پایان : ۱۰

توضیحات : در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص بانک اطلاعاتی فارغ التحصیلان	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح تکریم ارباب رجوع	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص برنامه راهبردی دفتر	۱۰-
۴-	۱۱-
۵-	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	برگزاری جلسه شورای کارکنان دفتر در فصل تابستان هر هفته یکشنبه ساعت ۱۷	کلیه کارکنان
۲	امادگی و همکاری جهت پیگیری و اجرای طرح همیاری در پاکیزگی در روز چهارشنبه مورخ ۸۸/۴/۳	کلیه کارکنان
۳	ارسال طرح بانک اطلاعاتی فارغ التحصیلان غیر شاغل استان جهت نرم افزار به دفتر فناوری اطلاعات استان	آقای تقوی
۴	ارسال نامه ای به معاونت محترم پشتیبانی در خصوص معایب طرح بانک اطلاعاتی فارغ التحصیلان	آقای تقوی
۵	طراحی بخشنامه ای در خصوص ارزیابی عملکرد دستگاهها اجرایی و تعیین جدول زمانی حضور آنان جهت دفاع	گروه استخدام
۶	بازدید مستمر از دستگاههای اجرایی در خصوص طرح تکریم تا بیستم تیر ماه	کلیه کارکنان
۷	انجام امور محوله به صورت کامل جدي و در کوتاه زمان ممکن به نحوی که نیازی به پیگیری مافوق نباشد.	کلیه کارشناسان
۸	استخراج شاخصهای برنامه راهبردی تا تاریخ ۸۸/۴/۷	کلیه کارشناسان
۹		
۱۰		

بسمه تعالی
 ان المیزرین کانوا اخوان الشیاطین
 یقیناً هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند (سوره اسراء، آیه ۳۳)
 نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر
 شماره : یازدهم
 تاریخ: ۸۸/۴/۷
 مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان
 دبیر جلسه : خانم طیبه پور علمی
 مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری
 ساعت شروع: ۱۷ ساعت پایان : ۱۹

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱-۸	
۲-۹	
۳-۱۰	
۴-۱۱	
۵-۱۲	
۶-۱۳	
۷-۱۴	

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پور علمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	طراحی جدول برنامه زمانبندی دفاعیات دستگاههای اجرایی در خصوص طرح تکریم از تاریخ ۸۸/۴/۲۷ تا ۸۸/۵/۱۱	آقای تقوی
۲	اجرای طرح ارزیابی عملکرد از تاریخ ۸۸/۵/۱۷ تا ۸۸/۵/۲۹	کلیه کارشناسان
۳	استخراج گزارش ماهانه دفتر و ارائه به معاونت محترم پشتیبانی	خانم پور علمی
۴	طراحی فرم نیروهای قراردادی	آقای تقوی
۵	ارسال نامه ای به دستگاههای اجرایی عطف به آخرین رای دیوان عالی در خصوص پاداش مناطق محروم	گروه استخدام
۶	ارسال نامه ای به وزارت کشور در خصوص چرایی راکد ماندن کار تقسیم بندی مناطق محروم	گروه استخدام
۷	لحاظ کردن مواردی مثل دولت الکترونیک در مصوبه کارگروه بهره وری و... در طرح ارزیابی عملکرد	آقای حسن پور
۸		
۹		

بسمه تعالی

ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
یقینا هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند (سوره اسراء، آیه ۳۳)
نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : دوازدهم	تاریخ: ۸۸/۴/۱۷
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خاتم طبیبه پورعلمی	
مکان برگزاری: دفترمدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع: ۸:۳۰	ساعت پایان : ۱۰:۴۵

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص نیروهای قراردادی	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص سایت دفتر	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص لایحه خدمات کشوری	۱۰-
۴- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح تکریم ارباب رجوع	۱۱-
۵- بیان صحبت‌هایی در خصوص برگزاری آزمونهای استخدامی	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طبیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	ارائه گزارش عملکرد ماهانه دفتر به معاونت محترم پشتیبانی	خانم پورعلمی
۲	طراحی فرم نیروهای قراردادی شامل مشخصات ، سال شروع به کار، مدرک تحصیلی، مجوز به کارگیری و محل پرداخت حقوق آنان	آقای تقوی
۳	راه اندازی سایت و پرتال دفتر منابع انسانی و تحول اداری به کمک دفتر فن آوری	خانم بهادری
۴	هماهنگی جهت برگزاری جلسه ای در خصوص دستور العمل لایحه مدیریت خدمات کشوری با مدیر کل اداری و مالی	آقای احمدیان
۵	پیگیری مستمر و جدی طرح تکریم ارباب رجوع در مرحله نخست تا تاریخ ۸۸/۴/۲۰ و مرحله دوم تا تاریخ ۸۸/۴/۲۹	کلیه کارشناسان
۶	ارائه شاخصهای برنامه راهبردی در جلسه هفته آینده	کلیه کارشناسان
۷	ارسال نامه ای به آقای درخشان در خصوص اضافه کاری و بیان مشکلات آن	آقای صیادی
۸	تحلیل نمرات طرح نظرسنجی دستگاههای اجرایی	آقای تقوی
۹	انجام دقیق آزمونهای استخدامی و پاسخ فوری به کلیه اعتراضات دستگاهها به صورت جدی در این زمینه	گروه استخدام
۱۰	تهیه نرم افزار تلاوت قرآن برای شروع جلسات دفتر	خانم بهادری
۱۱	جمع بندی و بررسی اعتراضات آزمونهای محیط زیست، اداره کار، اداره مالیاتی و مسکن و شهر سازی	گروه استخدام
۱۲	بررسی مستندات طرح تکریم دستگاههای اجرایی بر اساس تقویم زمانی داده شده توسط کمیته چند نفره (کارشناس دبیر، آقای تقوی، آقای صیادی و بعضا آقای احمدیان و.....)	کلیه کارشناسان
۱۳		

بسمه تعالی

ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
 يقينا هدر دهندگان نعمتها برادران شيطانند(سوره اسراء ، آیه ۳۳)
 نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : سیزدهم	تاریخ: ۸۸/۴/۲۲
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی	
مکان برگزاری: دفترمدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری ساعت شروع: ۱۱ صبح ساعت پایان : ۱۲		
توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.		

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص نیروهای قراردادی	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص سایت دفتر	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح تکریم ارباب رجوع	۱۰-
۴-	۱۱-
۵-	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پیگیری بند ۱ صورتجلسه گذشته	خانم پورعلمی
۲	پیگیری بندهای ۳ و ۱۰ جلسه گذشته	خانم بهادری
۳	پیگیری بند ۵ جلسه گذشته	کلیه کارشناسان
۴	شرکت در جلسه مدیریت کیفیت	کلیه کارشناسان
۵	ارائه شاخصها تا چهارشنبه ۸۸/۴/۲۶	کلیه کارشناسان
۶	موافقت با اضافه کاری به دلیل حجم زیاد کارها	
۷		

بسمه تعالی
ان المیزرین کانوا اخوان الشیاطین
یقینا هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند (سوره اسراء، آیه ۳۳)
نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : چهاردهم	تاریخ: ۸۸/۵/۱۳	
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پور علمی		
مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع: ۱۱	ساعت پایان : ۱۲:۴۵	

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۸-	۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص مدیریت کیفیت
۹-	۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص شرح وظایف
۱۰-	۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص بانک اطلاعاتی مدیران و فارغ التحصیلان
۱۱-	۴- بیان صحبت‌هایی در خصوص نظام پیشنهادات
۱۲-	۵-
۱۳-	۶-
۱۴-	۷-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پور علمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	ارائه يك نسخه از صورتجلسات به معاونت محترم پشتیبانی	خانم پور علمی
۲	دریافت هزینه های پیشنهادی در خصوص مدیریت کیفیت از طرف شرکتهای به صورت سربسته	آقای حسن پور
۳	رعایت سلسله مراتب اداری	کلیه کارشناسان
۴	مرور شرح وظایف و عملیاتی نمودن آن	کلیه کارشناسان
۵	تحلیل واحصاء فرم ۲۲ سوالی بازدید از ادارات و ارائه گزارش	آقای تقوی
۶	پیگیری جهت راه اندازی سایت دفتر	خانم بهادری
۷	پیگیری احصاء شاخصهای برنامه راهبردی دفتر	کلیه کارشناسان
۸	پیگیری امور مربوط به بانک اطلاعاتی فارغ التحصیلان	آقای تقوی
۹	پیگیری امور مربوط به طرح جانشین پروری مدیران	آقای گودرزی
۱۰	دریافت اطلاعات مشخصات مدیران دستگاههای اجرایی استان و پاسخ سریع به آن	
۱۱	تحلیل طرح نظرسنجی ۸۷ و مقایسه آن با سال ۸۶ و ارائه به مدیر در هفته جاری	
۱۲	برگزاری جلسه شورای کارکنان دفتر هر هفته یکشنبه ساعت ۱۷	کلیه کارشناسان
۱۳	راه اندازی کمیته تخصص نظام پیشنهادات در هفته جاری	آقای حسن پور
۱۴	راه اندازی تغذیه کمیته عالی، تخصصی و عمومی	خانم بهادری
۱۵	تعیین وظایف برای آقای عیوض زاده	گروه استخدام
۱۶	حضور آقایان در خصوص ارزیابی دستگاهها برای کلیه دستگاهها و حضور خانمها برای دستگاههای اختصاصی	کلیه کارشناسان
۱۷		

بسمه تعالی
 ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
 یقیناً هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند (سوره اسراء، آیه ۳۳)
 نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر شماره : پانزدهم تاریخ: ۸۸/۵/۱۸
 مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی
 مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری ساعت شروع: ۱۷ ساعت پایان: ۱۹

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۸-	۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح تکریم، نظرسنجی و ارزیابی عملکرد
۹-	۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص احصاء شاخصهای برنامه راهبردی
۱۰-	۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح جانشین پروری مدیران و بانک اطلاعاتی فارغ‌التحصیلان
۱۱-	۴- بیان صحبت‌هایی در خصوص نظام پیشنهادات
۱۲-	۵-
۱۳-	۶-
۱۴-	۷-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پیگیری و اتمام طرح تکریم، نظرسنجی و ارزیابی عملکرد	کلیه کارکنان
۲	تصویب مقرراتی جهت دریافت اضافه کاری و در صورت عدم رعایت آنها از اضافه کار کسر خواهد شد.	کلیه کارکنان
۳	پیگیری بند ۶ جلسه گذشته (سایت)	خانم بهادری
۴	پیگیری مجدد بند ۷ جلسه گذشته و ارائه آن تا پایان هفته جاری (شاخصها)	کلیه کارشناسان
۵	پیگیری مجدد بند ۸ صورتجلسه گذشته (بانک اطلاعاتی فارغ التحصیلان)	آقای تقوی
۶	پیگیری بند ۹ صورتجلسه گذشته (طرح جانشین پروری مدیران)	آقای گودرزی
۷	پیگیری طرح ارزیابی عملکرد و ارائه نمره نهایی جهت جشنواره شهید رجایی	آقای صیادی
۸	پیگیری مجدد بند ۱۰ صورتجلسه گذشته (مشخصات مدیران)	
۹		

بسمه تعالی

ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
 يقينا هدر دهندگان نعمتها برادران شيطانند (سوره اسراء، آیه ۳۳)
 نمون برگ صور تجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : شانزدهم	تاریخ: ۸۸/۶/۸
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خاتم طبیه پور علمی	
مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع: ۱۱	ساعت پایان : ۱۳

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص ارزیابی عملکرد	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص امور استخدامی دستگاه‌های اجرایی	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص جشنواره شهید رجایی	۱۰-
۴-	۱۱-
۵-	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طبیه پور علمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پسرخ دهی و رسیدگی به شکایات با سعه صدر و جدیت	کلیه کارکنان
۲	پیگیری و تهیه لوح تقدیر و اسناد و هزینه طرح‌های ارزیابی عملکرد و تکریم ارباب رجوع	آقای تقوی
۳	رسیدگی به اعتراضات اداره کل کار و امور اجتماعی	آقای صیادی- آقای تقوی
۴	پیگیری امور مربوط به اداره مالیاتی، دانشگاه علوم پزشکی، سازمان مسکن و شهر سازی در خصوص استخدام	گروه استخدام
۵	ورود پیدا کردن و پیگیری مکاتبات هاشم نویسی استاندار محترم و معاونت محترم پشتیبانی	آقای صیادی
۶	پیگیری صحافی و چاپ کتاب نیروهای قراردادی	آقای تقوی
۷	همکاری با خانم بهادری جهت ارائه مطالب در خصوص سایت دفتر	کلیه کارکنان
۸	ارائه گزارش کار در خصوص نحوه پیگیری و مراحل انجام کار جشنواره شهید رجایی به مدیر کل محترم	آقای صیادی
۹	پیگیری کتاب شرح وظایف دفاتر ستادی استانداری	خاتم پور علمی
۱۰	پیگیری شاخص‌های برنامه راهبردی و ارائه به مدیر کل محترم (برگزاری جلسه در همین خصوص :گروه استخدام سه شنبه ۸۸/۴/۱۰ و گروه تشکیلات چهارشنبه ۸۸/۴/۱۱)	کلیه کارشناسان
۱۱		

بسمه تعالی

ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
 يقينا هدر دهندگان نعمتها برادران شيطانند(سوره اسراء، آیه ۳۳)
 نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : هفدهم	تاریخ: ۸۸/۶/۱۵
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خاتم طبیه پور علمی	
مکان برگزاری: دفتر مدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع: ۱۷	ساعت پایان : ۱۹

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص ارزیابی عملکرد	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص امور استخدامی دستگاه‌های اجرایی	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص جشنواره شهید رجایی	۱۰-
۴-	۱۱-
۵-	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پور علمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	غایب
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پاسخ سریع به اعتراضات دستگاه‌های اجرایی در خصوص شکایات استخدامی و سایر موارد	آقای صیادی
۲	پاسخ به نامه اداره مالیاتی در خصوص اعطای شماره مستخدم که مغایرت به نامه های ما دارد	آقای صیادی
۳	پیگیری وضعیت استخدامی امور مالیاتی در اسرع وقت	آقای تقوی
۴	جمع بندی نیروهای قراردادی	آقای تقوی
۵	سرعت، دقت و کیفیت بخشیدن به مکاتبات اداری	کلیه کارکنان
۶	تشکیل کارگروه بهره وری در اسرع وقت	آقای حسن پور
۷		
۸		
۹		

بسمه تعالی

ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
یقینا هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند(سوره اسراء، آیه ۳۳)

نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : هجدهم	تاریخ: ۸۸/۶/۲۲
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی	
مکان برگزاری: دفترمدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع: ۱۷	ساعت پایان : ۱۹

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص استقرار مدیریت کیفیت	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص سایت دفتر	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص طرح تکریم	۱۰-
۴-	۱۱-
۵-	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات:

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پیگیری و تلاش در جهت استقرار مدیریت کیفیت و همکاری با تیم راهبردی استانداری	کلیه کارکنان
۲	ارائه اطلاعات برنامه راهبردی به خانم پورعلمی جهت جمع‌بندی	کلیه کارکنان
۳	همکاری با خانم بهادری در خصوص ارائه اطلاعات ، عکس و....	کلیه کارکنان
۴	درخواست فلش به تعداد کارکنان دفتر جهت ارائه اطلاعات در خصوص جایگذاری در سایت دفتر	
۵	تهیه لیست حق الزحمه ی کمیته های عمومی، عالی و تخصصی	خانم بهادری- آقای حسن پور
۶	پیگیری و بررسی امور استخدامی اداره کار و اداره مالیاتی	آقای صیادی
۷	اعلام نمرات طرح نظرسنجی به صورت محرمانه به دستگاههای اجرایی	آقای صیادی- آقای تقوی
۸	تهیه لیست دستگاههایی که در طرح تکریم امتیاز کمتر از ۵۰ کسب نمودند و تذکر به آنان	آقای صیادی
۹	مطالعه و مرور شرح وظایف	کلیه کارشناسان
۱۰		

بسمه تعالی
ان المبذرين كانوا اخوان الشياطين
یقینا هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند (سوره اسراء، آیه ۳۳)
نمون برگ صورتجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : نوزدهم	تاریخ: ۸۸/۷/۵
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی	
مکان برگزاری : دفترمدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع : ۱۲:۴۵	ساعت پایان : ۱۴:۳۰

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ا... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص حق الزحمه جشنواره شهید رجایی	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص پرونده پرسنلی کارکنان دولت، طرح جانشین پروری و	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص سایت دفتر	۱۰-
۴- بیان صحبت‌هایی در خصوص تهیه شاخصهای استانی	۱۱-
۵-	۱۲-
۶-	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات: همه کارکنان در جلسه حضور داشتند

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پیگیری بندهای هفت و هشت صورتجلسه گذشته (تهیه نمرات طرح نظر سنجی و اعلام نمرات کمتر از ۵۰ امتیاز)	آقای صیادی-آقای تقوی
۲	ارائه اطلاعات به خانم پورعلمی در خصوص تعداد واحدهای واگذاری با قیمت تمام شده	آقای حسن پور
۳	پیگیری در هواسن فلشها از دفتر فناوری اطلاعات	خانم پورعلمی
۴	صورت حق الزحمه ی جشنواره شهید رجایی تهیه و جهت تامین اعتبار ارائه گردد	آقای صیادی-آقای تقوی
۵	گرفتن مرخصی با هماهنگی مسنولین	کلیه کارشناسان
۶	پیگیری پرونده پرسنلی کارکنان دولت	گروه استخدام-آقای تقوی
۷	پیگیری بانک اطلاعاتی فارغ التحصیلان و طرح جانشین پروری مدیران	آقای گودرزی
۸	پیگیری امور مربوط به نظام پیشنهادات	خانم پورعلمی
۹	در خصوص سایت دفتر دستورالعمل و مصوبات شورای اداری-مصوبات شورای معاونت-شرح وظایف دفتر-مصوبات و صورتجلسات دفتر-دستورالعمل و مصوبات کارگروه تحول اداری و کمیسیون تحول اداری در اختیار خانم بهادری قرار گیرد	آقای گودرزی-خانم پورعلمی-آقای حسن پور
۱۰	لیست نیروهای قراردادی تحت برنامه Access تهیه و تنظیم گردد	آقای تقوی با همکاری خانم بهادری
۱۱	ارسال نامه پیرو در خصوص تفکیک وظایف حاکمیتی و تصدی گری به دستگاههای اجرایی جهت پیگیری	خانم پورعلمی
۱۲	تهیه شاخصهای استانی	کلیه کارشناسان بامدیریت آقای صیادی
۱۳	تهیه گزارش عملکرد دو ساله دفتر از نیمه دوم سال ۸۶ تا کنون جهت ارائه به معاونت محترم تا تاریخ ۸۸/۷/۱۳	کلیه کارکنان
۱۴	تهیه یک نسخه از شرح وظایف دفاتر از چاپخانه و ارسال آن برای مدیران ستادی جهت اظهار نظر	خانم پورعلمی
۱۵	پیگیری مصوبات کارگروه تحول اداری	آقای حسن پور
۱۶	بازدید از مراکز آموزشی دارای مجوز و متقاضی مجوز آموزشی	آقای تقوی
۱۷	پیگیری تنظیم قرارداد ISO ۹۰۰۱	آقای حسن پور
۱۸		
۱۹		

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : بیستم
تاریخ: ۸۸/۷/۱۲	مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان
مکان برگزاری: دفترمدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	دبیر جلسه : خانم طیبه پورعلمی
پایان : ۱۸:۳۰	ساعت شروع : ۱۶:۴۵
توضیحات : در ابتدای جلسه اباتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.	

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحت‌هایی در خصوص نظام پیشنهادات	۸-
۲- بیان صحت‌هایی در خصوص کمیسیون تحول اداری	۹-
۳- بیان صحت‌هایی در خصوص نیروهای قراردادی	۱۰-
۴- بیان صحت‌هایی در خصوص کمیسیون ماده ۶۸	۱۱-
۵- بیان صحت‌هایی در خصوص بخش اخبار سایت دفتر	۱۲-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۶	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	طیبه پورعلمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸			

ملاحظات: همه کارکنان در جلسه حضور داشتند

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پیگیری بند ۱ جلسه گذشته (دستگاه‌های کمتر از ۵۰ امتیاز)، و تهیه متن تذکر با امضای آقای خلعی پوربرای آنها	آقای صیادی
۲	ارسال درخواست تهیه فلش به آقای درخشان	خانم پورعلمی
۳	پیگیری بند ۴ جلسه گذشته (حق الزحمه طرح تکریم)	آقای صیادی- آقای تقوی
۴	پیگیری بانک اطلاعاتی فارغ التحصیلان و برگزاری جلسه در این مورد	آقای گودرزی
۵	راه اندازی بخش اخبار در سایت دفتر	خانم بهادری
۶	تهیه تقدیر نامه برای دو نفری که در کمیته عالی با پیشنهاد آنان موافقت شده است.	خانم پورعلمی
۷	تهیه تقدیر نامه با امضای آقای احمدیان برای افرادی که پیشنهاد آن در کمیته عالی رد شده است.	خانم پورعلمی
۸	پیگیری مطالبات در خصوص نظام پیشنهادات و تهیه سند حق الزحمه	خانم پورعلمی
۹	پیگیری تشکیل جلسه کمیته عالی نظام پیشنهادات در هفته آینده	خانم پورعلمی
۱۰	برنامه ریزی جهت تامین نیروهای قراردادی تحت برنامه Excel	آقای تقوی با همکاری خانم بهادری
۱۱	تهیه شاخص‌های استانی جهت ارائه به کارگروه تحول اداری، بهرهوری و فناوری استان	کلیه کارکنان
۱۲	تشکیل جلسه چهارجانبه ادارات کل میراث فرهنگی - تربیت بدنی- امور عشایر و شهرداری یاسوج جهت تعیین تکلیف ساختمان‌های موجود در پارک جنگلی یاسوج	آقای حسن پور
۱۳	تشکیل کمیسیون ماده ۶۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت جهت امور ارجاعی از کارگروه تحول اداری استان	آقای حسن پور
۱۴	آمادگی برای پاسخگویی و رسیدگی به اعتراضات آزمون استانداری	گروه استخدام
۱۵	اقدام هریک از کارشناسان برای تهیه خبر حوزه کاری خود جهت درج در سایت دفتر	کلیه کارشناسان
۱۶	تهیه فهرستی از مصوبات کارگروه بهره وری استان که نیاز به طرح در جلسه شورای برنامه ریزی و توسعه استان و دریافت مصوبه از آن دارد.	آقای حسن پور
۱۷	تهیه فهرستی از آموزشگاه‌های آزاد استان و مراکز آزمون مجاز-سال شروع فعالیت-کیفیت فعالیت و.... به تفکیک شهرستان (تایپ شده و مجلد)	گروه استخدام- آقای تقوی
۱۸	ارسال فرم ارائه پیشنهاد همراه با نامه جهت اطلاع روی سیستم پیام برای کارکنان استانداری جهت مشارکت در نظام پیشنهادها	خانم پورعلمی
۱۹	بررسی شاخصها و تهیه مستندات لازم برنامه راهبردی برای سال ۸۸	کلیه کارکنان
۲۰	آمادگی جهت مدیریت بهره وری دستگاه‌های اجرایی با تعیین کارشناس بهره وری دستگاه‌های اجرایی و پیش بینی و برگزاری همایش هاو سمینارهای لازم برای سال ۸۷	آقای حسن پور
۲۱	تشکیل پرونده پرسنلی کارکنان دفتر	خانم حاجی زاده
۲۲	تشکیل جلسه با دستگاه‌های معترض در خصوص طرح ارزیابی عملکرد و طرح تکریم بنیادشهید، اداره کل امور مالیاتی و شهرداری	آقای صیادی

بسمه تعالی

ان المبیزین کانوا اخوان الشیاطین
یقیناً هدر دهندگان نعمتها برادران شیطانند(سوره اسراء ، آیه ۳۳)

نمون برگ صورجلسات کارکنان دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری در سال ۱۳۸۸

موضوع جلسه : بررسی مشکلات و پیشنهادات کارکنان دفتر	شماره : بیست و یکم	تاریخ: ۸۸/۷/۲۶
مدیر جلسه : آقای محمد احمدیان	دبیر جلسه : خانم طیبه پور علمی	
مکان برگزاری: دفترمدیر کل محترم توسعه منابع انسانی و تحول اداری	ساعت شروع : ۹	ساعت پایان : ۱۱:۳۰

توضیحات: در ابتدای جلسه آیاتی چند از کلام ... مجید تلاوت شد. سپس جناب آقای احمدیان مدیر کل محترم ضمن عرض سلام و خسته نباشید از حضور همکاران در جلسه تشکر نمودند و پس از آن مواردی مطرح شد که به تصویب اعضا رسید.

موضوعات مطرح شده :

۱- بیان صحبت‌هایی در خصوص نحوه ی پاسخ دهی به اعتراضات دستگاه‌های اجرایی در خصوص طرح تکریم و طرح ارزیابی عملکرد	۸-
۲- بیان صحبت‌هایی در خصوص کمیسیون تحول اداری	۹-
۳- بیان صحبت‌هایی در خصوص پیگیری سامانه الکترونیکی فارغ التحصیلان	۱۰-
۴- بیان صحبت‌هایی در خصوص پیگیری نظام پیشنهادات	۱۱-
۵- بیان صحبت‌هایی در خصوص کمیسیون بهره وری	۱۲-
۶- بیان صحبت‌هایی در خصوص مدیریت کیفیت	۱۳-
۷-	۱۴-

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	محمد احمدیان	مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۲	فرشاد صیادی	معاون دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری	
۳	سید آیت اله تقوی زاده	رئیس گروه استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۴	مهران گودرزیان	کارشناس استخدام ، آموزش و حقوق و مزایا	
۵	مجید عیوض زاده	کارشناس استخدام، آموزش و حقوق و مزایا	غایب
۶	قلندر حسن پور	رئیس گروه تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۷	افسانه بهادری	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	
۸	طیبه پور علمی	کارشناس تشکیلات ، نوسازی و تحول اداری	

ردیف	مصوبات جلسه	مسئول پیگیری
۱	پیگیری بند ۲ جلسه گذشته(درخواست فلشها)	خانم پور علمی
۲	پیگیری بند ۳ جلسه گذشته(پیگیری بانک اطلاعاتی فارغ التحصیلان)	آقای تقوی
۳	پیگیری بندهای ۶ و ۷ و ۹ جلسه گذشته(تشکیل جلسه کمیته عالی-تهیه لوح تقدیر-پیگیری مطالبات)	خانم پور علمی
۴	پیگیری بند ۱۲ جلسه گذشته(تشکیل جلسه چهار جانبه)	آقای حسن پور
۵	پیگیری بند ۱۷ جلسه گذشته(فهرست آموزشگاههای آزاد)	آقای تقوی
۶	ایجاد وحدت رویه در پاسخ دادن به دستگاه‌های اجرایی در خصوص اعتراضات آنان نسبت به نمرات طرح تکریم و ارزیابی عملکرد.	کلیه کارکنان
۷	برنامه ریزی در خصوص تهیه دستورالعمل مبنی بر تشکیل کمیسیون تحول اداری دستگاه‌های اجرایی و شرکت در آن.	آقای حسن پور
۸	پیگیری اصلاحات سامانه الکترونیکی فارغ التحصیلان دانشگاهی غیر شاغل استان و برنامه ریزی در خصوص برگزاری جلسه ای در همین خصوص در تاریخ ۸۸/۸/۶ با حضور استاندار و معاونین	آقای تقوی
۹	کپی از دستورالعمل کمیسیون تحول اداری و ارائه به کارکنان دفتر	آقای حسن پور
۱۰	برگزاری جلسه بهره وری با دعوت از کارشناسان و مدیران و مرکز نوسازی	آقای حسن پور
۱۱	برنامه ریزی در خصوص بازدید از دستگاه‌های اجرایی به این ترتیب که هر کارشناسی می بایست از دستگاه‌های سال گذشته خود بازدید نماید.	کلیه کارکنان
۱۲	برقراری تماس با شرکت ایرافا جهت امضای قرارداد مدیریت کیفیت	آقای حسن پور
۱۳	کلاس بندی و برنامه ریزی در خصوص برنامه های جامع تحول اداری(در برنامه های مختلف هر دستگاه چه کارهایی دارد که باید انجام دهد.	آقای حسن پور
۱۴	تشکیل متناظر کارگروه بهره وری ، فناوری و تحول اداری در فرمانداریها	آقای حسن پور
۱۵	پاسخ به سازمان بنیاد شهید در خصوص جواب نامه مدیریت کیفیت	آقای حسن پور
۱۶	پیگیری و جمع بندی شرح وظایف دفاتر ستادی	خانم پور علمی
۱۷	جمع بندی وظایف حاکمیتی	خانم پور علمی
۱۸	تحلیل اطلاعات مدیران در دو بخش مدیران فعلی و مدیران از زمان انقلاب تا کنون	خانم بهادری
۱۹	اصلاح عملکرد دو ساله دفتر(مقدمه-معرفی دفتر-تاریخچه و.....)	خانم بهادری
۲۰	تهیه مستندات گزارش عملکرد دو ساله دفتر(تهیه عکس و.....)	آقای گودرزی

