

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۳۰۶	عنوان پست: رئیس اداره طبقه بندی مشاغل و حقوق و مزایا	عنوان واحد سازمانی: اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی	
۱. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات اداری و استخدامی مرتبط با طرح طبقه بندی مشاغل کارکنان دولت ۲. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات استخدامی مرتبط با قانون کار در مورد مشمولین شاغل ۳. نظارت بر حسن انجام فرایند صدور احکام کارگزینی ۴. ارائه نظرات مشورتی و پیشنهادی اصلاحی و راهنمایی های فنی به مدیر منابع انسانی و پشتیبانی ۵. نظارت بر حسن جریان امور در اداره تحت سرپرستی ۶. سازماندهی فعالیتهای مربوط و تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیاران واحدهای تحت سرپرستی ۷. تهیه گزارشات لازم جهت ارائه به مقام مافوق ۸. ارائه پیشنهاد های لازم در زمینه مقررات استخدامی و طبقه بندی مشاغل و اظهار نظر در مورد آنها. ۹. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	معاون توسعه منابع انسانی	امیر نجفی	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی	مهرداد تیزخان	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات