

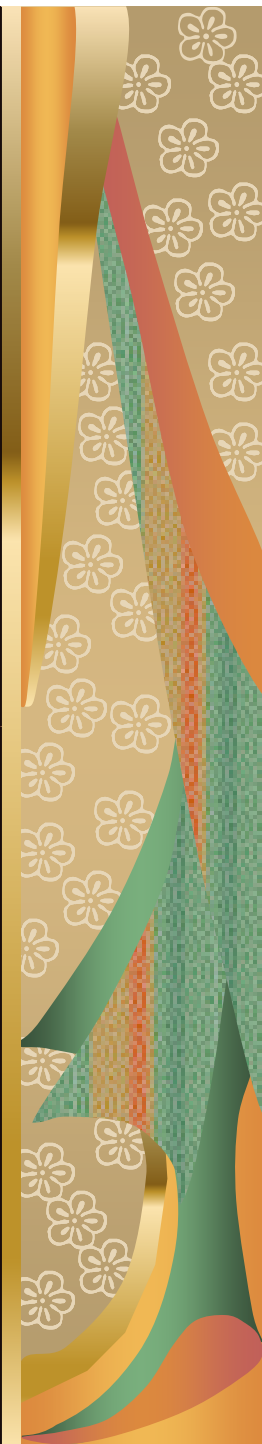


**سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام**

**برنامه پیشرفت جهادی یکساله**

**اداره حقوقی سازمان**

**جهاد کشاورزی استان ایلام**



فرم اهداف راهبردی (سه ساله) معاونت توسعه مدیریت و منابع  
انسانی سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام

توضیح:

۱- منظور مجموعه اهدافی است که در مدت زمان سه ساله قابل دستیابی است.

۲- اهداف راهبردی معاونت ستادی وزارتخانه به عنوان مبنای تدوین اهداف راهبردی معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی سازمان تعیین می گردد.

۱- ارتقاء توسعه نظام های مرتبط با امور حقوقی در حوزه های قراردادها، دعاوی ،  
مستندسازی املاک و مستغلات

## فرم اهداف یکساله معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام در سال ۱۳۹۰

- ۱- منظور اهدافی است که بر گرفته از اهداف سه ساله و چالش های معاونت بوده و در زمان یکساله قابل دستیابی می باشد.
- ۲- اهداف کمی و قابل سنجش باشد.
- ۳- در تدوین اهداف یکساله سایر تکالیف و برنامه های استانی نظیر پیگیری استانداری و برنامه ده گانه تحول اداری مد نظر قرار گیرد
- ۴- حداکثر در ۱۵ هدف (بند) تدوین شود.

- ۱- اخذ اسناد زمین هفت چشمه ایلام و ساختمان اداری جهاد کشاورزی شیروانچرداول
- ۲- تهیه و تنظیم و ابلاغ دستورالعمل اجرایی قراردادها در چارچوب مدون قرارداد های حقوقی با رعایت شاخص و استاندارد جهت ایجاد وحدت رویه
- ۳- برگزاری یک دوره کارگاه آموزشی جهت تبیین وظایف و آشنایی با قوانین و مقررات جهت پرسنل شاغل در قسمت حقوقی در سطح شهرستان ها و استان

## فرم استراتژی های معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام

۱- منظور از استراتژی راه ( جهت گیری) دسترسی به اهداف یکساله پیش بینی شده می باشد.

۲- استراتژی های معاونت ستادی وزارتخانه به عنوان مبنای تدوین استراتژی های معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی سازمان تعیین می گردد.

### عناوین استراتژی ها

۱- توانمندسازی کارکنان موجود

۲- استفاده از توانمندی های و امکانات و خدمات بخش غیر دولتی در تامین نیازمندی ها



## فرم عناوین پروژه های حاصل از اهداف یکساله معانت توسعه مدیریت و منابع انسانی سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام

ردیف	عناوین اهداف یکساله	عناوین پروژه ها / اقدام
۱-	اخذ سند زمینی هفت چشمه ایلام و ساختمان اداری جهاد کشاورزی شهرستان شیروان چرداول	اقدام: بکارگیری کارشناس ثبتی به صورت پاره وقت جهت پی گیری امور مستندسازی و حضور مستمر پروژه: کارشناس حقوقی در اداره ثبت و اسناد
۲-	تهیه و تنظیم و ابلاغ دستورالعمل اجرای قراردادها در چاپ چوب مدون قراردادهای حقوقی با رعایت شاخص و استاندارد جهت ایجاد وحدت رویه	تشکیل جلسه با مسئولین ذیربط جهت آگاهی بخش تنظیم قراردادها جدید و التزام آنها جهت رعایت مفاد قانونی قراردادها منعقد
۳-	برگزاری کارگاه آموزشی جهت تبیین وظایف و آشنایی با قوانین و مقررات جهت پرسنل امور حقوقی استان و شهرستان ها	آموزش و اطلاع رسانی مناسب و به موقع در خصوص قوانین و آیین نامه های حقوقی

## فرم عناوین پروژه های حاصل از چالش های موجود معاونت توسعه و مدیریت منابع انسانی سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام

ردیف	عناوین چالش ها	عناوین پروژه ها / اقدام
۱-	عدم اجرای بعضی از مصوبات کمیته مستند سازی	اجرا نمودن تمام موضوعات مطرح و تایید شده مصوبات کمیته مستندسازی
۲-	خروج نیروهای کارشناس توانمند از مجموعه	عدم موافقت با انتقال و مأموریت نیروی مجموعه

\* این فرم از تلفیق و طبقه بندی پروژه ها و اقدامات حاصل از اهداف و چالش های یکساله معاونت تکمیل می گردد.



## فرم فهرست عناوین پروژه ها و اقدامات جاری معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی سازمان جهادکشاورزی استان ایلام (۱۳۹۰)

۱- منظور از پروژه مجموعه عملیاتی است که در راستای دستیابی به هدف تعیین یکساله ۲- منظور از اقدامات جاری مجموعه ای از فعالیت های برنامه ریزی شده است که در جهت به صورت پیش نیازی و مرحله ای و رعایت سلسله مراتب زمانبندی شده همراه با تامین دستیابی به اهداف یکساله تعیین شده در قالب تکالیف اداری انجام می گیرد.

عناوین اقدامات جاری	عناوین پروژه ها
<p>۱- کارشناس ثبتي به صورت پاره وقت جهت پي گيري امور مستندسازي و حضور مستمر کارشناس حقوقی در اداره ثبت اسناد</p> <p>۲- تشکیل جلسه با مسئولین ذیربط جهت آگاهی بخش و تنظیم قراردادهای جدید و التزام آنها جهت رعایت مفاد قانونی قراردادهای منعقدہ</p> <p>۳- آموزش و اطلاع رسانی مناسب و به موقع در خصوص قوانین و آیین نامه های حقوق</p> <p>۴- قابل اجراء بودن تمام موضوعات مطرح و تایید شده مصوبات کمیته مستندسازی</p> <p>عدم موافقت با انتقال و مأموریت نیروی مجموعه</p>	

\* این فرم از تلفیق و طبقه بندی پروژه ها/ اقدامات حساس از اهداف و چالش های یکساله معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی تکمیل می گردد.

## فرم خلاصه اطلاعات مربوط به پروژه های سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام

ردیف	عنوان	تاریخ شروع	تاریخ پایان	واحد مسؤل	این پروژه در ارتباط با کدامیک از سیاست های ابلاغی مقام معظم رهبری می باشد؟	این پروژه کدامیک از برنامه های ۱۰ گانه تحول اداری را پوشش می دهد؟	این پروژه کدامیک از بندهای قانون مدیریت خدمات کشوری را پوشش می دهد؟
۱	اخذ اسناد زمینی هفت چشمه ایلام و ساختمان اداری جهاد کشاورزی شهرستان شیروانچرداول	۱/۴/۹۰	۲۹/۱۲/۹۰	نصری			
۲	تهیه و تنظیم و ابلاغ دستورالعمل اجرایی قراردادها در چارچوب مدون قراردادهای حقوقی با رعایت شاخص و استاندارد جهت ایجاد وحدت ریه	۱/۴/۹۰	۲۹/۱۲/۹۰	نصری			
۳	برگزاری کارگاه آموزشی جهت تبیین وظایف و آشنایی با قوانین و مقررات جهت پرسنل امور حقوقی استان و شهرستان ها	۱/۴/۹۰	۲۹/۱۲/۹۰	نصری			
۴	عدم اجرای بعضی از مصوبات کمیته مستندسازی	۱/۴/۹۰	۲۹/۱۲/۹۰	نصری			
۵	خروج نیروهای کارشناسی توانمند از مجموعه	۱/۴/۹۰	۲۹/۱۲/۹۰	نصری			

# فرم اطلاعات پروژه ..... سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام

واحد مسئول	تاریخ پایان	تاریخ شروع	مراحل	ردیف

## اطلاعات مربوط به اقدامات جاری سازمان جهاد کشاورزی استان ایلام

تاریخ پایان فعالیت ها مهلت تحقق شاخص	تاریخ شروع فعالیت ها مهلت تحقق شاخص	پیش بینی میزان شاخص در انتهای سال	میزان شاخص در ابتدای سال ۹۰	شاخص پیشرفت	عنوان اقدام جاری یا اجرایی
۲۹/۱۲/۹۰	۱/۴/۹۰				بکارگیری کارشناس ثبتی به صورت پاره وقت جهت پی گیری امور مستندسازی و حضور مستمر کارشناس حقوق در اداره ثبت و اسناد
۲۹/۱۲/۹۰	۱/۴/۹۰				تشخیص جلسه با مسئولین ذیربط جهت آگاهی بخش و تنظیم قراردادهای جدید و التزام آنها جهت رعایت مفاد قانونی قراردادهای منعقد
۲۹/۱۲/۹۰	۱/۴/۹۰				آموزش و اطلاع رسانی مناسب و به موقع در خصوص قوانین و آیین نامه های حقوقی
۲۹/۱۲/۹۰	۱/۴/۹۰				اجراء نمودن تمام موضوعات مطرح و تایید شده مصوبات کمیته مستندسازی
۲۹/۱۲/۹۰	۱/۴/۹۰				عدم موافقت با انتقال و مأموریت نیروی مجموعه