

## گزارش شش ماهه نخست ۱۴۰۱

- \* برگزاری جلسات آموزشی جهت پرسنل و خانواده های آنها (۳ مورد)
- \* تنظیم احکام پرسنل کارمندی و کارگری طبق بخشنامه سال ۱۴۰۱
- \* پیگیری جهت انعقاد قرارداد تأمین نیروی انسانی و تنظیم قراردادهای سال ۱۴۰۱ پرسنل شرکت بازیافت
- \* پیگیری جهت رفاهیات پرسنل به مناسبت‌های مختلف (کمک هزینه تحصیلی-کمک هزینه سفر- کمک هزینه لباس)
- \* تقدیر از کارمندان اداری به مناسبت روز کارمند
- \* پاسخگویی به موقع و مناسب به نامه های اداری و پیگیری جهت ارسال آنها
- \* نظارت و پیگیری جهت دریافت و ارسال نامه های صادره و وارده در دبیرخانه
- \* ثبت مرخصی ها و مأموریت های پرسنل در سیستم ساعت
- \* کنترل ورود و خروج پرسنل و دریافت خروجی کارکرد از سیستم ساعت
- \* ایجاد و اصلاح ساختار کاری پرسنل و عضویت آنها در آن ساختار در سیستم ساعت کسری
- \* ارسال شیفت کاری پرسنل آتش نشانی قبل از شروع هر ماه جهت استاندارداری اصفهان
- \* برگزاری جلسات کمیته اداری و طرح موضوعات پرسنلی و تنظیم صور تجلسات مربوطه و ابلاغ مصوبات جلسه به پرسنل شهرداری
- \* برگزاری جلسات شورای مدیران و بررسی و پیگیری امور جاری شهرداری با حضور مدیران کلیه دواير شهرداری و ارسال صور تجلسات مربوطه به هریک از مسئولین واحدها
- \* انجام امور مربوط به حقوق و دستمزد پرسنل و ثبت کارکردها
- \* ارسال لیست حق بیمه تأمین اجتماعی ماهانه پرسنل و پیگیری جهت پرداخت حق بیمه
- \* پیگیری جهت انجام امورات مربوط به بازنشستگی پرسنل شهرداری (۲مورد)
- \* پیگیری و انجام امور مربوط به انتقال قطعی و مأموریت پرسنل
- \* بایگانی نامه ها و بخشنامه ها ، گزارشات احکام و ...در پرونده های مربوطه
- \* پیگیری جهت انعقاد قرارداد بیمه تکمیل درمان پرسنل و تنظیم لیست پرسنل جهت بیمه تکمیلی
- \* ابلاغ دستورات شهردار محترم به کارکنان شهرداری