

## | ثامناً: في مجال شئون وحدات التنظيم والإدارة |

**الادارات المعنية به: الإدارة المركزية لشئون وحدات التنظيم والإدارة،**

**وتحتضر بالآتي:**

- مراجعة مشروعات الخطة السنوية لوحدات الموارد البشرية بالجهاز الإداري للدولة، ومتابعة إنجازاتها.
- تقديم الدعم الفني، وتنمية مهارات وقدرات العاملين بوحدات الموارد البشرية بالجهاز الإداري للدولة.
- عقد اللقاءات والمؤتمرات والندوات الدورية لرؤساء وأعضاء وحدات الموارد البشرية لدراسة مشاكلهم وعرض المقترنات التي تكفل زيادة فاعليتها.

**البيانات والمستندات المطلوبة لتقديم الخدمات المشار إليها، وهي:**

- ١- مراجعة مشروعات الخطة السنوية لوحدات الموارد البشرية بالجهاز الإداري للدولة، ومتابعة إنجازاتها.
- مشروع الخطة السنوية لوحدة الموارد البشرية (معتمد من السلطة المختصة ومحظوظ بخاتم شعار الجمهورية).
- موافقة السلطة المختصة على الاقتراح.

**تستغرق الدراسة ما بين ٢ : ٥ أيام عمل بعد استيفاء البيانات والمستندات.**

**٢- تقديم الدعم الفني وتنمية مهارات وقدرات العاملين بوحدات الموارد البشرية بالجهاز الإداري للدولة:**

- مذكرة شارحة تتضمن على الأخص المشكلات والمعوقات التي تعوق العمل.
- موافقة السلطة المختصة على طلب المعاونة.

**تحتختلف مدة الدراسة باختلاف حجم وطبيعة الموضوع المطلوب المعاونة بشأنه.**