
Дирекция "Човешки ресурси"

Директор Татяна Рангелова

тел.: 02/9409 541

e-mail: trangelova@mtitc.government.bg

- » изготвя длъжностното и поименното разписание в министерството, изготвя и актуализира работните заплати в министерството;
- » организира дейността по набиране на служители и провеждане на конкурси по реда на Кодекса на труда и на Закона за държавния служител в министерството;
- » изготвя актове и документи, свързани с възникването, изменянето, прекратяването и регистрирането на служебните и трудовите правоотношения със служителите в министерството, съхранява трудовите и служебните досиета на служителите;
- » отчита отпуските и заверява молбите на служителите за ползването им, издава и заверява служебни и трудови книжки, приема болнични листове и ги предава в счетоводството; подготвя документи за пенсиониране на служителите;
- » осигурява методическа, организационна и техническа помощ по разработването и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите в министерството;
- » планира и организира обучение с цел повишаване квалификацията на служителите в министерството;
- » участва в организирането и внедряването на система за оценка на трудовото изпълнение на служителите в министерството;
- » организира и осъществява дейности по социална политика;
- » разработва и актуализира документи в областта на човешките ресурси;
- » извършва вписване в регистъра на административните структури по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията;
- » извършва проучвания сред служителите, анализира и информира преките ръководители по прилагането на етичните правила за поведение на служителите в министерството;
- » участва в отрасловите и браншовите съвети по условия на труд;
- » организира работата на отрасловия и браншовите съвети за тристранно сътрудничество в министерството по въпросите на социалната политика в областта на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
- » организира и контролира дейността на министерството в областта на политиката за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

» съхранява дисциплинарните дела, образувани и разглеждани от Дисциплинарния съвет.