



آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو

معاونت تحقیقات و منابع انسانی
دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
آذر ۱۳۹۵



مقام تصویب کننده : وزیر نیرو

دریافت کنندگان سند جهت اجرا

- قائم مقام و کلیه معاونین وزیر
- کلیه شرکت‌های مادر تخصصی
- موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت نیرو
- دفتر فناوری اطلاعات و آمار
- دفتر وزارتی
- دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
- مرکز روابط عمومی و اطلاع‌رسانی
- دفتر بازرسی و مدیریت عملکرد
- دفتر توسعه منابع انسانی

اسناد مرتبط:

- قانون مدیریت خدمات کشوری ، ماده ۲۰
- مصوبه شورای عالی اداری به شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵ و بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

فهرست

عنوان صفحه

۱	.....	مقدمه
۱	.....	۱-اهداف
۲	.....	۲-محدوده اجرا
۲	.....	۳-مسئولیت‌ها
۲	.....	۴-روش و ضوابط اجرایی
۲	.....	۴-۱-تعاریف
۴	.....	۴-۲-ارکان
۵	.....	۴-۳-وظایف و مسئولیت‌ها
۱۳	.....	۵-کنترل سند
۱۴	.....	۶-گردآورندگان سند

- مقدمه:

نظام پیشنهادهای وزارت نیرو، به عنوان یکی از ابزارهای توسعه مدیریت، با هدف بهره گیری از استعدادها و منابع انسانی، ارتقاء و بهبود فعالیتها در شرکتهای تحت پوشش، از طریق جلب مشارکت و همفکری کلیه کارکنان، مورد توجه قرار گرفته است.

پس از استقرار و ساماندهی نظام پیشنهادهای در سطح ستاد وزارت نیرو و شرکتهای، با عنایت به اهمیت نفوذ و تأثیرگذاری مدیران و نقش آنها در شناسایی و حل مسایل و مشکلات کلان صنعت آب و برق، نظام پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو، در سال ۱۳۹۴ مطرح و پس از انجام اقدامات اولیه و ارایه برنامه لازم در بستر سامانه پیمان، شروع به فعالیت نمود.

آیین نامه حاضر با عنوان **آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو**، به منظور تبیین و نحوه اجرایی نمودن پیشنهادهای مدیران ارشد و جلب مشارکت بیش از پیش مدیران صنعت آب و برق، تدوین شده است.

۱- اهداف:

- مشارکت مدیران ارشد در تصمیم گیری های کلان
- ارایه دیدگاههای خلاقانه برای حل مسایل پیش روی صنعت آب و برق
- بهره مندی از ظرفیتهای بالقوه و ارتقای بهره وری در صنعت آب و برق
- تقویت روحیه مشارکت، تعامل و هم اندیشی در میان مدیران ارشد برای پیش بینی و حل مشکلات سازمانی
- انتقال تجارب بین شرکتهای و ایجاد هم افزایی

۲- محدوده اجرا:

محدوده اجرای این آیین نامه شامل حوزه ستادی وزارت نیرو، کلیه شرکت های مادر تخصصی و زیر مجموعه آنها، موسسات آموزشی و پژوهشی وابسته می باشد.

۳- مسئولیت ها:

مسئولیت اجرای این آیین نامه در حوزه ستادی بر عهده دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری در شرکت های مادر تخصصی بر عهده رییس کمیسیون راهبری توسعه مدیریت و در شرکت های زیرمجموعه و موسسات آموزشی - پژوهشی بر عهده رییس کمیسیون توسعه مدیریت می باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آیین نامه بر عهده معاونت تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو می باشد.

۴- روش و ضوابط اجرایی:

۴-۱- تعاریف:

- حوزه ستادی: عبارت است از ستاد وزارت نیرو (شامل حوزه وزارتی، معاونت ها، دفاتر و ... می باشد).

- شرکت های مادر تخصصی: عبارت است از شرکت های مادر تخصصی توانیر، مدیریت منابع آب ایران، مهندسی آب و فاضلاب کشور و تولید نیروی برق حرارتی.

- شرکت های زیرمجموعه: عبارت است از شرکت های برق منطقه ای، توزیع نیروی برق، سابا و سانا، آب و فاضلاب شهری و روستایی، تولید نیروی برق، شرکت های مدیریت تولید نیروی برق، آب منطقه ای، توسعه آب و نیروی ایران، سازمان آب و برق خوزستان.

- موسسات آموزشی - پژوهشی: عبارتند از موسسه آموزش عالی علمی-کاربردی صنعت آب و برق، پژوهشگاه نیرو و موسسه تحقیقات آب، موسسه تحقیقات و آموزش مدیریت.

- مدیران ارشد: شامل وزیر، معاونان و مشاوران وزیر و مدیران کل روسای مراکز در حوزه ستادی وزارت نیرو، مدیران عامل، معاونان، مدیران کل و اعضای هیات مدیره شرکت‌های مادر تخصصی و زیر مجموعه، روسا، معاونان و مدیران بخش‌های تخصصی مراکز آموزشی و پژوهشی می‌باشد.

- **پیشنهاد:** طرح مشکل یا وضعیت قابل بهبود به همراه راهکار پیشنهادی مشخص با ذکر مزایایی است که به منظور حل مسایل و مشکلات صنعت آب و برق در قالب فرم پیشنهاد ارایه می‌شود. لذا انتقاد، توصیه و یا پند کلی بدون ارایه راهکار مشخص برای رفع آن، پیشنهاد محسوب نمی‌شود. در این نظام، پیشنهادهایی که جنبه عمومی و کلی، حداقل در سطح تعدادی از شرکت‌های تابعه و یا وابسته داشته باشد، مورد بررسی قرار می‌گیرد.

- **پیشنهاد دهنده:** هر یک از مدیران ارشد وزارت نیرو در حوزه ستادی، شرکت‌های مادر تخصصی و زیر مجموعه آن‌ها و مراکز آموزشی - پژوهشی در صورت ارایه پیشنهاد، پیشنهاد دهنده محسوب می‌شوند.

- **نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو:** یکی از ابزارهای بهبود مدیریت در وزارت نیرو، مشارکت همگانی مدیران ارشد آن در تصمیم‌گیری‌ها به منظور حل مسایل و مشکلات و ایجاد بهبود مستمر و حرکت به سمت تعالی است.

- **شورای راهبری:** همان شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت نیرو است (مركب از وزیر، معاونان، مدیران عامل شرکت‌های مادر تخصصی و سایر اعضا).

- **کمیسیون:** عبارت است از کمیسیون راهبری توسعه مدیریت در حوزه ستادی وزارت نیرو و شرکت‌های مادر تخصصی و کمیسیون‌های توسعه مدیریت شرکت‌های زیر مجموعه و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته.

- **شورای دبیران:** شورایی مرکب از دبیرکل (رئیس شورای دبیران) و دبیر نظام پیشنهادهای مدیران ارشد و دبیران نظام پیشنهادهای شرکت‌های مادر تخصصی و حوزه ستادی وزارت نیرو است که وظیفه راهبری نظام را عهده دار می‌باشند. دبیر و اعضای شورا توسط جانشین رئیس شورای راهبری توسعه مدیریت منصوب و مسئولیت ساماندهی پیشنهادهای مدیران ارشد را بر عهده دارند.

- سامانه پیمان: نرم افزاری با هدف ثبت و مستندسازی پیشنهادهای اطلاع رسانی، ایجاد رقابت مثبت، انتقال تجارب مفید و نیز ایجاد هماهنگی در نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای می باشد. کلمه پیمان از «پ» و «ی» از کلمات «پیشنهاد»، «م» از کلمه «مدیران»، «الف» از کلمه «ارشد» و «ن» از کلمه «نیرو» تشکیل شده است. سامانه پیمان به این معنی است که مدیران ارشد وزارت نیرو عهد می بندند که با استفاده از این سامانه در جهت ارتقاء، بهبود و هم افزایی تلاش نمایند. آدرس اینترنتی سامانه بدین شرح می باشد: <http://peyman.moe.gov.ir>

- سرانه پیشنهاد: شاخصی آماری است که از تقسیم تعداد پیشنهادهای ارایه شده در دوره گزارش های ادواری بر تعداد کل مدیران ارشد به دست می آید.

- درصد مشارکت مدیران: شاخصی آماری است که از تقسیم تعداد پیشنهاد دهنده ها در طول دوره گزارش های ادواری بر تعداد کل مدیران ارشد ضربدر صد به دست می آید.

۴-۲- ارکان: ارکان نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو به شرح ذیل می باشد:

- شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت نیرو
- شورای دبیران نظام پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو
- دبیرخانه نظام پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو
- کمیته ها و کارگروه های بررسی کننده پیشنهادها (کمیته های پنج گانه وزارت نیرو در حوزه اداری و کارگروه های تخصصی برق و انرژی، آب و آبفا، ایمنی پدافند و حراست، برنامه ریزی و امور اقتصادی، امور حقوقی و مجلس).

۴-۳- وظایف و مسؤلیت ها:

۴-۳-۱- شورای راهبری توسعه مدیریت:

شورای راهبری در اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای مدیران ارشد دارای وظایف ذیل می باشد:

- سیاست گذاری و هدف گذاری های کلان
- نظارت بر عملکرد نظام پیشنهادها
- تصمیم گیری در خصوص سیاست های تشویقی، آموزشی و مالی

۴-۳-۲- شورای دبیران:

شورای دبیران نظام پیشنهادها توسط دبیرکل، فعالیت های اجرایی را مدیریت می کند. سایر وظایف شورای دبیران به

شرح زیر است:

- طراحی نظام پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو
- نظارت بر کیفیت بررسی پیشنهادها از طریق ممیزی بررسی پیشنهادها
- نظارت بر صحت امتیازهای تعیین شده برای پیشنهادهای مصوب توسط کمیته ها و همگن سازی آنها (چنانچه امتیاز پیشنهادی که توسط کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده تعیین شده، از طرف شورای دبیران مورد سوال باشد، مورد از دبیر کمیته مربوطه سوال می شود و در صورت عدم پذیرش استدلال ارایه شده شورای دبیران، حق تغییر امتیاز اعطایی کمیته ها را داراست)
- نظارت و صحت گذاری بر اجرای پیشنهادهایی که اجرای آنها توسط کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده اعلام شده است.
- ارزیابی و پیشنهاد برترین کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده، پیشنهاد دهندگان و دبیران کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده به شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت نیرو
- بررسی پیشنهادهای مربوط به نظام پیشنهادها

۴-۳-۳- دبیرخانه:

دبیرخانه نظام پیشنهادهای زیر نظر دبیر نظام پیشنهادهای فعالیت نموده و انجام وظایف ذیل را بر عهده دارد:

۴-۳-۳-۱) بررسی اولیه پیشنهادهای:

- مراجعه مستمر به سامانه و دریافت پیشنهادهای جدید و یا درخواست بررسی مجدد
- بررسی اولیه پیشنهادهای جدید شامل کامل بودن پیشنهاد و داشتن شرایط اولیه پذیرش پیشنهاد (تکراری نبودن، در چارچوب بودن و ...).
- ارجاع پیشنهاد جدید یا درخواست بررسی مجدد به کمیته/کارگروه بررسی کننده مربوطه
- دریافت اعتراض های پیشنهاد دهندگان نسبت به نتایج ارزیابی و انعکاس آن به کمیته ها و کارگروه های تخصصی
- رد پیشنهادهای غیر مرتبط با وظایف دبیرخانه

۴-۳-۳-۲) هماهنگی و نظارت:

- نظارت بر کار کمیته ها/کارگروه ها در بررسی و اجرای به موقع پیشنهادهای (رعایت مهلت دو هفته ای بررسی پیشنهادهای و مهلت سه ماهه برای اجرای پیشنهادهای مصوب) و تذکر به کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده غیرفعال در بررسی پیشنهادهای
- نظارت و گزارش دهی مداوم در ارتباط با پیشنهادهایی که اجرا شده اند
- ممیزی شش ماهه عملکرد دبیران کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده و انجام مکاتبه جهت تعویض دبیران غیرفعال با رییس مربوطه
- تهیه جدول رتبه بندی عملکرد مشارکت مدیران ارشد و اطلاع رسانی آن

۴-۳-۳-۳) اقدامات انگیزشی:

- طرح درخواست ارزیابی و تعیین پاداش پیشنهادهای ویژه در شورای راهبری توسعه مدیریت
- تهیه گزارش های لازم در مورد برترین کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده، پیشنهاد دهندگان و دبیران کمیته ها که توسط شورای دبیران شش ماهه انتخاب می شوند و ارایه به شورای راهبری توسعه مدیریت (شش ماهه)

- برنامه ریزی حضور در جشنواره های ملی و بین المللی و برگزاری جشن سالیانه نظام پیشنهادها و تهیه و اهدای لوح تقدیر به پیشنهاد دهندگان ویژه و برترین های نظام پیشنهادهای مدیران ارشد
- تهیه پوستر از پیشنهادهای ویژه

۴-۳-۳-۴) عارضه یابی و بهبود:

- نظرسنجی های دوره ای از مدیران ارشد برای آگاهی از نظرات آنها از عملکرد نظام پیشنهادها
- درخواست تغییر و بهبود در نرم افزار نظام پیشنهادها و انجام پیگیری های آن
- تشکیل جلسات شورای دبیران برای بازنگری دستورالعمل و اعمال اصلاحات لازم در آن
- اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده ی مربوط به دبیرخانه نظام پیشنهادها

۴-۳-۳-۵) فرهنگ سازی:

- ارایه طرح های تشویقی به شورای راهبری توسعه مدیریت جهت تصویب
- ترغیب مستمر مدیران ارشد به ارایه پیشنهاد از طریق بازخوردهای مناسب و انتشار مطالب علمی

۴-۳-۴- کمیته ها و کارگروه های بررسی کننده:

بررسی پیشنهادها می بایست در کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده پیشنهادها انجام شود و از بررسی فردی پیشنهادها اجتناب شود. کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده پیشنهادها عبارتند از پنج کمیته فعلی (ردیف های ۱ تا ۵) که زیر نظر شورای راهبری توسعه مدیریت فعالیت دارند و پنج کارگروه (ردیف های ۶ تا ۱۰) که عبارتند از:

۱. کمیته ساختار و فناوری های مدیریتی
۲. کمیته سرمایه انسانی (شامل کمیته توانمندسازی منابع انسانی و کمیته تأمین و نگهداشت منابع انسانی)
۳. کمیته دولت الکترونیک و هوشمندسازی
۴. کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم
۵. کمیته مدیریت عملکرد
۶. کارگروه تخصصی برق و انرژی
۷. کارگروه تخصصی آب و آبفا
۸. کارگروه برنامه ریزی و امور اقتصادی
۹. کارگروه ایمنی، پدافند و حراست
۱۰. کارگروه امور حقوقی و مجلس

رییس کارگروه های تخصصی به انتخاب معاونت تخصصی مربوطه و در سطح مدیران کل تعیین می شود و رییس کارگروه ایمنی، پدافند و حراست از طرف جانشین رییس شورا معرفی می شود. هر کارگروه متشکل از رییس، دبیر و سه تا پنج عضو (مدیر/کارشناس) از مسئولین خواهند بود. در صورت نیاز حسب مورد از نمایندگان شرکت های مادر تخصصی برای حضور در جلسه با حق رأی دعوت به عمل خواهد آمد. اعضا و دبیر کارگروه توسط رییس کارگروه انتخاب و به معاونت تخصصی و جانشین رییس شورا حسب مورد معرفی و حکم آنان توسط وی صادر خواهد شد.

۵-۳-۴- وظایف کمیته ها و کارگروه های بررسی کننده:

وظایف کمیته ها و کارگروه های بررسی کننده عبارت است از:

- تصمیم گیری در مورد نتیجه بررسی پیشنهادهای دریافتی (در مهلت دو هفته از زمان دریافت پیشنهاد)،
- امتیازدهی به پیشنهادهای قابل قبول،
- تعیین مسئول و زمان اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده،
- پیگیری اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده طبق مهلت سه ماهه (و تداوم اجرا)
- بهره گیری از ابزار فراخوان پیشنهاد

۶-۳-۴- وظایف دبیران کمیته ها و کارگروه های بررسی کننده:

دبیران کمیته ها و کارگروه های بررسی کننده می بایست افرادی آشنا به فرآیندهای موضوع تخصصی خود و علاقمند به مفاهیم و فنون بهبود از جمله نظام پیشنهادها و حداقل در سطح کارشناس باشند. دبیران کمیته ها و کارگروه ها، سالانه توسط رییس کمیته انتخاب و به دبیرخانه نظام پیشنهادها معرفی می شوند (قابل تمدید). وظایف دبیران کمیته ها و کارگروه ها به قرار ذیل است:

- مراجعه مستمر به نظام مکانیزه (سامانه پیمان) و دریافت پیشنهادهای ارجاع شده از سوی دبیرخانه به کمیته
- ارجاع پیشنهاد به کارشناس یا واحد مربوطه جهت ارائه نظر کارشناسی اولیه (در صورت لزوم)
- تشکیل جلسه کمیته/کارگروه و تعیین نتیجه بررسی پس از طرح نظر کارشناسی اولیه
- ورود نتیجه بررسی پیشنهادها در نظام مکانیزه ظرف مهلت سه هفته ای از زمان ارائه پیشنهاد
- پیگیری اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده از مجریان تعیین شده و ارائه گزارش
- ارائه گزارش اجرای پیشنهاد پس از اجرا (در صورتیکه امکان ثبت در سامانه باشد، لازم است در سامانه ثبت شود)
- دریافت فرم های مکانیزه درخواست تجدید نظر در بررسی پیشنهاد، طرح در کمیته/کارگروه و ثبت نتیجه ظرف مهلت سه هفته ای از ارائه درخواست تجدید نظر
- حضور منظم در جلسات دبیران کمیته ها/کارگروه های بررسی کننده

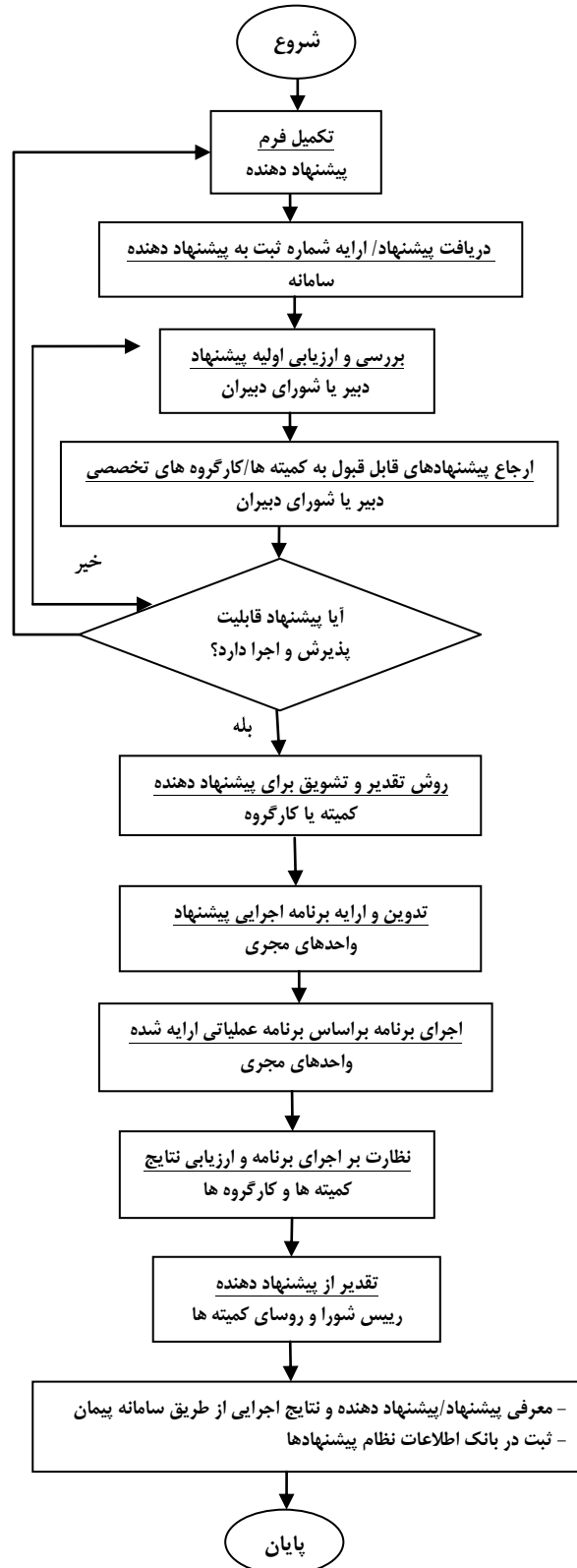
۴-۴- مراحل اجرایی:

مراحل بررسی و اجرای پیشنهادهای مدیران ارشد در این آیین نامه به شرح ذیل می باشد:

- ۱- تکمیل فرم و رایه پیشنهاد در سامانه پیمان توسط مدیران ارشد
- ۲- دریافت پیشنهاد مدیران و رایه شماره ثبت به پیشنهاد دهندگان (از طریق سامانه)
- ۳- بررسی و ارزیابی اولیه پیشنهادهای رایه شده توسط دبیر نظام پیشنهادهای یا شورای دبیران نظام پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو
- ۴- ارجاع پیشنهادهای به کمیته ها/کارگروه های تخصصی تعریف شده در آیین نامه توسط شورای دبیران نظام پیشنهادهای
- ۵- بررسی قابلیت پذیرش و اجرای پیشنهادهای (عملی بودن پیشنهادهای در صنعت) و تعیین مجری و رایه بازخورد به شورای دبیران و پیشنهاد دهندگان، و ابلاغ به مجری برای اجرا از طریق معاون مربوطه یا جانشین (رییس شورای راهبری توسعه مدیریت) در صورت لزوم با توجه به نوع و سطح پیشنهاد
- ۶- اطلاع رسانی به پیشنهاد دهندگان جهت تدوین برنامه عملیاتی، توسط شورای دبیران نظام پیشنهادهای
- ۷- تعیین نحوه پاداش بر اساس ضوابط و امتیاز کسب شده توسط کمیته/کارگروه بررسی کننده براساس ضوابط مصوب در شورای دبیران
- ۸- تدوین و رایه برنامه اجرایی پیشنهاد و واحدهای مجری توسط پیشنهاد دهندگان
- ۹- اجرای برنامه براساس برنامه عملیاتی رایه شده
- ۱۰- نظارت بر اجرای برنامه و ارزیابی نتایج توسط کمیته تخصصی مربوطه و نمایندگان شرکت های مادر تخصصی یا حوزه ستادی وزارت نیرو
- ۱۱- تقدیر و پاداش به پیشنهاد دهندگان
- ۱۲- معرفی پیشنهادهای، پیشنهاد دهندگان و نتایج اجرایی از طریق سامانه پیمان
- ۱۳- ثبت اطلاعات (از نقطه آغاز تا اجرای پیشنهاد) در بانک اطلاعات نظام پیشنهادهای
- ۱۴- تهیه گزارش های ادواری اجرای نظام پیشنهادهای مدیران ارشد

مراحل اجرایی در نمودار جریانی صفحه بعد ترسیم شده است.

فرآیند ارایه، بررسی و اجرای پیشنهادها در نظام پیشنهادهای مدیران ارشد



۴-۵- شرایط عمومی پذیرش پیشنهاد:

۱. پیشنهاد جدید بوده و تکراری نباشد.
۲. پیشنهاد باید توجیه فنی، اقتصادی، کاربردی و یا کیفی داشته باشد.
۳. پیشنهاد بایستی قابلیت اجرا داشته باشد.
۴. پیشنهاد در قالب کار کارشناسی و یا پروژه تحقیقاتی قبلاً اجرا و یا تصویب نشده باشد.
۵. مفهوم پیشنهاد کاملاً واضح و روشن باشد.

۴-۶- شرایط ارایه پیشنهاد:

۱. تشریح کامل وضعیت موجود و پیشنهادی به تفکیک.
۲. ارایه راهکار عملی و اجرایی.
۳. ارایه دلایل منطقی برای تغییر وضعیت فعلی به وضعیت پیشنهادی.
۴. انتخاب عنوان مناسب پیشنهاد به گونه‌ای که واضح و دقیق بوده و با پیشنهاد همخوانی داشته باشد.

۴-۷- مواردی که پیشنهاد نیاز به تکمیل توسط پیشنهاد دهنده دارد:

۱. ناقص بودن مدارک
۲. کلی بودن پیشنهاد و عدم ارایه راهکار اجرایی، مبهم بودن پیشنهاد
۳. نداشتن مستندات لازم در صورت استناد پیشنهاد دهنده

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو

شماره سند: ۹۵/۰۰۱/۵۴۰

تاریخ صدور: ۹۵/۹/۷

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو

۴-۸- منابع مالی:

تامین منابع مالی از طریق شرکت های مادر تخصصی انجام خواهد شد.

۴-۹- سایر متغیرها:

پس از ابلاغ آیین نامه، سایر متغیرها از قبیل پاداش پیشنهادهای ویژه، حق الزحمه دبیران، اعضای کمیته ها و کارگروه های تخصصی نظام پیشنهادهای، برترین های نظام پیشنهادهای، ارزیابی عملکرد و دوره ارزیابی و موارد درخواستی از شورای دبیران در قالب دستورالعمل های جداگانه ابلاغ خواهد شد.

۴-۱۰- دوره بازنگری:

بازنگری آیین نامه در پایان هر دو سال یکبار و پس از ارزیابی مراحل اجرایی آن توسط شورای دبیران انجام خواهد شد.

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو

شماره سند: ۹۵/۰۰۱/۵۴۰

تاریخ صدور: ۹۵/۹/۷

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو

۵- کنترل سند:

۱- صدور سند

□ سند با ضوابط آیین نامه تولید، بهره برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد.
نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت:

مهر و امضاء واحد مدیریت اطلاعات و اسناد
(صادر کننده)

۲- دریافت سند و کنترل های لازم

نام سازمان: تاریخ دریافت سند:
(دریافت کننده)
□ سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است.
□ سند در فرم های مربوطه ثبت گردید.
□ اسناد منسوخ و یا بی اعتبار مرتبط ابطال گردید.
نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت:

مهر و امضاء واحد مدیریت اطلاعات و اسناد

۳- بهره برداری

نام واحد سازمانی:
(استفاده کننده)
□ دریافت سند
□ خاتمه دوره اجرا
تاریخ:
تاریخ:
نام و نام خانوادگی دریافت کننده: سمت:

مهر واحد دریافت کننده

۴- ابطال سند

این سند در تاریخ: به استناد:
..... ابطال گردید.
نام و نام خانوادگی ابطال کننده: سمت:

مهر و امضاء

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو

شماره سند: ۹۵/۰۰۱/۵۴۰

تاریخ صدور: ۹۵/۹/۷

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای مدیران ارشد وزارت نیرو

۶- گردآورندگان سند:

نام و نام خانوادگی	سمت	امضا
خلیل بانان عباسی	مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری	
علی منافی	معاون دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری	
علی اصغر جلالی	معاون دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری	
میرحمیدرضا نجفی	رئیس گروه فناوری های مدیریتی و بهره وری	
امیره نیکخواه	رئیس گروه سیستم های مدیریت و بهره وری	
رضا غفاری	دبیرنظام پیشنهادهای آبفای قم	
تیرداد بصیری	دبیرنظام پیشنهادهای شرکت مدیریت منابع آب ایران	
سیدمحمد کاظم نژاد	دبیرنظام پیشنهادهای برق منطقه ای مازندران	