

	الگوریتم فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: تهیه گزارشات تحلیلی در خصوص مشمولان طرح توزیع سهام عدالت		
شناسه فرآیند: JS03	بخش/واحد: دفتر امور سهام عدالت	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۲/۱۰	شماره بازنگری: ..



تهیه کننده: کارگروه پروژه تحلیل فرآیندها	تأیید کننده: مدیرکل دفتر امور سهام عدالت	تصویب کننده: کمیته مدیریت راهبردی و عملکرد
---	---	---

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: تهیه گزارشات تحلیلی در خصوص مشمولان طرح توزیع سهام عدالت		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۲/۱۰	بخش/واحد: دفتر امور سهام عدالت	شناسه فرآیند: JS03

۱- تعریف / هدف فرآیند: تهیه و تدوین گزارشات مختلف دفتر امور سهام عدالت جهت ارائه به هیأت عامل و مراجع ذیربط	
۲- خدمت دهندگان فرآیند: دفتر امور سهام عدالت.	
۳- دامنه کاربرد / مشتریان فرآیند: هیأت عامل و مراجع ذی صلاح.	
۴- مالک / مسئول فرآیند: مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده کارشناسان دفتر امور سهام عدالت می باشد و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاون مدیر کل دفتر (آقای یحیایی) و مدیر کل دفتر (آقای دولت آبادی) و معاون واگذاری سهام و بنگاهها (آقای محمد تبار) می باشد.	
۵- مراجع، قوانین و مقررات: -	
۶- سیکل (روزانه/ماهانه/سالانه): حسب مورد	مدت زمان انجام فرآیند: -
۷- سیستم و نرم افزارهای مرتبط: بانک اطلاعاتی اوراکل - نرم افزار Office	

۸- ضمایم و مستندات مورد نیاز:		
ردیف	عنوان ضمیمه یا مستند	شناسه ضمیمه یا مستند
۱		
2		

۹- ورودی ها			۱۰- خروجی ها		
ردیف	عنوان ورودی	تامین کننده ورودی	ردیف	عنوان خروجی	مشتری/مخاطب خروجی
۱	اطلاعات موجود در بانک اطلاعاتی سهام عدالت	بانک اطلاعاتی سهام عدالت	۲	گزارشات تحلیلی از آمار و اطلاعات سهامداران	شرکتهای تعاونی/ شرکت های سرمایه گذاری/ وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی/ نهادهای متولی امر شناسایی مشمولان/ ادارات کل امور اقتصادی و دارایی/ کانون شرکت های سرمایه گذاری/ مقام عالی وزارتی/ دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها/ مراجع ذیصلاح

۱۱- شرح کلی اجرای فرآیند:

الف) تهیه گزارشات مختلف آماری از طرح توزیع سهام عدالت:

بصورت ماهانه و یا حسب مورد و به استناد نامه های وارده، تعداد فراخوان های صادر شده و ثبت نام شدگان نهایی سهام عدالت به تفکیک استان، شهرستان و مرحله از بانک اطلاعاتی سهام عدالت توسط کارشناسان دفتر امور سهام عدالت (خانم ها بدیعی و عزت پناه و آقای سلطانی) استخراج می شود و در قالب فایل اکسل تجمیع و یکپارچه سازی می شود. و سپس حسب مورد اطلاعات آماری تجزیه و تحلیل گردیده و طبق درخواست مراجع و نهادهای ذیربط پالایش، جمع بندی و نهایی شده و گزارش آن تهیه می گردد و در قالب فایل اکسل

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: تهیه گزارشات تحلیلی در خصوص مشمولان طرح توزیع سهام عدالت		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۲/۱۰	بخش/واحد: دفتر امور سهام عدالت	شناسه فرآیند: JS03

طی سلسله مراتب اداری کارشناسان دفتر امور سهام عدالت (خانم ها بدیعی و عزت پناه و آقای سلطانی) ← معاون مدیر کل دفتر (آقای یحیایی) ← مدیر کل دفتر (آقای دولت آبادی) طی یک نامه به سازمان امور اقتصادی و دارایی سراسر کشور، شرکتهای تعاونی، شرکت های سرمایه گذاری، وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی، نهادهای متولی امر شناسایی مشمولان، کانون شرکت های سرمایه گذاری، مقام عالی وزارتی، دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها و یا مراجع ذیصلاح ارسال می گردد.

همچنین بصورت سالانه تعداد ثبت نام شدگان نهایی سهام عدالت تا پایان سال جاری به تفکیک مراحل، استان و شهرستان از بانک اطلاعاتی سهام عدالت به صورت گزارش استخراج می گردد. و توسط کارشناس دفتر امور سهام عدالت (خانم عزت پناه) یک کتابچه با عنوان آمار نهایی مشمولان سهام عدالت تدوین می گردد و یک نسخه از آن طی سلسله مراتب اداری: کارشناس دفتر امور سهام عدالت (خانم عزت پناه) ← معاون مدیر کل دفتر (آقای یحیایی) ← مدیر کل دفتر (آقای دولت آبادی) به مراجع عالی سازمان و یا نهادهای ذیصلاح ارسال می گردد.

همچنین به استناد نامه های وارده به دفتر امور سهام عدالت در خصوص تهیه گزارشات عملکرد سازمان از جمله سند راهبردی، برنامه های عملیاتی سازمان در قالب آمار مشمولین، مراحل ثبت نام، اطلاعات پرتفوی سهام عدالت توسط کارشناسان دفتر (خانم ها بدیعی و عزت پناه و آقایان سلطانی و انتظاری) تهیه می گردد و به دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها ارسال می گردد.

ب) تهیه گزارشات جهت درج در پایگاه اطلاع رسانی سازمان:

به صورت ماهانه آمار ثبت نام شدگان نهایی سهام عدالت و همچنین به استناد نامه های وارده در خصوص تغییرات آدرس و نشانی شرکت های تعاونی، طی سلسله مراتب اداری: کارشناس دفتر امور سهام عدالت (خانم عزت پناه) ← معاون مدیر کل دفتر (آقای یحیایی) ← مدیر کل دفتر (آقای دولت آبادی) نامه ای تهیه و به دفتر فناوری اطلاعات جهت درج تغییرات در پایگاه اطلاع رسانی سازمان ارسال می گردد. همچنین سوالات متداول که برای مشمولین ایجاد می شود نیز جهت درج در پایگاه اطلاع رسانی به دفتر فناوری اطلاعات ارسال می گردد.

همچنین جهت جمع و یکپارچه سازی مصوبات و آیین نامه های سهام عدالت، کارشناس دفتر امور سهام عدالت (خانم یوسفی) تمامی مصوبات و آیین نامه های مربوط را جمع آوری کرده و در قالب یک کتابچه تدوین و چاپ می نمایند.

تهیه کننده: کار گروه پروژه تحلیل فرآیندها	تأیید کننده: مدیر کل دفتر امور سهام عدالت	تصویب کننده: کمیته مدیریت راهبردی و عملکرد
---	---	--

