

	الگوریتم فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: روزآمد سازی سند راهبردی و نظارت بر اجرای آن		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۰۷/۲۲	بخش/واحد: دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	شناسه فرآیند: PA02



تهیه کننده: کارگروه پروژه تحلیل فرآیندها	تأیید کننده: مدیر کل دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	تصویب کننده: کمیته مدیریت راهبردی و عملکرد
---	---	---

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: روزآمد سازی سند راهبردی و نظارت بر اجرای آن		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۰۷/۲۲	بخش/واحد: دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	شناسه فرآیند: PA02

- ۱- تعریف / هدف فرآیند: هدف این فرآیند، تدوین، بازنگری و روزآمد سازی اهداف سند راهبردی متناسب با اولویت‌های راهبردی وزارت متبوع و اقدامات راهبردی این سند متناسب با اهداف تعیین شده برای سازمان و همچنین ارزیابی عملکرد سازمان در این خصوص و ارائه گزارش به مراجع ذی‌ربط می‌باشد.
- ۲- خدمت دهندگان فرآیند: دفتر برنامه‌ریزی و تحلیل واگذاری‌ها با همکاری کلیه دفاتر و معاونت‌های سازمان
- ۳- دامنه کاربرد / مشتریان فرآیند:
 - وزارت متبوع
 - اعضای هیأت عامل
- ۴- مالک / مسئول فرآیند: دفتر برنامه‌ریزی و تحلیل واگذاری‌ها - کارشناس برنامه‌ریزی (آقای فروتن)
- ۵- مراجع، قوانین و مقررات:
 - مصوبه شماره ۱۴۸۱۱۹ مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۱۲ وزیر امور اقتصادی و دارایی (ابلاغ اهداف و اقدامات سند راهبردی در سال ۱۳۹۴)
 - نامه شماره ۲۱/۸۵۳۹۹ مورخ ۱۳۹۳/۰۵/۲۷ مشاور وزیر و رئیس مرکز نوسازی و تحول اداری وزارت متبوع (ابلاغ دستورالعمل به روز-رسانی سند راهبردی)
- ۶- سیکل (روزانه/ماهانه/سالانه) و مدت زمان انجام فرآیند:
 - تهیه گزارش اهداف و اقدامات سند راهبردی به صورت ۳ ماهه و سالانه
 - روزآمد سازی اهداف و اقدامات سند راهبردی به صورت ۶ ماهه
 - تهیه گزارش نقاط قوت و ضعف عملکرد سازمان در راستای اجرای سند راهبردی به صورت ۳ ماهه و سالانه
- ۷- سیستم و نرم افزارهای مرتبط:
 - Office
 - اینترنت جهت بارگذاری گزارشات در سیستم سما

۸- ضوابط و مستندات مورد نیاز:		
ردیف	عنوان ضمیمه یا مستند	شناسه ضمیمه یا مستند
۱	دستورالعمل به روز رسانی سند راهبردی	D/PA11/01

۹- ورودی‌ها			۱۰- خروجی‌ها		
ردیف	عنوان ورودی	تامین کننده ورودی	ردیف	عنوان خروجی	مشتری/مخاطب خروجی
۱	ابلاغ اهداف و اقدامات سند راهبردی	وزارت متبوع	۱	گزارش اهداف و اقدامات سند راهبردی	وزارت متبوع
			۲	گزارش نقاط قوت و ضعف عملکرد سازمان در راستای اجرای سند راهبردی	اعضا محترم هیأت عامل و مراجع ذی‌ربط

۱۱- شرح کلی اجرای فرآیند:
 الف) دریافت ابلاغ تهیه گزارشات اهداف و اقدامات از وزارت متبوع
 سند راهبردی این سازمان قبل از شروع سال ۱۳۹۳، دربرگیرنده اهداف متناسب با اولویت‌های راهبردی وزارت متبوع و اقدامات راهبردی متناسب با اهداف تعیین شده راهبردی، توسط وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی ابلاغ گردید.

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: روزآمد سازی سند راهبردی و نظارت بر اجرای آن		
شماره بازنگری: ..	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۰۷/۲۲	بخش/واحد: دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	شناسه فرآیند: PA02

ب) بارگزاری اهداف و اقدامات در سامانه مدیریت استراتژیک
 به منظور ارسال گزارشات سه ماهه به وزارت متبوع، اهداف و اقدامات تعیین شده برای سازمان خصوصی سازی در سامانه مدیریت استراتژیک (سما)، توسط کارشناس برنامه ریزی (آقای فروتن) بارگزاری می گردد.

ج) بررسی و احصا تکالیف مرتبط با هر یک از دفاتر
 اهداف و اقدامات راهبردی باتوجه به شرح وظایف دفاتر/مدیریتها تفکیک شده و برای دفاتر به منظور ارائه گزارش سه ماهه ابلاغ می شود. هر سه ماه یکبار پیگیری های لازم برای دریافت گزارش عملکرد از واحدهای سازمانی از طریق مکاتبه و تلفن و مراجعه حضوری و .. به عمل می آید.

د) دریافت گزارش دفاتر، بررسی، تجزیه و تحلیل اطلاعات دریافتی، اصلاح، جمع بندی و تهیه گزارش نهایی
 پس از دریافت گزارش از واحدهای سازمانی، بررسی و ممیزی گزارش های دریافتی دفاتر صورت می گیرد و صحت و سقم اطلاعات دریافتی با آمار و اطلاعات موجود در دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها و موارد مندرج در مصوبات هیأت واگذاری و عامل و ... مورد سنجش قرار می گیرد؛ در صورت وجود مغایرت با کارشناس مربوطه بررسی لازم صورت می گیرد و ابهامات و مغایرت ها رفع می شود.

ه) بارگزاری گزارشات اهداف و اقدامات در سامانه مدیریت استراتژیک (سما)
 گزارش نهایی در موعد تعیین شده در سامانه سما بارگزاری شده و به صورت تلفنی توسط کارشناس برنامه ریزی (آقای فروتن) اطلاع رسانی می گردد. اعضای شورای مدیریت راهبردی نیز گزارشات بارگزاری شده را بررسی نموده و در صورت وجود ابهام، طی مکاتبه و تماس های تلفنی ابهامات برطرف می شود. همچنین گزارشات عملکرد بارگزاری شده طی نامه ای به مشاور محترم وزیر و رئیس مرکز نوسازی و تحول اداری وزارت متبوع، به صورت هر سه ماه یکبار، ارسال می شود.
 لازم به ذکر است به موازات تهیه گزارش سند راهبردی، گزارش نقاط قوت و ضعف حاصل از اجرای سند طی دوره مورد بررسی در قالب فایل پاور پوینت تهیه و در جلسات هیأت عامل ارائه می شود و بر اساس رهنمودها و نظرات اصلاحی اعضا محترم جلسه هیأت عامل اصلاح می گردد.

و) روزآمدسازی اهداف و اقدامات سند راهبردی بر اساس دستورالعمل مصوب وزارت متبوع
 روزآمدسازی سند اهداف و اقدامات سازمان خصوصی سازی براساس دستورالعمل روز آمد سازی هر شش ماه یکبار انجام می شود. منابع روزآمدسازی سند راهبردی سازمان خصوصی سازی به شرح ذیل می باشد:
 ✓ درخواستهای سازمان خصوصی سازی در این خصوص به منظور تأیید به شورای مدیریت راهبردی وزارت متبوع ارسال می شود و در صورت تأیید موارد درخواستی سند روزآمد شده در سامانه سما بارگذاری می شود.
 ✓ درخواستهای مرکز نوسازی
 ✓ پیشنهادهای شورای مدیریت راهبردی
 ✓ سایر منابع (پیشنهاد کارشناسان، شورای معاونین و...)
 لازم به ذکر است بارگزاری کامل سند روزآمد شده در سامانه مذکور بعد از بررسی و تأیید شورای مدیریت راهبردی انجام می شود.

تهیه کننده: کارگروه پروژه تحلیل فرآیندها	تأیید کننده: مدیر کل دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	تصویب کننده: کمیته مدیریت راهبردی و عملکرد
--	--	--

