



جمهوری اسلامی ایران

وزارت نیرو

شماره: ۴۰۸۷۸/۵۰۱۰۰

تاریخ: ۹۰/۱۱/۲۵

پوست:

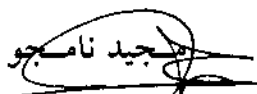
بسمه تعالی

معاونت‌ها و دفاتر مستقل حوزه ستادی
شرکت‌های مادر تخصصی

موضوع: ابلاغ نظام نامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

به منظور استقرار و استمرار نظام مدیریت عملکرد در وزارت نیرو و همچنین ایجاد سازوکار لازم جهت اجرای "آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری" موضوع تصمیم نامه شماره ۴۴۳۲۷/۴۲۲۵ مورخ ۱۳۸۹/۰۱/۱۴ و دستورالعمل‌های ذیربط، "نظام نامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو" به شرح پیوست جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

امید است استقرار نظام مدیریت عملکرد ضمن برقراری ارتباط بین فرآیندهای برنامه‌ریزی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی، بستر لازم برای تحقق برنامه‌ها و راهبردها و همچنین بهبود عملکرد فردی، گروهی و سازمانی و ارتقای سطح شفافیت و پاسخگویی صنعت آب و برق را فراهم نماید.
با ابلاغ این نظام نامه و اسناد مرتبط، تمامی نظام نامه‌ها، آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های دارای مغایرت لغو می‌گردد.


مجید نامجو
وزیر نیرو

رونوشت:

- معاونت تحقیقات و منابع انسانی.
- دفتر وزارتی و ارتباطات مردمی.


۱۱-۱۲



جمهوری اسلامی ایران

وزارت نیرو

نظام نامه مدیریت عملکرد

وزارت نیرو

دفتر بازرسی

ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

بهمن ۱۳۹۰



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

مدیریت عملکرد

نظام نامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

مقام تصویب کننده: وزیر نیرو

دریافت کنندگان سند جهت اجرا:

- قائم مقام و کلیه معاونین و مشاورین وزیر
- کلیه شرکت های مادر تخصصی
- کلیه دفاتر مستقل حوزه ستادی
- دفتر فن آوری اطلاعات
- دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
- دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

اسناد مرتبط

- فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع ابلاغیه شماره ۳۸۵/۱۰۹۷۴۰ مورخ ۱۳۸۶/۷/۲۴ مجلس شورای اسلامی.
- آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع، تصمیم نامه شماره ۴۴۳۲۷/۴۲۲۵ مورخ ۱۳۸۹/۱/۱۴
- دستورالعمل اجرایی استقرار نظام مدیریت عملکرد ابلاغیه شماره ۲۰۰/۲۷۹۱۱ مورخ ۱۳۸۹/۵/۲۸ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه های انسانی رئیس جمهوری
- دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان موضوع ابلاغیه شماره ۲۰۰/۱۱۹۴۲ مورخ ۱۳۸۹/۵/۲۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه های انسانی رئیس جمهوری

فهرست

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱	مقدمه
۱	۱- اهداف
۲	۲- محدوده اجرا
۲	۳- مسؤولیت‌ها
۲	۴- اصول و ساختار
۲	۴-۱- تعاریف
۴	۴-۲- ساختار
۴	۴-۳- ارکان
۵	۴-۴- وظایف و ترکیب اعضا
۵	۴-۴-۱- کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۷	۴-۴-۲- دفتر ارزیابی عملکرد وزارت نیرو
۸	۴-۴-۳- کارگروه اختصاصی برق و انرژی
۹	۴-۴-۴- کارگروه اختصاصی آب و آبفا
۱۰	۴-۴-۵- کارگروه عمومی
۱۱	۴-۴-۶- کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی
۱۴	۴-۴-۶- کمیته مدیریت عملکرد شرکت زیرمجموعه
۱۶	۵- اسناد مرتبط
۱۶	۶- بازرنگری
۱۷	کنترل سند
۱۸	گردآورندگان سند

مقدمه

مدیریت عملکرد با استفاده از رویکردی سازمان یافته، تمامی اجزا و تشکیلات سازمان را بر اهداف عملکرد متمرکز و تحقق عملی راهبردهای سازمان را تضمین می کند.

مدیریت عملکرد حلقه اتصال بین اهداف راهبردی و بهبود عملکرد را از طریق ارزیابی عملکرد فراهم نموده و با بهبود مستمر عملکرد افراد و گروهها و تمرکز بر نقاط قوت و ضعف، موفقیت سازمان در تحقق اهداف راهبردی و افزایش اثربخشی فرایندهای کاری را به همراه می آورد. همچنین استقرار نظام مدیریت عملکرد متضمن پاسخگویی براساس نتایج عملکرد بوده و در سایه آن تمام فعالیتها، تصمیمات و نتایج به راحتی قابل توضیح، تحلیل و گزارش دهی می باشد.

نظام نامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو بمنظور ایجاد سازوکار لازم جهت استقرار آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری (موضوع تصمیمنامه شماره ۴۴۳۲۷/۴۲۲۵ مورخ ۱۳۸۹/۰۱/۱۴)، دستورالعمل اجرایی استقرار نظام مدیریت عملکرد (موضوع ابلاغیه شماره ۲۰۰/۲۷۹۱۱ مورخ ۱۳۸۹/۰۵/۲۸) و دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان (موضوع ابلاغیه شماره ۲۰۰/۱۱۹۴۲ مورخ ۱۳۹۰/۰۵/۲۲) در وزارت نیرو تهیه شده است.

۱- اهداف

- سیاست گذاری، راهبری و استقرار هماهنگ و یکپارچه نظام مدیریت عملکرد در سطح وزارت نیرو
- تصحیح راهبردها، برنامهها و اهداف در جهت تحقق برنامههای توسعه و تحول اداری، وظایف و تکالیف مربوطه
- ایجاد یکپارچگی بین نظامهای مرتبط با مدیریت عملکرد از جمله: برنامه ریزی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی
- جلوگیری از ارزیابیهای متعدد و تجمیع ارزیابیها در قالب استقرار یک نظام جامع ارزیابی عملکرد جهت تامین نیاز همه ذینفعان درونی و بیرونی
- بهبود عملکرد و ارتقای بهره وری در سطوح سازمان، مدیران و کارکنان
- ارتقای شفافیت و پاسخگویی از طریق ارائه تصویری روشن، جامع، یکپارچه و به روز از عملکرد وزارت نیرو، شرکت های مادر تخصصی و زیر مجموعه در تمامی سطوح (سازمان، مدیران و کارکنان)
- تدوین گزارش های دوره ای از عملکرد وزارت نیرو در سطوح مختلف جهت بهره برداری مدیران ارشد
- تدوین و اجرای طرحها و پروژه های بهبود بر اساس نتایج تجزیه و تحلیل عملکرد

مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن-ع-م-ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظامنامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

۲- محدوده اجرا

محدوده اجرای این نظامنامه، حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت‌های مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه آنها می‌باشد.

۳- مسؤولیت‌ها

- مسؤولیت اجرای این نظامنامه در ستاد وزارت نیرو برعهده مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات، در شرکت‌های مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه برعهده مدیران عامل آنها می‌باشد.
- مسؤولیت نظارت بر حسن اجرای این نظامنامه برعهده وزیر نیرو می‌باشد.

۴- اصول و ساختار

۴-۱- تعاریف

- ۴-۱-۱- شاخص: مشخصه اندازه‌گیری ورودی‌ها، فرآیندها و ستاندها در فرآیند ارزیابی عملکرد است.
- ۴-۱-۲- استاندارد: حد مطلوب تعیین شده برای شاخص‌های ارزیابی می‌باشد.
- ۴-۱-۳- ابعاد ارزیابی: زمینه‌ها و محورهای اصلی ارزیابی می‌باشد که شامل دو بعد شاخص‌های عمومی و اختصاصی در سه سطح سازمان، مدیران و کارکنان می‌باشد. بعد عمومی شامل محورها و شاخص‌هایی است که صرفنظر از زمینه کاری در هر یک از سطوح عمومیت دارد. بعد اختصاصی محورها و شاخص‌هایی است که ناظر بر ماموریت‌ها و وظایف تخصصی می‌باشد.
- ۴-۱-۴- شرکت زیرمجموعه: شامل شرکت‌های برق منطقه‌ای، شرکت‌های توزیع نیروی برق، شرکت‌های مدیریت تولید برق، شرکت مدیریت شبکه برق ایران، سازمان توسعه برق ایران، سازمان بهره‌وری انرژی ایران، سازمان انرژی‌های نو ایران (در بخش برق)، شرکت‌های آب منطقه‌ای، سازمان آب و برق خوزستان، شرکت توسعه منابع آب و خاک سیستان و شرکت توسعه منابع آب و نیروی ایران (در بخش آب)، شرکت‌های آب و فاضلاب شهری و شرکت‌های آب و فاضلاب روستایی (در بخش آب و فاضلاب) می‌باشند.
- ۴-۱-۵- واحد اجرایی: شامل حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت‌های مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه آنها است که عهده دار وظایف و ماموریت‌های حاکمیتی و تصدی‌گری وزارت نیرو می‌باشند.
- ۴-۱-۶- برنامه راهبردی: شامل چشم‌انداز، ماموریت، ارزش‌ها، راهبردها و برنامه‌هایی است که به منظور دستیابی به اهداف وزارت نیرو در سند چشم‌انداز تدوین می‌شود.

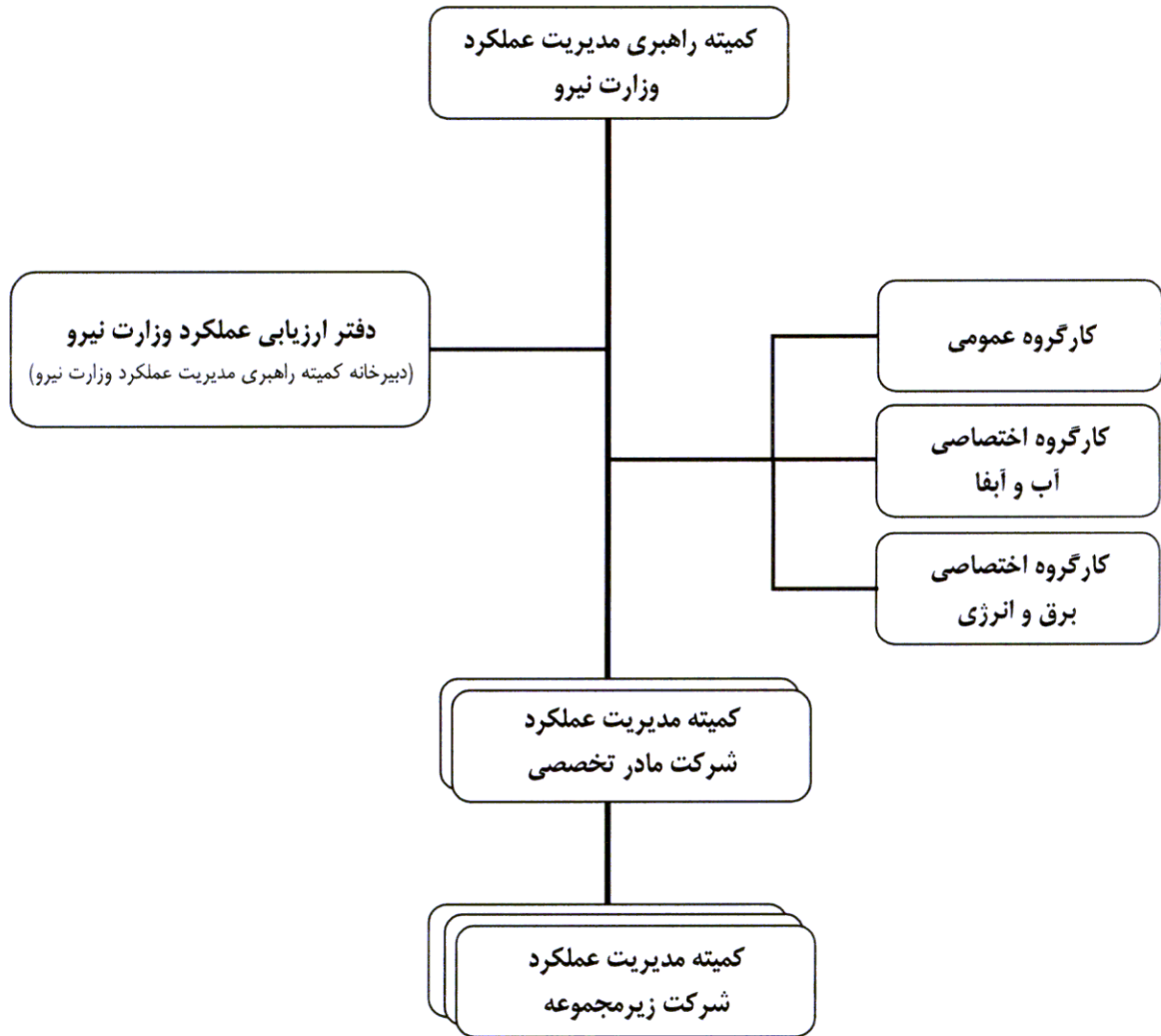
مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن م ع-م ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظامنامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

- ۷-۱-۴- اهداف عملیاتی: مجموعه اهداف کمی یا کیفی هستند که همسو با برنامه راهبردی و به منظور تحقق تکالیف دستگاه، در برش‌های سالیانه تنظیم و به واحدهای اجرایی ابلاغ می‌شود.
- ۸-۱-۴- برنامه عملیاتی: اقدامات و طرح‌های عملیاتی زمانبندی شده می‌باشند که واحد اجرایی ضمن تامین منابع مورد نیاز، با انجام آنها اهداف عملیاتی خود را محقق می‌سازد.
- ۹-۱-۴- برنامه بهبود عملکرد: اقدامات، طرح‌ها و پروژه‌های زمانبندی شده می‌باشند که از تحلیل عملکرد واحد اجرایی استخراج و با انجام آنها موانع دستیابی به اهداف عملیاتی رفع و زمینه ارتقای عملکرد واحد اجرایی فراهم می‌شود.
- ۱۰-۱-۴- گزارش عملکرد: مجموعه داده‌های عملکردی واحد اجرایی در شاخص‌های عمومی و اختصاصی است که به همراه تحلیل عملکرد شاخص‌ها ارائه می‌گردد.
- ۱۱-۱-۴- گزارش بازخورد: نتایج، اظهار نظرها، تحلیل‌ها و پیشنهادهایی است که در اثر ارزیابی ابعاد عمومی و اختصاصی به صورت مدون و مکتوب تنظیم و ارائه می‌گردد.
- ۱۲-۱-۴- مدیریت عملکرد: یک رویکرد نظام مند بهبود است که از طریق فرآیندهای "تعیین اهداف راهبردی عملکرد"، "سنجش، نظارت و ارزیابی عملکرد"، "پاسخگویی در مقابل عملکرد"، "جمع‌آوری و تحلیل داده‌های عملکرد" و "بکارگیری داده‌ها" به بهبود عملکرد سازمان می‌انجامد.
- ۱۳-۱-۴- ارزیابی عملکرد: فرآیند سنجش، ارزش‌گذاری و قضاوت در خصوص عملکرد با توجه به اهداف تعیین شده است.
- ۱۴-۱-۴- پایش عملکرد: سنجش مستمر میزان انطباق عملکرد با اهداف تعیین شده در حین اجرا است.
- ۱۵-۱-۴- خود ارزیابی: یک ارزیابی نظام‌مند و جامع از فعالیت‌های واحد اجرایی و نتایج آن براساس شاخص‌های ارزیابی است که به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف توسط واحد اجرایی انجام می‌شود.
- ۱۶-۱-۴- مدیران میانی: شامل مدیران کل و معاونین آنها در حوزه ستادی، معاونین، مدیران کل و مدیران شرکت‌های مادر تخصصی و معاونین شرکت‌های زیرمجموعه و مشاغل همتراز می‌باشد.
- ۱۷-۱-۴- مدیران پایه (عملیاتی) و سرپرستان: شامل رؤسای گروه‌ها و ادارات در حوزه ستادی و شرکت‌های مادر تخصصی، مدیران و رؤسای ادارات شرکت‌های زیرمجموعه و مشاغل همتراز می‌باشد.
- ۱۸-۱-۴- کارمندان: شامل تمامی کارکنان سطوح مختلف است که مشمول تعریف مدیران میانی، مدیران پایه و سرپرستان نمی‌باشند.

۲-۴- ساختار



۳-۴- ارکان

- کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
- دفتر ارزیابی عملکرد وزارت نیرو (دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو)
- کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی
- کمیته مدیریت عملکرد شرکت زیرمجموعه
- کارگروه‌های عمومی و اختصاصی

مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن م ع-م ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظامنامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

۴-۴- وظایف و ترکیب اعضاء

۴-۴-۱- کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو:

الف- ترکیب اعضاء

این کمیته با هدف راهبری مدیریت عملکرد در سطح وزارت نیرو تشکیل و ترکیب آن بشرح زیر می باشد:

- وزیر نیرو / رییس
- معاون برنامه ریزی و امور اقتصادی / نایب رییس
- مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات / دبیر
- معاون وزیر در امور برق و انرژی / عضو
- معاون وزیر در امور آب و آبفا / عضو
- معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی / عضو
- رییس کمیته مدیریت عملکرد شرکت توانیر / عضو
- رییس کمیته مدیریت عملکرد شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور / عضو
- رییس کمیته مدیریت عملکرد شرکت مدیریت منابع آب ایران / عضو
- دو نفر صاحب نظر در حوزه مدیریت عملکرد / عضو مدعو

تبصره ۱: کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو می تواند حسب مورد از کارشناسان خبره، بمنظور کسب نظرات مشورتی برای حضور در جلسات بدون حق رای، دعوت بعمل آورد.

تبصره ۲: تصمیم سازی و امور اجرایی مربوط به کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو از طریق سه کارگروه زیر انجام می شود:

- کارگروه اختصاصی آب و آبفا
- کارگروه اختصاصی برق و انرژی
- کارگروه عمومی

ب- وظایف

۱. سیاست گذاری و راهبری امور مرتبط با مدیریت عملکرد، ارزیابی ها و ممیزی ها در سطح وزارت نیرو
۲. تعیین ضوابط، چارچوب و برنامه زمانی اجرای نظام مدیریت عملکرد در وزارت نیرو

مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن م ع-م ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظامنامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

۳. ابلاغ "برنامه راهبردی" و "اهداف عملیاتی" وزارت نیرو به صورت سندی مدون به معاونت‌ها و دفاتر مستقل حوزه ستادی وزارت نیرو و شرکت‌های مادر تخصصی
- تبصره: مسئولیت تدوین "برنامه راهبردی" و "اهداف عملیاتی" وزارت نیرو بر عهده معاونت برنامه‌ریزی و امور اقتصادی می‌باشد.
۴. تأیید شاخص‌های اختصاصی، سقف امتیاز و استاندارد عملکرد وزارت نیرو در سطوح ملی و استانی و ابلاغ آن به کارگروه‌های اختصاصی و مدیران عامل شرکت‌های مادر تخصصی پس از تصویب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور
۵. تأیید استاندارد عملکرد شاخص‌های عمومی وزارت نیرو در سطوح ملی و استانی و ابلاغ آن به کارگروه عمومی و مدیران عامل شرکت‌های مادر تخصصی پس از تصویب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور
- تبصره ۱: شاخص‌های تدوین شده برای ارزیابی های داخلی وزارت نیرو و استاندارد سالیانه آنها نیازمند تصویب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور نمی‌باشند.
- تبصره ۲: کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو می‌تواند به منظور ایجاد شرایط و چارچوب مناسب پاسخگویی عملکرد با مدیران عامل شرکت‌های مادر تخصصی توافق نامه‌هایی را در خصوص تحقق شاخص‌های عمومی و اختصاصی واحدهای سازمانی تحت مدیریت ایشان امضا نموده و آن را مبنای پاسخگویی عملکرد تعیین شده قرار دهد.
۶. تأیید "گزارش عملکرد" وزارت نیرو در ابعاد عمومی و اختصاصی
۷. تأیید نتایج رتبه‌بندی شرکت‌های مادر تخصصی و زیر مجموعه و اعلام "واحدهای اجرایی" دارای عملکرد برتر
۸. تعیین ضوابط تشویق "واحدهای اجرایی" دارای عملکرد برتر و نحوه پرداخت فوق العاده کارایی و عملکرد (موضوع دستورالعمل بند ۶ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری)
۹. تعیین ضوابط ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان در سطح وزارت نیرو (در چارچوب دستورالعمل اجرایی تبصره بند ب ماده ۱ آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری)
۱۰. تصویب و ابلاغ "برنامه عملیاتی" و "شاخص‌های اختصاصی" دفاتر حوزه ستادی وزارت نیرو
- تبصره ۱: مسئولیت تدوین "برنامه عملیاتی" و "شاخص‌های اختصاصی" دفاتر حوزه ستادی وزارت نیرو (در راستای "برنامه راهبردی" و "اهداف عملیاتی" وزارت نیرو) بر عهده مدیران کل ذیربط می‌باشد.

مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن م ع-م ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظام نامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

تبصره ۲: کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو می تواند به منظور ایجاد شرایط و چارچوب مناسب پاسخگویی عملکرد با مدیران کل حوزه ستادی توافق نامه هایی را در خصوص تحقق شاخص های عمومی و اختصاصی واحدهای سازمانی تحت مدیریت ایشان امضا نموده و آن را مبنای پاسخگویی عملکرد تعیین شده قرار دهد.

۲-۴-۴- دفتر ارزیابی عملکرد (دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو):

دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت نیرو که در این نظام نامه به اختصار دفتر ارزیابی عملکرد نامیده می شود، ضمن انجام وظایف محوله، عهده دار مسؤولیت دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو نیز می باشد.

الف- وظایف

سطح سازمان

۱. انجام وظایف دبیرخانه ای کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۲. ایجاد هماهنگی و ارتباط میان ارکان نظام مدیریت عملکرد
۳. مکانیزه نمودن فرآیند اجرایی نظام مدیریت عملکرد در سطح وزارت نیرو
۴. ایجاد سازوکار یکپارچه جهت جمع آوری و صحنه گذاری داده های عملکرد در سطوح مختلف
۵. تدوین "گزارش عملکرد" وزارت نیرو در قالب شاخص های عمومی و اختصاصی و ارایه به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و شورای تحول اداری وزارت نیرو، پس از تایید کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۶. استقرار نظام مدیریت عملکرد در حوزه ستادی وزارت نیرو
۷. ارزیابی عملکرد دفاتر حوزه ستادی وزارت نیرو
۸. بررسی گزارش ها و مستندات مربوط به ارزیابی عملکرد شرکت های مادر تخصصی و زیرمجموعه، رتبه بندی آنها و ارایه نتایج به کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۹. ارایه دوره ای گزارش های عملکرد مورد نیاز مدیران ارشد
۱۰. تهیه گزارش نظارتی از استقرار نظام مدیریت عملکرد در وزارت نیرو
۱۱. ارایه "گزارش های بازخورد" بخش های آب، برق و آبفا به شرکت های مادر تخصصی مرتبط
۱۲. تهیه گزارشی از کلیه ارزیابی های صورت گرفته (اعم از درون و برون سازمانی) از عملکرد مدیران عامل شرکت های زیر مجموعه جهت انعکاس و ارائه سالیانه به مدیران ارشد وزارت نیرو بمنظور بهره گیری در انتصابات

سطح مدیران و کارمندان

۱۳. پیگیری ابلاغ شاخص‌های اختصاصی "مدیران پایه" و "کارمندان" حوزه ستادی وزارت نیرو تبصره ۱: تدوین شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد "مدیران پایه" و "کارمندان" حوزه ستادی وزارت نیرو در راستای "برنامه عملیاتی" و "شاخص‌های اختصاصی" واحد سازمانی مرتبط توسط معاونین و مدیران کل ذیربط انجام و در ابتدای هر سال از طریق کمیسیون تحول اداری حوزه ستادی وزارت نیرو به ارزیابی شوندگان ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۲: فرم‌های ارزیابی عملکرد معاونین مدیران کل، "مدیران پایه" و "کارمندان" حوزه ستادی وزارت نیرو توسط ایشان تکمیل و در پایان هر سال توسط مدیرکل واحد مربوطه مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. نتایج ارزیابی پس از بررسی مدارک و مستندات و تایید نهایی کمیسیون تحول اداری حوزه ستادی وزارت نیرو، قابل استناد می‌باشد.

تبصره ۳: ارزیابی عملکرد مدیران کل دفاتر مستقل حوزه ستادی و مدیران عامل شرکت‌های مادر تخصصی توسط وزیر و ارزیابی عملکرد مدیران کل سایر دفاتر حوزه ستادی توسط معاونین ذیربط و بر اساس نتایج ارزیابی "شاخص‌های عمومی" و "شاخص‌های اختصاصی" واحدهای اجرایی تحت مدیریت ایشان انجام می‌شود.

۳-۴-۴- کارگروه اختصاصی برق و انرژی

الف- ترکیب اعضا

این کارگروه که دبیرخانه آن در دفتر برنامه‌ریزی کلان برق و انرژی قرار دارد، عهده دار امور مرتبط با شاخص‌های اختصاصی بخش برق در نظام مدیریت عملکرد وزارت نیرو بوده و ترکیب آن بشرح زیر می‌باشد:

- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی کلان برق و انرژی رییس
- مدیرکل دفتر بهبود بهره‌وری و اقتصاد برق و انرژی عضو
- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی تلفیقی و راهبردی عضو
- نماینده دفتر ارزیابی عملکرد وزارت نیرو عضو
- نماینده شرکت توانیر عضو

ب- وظایف

۱. انجام امور محوله از سوی کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۲. تدوین و بازنگری عناوین، سقف امتیاز و استاندارد سالیانه شاخص‌های اختصاصی بخش برق وزارت نیرو براساس "اهداف عملیاتی" مصوب و بازخوردهای حاصل از ارزیابی عملکرد سال گذشته
۳. بررسی و ابلاغ "برنامه بهبود عملکرد" شاخص‌های اختصاصی بخش
۴. نظارت بر پیشرفت "اهداف عملیاتی"، "شاخص‌های اختصاصی" و "برنامه بهبود عملکرد" بخش برق

۵. ارزیابی عملکرد شرکت مادر تخصصی توانیر در شاخص‌های اختصاصی بر اساس "گزارش عملکرد" ارایه شده از شاخص‌های اختصاصی بخش برق تبصره: با توجه به مسئولیت شرکت مادر تخصصی در قبال عملکرد بخش مربوطه، شاخص‌های اختصاصی بخش برق بعنوان شاخص‌های اختصاصی شرکت توانیر تلقی شده و نتایج حاصل از ارزیابی آنها بعنوان ارزیابی این شرکت‌ها در شاخص‌های اختصاصی لحاظ می‌شود.
۶. تدوین "گزارش بازخورد" شاخص‌های اختصاصی بخش برق بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد درون و برون سازمانی و ارایه به دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو جهت بهره‌گیری در تدوین "اهداف عملیاتی" بخش برق
۷. تدوین "گزارش عملکرد" وزارت نیرو در شاخص‌های اختصاصی بخش برق
۸. بررسی شاخص‌های اختصاصی، سقف امتیاز و استانداردهای پیشنهادی کمیته مدیریت عملکرد شرکت توانیر برای ارزیابی (داخلی و استانی) شرکت‌های زیرمجموعه

۴-۴-۴- کارگروه اختصاصی آب و آبفا

الف- ترکیب اعضاء

این کارگروه که دبیرخانه آن در دفتر برنامه‌ریزی کلان آب و آبفا قرار دارد، عهده دار امور مرتبط با شاخص‌های اختصاصی بخش‌های آب و آبفا در نظام مدیریت عملکرد وزارت نیرو بوده و ترکیب آن بشرح زیر می‌باشد:

- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی کلان آب و آبفا
رییس
- مدیرکل دفتر بهبود بهره‌وری و اقتصاد آب و آبفا
عضو
- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی تلفیقی و راهبردی
عضو
- نماینده دفتر ارزیابی عملکرد وزارت نیرو
عضو
- نماینده شرکت مدیریت منابع آب ایران
عضو
- نماینده شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
عضو

ب- وظایف

۱. انجام امور محوله از سوی کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۲. تدوین و بازنگری عناوین، سقف امتیاز و استاندارد سالیانه شاخص‌های اختصاصی بخش‌های آب و آبفا براساس "اهداف عملیاتی" ابلاغی و بازخوردهای حاصل از ارزیابی عملکرد سال گذشته

۳. بررسی و ابلاغ "برنامه بهبود عملکرد" شاخص‌های اختصاصی بخش‌های آب و آبفا
۴. نظارت بر پیشرفت "اهداف عملیاتی"، "شاخص‌های اختصاصی" و "برنامه بهبود عملکرد" بخش‌های آب و آبفا
۵. ارزیابی عملکرد شرکت‌های مادر تخصصی در شاخص‌های اختصاصی بر اساس "گزارش عملکرد" ارائه شده از شاخص‌های اختصاصی بخش مرتبط
تبصره: با توجه به مسئولیت شرکت‌های مادر تخصصی در قبال عملکرد بخش مربوطه، شاخص‌های اختصاصی بخش‌های آب و آبفا بعنوان شاخص‌های اختصاصی شرکت‌های مدیریت منابع آب ایران و مهندسی آب و فاضلاب کشور تلقی شده و نتایج حاصل از ارزیابی آنها بعنوان ارزیابی این شرکت‌ها در شاخص‌های اختصاصی لحاظ می‌شود.
۶. تدوین "گزارش بازخورد" شاخص‌های اختصاصی بخش‌های آب و آبفا بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد درون و برون سازمانی و ارائه به دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو جهت بهره‌گیری در تدوین "اهداف عملیاتی" بخش‌های آب و آبفا
۷. تدوین "گزارش عملکرد" وزارت نیرو در شاخص‌های اختصاصی بخش‌های آب و آبفا
۸. بررسی شاخص‌های اختصاصی، سقف امتیاز و استانداردهای پیشنهادی کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی برای ارزیابی (داخلی و استانی) شرکت‌های زیرمجموعه مرتبط

۵-۴-۴- کارگروه عمومی

الف- ترکیب اعضا

این کارگروه که دبیرخانه آن در دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری قرار دارد، عهده دار امور مرتبط با شاخص‌های عمومی در نظام مدیریت عملکرد وزارت نیرو بوده و ترکیب آن بشرح زیر می‌باشد:

- مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت نیرو رییس
- مدیرکل دفتر توسعه منابع انسانی وزارت نیرو عضو
- مدیرکل دفتر فن‌آوری اطلاعات وزارت نیرو عضو
- مدیرکل آموزش، تحقیقات و فناوری وزارت نیرو عضو
- نماینده دفتر ارزیابی عملکرد وزارت نیرو عضو
- نمایندگان شرکت‌های مادر تخصصی عضو

مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن-ع-م-ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظام نامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

ب- وظایف

۱. انجام امور محوله از سوی کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۲. تأیید استانداردهای سالیانه شاخص های عمومی در سطح وزارت نیرو براساس "اهداف عملیاتی" مصوب و بازخوردهای حاصل از ارزیابی عملکرد سال گذشته
۳. ارزیابی عملکرد شرکت های مادر تخصصی در شاخص های عمومی بر اساس "گزارش عملکرد" شاخص های عمومی بخش مرتبط
۴. تدوین "گزارش بازخورد" شاخص های عمومی بخش های آب، برق و آبفا بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد درون و برون سازمانی و ارایه آن به دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۵. خود ارزیابی و تدوین "گزارش عملکرد" حوزه ستادی وزارت نیرو در شاخص های عمومی
۶. تهیه "گزارش عملکرد" وزارت نیرو در شاخص های عمومی از تلفیق گزارش های عملکرد بخش های آب، برق، آبفا و حوزه ستادی وزارت نیرو
۷. بررسی و ابلاغ "برنامه بهبود عملکرد" شاخص های عمومی حوزه ستادی وزارت نیرو و بخش های آب، برق و آبفا و نظارت بر پیشرفت آن
۸. بررسی شاخص های عمومی، سقف امتیاز و استانداردهای پیشنهادی کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر برای ارزیابی داخلی شرکت های زیرمجموعه

۶-۴-۴- کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی

الف- ترکیب اعضاء

این کمیته در تمامی شرکت های مادر تخصصی به ریاست بالاترین مقام اجرایی شرکت، با ترکیب و وظایف زیر تشکیل می شود:

- مدیرعامل شرکت مادر تخصصی
 - معاونین شرکت مادر تخصصی
 - مدیرکل واحد متولی ارزیابی عملکرد
 - نماینده کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
 - یک نفر صاحب نظر در حوزه مدیریت عملکرد
- رئیس
عضو
دبیر
عضو مدعو
عضو مدعو

تبصره: کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی می تواند حسب مورد از کارشناسان خبره، بمنظور کسب نظرات مشورتی برای حضور در جلسات بدون حق رای، دعوت بعمل آورد.

مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن م ع-م ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظامنامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

ب- وظایف

سطح سازمان

۱. اجرای سیاست‌ها و ضوابط ابلاغی کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
 ۲. تدوین و ابلاغ "برنامه عملیاتی" شرکت مادر تخصصی جهت تحقق "اهداف عملیاتی" ابلاغی کمیته راهبری مدیریت عملکرد برای بخش
 ۳. تدوین "برنامه بهبود عملکرد" بخش بر اساس اطلاعات حاصل از اندازه‌گیری عملکرد بخش و پروژه‌های بهبود مشترک شرکت‌های زیرمجموعه و ارایه آن به دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
 ۴. تامین منابع مورد نیاز و اجرای "برنامه عملیاتی" شرکت مادر تخصصی و "برنامه بهبود عملکرد" ابلاغی برای بخش
 ۵. تدوین، بازنگری و ابلاغ "اهداف عملیاتی" شرکت‌های زیرمجموعه بر اساس "اهداف عملیاتی" ابلاغی کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو برای بخش، بازخوردهای حاصل از ارزیابی عملکرد و برنامه‌های آتی شرکت‌های زیرمجموعه
 ۶. تدوین "شاخص‌های اختصاصی" شرکت‌های زیرمجموعه، سقف امتیاز و استاندارد عملکرد آنها در راستای "شاخص‌های اختصاصی بخش" و "اهداف عملیاتی" سالیانه شرکت و پیشنهاد آن به دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
 ۷. تعیین استانداردهای مرتبط با شاخص‌های عمومی شرکت مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه و پیشنهاد آن به دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
 ۸. ابلاغ عناوین، سقف امتیاز و استاندارد شاخص‌های عمومی و اختصاصی ابلاغی کمیته مدیریت عملکرد وزارت نیرو به مدیران عامل شرکت‌های زیرمجموعه
- تبصره ۱: شرکت‌های مادر تخصصی می‌توانند از شاخص‌هایی فراتر از شاخص‌های عمومی و اختصاصی سطح استانی (مصوب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور) برای ارزیابی‌های داخلی وزارت نیرو بهره‌گیری نمایند. این شاخص‌ها و استانداردهای عملکرد سالیانه آنها نیز توسط کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو تصویب و به شرکت‌های مادر تخصصی ابلاغ می‌شود.
- تبصره ۲: کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی می‌تواند به منظور ایجاد شرایط و چارچوب مناسب پاسخگویی عملکرد با مدیران عامل شرکت‌های زیرمجموعه توافق‌نامه‌هایی را در خصوص تحقق شاخص‌های عمومی و اختصاصی واحدهای سازمانی تحت مدیریت ایشان امضا نموده و آن را مبنای پاسخگویی عملکرد تعیین شده قرار دهد.

۹. ارزیابی عملکرد شرکت های زیرمجموعه براساس شاخص های عمومی و اختصاصی، سقف امتیاز و استانداردهای ابلاغی و ارائه پیشنهادهای لازم جهت بهبود عملکرد در قالب "گزارش بازخورد"
۱۰. بررسی و ابلاغ "برنامه بهبود عملکرد" پیشنهادی شرکت های زیرمجموعه و سنجش میزان تحقق سالیانه آن در ارزیابی های داخلی وزارت نیرو
۱۱. نظارت بر پیشرفت "اهداف عملیاتی"، "شاخص های عمومی و اختصاصی" و "برنامه بهبود عملکرد" شرکت های زیرمجموعه
۱۲. ارائه گزارش پیشرفت "اهداف عملیاتی"، "شاخص های عمومی و اختصاصی" و "برنامه بهبود عملکرد" بخش به کارگروه های عمومی و اختصاصی مرتبط
۱۳. آرایه گزارش ارزیابی عملکرد شرکت های زیرمجموعه شامل: داده های عملکردی، امتیازها، مستندات و ... به دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۱۴. تشویق شرکت ها و عملکردهای برتر بر اساس ضوابط ابلاغی و رتبه بندی اعلام شده از سوی کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
۱۵. استقرار نظام خودارزیابی در ستاد شرکت مادر تخصصی و شرکت های زیرمجموعه
۱۶. تدوین "گزارش عملکرد" بخش در شاخص های عمومی و اختصاصی با تلفیق "گزارش های عملکرد" شرکت های زیرمجموعه و ستاد شرکت مادر تخصصی و آرایه آن به دبیرخانه کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو

سطح مدیران و کارمندان

۱۷. ابلاغ "برنامه عملیاتی"، "شاخص های اختصاصی" و استاندارد عملکرد سالیانه واحدهای سازمانی شرکت مادر تخصصی در راستای "برنامه عملیاتی" شرکت
- تبصره: مسئولیت تدوین "برنامه عملیاتی" و "شاخص های اختصاصی" واحدهای سازمانی شرکت مادر تخصصی (در راستای "برنامه عملیاتی" شرکت) بر عهده مدیران ذیربط است. همچنین مدیران ذیربط مسؤول اجرای "برنامه عملیاتی" واحدهای تحت مدیریت خود می باشند.
۱۸. ارزیابی عملکرد واحدهای سازمانی شرکت مادر تخصصی بر اساس "برنامه عملیاتی" و "شاخص های اختصاصی" ابلاغی
- تبصره ۱: دفتر متولی ارزیابی عملکرد شرکت مادر تخصصی اجرای ارزیابی عملکرد واحدهای سازمانی شرکت مادر تخصصی را بر عهده دارد.

مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن-ع-م-ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظام نامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

تبصره ۲: ارزیابی عملکرد معاونین و مدیران دفاتر مستقل شرکت مادر تخصصی و مدیران عامل شرکت های زیرمجموعه توسط مدیرعامل شرکت مادر تخصصی و ارزیابی عملکرد سایر مدیران توسط معاونین ذیربط و بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد "شاخص های عمومی" و "شاخص های اختصاصی واحدهای تحت مدیریت ایشان" انجام می شود.

تبصره ۳: کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی می تواند به منظور ایجاد شرایط و چارچوب مناسب پاسخگویی عملکرد با مدیران ستاد شرکت توافق نامه هایی را در خصوص تحقق شاخص های عمومی و اختصاصی واحدهای سازمانی تحت مدیریت ایشان امضا نموده و آن را مبنای پاسخگویی عملکرد تعیین شده قرار دهد.

۱۹. پیگیری ابلاغ شاخص های اختصاصی، سقف امتیاز و استاندارد عملکرد سالیانه "مدیران پایه" و "کارمندان" شرکت مادر تخصصی

تبصره ۱: تدوین شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد "مدیران پایه" و "کارمندان" معاونت ها و دفاتر ستاد شرکت مادر تخصصی در راستای "برنامه عملیاتی" و "شاخص های اختصاصی" واحد سازمانی مرتبط توسط معاونین و مدیران ذیربط صورت گرفته و در ابتدای هر سال از طریق کمیسیون تحول اداری شرکت مادر تخصصی به ایشان ابلاغ می گردد.

تبصره ۲: فرم های ارزیابی عملکرد "مدیران پایه" و "کارمندان" ستاد شرکت مادر تخصصی توسط ایشان تکمیل و در پایان هر سال توسط مدیر واحد مربوطه مورد ارزیابی قرار می گیرد. نتایج ارزیابی پس از بررسی مدارک و مستندات و تایید نهایی توسط کمیسیون تحول اداری شرکت مادر تخصصی، قابل استناد می باشد.

۷-۴-۴- کمیته مدیریت عملکرد شرکت زیرمجموعه

الف- ترکیب اعضا

این کمیته در سطح تمامی شرکت های زیرمجموعه شرکت های مادر تخصصی به ریاست بالاترین مقام اجرایی شرکت با ترکیب ذیل تشکیل و در چارچوب سیاست های کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی، عهده دار امور مرتبط با مدیریت عملکرد در سطح شرکت و واحدهای تابعه می باشد:

- مدیرعامل شرکت
 - معاونین شرکت
 - مدیر واحد متولی ارزیابی عملکرد در شرکت
- رئیس
عضو
دبیر

ب- وظایف

سطح سازمان

۱. تدوین و ابلاغ "برنامه عملیاتی" شرکت جهت تحقق "اهداف عملیاتی" ابلاغی شرکت مادر تخصصی
۲. تامین منابع مورد نیاز و اجرای "برنامه عملیاتی" و "برنامه بهبود عملکرد" ابلاغی

۳. خود ارزیابی شرکت بر اساس شاخص‌های عمومی و اختصاصی ابلاغی و ارائه "گزارش عملکرد" به کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی
۴. تدوین "برنامه بهبود عملکرد" شرکت بر اساس اطلاعات حاصل از اندازه‌گیری عملکرد از جمله: خود ارزیابی‌ها، ممیزی‌ها و "گزارش‌های بازخورد" دریافتی از شرکت مادر تخصصی و سایر مراجع و پیشنهاد آن به کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی
۵. ارائه گزارش پیشرفت "اهداف عملیاتی"، "شاخص‌های عمومی و اختصاصی" و "برنامه بهبود عملکرد" به کمیته مدیریت عملکرد شرکت مادر تخصصی

سطح مدیران و کارمندان

۶. ابلاغ "برنامه عملیاتی"، "شاخص‌های اختصاصی" و استاندارد عملکرد سالیانه واحدهای سازمانی شرکت در راستای "اهداف عملیاتی" سالیانه ابلاغی
- تبصره: مسئولیت تدوین "برنامه عملیاتی" و "شاخص‌های اختصاصی" دفاتر (در راستای "برنامه عملیاتی" شرکت) بر عهده مدیران ذیربط است. همچنین مدیران دفاتر مسؤول اجرای "برنامه عملیاتی" واحدهای تحت مدیریت خود می‌باشند.
۷. ارزیابی عملکرد واحدهای سازمانی شرکت زیرمجموعه بر اساس "برنامه عملیاتی" و "شاخص‌های اختصاصی" ابلاغی
- تبصره ۱: دفتر متولی ارزیابی عملکرد شرکت زیرمجموعه اجرای ارزیابی عملکرد واحدهای سازمانی شرکت را بر عهده دارد.
- تبصره ۲: ارزیابی عملکرد معاونین و مدیران مستقل شرکت توسط مدیرعامل شرکت زیرمجموعه و ارزیابی عملکرد سایر مدیران توسط معاونین ذیربط و بر اساس نتایج ارزیابی "شاخص‌های عمومی" و "شاخص‌های اختصاصی" واحدهای تحت مدیریت ایشان انجام می‌شود.
- تبصره ۳: کمیته مدیریت عملکرد شرکت زیرمجموعه می‌تواند به منظور ایجاد شرایط و چارچوب مناسب پاسخگویی عملکرد با مدیران واحدهای سازمانی شرکت توافق نامه‌هایی را درخصوص تحقق "شاخص‌های عمومی" و "شاخص‌های اختصاصی" واحدهای سازمانی تحت مدیریت ایشان امضا نموده و آن را مبنای پاسخگویی عملکرد تعیین شده قرار دهد.
۸. پیگیری ابلاغ شاخص‌های اختصاصی "کارمندان" به همراه سقف امتیاز و استاندارد سالیانه آنها

مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن-ع-م-ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظامنامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

تبصره ۱: تدوین شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد "کارمندان" معاونت‌ها و دفاتر شرکت در راستای "برنامه عملیاتی" و "شاخص‌های اختصاصی" مرتبط توسط مدیران ذیربط صورت گرفته و در ابتدای هر سال از طریق کمیسیون تحول اداری شرکت به ایشان ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۲: فرم‌های ارزیابی عملکرد "کارمندان" شرکت توسط ایشان تکمیل و در پایان هر سال توسط مدیر واحد مربوطه مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. نتایج ارزیابی پس از بررسی مدارک و مستندات و تایید نهایی توسط کمیسیون تحول اداری شرکت، قابل استناد می‌باشد.

۵- اسناد مرتبط

- فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع ابلاغیه شماره ۳۸۵/۱۰۹۷۴۰ مورخ ۱۳۸۶/۷/۲۴ مجلس شورای اسلامی.
- آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع، تصمیم نامه شماره ۴۴۳۲۷/۴۲۲۵ مورخ ۱۳۸۹/۱/۱۴.
- دستورالعمل اجرایی استقرار نظام مدیریت عملکرد موضوع ابلاغیه شماره ۲۰۰/۲۷۹۱۱ مورخ ۱۳۸۹/۵/۲۸ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.
- دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان موضوع ابلاغیه شماره ۲۰۰/۱۱۹۴۲ مورخ ۱۳۹۰/۵/۲۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.

۶- بازنگری

این نظامنامه در ۶ بند به تصویب رسیده است. کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو می‌تواند بمنظور هماهنگی با قوانین و مقررات و ارتقای اثربخشی نظام مدیریت عملکرد، در موارد زیر نسبت به بازنگری آن اقدام نماید:

- انجام بازنگری در اسناد مرتبط یا صدور ابلاغیه جدید درخصوص مدیریت عملکرد
- ارائه پیشنهاد اصلاحی از اعضای کمیته راهبری مدیریت عملکرد وزارت نیرو
- ارائه پیشنهاد اصلاحی از کمیته مدیریت عملکرد شرکت‌های مادر تخصصی

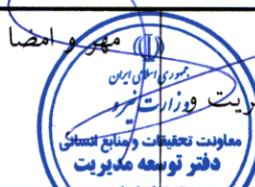
مدیریت عملکرد

شماره سند : ۱-ن م ع-م ع
تاریخ صدور : ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش : -
تاریخ ویرایش : -

نظام نامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

کنترل سند

۱- صدور سند

<p>مهر و امضا</p> 	<p><input type="checkbox"/> سند با ضوابط آیین نامه تولید، بهره برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد.</p> <p><input type="checkbox"/> نام و نام خانوادگی کنترل کننده: علی اصغر جلالی سمت: معاون دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری</p>
---	---

۲- دریافت سند و کنترل های لازم

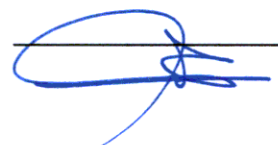
<p>مهر و امضا</p>	<p>نام سازمان : تاریخ دریافت سند:.....</p> <p><input type="checkbox"/> سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است.</p> <p><input type="checkbox"/> سند در فرمهای مربوطه ثبت گردید.</p> <p><input type="checkbox"/> اسناد منسوخ و یا بی اعتبار مرتبط ابطال گردید.</p> <p><input type="checkbox"/> نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت:.....</p>
-------------------	---

۳- بهره برداری

<p>مهر و امضا</p>	<p>نام واحد سازمانی.....</p> <p><input type="checkbox"/> دریافت سند</p> <p><input type="checkbox"/> تاریخ:.....</p> <p><input type="checkbox"/> خاتمه دوره اجرا</p> <p><input type="checkbox"/> تاریخ:.....</p> <p>نام و نام خانوادگی دریافت کننده:..... سمت:.....</p>
-------------------	--

۴- ابطال سند

<p>مهر و امضا</p>	<p>این سند در تاریخ : به استناد.....</p> <p>..... ابطال گردید.</p> <p>نام و نام خانوادگی ابطال کننده :..... سمت:.....</p>
-------------------	---



مدیریت عملکرد

شماره سند: ۱-ن م ع-م ع
تاریخ صدور: ۱۳۹۰/۱۱/۱۲
شماره ویرایش: -
تاریخ ویرایش: -

نظامنامه مدیریت عملکرد وزارت نیرو

گردآورندگان سند

مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات	مریم کارگر نجفی
معاون دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات	کامبیز اقبالی
رییس گروه ارزیابی عملکرد	محمد هاشمیه انارکی
کارشناس گروه ارزیابی عملکرد	فاطمه فرهاد
نماینده دفتر برنامه ریزی تلفیقی و راهبردی	حمید رضا قجر
نماینده شرکت مدیریت منابع آب ایران	حسین نوازنی
نماینده شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور	محمد قربان بختیاری
نماینده شرکت توانیر	رضا شرطان
نماینده دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری	علی اکبر احمدی
نماینده دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری	پوران ریسی