



جمهوری اسلامی ایران

وزارت نیرو

وزیر

شماره: ۹۱/۳۷۷۵۲/۵۰/۱۰۰

تاریخ: ۱۳۹۱/۹/۲۶

پیوست

سهم دولت در این کار (تولید ملی) پشتیبانی از تولیدات داخلی، صنعتی و کشاورزی است. (مقام معظم رهبری)

بسمه تعالی

کلیه شرکت‌های مادر تخصصی

مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته

موضوع: ابلاغ نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو

باسلام،

به پیوست نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو (موضوع ابلاغیه شماره ۸۸۹۵۳/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۵/۱۱/۲)، که در راستای تحقق سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری، سند چشم‌انداز، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون ارتقای سلامت نظام اداری، مصوبات قانونی و برنامه‌های دولت مورد بازنگری (ویرایش سوم) قرار گرفته و به تأیید و تصویب شورای تحول اداری وزارت نیرو در جلسه ۲۹ شورای تحول اداری به تاریخ ۹۱/۷/۴ رسیده است، جهت تطبیق ساختارهای ابلاغی قبلی با ویرایش جدید و اجرای مفاد نظام نامه در آن شرکت و شرکت‌های زیر مجموعه ابلاغ می‌گردد.

منجید نامجو

وزیر نیرو

و رئیس شورای تحول اداری وزارت نیرو



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت نیرو

# نظام نامه تحول اداری

## وزارت نیرو

معاونت تحقیقات و منابع انسانی  
دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری  
مهرماه سال ۱۳۹۱



## شورای تحول اداری

### نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو

مقام تصویب کننده : وزیر نیرو

دریافت کنندگان سند :

- قائم مقام و معاونین وزیر .....
- شرکت های مادر تخصصی .....
- موسسات و مراکز آموزشی وابسته .....
- دفتر وزارتی و ارتباطات مردمی .....
- دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات .....
- دفتر فناوری اطلاعات .....
- دفتر توسعه منابع انسانی .....
- دفتر آموزش، تحقیقات و فناوری .....
- دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری .....

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۳/۰۴

## " فهرست "

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱	مقدمه .....
۱	۱ - اهداف .....
۲	۲ - محدوده اجرا .....
۲	۳ - مسئولیت ها .....
۳	۴ - اصول و ساختار .....
۳	۴/۱ - تعاریف .....
۴	۴/۲ - ساختار .....
۵	۴/۳ - ارکان و شرح وظایف .....
۵	۴/۳/۱ - شورای تحول اداری .....
۷	۴/۳/۱/۱ - دبیرخانه شورای تحول اداری .....
۸	۴/۳/۲ - کمیته های زیرمجموعه شورا .....
۹	۴/۳/۲/۱ - کمیته اصلاح ساختار .....
۱۰	۴/۳/۲/۲ - کمیته ارتقای سلامت اداری .....
۱۱	۴/۳/۲/۳ - کمیته بهبود فرایندها، ارتقای بهره وری و توسعه فن آوری .....
۱۳	۴/۳/۲/۴ - کمیته عالی نظام پیشنهادها .....
۱۴	۴/۳/۲/۵ - کمیته ارتقای انگیزش کارکنان .....
۱۵	۴/۳/۳ - کمیسیون تحول اداری ستاد وزارت نیرو .....
۱۷	۴/۳/۴ - کمیسیون تحول اداری شرکتهای مادر تخصصی .....
۱۹	۴/۳/۵ - کمیسیون تحول اداری شرکتهای زیر مجموعه شرکتهای مادر تخصصی .....
۲۰	۴/۳/۶ - کمیسیون تحول اداری موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی .....
۲۲	۵ - اسناد مرتبط .....
۲۳	۶ - بازنگری .....
۲۴	- کنترل سند .....

۴-۳-۱



شماره سند: ۲/ت ۱ / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو

## مقدمه :

تحول در نظام اداری در برگیرنده تلاشی نظام مند و یکپارچه است، به گونه ای که از این طریق می توان تغییرات موثری در نظام اداری پدید آورد و راه رسیدن به پیشرفت و تعالی سازمان را هموار ساخت. با توجه به اهمیت موضوع تحول اداری، ایجاد بستر و ساز و کارهای اجرایی مناسب بمنظور تحقق سیاست های ابلاغی مقام معظم رهبری، برنامه های دولت، سند چشم انداز، قانون مدیریت خدمات کشوری و قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد ضروری به نظر می رسد. در همین راستا و بلحاظ اجرایی نمودن مصوبه شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ تاریخ ۱۳۹۰/۹/۲۰ شورای عالی اداری و تحقق اهداف کمی سند تحول اداری وزارت نیرو، " **نظامنامه تحول اداری وزارت نیرو** " مورد بازنگری قرار گرفته و بشرح ذیل ابلاغ می گردد:

## ۱- اهداف :

- ۱- همسوسازی سیاست ها و خط مشی های اداری وزارت نیرو با سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، ده برنامه تحول اداری و مصوبات قانونی بمنظور یکپارچگی و سهولت در عملیاتی نمودن آن.
- ۲- انسجام بخشی، راهبری و هماهنگی شبکه راهبردی و اجرایی تحول اداری در مجموعه صنعت آب و برق.
- ۳- تدوین طرح ها و برنامه های تحول اداری در چارچوب سیاستها و خط مشی ها و اهداف کمی سند تحول اداری وزارت نیرو.

تحت امضا

صفحه ۱ از ۲۴

تحت امضا

تحت امضا

شماره سند: ۲/ن ت / ۱ / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو

۴- تقویت و ارتقای توانمندیهای مجموعه صنعت آب و برق در ابعاد مختلف برنامه های تحول اداری در راستای ایفای وظایف و افزایش کارآمدی و تعالی سازمانی .

## ۲- محدوده اجرا:

محدوده اجرای این نظام نامه شامل حوزه های زیر می باشد:

- ستاد وزارت نیرو
- شرکتهای مادر تخصصی و شرکتهای زیرمجموعه
- موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت نیرو

## ۳- مسئولیت ها:

۳/۱- مسئولیت اجرای این نظام نامه در ستاد وزارت نیرو به عهده معاون پشتیبانی ، حقوقی و امور مجلس و در شرکتهای به عهده مدیران عامل و در موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی با روسای آنها خواهد بود.

۳/۲- مسئولیت نظارت بر عملکرد کمیته ها و کمیسیون های تحول اداری ستاد وزارت نیرو و شرکتهای مادر تخصصی و موسسات و مراکز آموزشی بر عهده معاون تحقیقات و منابع انسانی (نایب رئیس شورای تحول اداری) می باشد.

۳/۳- مسئولیت نظارت بر عملکرد کمیسیونهای تحول اداری شرکت های زیرمجموعه بر عهده رئیس کمیسیون تحول اداری شرکت مادر تخصصی ذیربط می باشد.

۳/۴- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای نظام نامه بر عهده معاون تحقیقات و منابع انسانی (نایب رئیس شورای تحول اداری) می باشد.

امضا

صفحه ۲ از ۲۴

ت ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت / ۱ / ش ت ۱	شورای تحول اداری
تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳	
شماره تجدید نظر: ۳	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	

#### ۴- اصول و ساختار:

##### ۴/۱ - تعاریف:

اصطلاحات مورد استفاده در این نظام نامه بشرح ذیل تعریف می گردد:

**تمول اداری:** منظور از تحول اداری در نظام تحول اداری وزارت نیرو، ایجاد تغییر، بهبود، اجرا و بازنگری در مجموعه اداری از طریق کسب علم، تجربه، تدبیر و هم اندیشی متخصصان صنعت می باشد که با واقع نگری مدیران و با برخورداری از «توان، دانش، بینش و روش» می توان نظام مدیریت تحول را با «تشخیص میزان کارآمدی شرایط حال و بازنگری برای شرایط آینده» درسیستم اداری راهبری نمود.

**ارتقای سلامت اداری:** منظورشناسایی، اتخاذ و بکارگیری تدابیر و راهبردهای موثردر جهت پیشگیری ومقابله با فساد اداری است که به توانمندسازی نظام اداری از طریق حفظ و پرورش نیروهای انسانی متعهد و کارآمد، تغییر نگرشها در جهت بهبود و تحول اداری، اعتلای کرامت مردم و کارکنان، حفظ ارزشهای دینی و مردمی، مسئولیت پذیری، حفظ و اعتلای هنجارهای متعارف اداری و... منجر می گردد.

**شورای تمول اداری:** این شورا به منظور برنامه ریزی برای اجرای طرحها و ضوابط مصوب شورایعالی اداری و ستاد برنامه ریزی تحول اداری و تبیین سیاستها و خط مشی های وزارت نیرو و تعیین برنامه ها و طرحهای اجرایی تحول اداری در کمیته ها و کمیسیونهای زیر مجموعه براساس مفاد مندرج در این نظام نامه در وزارت نیرو تشکیل می گردد.

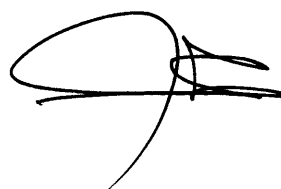
**کمیسیون تمول اداری:** این کمیسیون به منظور برنامه ریزی برای اجرای طرحها و برنامه های مصوب ابلاغ شده از سوی شورای تحول اداری و تدوین برنامه های اجرایی تحول اداری در حوزه ستادی و شرکتها و موسسات و مراکز موضوع بند ۲ نظام نامه تشکیل می گردد.

**کمیته های زیر مجموعه شورا:** این کمیته ها بمنظور انجام بررسیها و مطالعات تخصصی و کارشناسی در خصوص موضوعات برنامه های تحول اداری برحسب تشخیص شورا در زیرمجموعه شورای تحول اداری تشکیل می گردند.

شماره: ۳-۲۴

صفحه ۳ از ۲۴

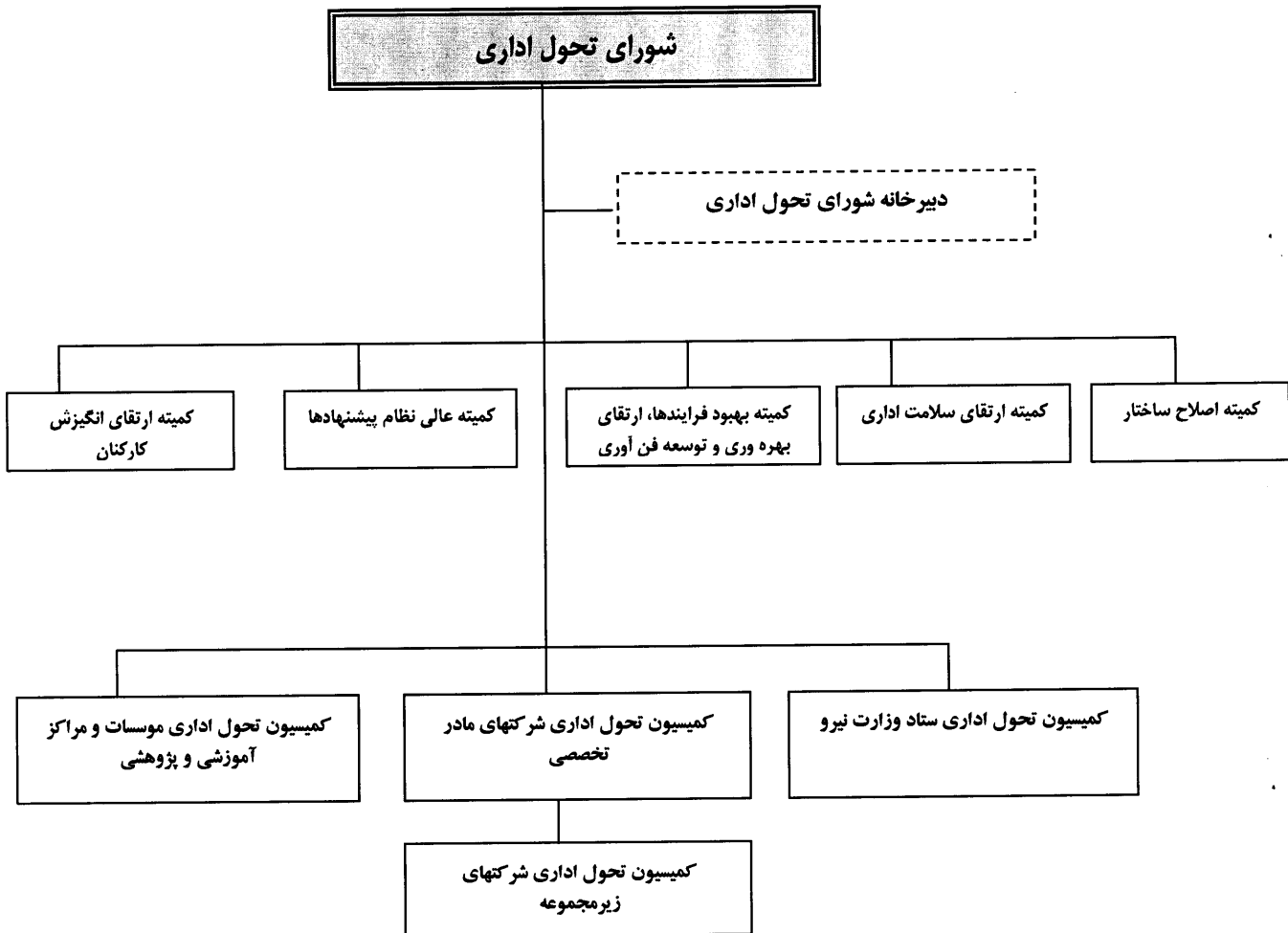
امضا



ت / ت م

شماره سند: ۲/ت ۱ / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو	

۴/۲ - ساختار:



تاریخ: ۲۴

صفحه ۴ از ۲۴

امضا

ت / ا ت م



شماره سند: ۲/ن ت ۱ / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو	

← ۴/۳- ارکان و شرح وظایف :

← ۴/۳/۱- شورای تحول اداری :

این شورا بر اساس مصوبه شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۰ شورای عالی اداری ، در وزارت نیرو با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

- |            |   |
|------------|---|
| رئیس       | - وزیر نیرو   |
| نایب رئیس  | - معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی                         |
| عضو        | - نماینده معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری          |
| عضو        | - معاون وزیر در امور برنامه ریزی و اقتصادی                          |
| دبیر و عضو | - مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری                            |
| عضو        | - مدیر کل امور مالی و ذی حسابی                                      |
| عضو        | - فرمانده مرکز مقاومت بسیج  |
| عضو        | - دو نفر صاحب نظر در مسایل مدیریتی و تحول اداری به انتخاب رئیس شورا |
| عضو        | - روسای کمیسیونهای تحول اداری ستاد و شرکت های مادر تخصصی            |

\* تبصره: سایر معاونین وزیر و روسای کمیسیون تحول اداری موسسات و مراکز آموزشی نیز بر حسب دعوت رئیس و یا نایب رئیس شورا در جلسات حضور می یابند.

وظایف و اختیارات شورای تحول اداری :

۱. تدوین راهبردها و برنامه های کلان تحول اداری وزارت نیرو در چارچوب خط مشی ها و مصوبات قانونی و سیاستهای کلی ابلاغی .
۲. هدایت ، پشتیبانی و نظارت بر اجرای طرح ها و برنامه های مصوب شورای عالی اداری ، ستاد برنامه ریزی تحول اداری کشور و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در مجموعه وزارت نیرو .

تاریخ: ۹۱/۷/۴

صفحه ۵ از ۲۴

امضا

ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت ۱ / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
---	------------------	---------------------------------

۳. راهبری و زمینه سازی برای اجرای سیاستها، راهبردها و برنامه های تحول در خصوص بهینه سازی و منطقی سازی ساختار سازمانی، واگذاری امور تصدی و چابک سازی دستگاه، بهسازی نیروی انسانی، نظام انگیزشی و تشویقی، بهبود روشها و توسعه فن آوری، مستندسازی فرایندها، دولت الکترونیک، تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع، مدیریت کیفیت بهره وری، ارتقای سلامت اداری، مقابله با فساد اداری، پیشگیری و مبارزه با رشوه و تعیین اولویت های اجرایی برنامه های تحول اداری وزارت نیرو.
۴. بررسی طرح ها و برنامه های تحول اداری، ارزیابی عملکرد و تائید آنها و ارائه پیشنهادهای سازنده به مراجع ذی ربط، متناسب با تکالیف تعیین شده در قانون مدیریت خدمات کشوری.
۵. همکاری لازم با " شورای خصوصی سازی \* " در تعیین سیاستها و خط مشی های لازم جهت تحقق اصل ۴۴ قانون اساسی و سیاستهای ابلاغی مقام معظم رهبری.
۶. بررسی و ارائه پیشنهادهای لازم به مراجع ذی ربط برای تعیین تکلیف نیروی انسانی و منابع سازمان های وابسته ای که بر اساس قانون باید ادغام، منحل، واگذار و یا وظایف آنها به دستگاههای دیگر منتقل گردند.
۷. بررسی و برآورد اعتبار مورد نیاز برای اجرای برنامه های تحول اداری.
۸. برنامه ریزی، راهبری و نظارت بر عملکرد کمیسیونهای تحول اداری ستاد وزارت نیرو و شرکتهای مادر تخصصی و موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی.
۹. ایجاد کمیته ها و یا کارگروه های تخصصی مرتبط و استفاده از خدمات مشاوره ای مورد نیاز و نظارت بر عملکرد آنها.
۱۰. بررسی و تائید همایش های مورد نیاز وزارتخانه در سطوح مختلف صنعت طبق مقررات مربوطه و بخشنامه های مرتبط با همایش ها به استناد مصوبه شورای عالی اداری.
۱۱. انجام سایر وظایف ارجاعی از طرف مراجع ذیصلاح در راستای برنامه های تحول اداری.

\* تعیین سیاست ها و برنامه های اجرایی در راستای اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی و سیاستهای ابلاغی مقام معظم رهبری برعهده شورای خصوصی سازی می باشد که این شورا به ریاست وزیر نیرو، در وزارتخانه تشکیل گردیده است.

\_\_\_\_\_

صفحه ۶ از ۲۴

امضا \_\_\_\_\_

ت ت / م

شماره سند: ۲/ن ت ۱ / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
---	------------------	---------------------------------

◀ ۴/۳/۱/۱ - دبیرخانه شورای تحول اداری:

دبیرخانه شورای تحول اداری، دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری معاونت تحقیقات و منابع انسانی است که اهم وظایف دبیرخانه بشرح ذیل می باشد:

وظایف و مسئولیت های دبیرخانه شورا:

۱. انجام مکاتبات شورا و ابلاغ دستور جلسه و دعوت از اعضا جهت حضور در جلسه شورا.
۲. انجام هماهنگی و برنامه ریزی های لازم برای برگزاری جلسه.
۳. جمع آوری آمار و اطلاعات و تهیه گزارشهای لازم در خصوص برنامه های تحول اداری در حوزه ستادی و شرکتهای مادر تخصصی جهت طرح و اتخاذ تصمیم در شورا.
۴. تنظیم صورت جلسه و ابلاغ مصوبات جلسه به کمیته ها، کمیسیونها یا واحدهای اجرایی و مبادی ذی ربط.
۵. برقراری ارتباط، هماهنگی، پیگیری لازم و تبادل اطلاعات با واحدها و مبادی ذی ربط در خصوص نحوه اجرای مصوبات و برنامه های ابلاغ شده.
۶. اخذ گزارشات کمیته ها و کمیسیونها جهت طرح در شورا بمنظور بررسی و تصمیم گیری برای تعیین سیاست های تحول اداری وزارت نیرو و تعیین برنامه های اجرایی برای کمیته ها و کمیسیونها.
۷. پاسخگویی به ارزیابی های دستگاهی و نظارتی در خصوص عملکرد شورای تحول اداری.
۸. تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای مصوبات و برنامه های تحول اداری در وزارت نیرو و ارائه آن به مراجع مافوق و نظارتی ذیربط.

نی: ۴۴

امضا  
ت / ت م

شماره سند: ۲/ت ۱/ش ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
---	------------------	---------------------------------

← ۴/۳/۲ - کمیته های زیر مجموعه شورا :

به استناد تبصره ۲ ماده ۲ مصوبه شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۰ شورای عالی اداری ، جهت انجام بررسیها و مطالعات تخصصی و کارشناسی کمیته هایی بشرح ذیل ، زیر نظر شورای تحول اداری تشکیل می گردد:

- کمیته اصلاح ساختار
- کمیته ارتقای سلامت اداری
- کمیته بهبود فرایندها، ارتقای بهره وری و توسعه فن آوری
- کمیته عالی نظام پیشنهادها
- کمیته ارتقای انگیزش کارکنان

- \* تبصره : - حکم روسای کمیته ها توسط رئیس شورای تحول اداری صادر می گردد.
- حکم اعضای کمیته ها توسط رئیس کمیته مربوطه صادر می گردد.
- تشکیل کمیته های جدید ، حذف و یا ادغام آنها در کمیته های موجود با تصویب شورا امکانپذیر می باشد.
- کمیته ها می توانند کار گروه های تخصصی و کارشناسی حسب مورد و نیاز تشکیل دهند.

د.ع.م  
م

امضا  
ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت / ۱ / ش ت ۱	شورای تحول اداری
تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳	
شماره تجدید نظر: ۳	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	

◀ ۴/۳/۲/۱ - کمیته اصلاح ساختار:

بمنظور اجرای برنامه های تحول اداری در راستای منطقی نمودن اندازه دولت و اصلاح ساختارهای تشکیلاتی و سایر قوانین و مقررات مرتبط، این کمیته زیر نظر شورای تحول اداری با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

رئیس	- معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی
دبیر و عضو	- مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
عضو	- مدیرکل ذی ربط در شرکتهای مادر تخصصی
عضو مدعو	- یک نفر نماینده از معاونت های حوزه ستادی در صورت صلاحدید رئیس کمیته
عضو	- حداقل یک نفر صاحب نظر در امور ساختار و تشکیلات به انتخاب رئیس کمیته

\* تبصره: تعداد برگزاری جلسات این کمیته و اعضای آن بر حسب ضرورت و بر مبنای نوع ساختار سازمانی مورد بررسی و مرتبط بودن آن به هر یک از شرکتهای مادر تخصصی و یا حوزه ستادی متفاوت خواهد بود.

وظایف و اختیارات کمیته اصلاح ساختار:

۱. تعیین سیاست ها، خط مشی های وزارت نیرو و تدوین مقررات و ضوابط در خصوص اصلاح تشکیلات و ساختار سازمانی و چابک سازی حوزه ستادی و شرکتهای زیر مجموعه وزارت نیرو با رعایت مصوبات قانونی و ارائه به شورا جهت تأیید.
۲. بررسی، اصلاح و بازنگری ساختار و تشکیلات حوزه ستادی و شرکتهای زیر مجموعه وزارت نیرو برابر ضوابط و مقررات تدوین شده بر مبنای سیاستها و خط مشی های ابلاغی شورا.
۳. بررسی کارشناسی و پیشنهاد طرح ها و برنامه های اجرایی ساختار سازمانی در راستای سیاست های منطقی سازی اندازه دستگاه و شرکت های زیر مجموعه و سیاستها و خط مشی های ابلاغی شورا.

د. ق. ا.  
نم

ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ۱	شورای تحول اداری
تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳	
شماره تجدید نظر: ۳	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	

۴. بررسی کارشناسی طرح ها و برنامه های اجرایی در خصوص تحقق سیاستهای ابلاغی اصل ۴۴ قانون اساسی بر حسب نیاز و ارائه نظرات و گزارش های مربوطه به شورا جهت بررسی و ارائه پیشنهاد به شورای خصوصی سازی وزارت نیرو .
۵. تهیه و تدوین برنامه های اجرایی لازم بمنظور اجرای مصوبات قانونی و ضوابط و مقررات مربوط به ساختار سازمانی.
۶. ارائه گزارش های تحلیلی ادواری به شورای تحول اداری .

◀ ۴/۳/۲/۲ - کمیته ارتقای سلامت اداری :

این کمیته بر اساس مصوبات شماره ۳۷۹۹۵/ت/۲۸۶۱۷ هـ مورخ ۸۲/۱۲/۲۵ و شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۸۳/۱۲/۲۲ هیأت محترم وزیران ، بمنظور اجرای ابلاغیه شماره ۱۸۱۶۶۴ مورخ ۹۰/۱۰/۱۷ ریاست جمهوری موضوع قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد ، زیر نظر شورای تحول اداری با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد :

- |            |  |
|------------|--|
| رئیس       | - معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی                          |
| دبیر و عضو | - مدیر کل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات           |
| عضو        | - مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری                             |
| عضو        | - مدیر کل ذی ربط در شرکتهای مادر تخصصی                               |
| عضو        | - مدیر کل دفتر وزارتی و ارتباطات مردمی                               |
| عضو        | - مدیر کل دفتر حقوقی   |
| عضو        | - مدیر کل دفتر مرکزی حراست   |
| عضو        | - نماینده وزیر در هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری                     |
| عضو        | - یک نفر صاحب نظر در مسائل مرتبط با سلامت اداری به انتخاب رئیس کمیته |

م. م.

صفحه ۱۰ از ۲۴

امضا

ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
---	------------------	---------------------------------

### وظایف و اختیارات کمیته ارتقای سلامت اداری:

۱. تعیین سیاستها و راهبردهای مدیریتی در جهت تغییر رفتار و نگرش به کار، تقویت قانون گرایي و شفاف سازی قوانین و مقررات در انجام فعالیت ها، الزام به پاسخگویی در چارچوب قوانین و مقررات و پیشنهاد آنها به شورا جهت تصویب.
۲. ارائه طرح ها و برنامه های اجرایی در خصوص حفظ و ارتقای سلامت اداری و مقابله با فساد اداری و پیشگیری و مبارزه با رشوه و اجرای وظایف و تکالیف پیش بینی شده در قوانین و مقررات مربوطه.
۳. تعیین شاخصهای تأثیر گذار در سلامت نظام اداری و بررسی و شناخت گلوگاههای فساد خیز و ارائه راهکارهای مؤثر در جهت کاهش آسیب های اداری و ارتقای سلامت آن.
۴. تعیین استراتژی مقابله با فساد و تدوین برنامه ها و طرحهای اجرایی مناسب جهت تقویت سیستم های کنترل و نظارت و پیشنهاد آنها به شورا جهت تصویب.
۵. ارائه گزارش های تحلیلی ادواری به شورای تحول اداری.

### ۴/۳/۲/۳- کمیته بهبود فرایندها، ارتقای بهره وری و توسعه فن آوری:

بر اساس مصوبه شماره ۱۴/۴۶۴ مورخ ۷۸/۱۲/۲۵ ستاد برنامه ریزی تحول اداری و نظام نامه بهره وری و مدیریت کیفیت به شماره ۹۰۲۵۰/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۶/۱۱/۱۶ مصوب وزیر نیرو و به منظور اجرایی نمودن ماده ۳۶ و بند ۱۰ ماده ۱۱۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و برنامه های تحول اداری، این کمیته زیر نظر شورای تحول اداری با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

م. ق. ن. م.

صفحه ۱۱ از ۲۴

امضا

ت ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت / ۱ ش ت ۱	شورای تحول اداری
تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳	
شماره تجدید نظر: ۳	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	

رئیس	- معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی
دبیر و عضو	- مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
عضو	- مدیر کل ذی ربط در شرکتهای مادر تخصصی
عضو مدعو	- مدیر کل دفتر استانداردهای فنی، مهندسی، اجتماعی و زیست محیطی آب و آبفا
عضو مدعو	- مدیر کل دفتر استانداردهای فنی، مهندسی، اجتماعی و زیست محیطی برق و انرژی
عضو مدعو	- مدیر کل دفتر بهبود بهره وری و اقتصاد برق و انرژی
عضو مدعو	- مدیر کل دفتر بهبود بهره وری و اقتصاد آب و آبفا
عضو	- مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات
عضو	- نماینده معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی وزارت نیرو
عضو	- یک نفر صاحب نظر به انتخاب رئیس کمیته

### وظایف و اختیارات کمیته بهبود فرایندها، ارتقای بهره وری و توسعه فن آوری :

۱. تهیه و تدوین برنامه ها و سیاست های اجرایی مورد نظر در خصوص اصلاح سیستم ها و روشها، مستند سازی فرایندها، مدیریت کیفیت و ارتقای بهره وری و توسعه فن آوری، اجرای برنامه های طرح تکریم مردم و ارتقای رضایتمندی مراجعین.
۲. تبیین خط مشی ها، رئوس فعالیتها و اولویت ها در راستای اصلاح سیستم ها و روشها، مستندسازی، فن آوری اطلاعات، ارتقای بهره وری و مدیریت کیفیت و ارائه به شورا جهت تصویب.
۳. اتخاذ ساز و کارهای لازم مدیریتی بمنظور بکارگیری تکنولوژی اطلاعاتی (IT) در فرایندهای انجام کار.
۴. بررسی و ارائه طرح ها و برنامه های اجرایی در زمینه توسعه، پیاده سازی، پشتیبانی و مدیریت سیستم های اطلاعاتی مورد نیاز وزارت نیرو.
۵. برنامه ریزی اجرایی جهت اصلاح روشها و فرایندهای مرتبط با نحوه ارائه خدمات به مردم و پیشبرد اهداف طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع.
۶. برنامه ریزی اجرایی جهت ایجاد بستر و زمینه ترویج فرهنگ بهره وری، توسعه و استقرار سیستم های کیفیت و نظام استاندارد صنعت آب و برق.
۷. اجرای کامل تکالیف و وظایف پیش بینی شده در نظام نامه بهره وری و مدیریت کیفیت.

ت. م / ت

صفحه ۱۲ از ۲۴

امضا

ت / ت م



شماره سند: ۲/ن ت / ۱ ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
---	------------------	---------------------------------

۸. تبادل اطلاعات و تجربیات با دیگر سازمانها و دستگاه‌های اجرایی در زمینه موضوعات مرتبط .
۹. ارائه گزارش های تحلیلی ادواری به شورای تحول اداری .

◀ ۴/۳/۲/۴ - کمیته عالی نظام پیشنهادها :

این کمیته به استناد ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری و نظام نامه پذیرش و بررسی پیشنهاد های صنعت آب و برق به شماره مصوب ۸۳۴۸۷/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۶/۱۰/۲۵ ، بمنظور راهبری نظام پیشنهادها در مجموعه وزارت نیرو زیر نظر شورای تحول اداری با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

- |            |  |
|------------|--|
| رئیس       | - معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی                |
| دبیر و عضو | - مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری                   |
| عضو        | - مدیر کل دفتر آموزش ، تحقیقات و فن آوری                   |
| عضو مدعو   | - نماینده تام الاختیار مدیران عامل شرکت های مادر تخصصی     |
| عضو مدعو   | - نماینده معاونت های حوزه ستادی با معرفی معاون وزیر مربوطه |
| عضو        | - دو نفر صاحب نظر در مسایل مدیریتی به انتخاب رئیس کمیته    |

وظایف و اختیارات کمیته عالی نظام پیشنهادها:

۱. تدوین سیاست ها و خط مشی های لازم در راستای استقرار کامل و اثربخش نظام پیشنهادها و سامانه الکترونیکی آن بر اساس نتایج مطالعات و بررسی های تخصصی و بهره گیری از تجارب حاصله دستگاه ها و سازمان ها و ارائه به شورا جهت تصویب .

۱۳-۲۴

صفحه ۱۳ از ۲۴

امضا

ت / ت م



شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو	

۲. تدوین آیین نامه و دستورالعمل های مورد نیاز جهت پذیرش و بررسی پیشنهادهای قابل تعمیم و توسعه .
۳. بررسی، تقدیر، تایید و پیگیری اجرای پیشنهادهای قابل تعمیم و توسعه در سطوح کلان صنعت آب و برق بر اساس آیین نامه و دستورالعمل های مصوب .
۴. اجرای کامل تکالیف و وظایف پیش بینی شده در نظام نامه پذیرش و بررسی پیشنهاد ها در صنعت آب و برق .
۵. ارائه گزارش های تحلیلی ادواری به شورای تحول اداری .

◀ ۴/۳/۲/۵ - کمیته ارتقای انگیزش کارکنان :

به استناد مصوبات قانونی و ضوابط مرتبط در قانون مدیریت خدمات کشوری و ده برنامه تحول اداری ، بمنظور ساماندهی و متناسب سازی فرایند تشویق و تقدیر در وزارت نیرو و شناسایی و ارج نهادن به خدمات ارزنده مدیران و کارکنان و همچنین ایجاد هماهنگی و یکپارچگی نظام های تشویق و ارتقای انگیزش کارکنان ، این کمیته زیر نظر شورای تحول اداری با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

- |            |  |
|------------|--|
| رئیس       | - معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی                          |
| دبیر و عضو | - مدیرکل دفتر توسعه منابع انسانی                                     |
| عضو        | - مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری                              |
| عضو        | - مدیر کل دفتر وزارتی و ارتباطات مردمی                               |
| عضو        | - مدیر کل دفتر بازرسی ، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات          |
| عضو مدعو   | - یک نفر نماینده از معاونت های حوزه ستادی                            |
| عضو مدعو   | - یک نفر نماینده از معاونت ذی ربط در شرکتهای مادر تخصصی              |
| عضو        | - یک نفر صاحب نظر در مسائل مدیریتی و تحول اداری به انتخاب رئیس کمیته |

\_\_\_\_\_

امضا \_\_\_\_\_  
ت / ت م \_\_\_\_\_

شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو	

### وظایف و اختیارات کمیته ارتقای انگیزش کارکنان:

۱. تعیین سیاست ها، راهبردها و خط مشی های لازم در راستای یکپارچگی و نظام مند نمودن سیستم ارتقای انگیزشی کارکنان در مجموعه صنعت آب و برق.
۲. برنامه ریزی و ایجاد تمهیدات لازم بمنظور آگاهسازی و اجرای کامل بخشنامه ها و مصوبات مرتبط با نظام انگیزشی کارکنان در مجموعه صنعت آب و برق.
۳. برنامه ریزی و پیش بینی تمهیدات لازم جهت انتخاب مدیران و کارکنان موفق و تلاش گر در مجموعه وزارت نیرو.
۴. تدوین آئین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی موثر و مناسب و قابل تعمیم به مجموعه صنعت آب و برق بمنظور ساماندهی نظام انگیزشی کارکنان و فرایند تشویق و تقدیر و ارائه به شورا جهت تصویب و ابلاغ آن.
۵. برنامه ریزی و هدایت برای شناسایی و تشکیل و بروز رسانی بانک اطلاعات مدیران و کارکنان نمونه و دریافت کنندگان نشان دولتی، لوح و یا تقدیر نامه از مدیران مسئول و مقامات ارشد.
۶. ایجاد ارتباط و هماهنگی با سایر دستگاهها و مراجع ذی ربط و تبادل اطلاعات بمنظور بهره گیری از تجارب و اجرای اثربخش نظام های انگیزشی.
۷. ارائه گزارش های تحلیلی ادواری به شورای تحول اداری.

### ۴/۳/۳- کمیسیون تحول اداری ستاد وزارت نیرو:

این کمیسیون به استناد ماده ۳ مصوبه شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۰ شورای عالی اداری، در ستاد وزارت نیرو با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

صفحه ۱۵ از ۲۴

امضا  
ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو	

- |            |   |
|------------|---|
| رئیس       | - معاون پشتیبانی، حقوقی و امور مجلس                                   |
| دبیر و عضو | - مدیر کل امور اداری و پشتیبانی                                       |
| عضو        | - مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری                              |
| عضو        | - مدیر کل دفتر فن آوری اطلاعات  |
| عضو        | - مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی                                     |
| عضو        | - مدیر کل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات            |
| عضو        | - مدیر کل دفتر برنامه ریزی تلفیقی و راهبردی                           |
| عضو        | - مدیر کل امور مالی   |
| عضو مدعو   | - نماینده تام الاختیار از معاونت های تخصصی                            |
| عضو        | - یک نفر صاحب نظر در مسائل مدیریت و امور اداری با انتخاب رئیس کمیسیون |

### وظایف و اختیارات کمیسیون تحول اداری ستاد وزارت نیرو:

- برنامه ریزی و پشتیبانی جهت اجرای طرحها و برنامه ها و مصوبات شورای عالی اداری، ستاد برنامه ریزی تحول اداری کشور و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و شورای تحول اداری وزارت نیرو.
- تدوین طرح ها و برنامه های اجرایی تحول اداری ستاد در چارچوب ضوابط و سیاستهای ابلاغی در زمینه های تحول در خصوص بهینه سازی ساختار سازمانی، آموزش و بهسازی نیروی انسانی، نظام انگیزشی و تشویقی، بهبود روشها و توسعه فن آوری، مستندسازی فرایندها، دولت الکترونیک، تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع، مدیریت کیفیت وبهره وری، ارتقای سلامت اداری، مقابله با فساد اداری، پیشگیری و مبارزه با رشوه و تعیین اولویت های اجرایی برنامه های تحول حوزه ستادی و ارائه به شورا جهت تأیید.
- بررسی و برآورد اعتبار مورد نیاز برای اجرای برنامه های تحول اداری و پیشنهاد به مراجع ذی ربط جهت تأیید و تامین آن.

\_\_\_\_\_

صفحه ۱۶ از ۲۴

امضا \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ت ت / ت م



شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ا تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو

۴. بررسی و پیشنهاد همایشهای مورد نیاز برای حوزه ستادی با رعایت بخشنامه های ذی ربط و ارائه به شورای تحول اداری جهت تأیید .
۵. ایجاد کمیته ها و یا کارگروه های تخصصی مرتبط و همچنین استفاده از خدمات مشاوره ای مورد نیاز بر حسب ضرورت و نظارت بر عملکرد آنها.
۶. تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه های تحول اداری و ارائه آن به شورای تحول اداری.

### ◀ ۴/۳/۴- کمیسیون تحول اداری شرکتهای مادر تخصصی :

این کمیسیون به استناد ماده ۳ مصوبه شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ مورخ ۹۰/۹/۲۰ شورای عالی اداری ، در شرکتهای مادر تخصصی با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

- |            |   |
|------------|---|
| رئیس       | - مدیر عامل شرکت مادر تخصصی   |
| نایب رئیس  | - معاون تحقیقات و منابع انسانی یا عناوین مشابه                              |
| عضو        | - حداقل یکی از معاونین شرکت با انتخاب رئیس کمیسیون                          |
| دبیر و عضو | - مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری یا عناوین مشابه                    |
| عضو        | - مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی یا عناوین مشابه                           |
| عضو        | - مدیر کل امور مالی   |
| عضو        | - فرمانده بسیج  |
| عضو        | - یک یا دو نفر صاحب نظر در مسائل مدیریت و امور اداری با انتخاب رئیس کمیسیون |
| عضو        | - نماینده وزارت نیرو به انتخاب رئیس شورای تحول اداری                        |

۴



شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ا	شورای تحول اداری
تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳	
شماره تجدید نظر: ۳	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	

### وظایف و اختیارات کمیسیون تحول اداری شرکتهای مادر تخصصی:

۱. برنامه ریزی و پشتیبانی جهت اجرای طرحها و برنامه ها و مصوبات شورای عالی اداری، ستاد برنامه ریزی تحول اداری کشور و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و شورای تحول اداری وزارت نیرو در شرکت مادر تخصصی و شرکتهای زیر مجموعه.
۲. تدوین و اجرای برنامه های تحول اداری در چارچوب ضوابط و سیاستهای ابلاغی شورا در زمینه های تحول در خصوص بهینه سازی ساختار سازمانی، آموزش و بهسازی نیروی انسانی، نظام انگیزشی و تشویقی، بهبود روشها و توسعه فن آوری، مستندسازی فرایندها، دولت الکترونیک، تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع، مدیریت کیفیت و بهره وری، ارتقای سلامت اداری، مقابله با فساد اداری، پیشگیری و مبارزه با رشوه با توجه به اولویتهای اجرایی برنامه های تحول اداری اعلام شده توسط شورا و الویت های آن شرکت.
۳. تهیه و ارائه طرح ها و برنامه های اجرایی مناسب و موثر در زمینه تحول اداری به شورا بصورت سالانه جهت تأیید.
۴. بررسی و برآورد اعتبار مورد نیاز برای اجرای برنامه های تحول اداری و پیشنهاد به مراجع ذی ربط جهت تأیید و تامین آن.
۵. بررسی و تأیید همایش های مورد نیاز برای شرکت مادر تخصصی و شرکتهای زیر مجموعه با رعایت بخشنامه های ذی ربط.
۶. ایجاد کمیته ها و یا کارگروه های تخصصی مرتبط و استفاده از خدمات مشاوره ای مورد نیاز بر حسب ضرورت و نظارت بر عملکرد آنها.
۷. نظارت و راهبری کمیسیون های تحول اداری شرکتهای زیرمجموعه.

صفحه ۱۸ از ۲۴

امضا \_\_\_\_\_  
ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ا	شورای تحول اداری
تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳	
شماره تجدید نظر: ۳	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	

۸. تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه های تحول اداری در شرکت مادر تخصصی و شرکتهای زیرمجموعه و ارائه آن به شورای تحول اداری.

### ◀ ۴/۳/۵- کمیسیون تحول اداری شرکتهای زیرمجموعه شرکتهای مادر تخصصی:

این کمیسیون به استناد ماده ۳ مصوبه شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ مورخ ۹۰/۹/۲۰ شورای عالی اداری، در شرکتهای مادر تخصصی با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

- |            |   |
|------------|---|
| رئیس       | - مدیر عامل شرکت  |
| نایب رئیس  | - معاون تحقیقات و منابع انسانی یا عناوین مشابه                          |
| عضو        | - حداقل یکی از معاونین شرکت با انتخاب رئیس کمیسیون                      |
| دبیر و عضو | - مدیر دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری یا عناوین مشابه                   |
| عضو        | - مدیر دفتر توسعه منابع انسانی یا عناوین مشابه                          |
| عضو        | - مدیر امور مالی  |
| عضو        | - فرمانده بسیج  |
| عضو        | - یک نفر صاحب نظر در مسائل مدیریت و امورات اداری با انتخاب رئیس کمیسیون |

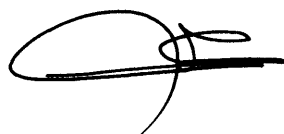
### وظایف و اختیارات کمیسیون تحول اداری شرکتهای زیرمجموعه:

۱. برنامه ریزی جهت اجرای طرحها، برنامه ها و مصوبات شورای عالی اداری، ستاد برنامه ریزی تحول اداری کشور و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و شورای تحول اداری وزارت نیرو و کمیسیون تحول اداری شرکت مادر تخصصی.

۴۰۶۰

صفحه ۱۹ از ۲۴

امضا \_\_\_\_\_



ت / ت م

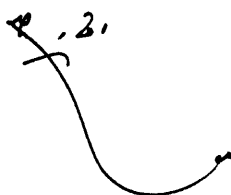
شماره سند: ۲/ن ت / ۱ ش ت ا تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو	

۲. تدوین و اجرای برنامه های تحول اداری شرکت در چارچوب ضوابط و سیاستهای ابلاغی از سوی کمیسیون تحول اداری شرکت مادر تخصصی ذی ربط در خصوص بهینه سازی ساختار سازمانی، آموزش و بهسازی نیروی انسانی، نظام انگیزشی و تشویقی، بهبود روشها و توسعه فن آوری، مستندسازی فرایندها، دولت الکترونیک، تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع، مدیریت کیفیت و بهره وری، ارتقای سلامت اداری، مقابله با فساد اداری، پیشگیری و مبارزه با رشوه با توجه به اولویت های اجرایی برنامه های تحول اداری اعلام شده توسط کمیسیون تحول اداری شرکت مادر تخصصی و الویتهای آن شرکت.
۳. بررسی همایش های مورد نیاز شرکت با رعایت بخشنامه های ذی ربط و ارائه پیشنهاد آن جهت تأیید به کمیسیون تحول اداری شرکت مادر تخصصی.
۴. بررسی و برآورد اعتبارمورد نیاز برای اجرای برنامه های تحول اداری و پیشنهاد به مراجع ذی ربط جهت تأیید و تامین آن.
۵. ایجاد کمیته ها و یا کارگروه های تخصصی مرتبط و استفاده از خدمات مشاوره ای مورد نیاز بر حسب ضرورت و نظارت بر عملکرد آنها.
۶. تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه های تحول اداری و ارائه آن به کمیسیون شرکت مادر تخصصی ذی ربط.

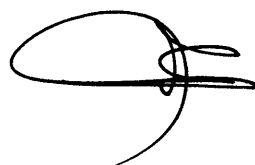
### ۴/۳/۶ - کمیسیون تحول اداری موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی:

این کمیسیون به استناد ماده ۳ مصوبه شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ مورخ ۹۰/۹/۲۰ شورای عالی اداری، در موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی با ترکیب اعضا بشرح ذیل تشکیل می گردد:

۲۱



صفحه ۲۰ از ۲۴



امضا

ت / ت م



شماره سند: ۲ / ن ت / ۱ ش ت ۱	شورای تحول اداری
تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳	
شماره تجدید نظر: ۳	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	

- |            |   |
|------------|---|
| رئیس       | - رئیس موسسه یا مرکز  |
| نایب رئیس  | - معاونت تحقیقات و منابع انسانی یا عناوین مشابه                       |
| عضو        | - حداقل یکی از معاونین با انتخاب رئیس کمیسیون                         |
| دبیر و عضو | - یکی از مدیران صاحب نظر در مسائل مدیریتی با انتخاب رئیس کمیسیون      |
| عضو        | - مدیر امور مالی  |
| عضو        | - فرمانده بسیج  |
| عضو        | - یک نفر صاحب نظر در مسائل مدیریت و امور اداری با انتخاب رئیس کمیسیون |

### وظایف و اختیارات کمیسیون تحول اداری موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی:

۱. برنامه ریزی و پشتیبانی جهت اجرای طرحها و برنامه ها و مصوبات شورای عالی اداری، ستاد برنامه ریزی تحول اداری کشور و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و شورای تحول اداری وزارت نیرو.
۲. تدوین و اجرای برنامه های تحول اداری موسسه یا مرکز در چارچوب ضوابط و سیاستهای ابلاغی در خصوص بهینه سازی ساختار سازمانی، آموزش و بهسازی نیروی انسانی، نظام انگیزشی و تشویقی، بهبود روشها و توسعه فن آوری، مستندسازی فرایندها، دولت الکترونیک، تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع، مدیریت کیفیت و بهره وری، ارتقای سلامت اداری، مقابله با فساد اداری، پیشگیری و مبارزه با رشوه با توجه به اولویتهای اجرایی برنامه های تحول اداری اعلام شده توسط شورای تحول اداری وزارت نیرو و اولویتهای آن موسسه یا مرکز آموزشی.
۳. بررسی همایش های مورد نیاز با رعایت بخشنامه های ذی ربط و ارائه پیشنهاد آن جهت تأیید به شورای تحول اداری وزارت نیرو.

تاریخ: ۲۱ / ۲۴

صفحه ۲۱ از ۲۴

امضا: \_\_\_\_\_  
ت / ت م



شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ۱	شورای تحول اداری
تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳	
شماره تجدید نظر: ۳	نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	

۴. بررسی و برآورد اعتبار مورد نیاز برای اجرای برنامه های تحول اداری و پیشنهاد به مراجع ذی ربط جهت تأیید و تأمین آن .

۵. ایجاد کمیته ها و یا کارگروه های تخصصی مرتبط و استفاده از خدمات مشاوره ای مورد نیاز بر حسب ضرورت و نظارت بر عملکرد آنها.

۶. تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه های تحول اداری و ارائه آن به شورای تحول اداری .

#### ← ۵ - اسناد مرتبط :

- ۱- مصوبه شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۰ شورای عالی اداری (تطبیق اعضا و وظایف شبکه راهبری تحول اداری کشور)
- ۲- ده برنامه تحول در نظام اداری کشور (ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور)
- ۳- ابلاغیه شماره ۱۸۱۶۶۴ مورخ ۹۰/۱۰/۱۷ ریاست جمهوری (قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد)
- ۴- مصوبه شماره ۳۱۴۲۶/ت ۲۶۹۷۷ هـ مورخ ۸۱/۷/۱ (آئین نامه اجرایی ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت)
- ۵- مصوبه شماره ۱۴/۴۶۴ مورخ ۷۸/۱۲/۲۵ ستاد برنامه ریزی تحول اداری (تشکیل کمیته تخصصی اصلاح سیستم ها و روشها)
- ۶- مصوبه شماره ۸۰۷۰/ت ۲۲۹۱۰ مورخ ۷۹/۳/۲ هیات وزیران (استقرار چرخه مدیریت بهره وری)

معارف

صفحه ۲۲ از ۲۴

امضا

ت / ت م

شماره سند: ۲/ن ت / ش ت ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو	

- ۷- نظام نامه بهره وری و مدیریت کیفیت به شماره مصوب ۹۰۲۵۰/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۶/۱۱/۱۶
- ۸- نظام نامه پذیرش و بررسی پیشنهادهای صنعت آب و برق به شماره مصوب ۸۳۴۸۷/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۶/۱۰/۲۵

#### ۶ - بازنگری:

- این نظام نامه، در شرایط ذیل قابل بازنگری خواهد بود:
- ۶/۱ - ضرورت هماهنگی با مصوبات و سیاستهای جدید ابلاغی دولت.
  - ۶/۲ - تطبیق اهداف و ضوابط نظام نامه با سیاستها و خطمشیهای وزارت نیرو.
  - ۶/۳ - عدم کفایت ضوابط مندرج در نظام نامه با تأیید شورای تحول اداری.
  - ۶/۴ - نتایج نظارت و ارزیابی از نحوه اجرا و استقرار نظام نامه در مجموعه وزارت نیرو.

تاریخ

صفحه ۲۳ از ۲۴

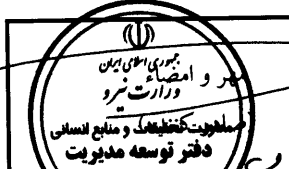
امضا

ت / ت / م

شماره سند: ۲/ت ۱ / ش ۱ تاریخ صدور: ۸۳/۹/۳ شماره تجدید نظر: ۳ تاریخ تجدید نظر: ۹۱/۷/۴	شورای تحول اداری
نظام نامه تحول اداری وزارت نیرو	

- کنترل سند :

- صدور سند

	<input type="checkbox"/> سند با ضوابط آئین نامه تولید، بهره برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: خلیل بانان علی عباسی سمت: مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
--	---

- دریافت سند و کنترل های لازم

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

- بهره برداری

مهر واحد دریافت کننده (استفاده کننده)	نام واحد سازمانی: ..... <input type="checkbox"/> دریافت سند ..... تاریخ: ..... <input type="checkbox"/> خاتمه دوره اجراء ..... تاریخ: ..... <input type="checkbox"/> نام و نام خانوادگی دریافت کننده: ..... سمت: .....
--	---

- ابطال سند

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

◀ پدیدآوردگان ویرایش سوم سند :

۱. خلیل بانان علی عباسی - مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
۲. علی اصغر جلالی - معاون مدیر کل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
۳. رویا حسام زاده - رئیس گروه عالی مدیریت دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
۴. مهران کاظمی - کارشناس دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
۵. محمد خزلی - کارشناس دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری
۶. آرش رسته مقدم - کارشناس دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری