



نظام نامه بازرسی وزارت نیرو

دفتر بازرسی ارزیابی عملکرد
و پاسخگویی به شکایات
بهمن ماه ۸۶



بازرسی

نظام نامه بازرسی وزارت نیرو

مقام تصویب کننده : وزیر نیرو

دریافت کنندگان سند جهت اجرا:

- ☐ - قائم مقام و کلیه معاونین وزیر
- ☐ - کلیه شرکت های مادر تخصصی
- ☐ - موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت نیرو
- ☐ - دفتر وزارتی و ارتباطات مردمی
- ☐ - دفتر روابط عمومی و امور بین الملل
- ☐ - دفتر فناوری اطلاعات

فهرست

عنوان صفحه

۱	 مقدمه
۱	 ۱- اهداف
۱	 ۲- محدوده اجرا
۲	 ۳- مسئولیت ها
۲	 ۴- اصول و ساختار
۲	 ۴-۱- تعاریف
۳	 ۴-۲- ارکان
۳	 ۴-۳- وظایف
۵	 ۴-۴- فرآیندها
۶	 ۵- اسناد مرتبط
۶	 ۶- بازنگری
۷	 - کنترل سند
۸	 - گردآورندگان سند

مقدمه

یکی از وظایف اصلی مدیریت، بررسی عملکرد سازمان، تجزیه و تحلیل نتایج آن و نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات می باشد. در این بین بازرسی به عنوان بخش مهمی از فرآیند مدیریت و اعمال وظایف حاکمیتی، از اهمیت فزاینده ای برخوردار است. بازرسی با مقایسه عملکرد شرکت ها با قوانین، مقررات، آیین نامه ها و استانداردهای تعیین شده، ضمن شناخت مغایرتها، راهکارهای اصلاحی جهت برطرف نمودن آنها را ارایه نموده و متضمن سلامت اداری دستگاه می باشد.

نظام نامه بازرسی با هدف ایجاد سازوکاری جهت ساماندهی نظام مند مقوله بازرسی در سطح وزارت نیرو و تعامل مثبت و سازنده با نهادها و مراجع نظارتی و بازرسی برون سازمانی تهیه شده است. اجرای این نظام نامه علاوه بر اینکه موجب افزایش دقت بازرسی و جلوگیری از فعالیتهای موازی در این زمینه خواهد شد، بستر مناسبی را جهت ارتقای سلامت و شفافیت در نظام اداری و پیشگیری از فساد اداری در سطح صنعت آب و برق فراهم می نماید. در این میان بهره گیری از کلیه ظرفیت ها و توانمندی های مدیریتی و کارشناسی صنعت ضروری به نظر می رسد.

۱- اهداف

- ۱-۱- راهبری و ساماندهی بازرسی
- ۱-۲- ارتقاء سلامت اداری و پیشگیری از فساد مالی و اداری
- ۱-۳- تعامل سازنده با مراجع نظارتی و بازرسی برون سازمانی
- ۱-۴- حصول اطمینان از اجرای صحیح قوانین، مقررات، آیین نامه ها و بخشنامه های جاری
- ۱-۵- شناسایی نقاط آسیب پذیر و گلوگاه های فساد و ارایه راهکارهای اجرایی جهت رفع آنها

۲- محدوده اجرا

محدوده اجرای این نظام نامه شامل حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت های مادر تخصصی تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر)، مدیریت منابع آب ایران، مهندسی آب و فاضلاب کشور، مدیریت ساخت و تهیه کالای آب و برق (ساتکاب)، شرکت های زیر مجموعه مادر تخصصی و مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت نیرو می باشد.

۳- مسئولیت ها

مسئولیت اجرای این نظام نامه برعهده دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت نیرو، مدیران عامل شرکت های مادر تخصصی و زیرمجموعه آنها و رؤسای مراکز و مؤسسات

آموزشی و پژوهشی می باشد همچنین نظارت عالیه بر حسن اجرای این نظام نامه برعهده دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت نیرو می باشد.

۴- اصول و ساختار

۴-۱- تعاریف

۴-۱-۱- بازرسی: فرآیندی منظم و هدف دار است که عملکرد واحدهای بازرسی شونده را با قوانین، مقررات، استانداردها و اهداف تعیین شده تطبیق داده (مقایسه آنچه هست با آنچه باید باشد) و ضمن شناخت مغایرت ها، پیشنهادات لازم را جهت اصلاح امور ارایه می نماید. بازرسی به دو صورت مستمر یا موردی انجام می شود.

۴-۱-۲- شکایت: درخواست احقاق حق شهروندان و ارباب رجوع از نقض قوانین و مقررات، عدم اجرای ضوابط و نقصان در کمیت و کیفیت ارایه خدمات در مقایسه با استانداردهای ارایه خدمات می باشد.

۴-۱-۳- بازرس: شخصی است متعهد، متخصص و دارای حسن سابقه که با دریافت حکم بازرسی، عملکرد واحد بازرسی شونده را با مصادیق معین جهت اطمینان از حسن اجرای قوانین و مقررات (بخشنامه ها، دستورالعمل ها، آیین نامه ها و...) بررسی می کند.

۴-۱-۴- واحدهای بازرسی شونده: شامل حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت های مادر تخصصی، شرکت های زیر مجموعه مادر تخصصی و مراکز و مؤسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت نیرو می باشد.

۴-۱-۵- موضوع های بازرسی: موضوعاتی نظیر چگونگی رعایت قوانین و مقررات، انطباق دستورالعمل ها و بخشنامه های اداری، قصور در انجام وظیفه، تضییع حقوق مشتریان، ارباب رجوع، کارکنان، دولت، پیمانکاران همچنین تخلف، سوءجریان و فساد اداری می باشد.

۴-۱-۶- مراجع نظارتی و بازرسی برون سازمانی: منظور از مراجع نظارتی و بازرسی برون سازمانی دستگاه های نظارتی و بازرسی خارج از وزارت نیرو نظیر دفتر مقام رهبری، دفتر بازرسی ویژه ریاست جمهوری، کمیسیون اصل نود مجلس شورای اسلامی، سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات کشور، سازمان حسابرسی و ... می باشد.

۴-۱-۷- گزارش های بازرسی: نتایج کار بازرسی است که در قالب گزارش مدون و مکتوب، تنظیم و توسط مسئول تیم بازرسی ارایه می شود.

۴-۱-۸- مدارک و مستندات بازرسی: به کلیه اسناد و مدارک حاوی اطلاعات لازم در خصوص موضوع مورد بازرسی که دارای اعتبار قانونی باشد (آراء قضائی، اسناد اداری و غیر اداری، مکاتبات، اطلاعات الکترونیکی، صورتجلسات، اظهارات مکتوب کارکنان و مراجعان) اطلاق می شود.

۲-۴- ارکان

۱-۲-۴- دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت نیرو: این دفتر متولی راهبری بازرسی و نظارت بر حسن اجرای نظام نامه بازرسی در وزارت نیرو می باشد. دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت نیرو، در این نظام نامه به اختصار دفتر بازرسی نامیده می شود.

۲-۲-۴- شرکت های مادر تخصصی: شرکت های مادر تخصصی تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر)، مدیریت منابع آب ایران، مهندسی آب و فاضلاب کشور و مدیریت ساخت و تهیه کالای آب و برق (ساتکاب) متولی اجرای نظام بازرسی در سطح شرکت های زیرمجموعه می باشند.

۳-۲-۴- تیم بازرسی: بازرس یا تیم بازرسی با تعیین موضوع مشخص و حدود مأموریت، برای انجام بازرسی به واحدهای بازرسی شونده اعزام می گردد. تیم بازرسی حسب مورد می تواند از کارشناسان متخصص در موضوع مورد بازرسی استفاده نماید.

۴-۲-۴- واحد بازرسی شونده: واحدهای بازرسی شونده در بند ۲ این نظام نامه ذکر شده است.

۳-۴- وظایف

۱-۳-۴- وظایف دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت نیرو

- سیاست گذاری، برنامه ریزی و راهبری امور بازرسی
- تقویت نظام بازرسی و تعیین اولویت ها و موضوعات بازرسی
- نظارت بر حسن اجرای نظام نامه، آیین نامه و دستورالعمل های بازرسی
- تهیه تقویم بازرسی های مستمر سالانه با همکاری شرکت های مادر تخصصی
- تعیین شرایط احراز بازرسان تیم بازرسی، صدور احکام بازرسی و تهیه بانک اطلاعاتی بازرسان
- تأیید گزارش تیم های بازرسی و پیگیری اجرای پیشنهادات مطروحه در گزارش ها
- پاسخ گویی به مراجع نظارتی و بازرسی برون سازمانی
- اعلام تخلفات به مراجع ذی صلاح
- ارائه گزارش های تحلیلی از نتایج بازرسی و پیشنهاد سازو کارهای تشویقی برای مدیران و کارکنان موفق
- تدوین و ابلاغ آیین نامه ها، دستورالعمل ها و ضوابط مورد نیاز بازرسی

۲-۳-۴- وظایف شرکت های مادر تخصصی

- همکاری در تهیه تقویم بازرسی های مستمر سالانه وزارت نیرو
- سازماندهی بازرسی در سطح شرکت های زیرمجموعه

- پیگیری اجرای پیشنهادات مندرج در گزارش های بازرسی
- همکاری در پاسخگویی به گزارش های سازمان بازرسی کل کشور

۳-۳-۴- وظایف تیم بازرسی

- تهیه طرح بازرسی (چک لیست بازرسی، رجوع به سوابق موجود و...)
- جمع آوری اطلاعات و مستندات لازم در موضوع مورد بازرسی
- انجام عملیات بازرسی
- تهیه و تنظیم گزارش بازرسی و ارایه به واحد اعزام کننده

۴-۳-۴- وظایف واحدهای بازرسی شونده

- هماهنگی و فراهم نمودن امکان دسترسی بازرسان به اسناد و مدارک مورد نیاز (اعم از عادی، محرمانه و خیلی محرمانه)، دسترسی به اسناد و مدارک دارای طبقه بندی سری و بالاتر مطابق مقررات ذیربط می باشد.
- معرفی کارشناسان متخصص و خبره جهت همکاری با تیم بازرسی در صورت نیاز
- اجرای پیشنهادهای ارایه شده در گزارش های بازرسی
- همکاری در تهیه و تکمیل بانک اطلاعاتی بازرسان
- انعکاس هرگونه تخلف احتمالی تیم بازرسی به دفتر بازرسی

۴-۴- فرآیند ها

۱-۴-۴- پاسخ گویی به گزارش های بازرسی سازمان بازرسی کل کشور

هدف این فرآیند تقویت تعاملات مثبت و سازنده مجموعه وزارت نیرو با سازمان بازرسی

کل کشور و اتخاذ رویه ای واحد و نظام مند در پاسخگویی مناسب، دقیق و بموقع به گزارش های بازرسی آن سازمان می باشد.

- دفتر بازرسی، با رعایت ماده ۱۰ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور، گردش کار فرآیند پاسخ گویی به گزارش های سازمان بازرسی در ستاد وزارت نیرو، شرکت های مادر تخصصی و زیرمجموعه را به نحوی تدوین و مدیریت نماید که ضمن اجرایی نمودن و بهره گیری از پیشنهادات مطروحه در گزارشات آن سازمان، پاسخ گویی به سازمان بازرسی کل کشور با دقت نظر لازم و در اسرع وقت انجام شود و هر سطحی متناسب با اختیارات، مسئولیت پاسخگویی در قبال عملکرد خود را داشته باشد.
- شرکت های زیرمجموعه مادر تخصصی موظف اند با همکاری و هماهنگی شرکت مادر تخصصی مربوطه، نسبت به تهیه پاسخ مناسب در کوتاه ترین زمان اقدام نمایند.
- کلیه مکاتبات با سازمان بازرسی کل کشور از طریق دفتر بازرسی وزارت نیرو یا با هماهنگی این دفتر انجام شود.

۲-۴-۴- بازرسی مستمر: منظور از بازرسی مستمر، انجام بازرسی ادواری از ستاد وزارت نیرو، شرکت های مادر تخصصی و زیرمجموعه در قالب برنامه ای مدون، منظم و مطابق با تقویم سالانه می باشد.

- تقویم بازرسی مستمر توسط دفتر بازرسی وزارت نیرو با همکاری شرکت های مادر تخصصی و لحاظ نمودن تقویم بازرسی سازمان بازرسی کل کشور بصورت سالانه برای کل صنعت آب و برق تهیه و اعلام می شود.
- با توافق و هماهنگی بین دفتر بازرسی و شرکت های مادر تخصصی، هریک متولی پیگیری اجرای بخشی از بازرسی های پیش بینی شده در تقویم بازرسی مستمر خواهند شد.
- جهت انجام بازرسی مستمر، تیم بازرسی توسط دفتر بازرسی یا شرکت مادر تخصصی انتخاب و احکام بازرسی برای آنها صادر می شود. در این نوع بازرسی با هماهنگی قبلی تیم بازرسی در محل واحد بازرسی شونده حضور یافته و ضمن گردآوری اسناد، مدارک و شواهد لازم، نسبت به تهیه و تنظیم گزارش مکتوب بازرسی در موضوع و محدوده تعیین شده، اقدام می نماید.
- گزارش بازرسی پس از نهایی شدن در اختیار واحد اعزام کننده تیم بازرسی (دفتر بازرسی یا شرکت مادر تخصصی) قرار می گیرد تا جهت اجرای پیشنهادات مندرج در آن، در اختیار واحد بازرسی شونده قرار گیرد.
- دفتر بازرسی یا شرکت مادر تخصصی موظف اند تا حصول نتیجه نهایی، پیگیری های لازم جهت اجرای پیشنهادات ابراز شده در گزارش بازرسی را از واحدهای بازرسی شونده بعمل آورند.

- موضوعات بازرسی و واحدهای بازرسی شونده جهت تهیه تقویم بازرسی مستمر براساس اولویتهای بازرسی، سیاست ها و رویکردهای دولت و وزارت نیرو در زمینه بازرسی، بازخوردهای حاصل از شکایات واصله، گزارش های بازرسی تهیه شده قبلی، اطلاعات مراجع نظارتی و بازرسی برون سازمانی و گلوگاه های فساد شناسایی شده، تعیین می شوند.

۳-۴-۴- بازرسی موردی: این نوع بازرسی حسب مورد، بنابر دستور وزیر نیرو، درخواست معاونین وزیر، مدیرعامل یا اعضای هیئت مدیره شرکت های مادر تخصصی، تشخیص مدیرکل دفتر بازرسی، گزارش های ارسالی مراجع نظارتی و بازرسی برون سازمانی، گزارش های مستند واصله به دفتر بازرسی یا دفاتر مرتبط در شرکت های مادر تخصصی اعم از حضوری و مکتوب انجام می پذیرد. بازرسی های موردی می تواند بصورت پنهان، آشکار یا بصورت سرزده انجام شود.

۵- اسناد مرتبط

۱. بند های ۱۷ و ۲۲ سیاست های کلی برنامه چهارم توسعه ابلاغی مقام معظم رهبری درخصوص نظارت و بازرسی و پیشگیری از فساد اداری
۲. بخشنامه شماره ۱۸۰۱/۳۵۶۶۵ مورخ ۸۲/۳/۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در مورد شرح وظایف دفاتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
۳. دستورالعمل ریاست محترم قوه قضائیه در مورد نحوه، ترتیب و کیفیت بازرسی دستگاهها به شماره ۱/۸۲/۹۱۳۷ مورخ ۸۲/۶/۳
۴. قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور مصوب ۱۳۶۰ و اصلاحات مصوب ۱۳۷۵
۵. بخشنامه شماره ۴۳۴۸/۱۰/۱۰۰ مورخ ۸۶/۶/۱۰ ابلاغی از سوی وزیر نیرو

۶- بازنگری

این نظام نامه در ۶ بند به تصویب رسیده و بازنگری آن با پیشنهاد دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و تصویب وزیر نیرو خواهد بود.

کنترل سند

۱- صدور سند

مهر و امضاء مدیریت اطلاعات و اسناد (صادر کننده)	• سند با ضوابط آیین نامه تولید، بهره برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: رضا راعی
--	---

گردآورندگان سند

مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات	رسول آرامش
رییس گروه بازرسی برق و انرژی	کامبیز اقبالی
سرپرست سابق دفتر نظارت و ارزیابی	مجتبی اخوان حجازی
رییس گروه بازرسی آب و آبفا	محمود سالاری
رییس گروه ارزیابی عملکرد و هماهنگی	محمد هاشمیه انارکی
رییس سابق گروه بازرسی برق و انرژی	عظیم اعتمادی
رییس گروه بازرسی آبفا	حمیدرضا مافی
نماینده دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری	علی اکبر احمدی
کارشناس گروه ارزیابی عملکرد و هماهنگی	عبدالعظیم غضنفری
کارشناس گروه پاسخگویی به شکایات	محمدرضا کوثریه