

	الگوریتم فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: ارزیابی عملکرد بنگاه های واگذار شده		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۶/۰۸/۰۱	بخش/واحد: برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	شناسه فرآیند: PA 13



 سازمان برنامه و بودجه کشور دفتر توسعه سرمایه انسانی و تحول اداری		
تهیه کننده:	تأیید کننده:	تصویب کننده:
کارگروه پروژه تحلیل فرآیندها	مدیر کل دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	کمیته مدیریت راهبردی و عملکرد

دفتر توسعه سرمایه انسانی و تحول اداری

	شناسنامه فرآیند		سازمان خصوصی سازی
	عنوان فرآیند: ارزیابی عملکرد بنگاه های واگذار شده		
شماره بازنگری: ۰۰	تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۸/۰۱	بخش/واحد: دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	شناسه فرآیند: PA 13

۱- تعریف/ هدف فرآیند: هدف از این فرآیند انجام کلیه امور مربوط به ارزیابی عملکرد سهام و دارایی های واگذار شده براساس معیارهای مورد نظر سازمان خصوصی سازی می باشد.	
۲- خدمت دهندگان فرآیند: دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها	
۳- دامنه کاربرد/مشتریان فرآیند: مجلس شورای اسلامی، هیأت محترم وزیران، هیأت محترم واگذاری، سازمان خصوصی سازی، بنگاههای واگذار شده، نهادها و دستگاههای نظارتی، مراکز علمی و تحقیقاتی، صاحب نظران و علاقه مندان برنامه خصوصی سازی	
۴- مالک/ مسئول فرآیند: مسئولیت اجرای این فرآیند بر عهده رئیس گروه مطالعات و برنامه ریزی (آقای اسلامی نژاد) و کارشناسان مطالعات (خانمها سرمدی و خسروی) می باشد و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل طی سلسله مراتب معاون مدیر کل دفتر (آقای کابلی زاده) و مدیر کل دفتر (خانم مفتوح) می باشد.	
۵- مراجع، قوانین و مقررات: ❖ صورتهای مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۰۲ و ۱۳۹۵/۰۶/۱۶ هیأت محترم عامل	
۶- سیکل (روزانه/ماهانه/سالانه): سالانه	مدت زمان انجام فرآیند:
• سیستم و نرم افزارهای مرتبط: نرم افزار office، سیستم اتوماسیون اداری، نظام جامع آماری سازمان، اینترنت	

۷- ضوابط و مستندات مورد نیاز:		
ردیف	عنوان ضمیمه یا مستند	شناسه ضمیمه یا مستند
۱		
۲		
۳		
۴		

۸- ورودی ها			۱۰- خروجی ها		
ردیف	عنوان ورودی	تامین کننده ورودی	ردیف	عنوان خروجی	مشتری/مخاطب خروجی
۱	اطلاعات مربوط به شرکتها و دارایی واگذار شده	سیستم جامع آماری، اینترنت، مستندات و مدارک موجود	۱	عملکرد شرکتها و داراییهای واگذار شده و رتبه بندی آنها بر اساس معیارهای مختلف	مجلس شورای اسلامی، هیأت محترم وزیران، هیأت محترم واگذاری، سازمان خصوصی سازی، بنگاههای واگذار شده، نهادها و دستگاههای نظارتی، مراکز علمی و تحقیقاتی، صاحب نظران و علاقه مندان برنامه خصوصی سازی

۱۱- شرح کلی اجرای فرآیند:
در ابتدای هر سال فهرست شرکتها و داراییهای واگذار شده طی سنوات قبل توسط کارشناسان دفتر (خانمها بیات سرمدی و خسروی) و با سلسله مراتب رئیس گروه مطالعات (آقای اسلامی نژاد) ← معاون دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها (آقای کابلی زاده) ← مدیر کل دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها (خانم مفتوح) تهیه می شود. این فهرست پس از همکاری و هماهنگی با دفتر نظارت و پیگیری مطالبات، برای عضو محترم هیأت

شناسنامه فرآیند

سازمان خصوصی سازی

عنوان فرآیند: ارزیابی عملکرد بنگاه های واگذار شده

شناسه فرآیند: PA 13

بخش/واحد: دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاری ها

تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۸/۰۱

شماره بازنگری: ۰۰

عامل و معاون برنامه ریزی، توسعه منابع و امور پشتیبانی ارسال تا جهت تصویب در دستور کار هیأت محترم عامل قرار گیرد.

متعاقباً RFP مورد نظر مشتمل بر فهرست بنگاههای مشمول ارزیابی، نحوه انجام کار توسط مجری، ضرورت ارائه مدل جدید ارزیابی یا استفاده از مدل قبلی موجود و سایر جزئیات لازم طی سلسله مراتب موجود در دفتر (به شرح یاد شده) تدوین و جهت تصویب در دستور کار هیأت محترم عامل سازمان قرار می گیرد.

پس از تصویب RFP مورد نظر در جلسه هیأت محترم عامل، اطلاع رسانی پیرامون موضوع از طریق سایت سازمان و همچنین مکاتبه با مراکز پژوهشی و تحقیقاتی در دستور کار دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاریها قرار می گیرد.

پیشنهاد دهندگان، طرحنامه های پیشنهادی خود را بصورت الکترونیکی در فرمت مورد نظر سازمان، که بر روی سایت اینترنتی سازمان موجود است، برای سازمان ایمیل می نمایند. پس از دریافت طرح نامه های ارسالی توسط کارشناس مسئول دفتر (خانم بیات سرمدی) و بررسی اولیه آنها توسط کارشناسان دفتر، با طی سلسله مراتب اداری در دفتر، بصورت مکتوب برای اعضاء کمیته تخصصی شورای طرحهای کاربردی سازمان جهت ارزیابی ارسال می شود. طرحنامه مربوطه در جلسات کمیته تخصصی شورا مورد بحث و بررسی قرار می گیرد. چنانچه طرحنامه رد شود، دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاریها با ذکر دلایل توجیهی لازم، طرحنامه رد شده را به ارائه دهنده اعاده خواهد نمود. لیکن چنانچه طرحنامه مربوطه تأیید شود، جهت تصویب نهایی در دستور کار شورای طرحهای کاربردی سازمان قرار می گیرند. در شورای مذکور هم چنانچه طرحنامه ای رد شود، توسط دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاریها با دلایل توجیهی لازم به پیشنهاد دهنده اعاده می شود و در صورت تأیید، به عنوان طرحنامه برتر انتخاب و انعقاد قرارداد با پیشنهاد دهنده جهت شروع فعالیت در دستور کار این دفتر و سایر دفاتر ذی ربط سازمان (دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری و اداره کل امور مالی و ذی حسابی) قرار می گیرد.

جهت انعقاد قرارداد، ابتدا پیش نویس قرارداد توسط کارشناسان دفتر تهیه و پس از طی سلسله مراتب اداری، رئیس گروه مطالعات (آقای اسلامی نژاد) ← معاون دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاریها (آقای کابلی زاده) ← مدیرکل دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاریها (خانم مفتوح)، برای عضو محترم هیأت عامل و معاون برنامه ریزی، توسعه منابع و امور پشتیبانی جهت تأیید ارسال می گردد. پس از تأیید پیش نویس مذکور، نسخه ای از آن برای مجری ارسال و در صورت ضرورت نقطه نظرات وی در پیش نویس اعمال و سپس قرارداد مربوطه با پیشنهاد دهنده منعقد می گردد.

پس از انعقاد قرارداد، فرآیند اجرایی آن و انجام نظارتهای لازم شروع می شود. در این خصوص گزارشات انجام کار مرحله به مرحله و مطابق مفاد قرارداد فی مابین دریافت و توسط کارشناسان دفتر و طی سلسله مراتب قانونی موجود بررسی و اظهار نظر کارشناسی می شود. در صورت تأیید گزارشات مربوطه، درخواست پرداخت حق الزحمه مجری از طرف دفتر برای دفتر توسعه منابع انسانی و تحول اداری ارسال می شود. لیکن در صورت ضرورت اصلاح گزارشات، نقطه نظرات اصلاحی برای مجری ارسال خواهد شد و این پروسه تا زمان اصلاح کامل گزارش مربوطه ادامه می یابد. در نهایت پس از دریافت کلیه گزارشات طرح و پرداخت حق الزحمه مجری و خاتمه قرارداد، نتایج حاصل از طرح به مراجع ذی ربط ارسال و بعضاً بصورت عمومی و در قالب چاپ کاتالوگ، کتاب، سایت سازمان و ... جهت استفاده عموم منتشر می شود. بعلاوه از بنگاههای برتر از نظر شاخص های عملکردی مدل مورد نظر در طرح، تقدیر و تشکر به عمل می آید.

تهیه کننده:

کار گروه پروژه تحلیل فرآیندها

تأیید کننده:

مدیرکل دفتر برنامه ریزی و تحلیل واگذاریها

تصویب کننده:

کمیته مدیریت راهبردی و عملکرد