


شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: صفر تاریخ تجدید نظر: / /	نظام پیشنهادها	 شرکت توانیر
دستورالعمل اجرای پیشنهادها		

باسم تعالی



شرکت توانیر


دستورالعمل اجرای پیشنهادها


دریافت کنندگان جهت اجرا:

- معاونین و مدیران کل مستقل شرکت توانیر


تصویب کننده:


- رئیس کمیته اجرایی نظام پیشنهادها شرکت توانیر

صفحه ۱ از ۶	 امضاء:
-------------	---

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: صفر تاریخ تجدید نظر: / /	نظام پیشنهادها	 شرکت توانیر
دستورالعمل اجرای پیشنهادها		

فهرست مطالب
مقدمه
روال اجرای پیشنهادها
دوره بازنگری


صفحه ۲ از ۶	امضاء: 
-------------	---

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: صفر تاریخ تجدید نظر: / /	نظام پیشنهادها	 شرکت توانیر
دستورالعمل اجرای پیشنهادها		

۱ - مقدمه:

پیشنهادها بعد از تأیید و تصویب نهایی توسط کمیته اجرایی نظام پیشنهادها برای اجرا به واحد مربوطه ابلاغ می‌شود.
 این دستورالعمل به منظور تبیین روال اجرای پیشنهادها در شرکت توانیر تدوین شده است.

صفحه ۳ از ۶	
-------------	--

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: صفر / / تاریخ تجدید نظر: / /	نظام پیشنهادها	
دستورالعمل اجرای پیشنهادها		

۲- روال اجرای پیشنهادها:

روال اجرایی پیشنهادها در شرکت توانیر به صورت زیر می‌باشد:

۱-۲ دبیرخانه مرکزی، اجرای پیشنهاد به معاونت یا دفتر/واحد مستقل مربوطه را اعلام می‌کند. در هر واحد یک نفر به عنوان نماینده اجرایی معاون/مشاور/مدیر(برای کلیه مدیران) وجود دارد که در سیستم نرم افزاری نیز کاربر مربوطه تعریف می‌شود.

۲-۲ نتیجه بررسی مورد اجرا با یکی از گزینه‌های زیر از سوی نماینده اجرایی به یکی از صورتهای زیر اعلام می‌گردد:

۱-۲-۲ این پیشنهاد قابلیت اجرایی ندارد (ذکر دلایل، باید الزامی باشد).

۲-۲-۲ پیشنهاد نیاز به زیر ساخت مناسب برای اجرا دارد (ذکر زیرساختها و پیش-نیازها الزامی است).

۳-۲-۲ این پیشنهاد در حوزه عملکرد این واحد نمی باشد.


۴-۲-۲ پیشنهاد قابلیت اجرایی دارد

۳-۲ اگر واحد مورد ۴-۲-۲ را انتخاب کند، نماینده اجرایی، اجرا را به شخص یا یکی از مشاورین معاونت/دفتر مستقل یا یکی از مدیران کل معاونت ارجاع خواهد داد. نماینده اجرایی مدیرکل، می تواند با ذکر یکی از دلایل بند ۲-۲ اجرا را نپذیرفته و بازگشت دهد.

۴-۲ پس از آنکه واحد، مورد اجرا را تایید کرد، لازم است مسئول تیم اجرا، پیشینی مدت زمان اجرا و مراحل کلی کار و شیوه اجرا (امانی/پرونی سپاری) را تعیین کرده و به کمیته تخصصی ناظر ارجاع دهد.


۵-۲ کمیته تخصصی می‌تواند با توافق نماینده اجرایی واحد، در زمان و مراحل تجدیدنظر کرده و نتیجه را به دبیرخانه ارسال نماید.

صفحه ۴ از ۶	امضاء: 
-------------	---

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: صفر تاریخ تجدید نظر: / /	نظام پیشنهادها	 شوکت توانیر
دستورالعمل اجرای پیشنهادها		


- ۶-۲ اجرای پیشنهاد، در قالب توافق نهایی کمیته تخصصی و نماینده اجرایی واحد، از سوی مدیرعامل به واحد ابلاغ خواهد شد.
- ۷-۲ پس از اتمام اجرای پیشنهاد، نماینده اجرایی واحد، اعضای تیم اجرا به همراه درصد مشارکت هریک از آنها و تاریخ پایان اجرا را به کمیته تخصصی ناظر اعلام کرده و کمیته تخصصی پس از تایید، پایان اجرا را به دبیرخانه اعلام خواهد کرد.
- ۸-۲ در صورت عدم تایید کمیته تخصصی، آن کمیته موارد نقص در اجرا را برای نماینده اجرایی واحد تعیین کرده و کار را مجدداً به واحد اجرایی ارجاع خواهد داد.

صفحه ۵ از ۶	امضاء: 
-------------	---

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: صفر تاریخ تجدید نظر: / /	نظام پیشنهادها	 شرکت توانیر
دستورالعمل اجرای پیشنهادها		

۳- دوره بازنگری:

این دستورالعمل در دوره ۶ ماهه توسط دبیرخانه بازنگری شده و با تصویب کمیته اجرایی شرکت توانیر در محدوده اجرا (شرکت توانیر) نافذ خواهد بود.

صفحه ۶ از ۶		امضاء:
-------------	--	--------