



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران

با رویکرد فراخوان عمومی

معاونت تحقیقات و منابع انسانی
دفتر توسعه منابع انسانی

دریافت کنندگان سند جهت اجرا:

- معاونت‌ها/ دفاتر مستقل و مراکز حوزه ستادی
- شرکت‌های مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه (تابعه و وابسته)
- مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی
- سازمان انرژی‌های تجدیدپذیر و بهره‌وری انرژی برق (ساتبا)

اسناد مرتبط:

- قانون مدیریت خدمات کشوری
- قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران
- برنامه جامع اصلاح نظام اداری (دوره دوم ۱۳۹۹-۱۳۹۷)، (موضوع تصویب نامه شماره ۳۰۲۵۹۶ مورخ ۹۷/۶/۱۴ شورای عالی اداری)
- تصویب نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱ شورای عالی اداری، (موضوع دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای)
- تصویب نامه شماره ۱۳۵۱۸۲۴ مورخ ۱۳۹۶/۵/۳۰ شورای عالی اداری، (موضوع اصلاحیه دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای)
- تصویب نامه شماره ۲۲۶۷۲۵ مورخ ۱۳۹۸/۴/۳۱ شورای عالی اداری، (موضوع اصلاحیه مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۱ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵)
- بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۴ سازمان اداری و استخدامی کشور، (موضوع دستورالعمل نحوه ارزیابی و توسعه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای)
- بخشنامه شماره ۶۴۳۴۷۹ مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور، (موضوع دستورالعمل شرایط احراز پست‌های مدیریتی کلیه مدیران عامل و اعضای هیات مدیره شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت و افرادی که به نمایندگی سهام دولت در شرکت‌ها به عنوان عضو هیات مدیره معرفی می‌شوند)
- بخشنامه شماره ۲۲۰/۹۱/۴۱۹۳۵ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور (موضوع مشاغل عمومی)
- نامه شماره ۱۳۵۰۵۳۱ مورخ ۱۳۹۶/۵/۲۹ سازمان اداری و استخدامی کشور (موضوع مشاغل اختصاصی وزارت نیرو)
- نامه شماره ۱۶۰۴۰۷۹ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۱۰ سازمان اداری و استخدامی کشور (موضوع گروه بندی شرکت‌های زیر مجموعه وزارت نیرو) و اصلاحیه آن به شماره ۳۲۵۸۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۶/۲۶
- نامه‌های شماره ۱۷۴۶۸۷ مورخ ۹۷/۱۲/۲۵، شماره ۱۶۱۶۳۸ مورخ ۹۷/۱۲/۴ و شماره ۱۴۶۷۱۷ مورخ ۹۷/۱۱/۴ رییس دفتر و سرپرست نهاد ریاست جمهوری (موضوع لزوم شایسته‌گزینی مدیران)
- برنامه راهبردی وزارت نیرو، بخش منابع انسانی - راهبرد شماره چهار (موضوع بازنگری، ارتقاء و توسعه نظام تأمین مدیران)
- گزارش تحلیلی انتخاب مدیران از طریق فراخوان عمومی راهکاری برای تحقق شایسته‌گزینی - وزارت نیرو - بهمن ۱۳۹۷

فهرست مطالب

شماره صفحه

| | |
|--|----|
| مقدمه | ۱ |
| ۱- اهداف | ۱ |
| ۲- محدوده اجرا | ۱ |
| ۳- مسئولیت‌ها | ۱ |
| ۴- تعاریف | ۲ |
| ۵- اصول انتخاب مدیران از طریق فراخوان عمومی | ۲ |
| ۶- شرایط و معیارهای عمومی انتخاب و انتصاب مدیران | ۳ |
| ۷- شرایط و معیارهای اختصاصی انتخاب و انتصاب مدیران | ۳ |
| ۸- اعضاء کارگروه | ۴ |
| ۹- فرآیند انجام کار | ۵ |
| ۱۰- بازنگری | ۷ |
| ۱۱- اسناد مربوط و پیوست | ۷ |
| ۱۲- نمودار جریان کار فراخوان عمومی | ۸ |
| ۱۳- کنترل سند | ۱۰ |

پیوست:

| | |
|--|-----------|
| فرم شماره ۱- فرم شرح وظایف پست | یک صفحه |
| فرم شماره ۲- فرم اطلاعات عمومی و اختصاصی متقاضیان | چهار صفحه |
| فرم شماره ۳- فرم مشخصات کلیه ثبت نام کنندگان در یک نگاه | یک صفحه |
| فرم شماره ۴- فرم صورتجلسه امتیاز مکتسبه از مدارک ارسالی متقاضیان | یک صفحه |
| فرم شماره ۵- فرم جمع بندی ارزیابی اعضاء کارگروه | یک صفحه |
| فرم شماره ۶- فرم سنجش معیارهای اختصاصی | دو صفحه |
| فرم شماره ۷- فرم منتخبان نهایی | یک صفحه |



نظام شایستگی

شماره سند: ۹۹/۲۹/۵۳۰ د

تاریخ صدور: ۱۳۹۹/۲/۱۶

شماره تجدیدنظر:

تاریخ تجدیدنظر:

دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران با رویکرد فراخوان عمومی

مقدمه

تحقق مأموریت وزارت نیرو برای فراهم نمودن دسترسی عادلانه همگان به «برق مطمئن و پایا»، «آب سالم و باکیفیت» و «خدمات بهداشتی فاضلاب» به نحوی که استمرار پیشسازی جایگاه ایران در منطقه و ارتقاء آن را موجب گردد، مستلزم منابع انسانی کارآمد، متخصص و باانگیزه و بهره‌گیری از نظام پیشرفته انتخاب افراد شایسته در مناصب مدیریتی است. وجود ظرفیت‌های منابع انسانی تحصیل کرده، گردش کاری مدیران نخبه، ظرفیت‌سازی بین نسل‌های مختلف در راستای افزایش اعتماد عمومی در میان خانواده بزرگ وزارت نیرو و همچنین آحاد جامعه نیازمند ایجاد سازوکاری شفاف در جذب و ارتقاء منابع انسانی است.

«فراخوان عمومی» برای انتخاب شایسته‌ترین افراد در رده‌های مختلف مدیریتی، از جمله روش‌های آزموده‌شده در نقاط مختلف جهان است که فرصت‌های برابری را برای بهره‌مندی از توان نیروهای متخصص داوطلب خدمت که واجد شرایط عمومی و تخصصی هستند فراهم می‌سازد.

به منظور تحقق موارد فوق و استقرار نظام شایستگی «دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران با رویکرد فراخوان عمومی» ابلاغ می‌گردد.

۱- اهداف

- ۱-۱- شایسته‌گزینی در انتخاب مدیران به عنوان کلیدی‌ترین رکن سازمان و شفاف‌سازی فرآیند انجام کار
- ۱-۲- ایجاد فرصت‌های برابر برای همه افراد واجد شرایط عمومی و تخصصی خدمت‌گزاری
- ۱-۳- ایجاد و افزایش اعتماد به نفس و استقلال برای فرد منتخب بعنوان سرمایه‌ای ارزشمند در طول دوره مدیریتی
- ۱-۴- تأکید بر انتخاب شایسته‌ترین‌ها که در نتیجه آن موضوعات دیگر نظیر جنسیت، قومیت و ... با در نظر گرفتن شایستگی‌ها بطور طبیعی لحاظ می‌شوند و برخورد سهمیه‌ای مطرح نخواهد بود.
- ۱-۵- گشودن حلقه‌های بسته مدیران و فراهم نمودن زمینه ورود داوطلبانه افراد با ایده‌های جدید
- ۱-۶- اصلاح در سازوکارهای سنتی انتخاب مدیران و پرهیز از روش‌های غیرمعارف
- ۱-۷- ظرفیتی برای اصلاح و کارآمدی بیشتر در نظام اداری و در نهایت، جلب اعتماد مردم که می‌توانند با اتکاء به شایستگی‌هایشان، دیده شده و انتخاب شوند.

۲- محدوده اجرا

محدوده اجرای این دستورالعمل حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت‌های مادر تخصصی، شرکت‌های تابعه (دولتی) و وابسته (غیردولتی)، سازمان انرژی‌های تجدیدپذیر و بهره‌وری انرژی برق (ساتبا)، مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی می‌باشد.

۳- مسئولیت‌ها

- ۳-۱- مسئولیت اجرا در حوزه ستادی وزارت نیرو، بر عهده دفتر وزارتی است.
- ۳-۲- مسئولیت اجرا در شرکت‌های مادر تخصصی / ساتبا / شرکت‌های تابعه (دولتی)، وابسته (غیر دولتی) و مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی برعهده مدیران عامل شرکت‌ها / رؤسای ساتبا و مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی است.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

نظام شایستگی

شماره سند: ۹۹/۲۹/۵۳۰ د

تاریخ صدور: ۱۳۹۹/۲/۱۶

شماره تجدیدنظر:

تاریخ تجدیدنظر:

دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران با رویکرد فراخوان عمومی

۳-۳- مسئولیت نظارت عالیه بر حسن اجرای این دستورالعمل و بررسی درخواست‌های رسیدگی به ابهامات ایجادشده در خصوص فرآیند، با معاونت تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو است.

۴- تعاریف

۴-۱- **دستگاه:** منظور از دستگاه در این دستورالعمل، حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت‌های مادر تخصصی، شرکت‌های تابعه (دولتی) و وابسته (غیر دولتی)، سازمان انرژی‌های تجدیدپذیر و بهره‌وری انرژی برق (ساتبا)، مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی است.

۴-۲- **فراخوان عمومی:** فرآیند انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای با رعایت اصل شایسته‌گزینی که حسب مورد از طریق درج اطلاعیه در سامانه اطلاع‌رسانی دستگاه مربوطه، سایر دستگاه‌های اجرایی یا جراید صورت می‌گیرد.

۴-۳- **دبیرخانه انتخاب و انتصاب مدیران:** به اختصار «دبیرخانه» نامیده می‌شود که محل آن در حوزه ستادی وزارت نیرو در دفتر وزارتی و در شرکت‌های مادر تخصصی / ساتبا / شرکت‌های تابعه (دولتی)، وابسته (غیر دولتی) و مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی در معاونت منابع انسانی (یا عنوان مشابه) دستگاه مربوطه می‌باشد، وظیفه دریافت و بررسی مدارک، تطبیق، غربال‌گری اولیه و حذف درخواست‌های غیرقابل قبول (با توجه به شرایط احراز در فراخوان)، اجرای فرآیند انتخاب مدیران، مستندسازی و بایگانی فرآیند اجرا را عهده‌دار می‌باشد.

۴-۴- **کارگروه ارزیابی صلاحیت و شایستگی داوطلبان:** به اختصار «کارگروه» عنوان می‌گردد، مرکب از ۵ تا ۷ نفر افراد به شرح بند (۸) این دستورالعمل بوده و وظیفه آن، انجام مصاحبه و امتیازدهی براساس معیارهای مشخص شده و اعلام نظر به دبیرخانه می‌باشد.

۵- اصول انتخاب مدیران از طریق فراخوان عمومی

فراخوان برای مدیران در وزارت نیرو با اتکا به اصول زیر صورت می‌گیرد:

۵-۱- انتخاب از طریق فراخوان و ایجاد فرصت برابر و منصفانه برای همه واجدین شرایط

۵-۲- حفظ حقوق و حریم خصوصی افراد داوطلب در تمام فرآیند: اطلاعات ارسالی داوطلبین در طول کل فرآیند محرمانه باقی می‌ماند و دسترسی کاملاً محدود به اطلاعات افراد وجود دارد. اطلاعات خصوصی افراد پس از فرآیند انتخاب نیز منتشر نمی‌شود.

۵-۳- پیشبرد مستند و دقیق فرآیند انتخاب: اقدامات انجام‌شده و نتایج حاصل در هر مرحله به نحو مناسب ثبت و نگهداری می‌شود به گونه‌ای که هر مرجع ذیصلاحی درخواست اطلاعات بیشتر نماید امکان‌پذیر است، ولی در عین حال دسترسی به این اطلاعات کاملاً محدود باقی می‌ماند و بر این اساس، اطلاعات هر مرحله در قالب فرم‌های مشخصی ثبت و نگهداری می‌شود.

۵-۴- رعایت ضوابط و مقررات اداری و استخدامی کشور و اساسنامه شرکت‌ها و مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی

۵-۵- هماهنگی نهایی با نماینده عالی دولت در استان‌ها (استانداران محترم) در انتصاب مدیران عامل استانی برابر رویه دولت محترم

۵-۶- اطلاع‌رسانی کافی مراحل مختلف پیشبرد کار، صرفاً از طریق سایت‌های اطلاع‌رسانی وزارت نیرو، شرکت‌های مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه، ساتبا، مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی و پست الکترونیک متقاضیان می‌باشد.

۶- شرایط و معیارهای عمومی انتخاب و انتصاب مدیران

۶-۱- دارا بودن مدرک تحصیلی متناسب با پست مورد نظر، براساس شرایط ذکرشده در فراخوان (حداقل مدرک لیسانس در یکی از مقاطع و رشته‌های تحصیلی مندرج در شناسنامه شغلی مشاغل عمومی و اختصاصی وزارت نیرو برای شرکت‌های تابعه (دولتی) و طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل برای شرکت‌های وابسته (غیردولتی))

۶-۱-۱- دارا بودن شرایط مندرج در شناسنامه‌های شغلی مشاغل عمومی و اختصاصی وزارت نیرو برای شرکت‌های تابعه (دولتی) و مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته که در مشاغل اختصاصی بر اساس نامه شماره ۱۳۵۰۵۳۱ مورخ ۱۳۹۶/۵/۲۹ سازمان اداری و استخدامی کشور و در مشاغل عمومی مطابق با بخشنامه شماره ۲۲۰/۹۱/۴۱۹۳۵ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور (وقت) تعیین می‌گردد.

۶-۲- طی نمودن دوره‌های آموزشی سطح مدیریتی مربوط

۶-۳- کسب حداقل ۸۵ درصد کل امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه و عملکرد پست قبلی مورد تصدی بر اساس شاخص‌های تعیین شده در دو سال منتهی به فراخوان

۶-۴- دارا بودن «گواهینامه شایستگی عمومی احراز سمت‌های مدیریتی» (از ابتدای سال ۱۳۹۷ به استناد ماده (۲) دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای به شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱ مصوبه شورای عالی اداری)

۶-۵- احراز صلاحیت اعتقادی، اخلاقی و رفتاری برای انتصاب در یکی از سطوح مدیریتی، طبق مقررات مربوطه، از مراجع ذیربط

۶-۶- برای شرکت‌های تابعه (دولتی):

۶-۶-۱- کلیه کارکنان دستگاه‌های مشمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری که دارای رابطه استخدامی رسمی، پیمانی یا قرارداد انجام کار معین (مشخص) می‌باشند.

۶-۶-۲- دارا بودن شرایط مندرج در مفاد مصوبه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱ شورای عالی اداری و اصلاحیه آن به شماره ۱۳۵۱۸۲۴ مورخ ۱۳۹۶/۵/۳۰

۶-۶-۳- در خصوص انتخاب مدیران عامل و اعضای هیات مدیره رعایت مفاد بخشنامه شماره ۶۴۳۴۷۹ مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور الزامی می‌باشد.

۶-۶-۴- رعایت سایر بخشنامه‌هایی که از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور یا مصوبات شورای عالی اداری در این خصوص صادر خواهد گردید نیز الزامی می‌باشد.

۶-۷- داشتن سایر شرایط احراز به نحوی که در متن فراخوان منتشره درج خواهد گردید.

۷- شرایط و معیارهای اختصاصی انتخاب و انتصاب مدیران

بهره‌گیری از مدیران در سازمان‌ها، دارای پیچیدگی و ابعاد متنوعی است که از آن جمله می‌توان به انگیزه، ویژگی‌های جسمی و شخصیتی فردی، بینش و سبک مدیریتی مدیران ارشد، درک نیازمندی‌های مقاطع زمانی مختلف، تناسب مجموعه مدیران با یکدیگر و فراهم ساختن امکان حداکثری همکاری تیم مدیریتی، در نظر گرفتن انتظارات اجتماعی، نوآوری و فرصت‌آفرینی اشاره نمود.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

نظام شایستگی

شماره سند: ۹۹/۲۹/۵۳۰ د

تاریخ صدور: ۱۳۹۹/۲/۱۶

شماره تجدیدنظر:

تاریخ تجدیدنظر:

دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران با رویکرد فراخوان عمومی

به همین منظور، ارزیابی اولیه داوطلبین عمدتاً مبتنی بر توانایی فرد بر اساس اطلاعات اعلام شده، ویژگی‌های جسمی و شخصیتی و انگیزه فرد می‌باشد. شاخص‌های ارزیابی بر اساس معیارهای ابلاغی سازمان اداری و استخدامی کشور به استناد دستورالعمل نحوه ارزیابی و توسعه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای به شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۴ به عنوان سند راهبردی، در قالب سه محور «توانایی فردی»، «شناخت صنعت و عوامل محیطی» و «توانایی مدیریتی» تدوین گردیده که هر کدام شامل ویژگی‌های اختصاصی به شرح فرم شماره (۶) پیوست می‌باشد.

۸- اعضاء کارگروه

۸-۱- برای انتخاب مدیران کل حوزه ستادی وزارت نیرو / رؤسای مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی:

- معاون تحقیقات و منابع انسانی وزیر
- معاون برنامه‌ریزی و اقتصادی وزیر
- معاونین تخصصی وزیر در حوزه مربوطه حسب مورد
- مدیرکل یا نماینده دفتر وزارتی (دبیر)
- حداکثر دو نفر از مدیران یا افراد صاحب نظر مرتبط حسب نیاز، با هماهنگی دبیر کارگروه

۸-۲- برای انتخاب مدیران عامل شرکت‌های زیر مجموعه شرکت‌های مدیریت منابع آب ایران و مهندسی آب و فاضلاب کشور:

- معاون آب و آبفای وزیر
- مدیرکل یا نماینده دفتر وزارتی (دبیر)
- مدیر عامل شرکت مدیریت منابع آب ایران
- مدیر عامل شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
- حداکثر دو نفر از مدیران یا افراد صاحب نظر مرتبط حسب نیاز، بنا به پیشنهاد مدیرعامل شرکت مادر تخصصی ذیربط و با هماهنگی دبیر کارگروه

۸-۳- برای انتخاب مدیران عامل شرکت‌های زیر مجموعه شرکت‌های توانیر و تولید نیروی برق حرارتی:

- معاون برق و انرژی وزیر
- مدیرکل یا نماینده دفتر وزارتی (دبیر)
- مدیر عامل شرکت مادر تخصصی ذیربط
- معاون تخصصی شرکت مادر تخصصی ذیربط در حوزه مربوطه حسب مورد
- حداکثر دو نفر از مدیران یا افراد صاحب نظر مرتبط حسب نیاز، بنا به پیشنهاد مدیرعامل شرکت مادر تخصصی ذیربط و با هماهنگی دبیر کارگروه

۸-۴- برای انتخاب مدیران کل در شرکت‌های مادر تخصصی / ساتبا / مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی و رؤسای واحدهای تابعه مراکز آموزشی و پژوهشی:

- مدیر عامل شرکت مادر تخصصی ذیربط / رییس ساتبا / رؤسای مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی حسب مورد
- نماینده معاونت تخصصی ذیربط وزارت نیرو



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

نظام شایستگی

| | |
|------------------------|---|
| شماره سند: ۹۹/۲۹/۵۳۰ د | |
| تاریخ صدور: ۱۳۹۹/۲/۱۶ | |
| شماره تجدیدنظر: | |
| تاریخ تجدیدنظر: | دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران با رویکرد فراخوان عمومی |

- معاون منابع انسانی یا عناوین مشابه (دبیر)
- معاون برنامه‌ریزی یا عناوین مشابه
- معاونین تخصصی در حوزه مربوطه
- حداکثر دو نفر از مدیران یا افراد صاحب‌نظر مرتبط حسب نیاز بنا به پیشنهاد دبیر و تایید مدیرعامل شرکت مادر تخصصی

۸-۵- برای انتخاب مدیران شهرستان‌ها (زیر مجموعه شرکت‌های آب منطقه‌ای، برق منطقه‌ای، آبفا، توزیع نیروی برق):

- مدیر عامل شرکت ذیربط
- معاون منابع انسانی یا عناوین مشابه شرکت ذیربط (دبیر)
- معاونین شرکت ذیربط
- ۸-۵-۱- ابلاغ حکم انتصاب پس از تایید مدیر عامل شرکت مادر تخصصی ذیربط صورت می‌پذیرد.

۹- فرآیند انجام کار

- ۹-۱- شروع فرآیند فراخوان عمومی در ارتباط با هریک از سطوح مدیریتی ذکر شده در بند (۸) بنا بر پیشنهاد مدیر مافوق پست مورد نظر و تایید بالاترین مقام واحد سازمانی و یا دستگاه متقاضی فراخوان عمومی، امکان‌پذیر است.
 - ۹-۱-۱- در موارد استثنایی که بنا به شرایط انتخاب پست‌های سازمانی خاص (از جمله واحدهای حراست، بازرسی، دفتر هیات مدیره و مدیرعامل) و یا شرایط ویژه ایجاد شده در مناطق ایجاب می‌نماید مدیران به روش دیگری منصوب شوند، مدیرعامل شرکت ذیربط گزارش توجیهی لازم را تهیه و به مقام بالاتر ارائه و پس از کسب مجوز کتبی لازم اقدام می‌نماید.
- ۹-۲- حداقل سه ماه قبل از اتمام مدت زمان تصدی پست مدیریت مورد تقاضا برای فراخوان، نسبت به تکمیل فرم شماره (۱) «فرم شرح وظایف پست» و ارسال به دبیرخانه اقدام گردد. اجرای فرآیند فوق در خصوص پست‌های بالاتر، پس از اعلام بالاترین مقام واحد سازمانی و یا دستگاه متقاضی فراخوان عمومی شروع می‌گردد.
- ۹-۳- دبیرخانه ظرف مدت دو روز کاری متن فراخوان مورد نظر براساس فرم مذکور را به همراه تعیین مهلت ثبت‌نام فراخوان به واحدهای فناوری اطلاعات، منابع انسانی / امور اداری دستگاه مربوطه، به صورت کتبی و با امضای دبیر برای آماده‌سازی و انتشار فراخوان عمومی الکترونیکی (در صورت لزوم انتشار در جراید) ارسال می‌نماید.
- ۹-۴- واحدهای فناوری اطلاعات، منابع انسانی / امور اداری حداکثر بین یک تا پنج روز کاری نسبت به انتشار فراخوان در سامانه اطلاع‌رسانی دستگاه مربوطه، جراید یا سامانه اطلاع‌رسانی سایر دستگاه‌های اجرایی حسب موضوع، اقدام نمایند. همچنین واحد فناوری اطلاعات «فرم اطلاعات عمومی و اختصاصی متقاضیان» به صورت الکترونیکی را مطابق نیاز دبیرخانه و مانند فرم شماره (۲) در صفحه مربوط به فراخوان (بدون درج فرم امتیازات) طراحی و تعبیه نموده و به اطلاع دبیرخانه برساند. این فرم به گونه‌ای طراحی و اجرا گردد که دبیرخانه قادر به چاپ اطلاعات بارگذاری شده و دریافت مستندات الصافی متقاضیان باشد.
- ۹-۵- متقاضیان پس از انتشار فراخوان عمومی و با توجه به مهلت تعیین شده، مجاز به ثبت‌نام در فراخوان مربوطه و ارسال مدارک و مستندات مورد نیاز به صورت الکترونیکی خواهند بود.

۹-۶- دیرخانه پس از اتمام مهلت ثبت نام متقاضیان، نسبت به بررسی صحت اطلاعات دریافتی مربوط به معیارهای عمومی متقاضیان و فرم شماره (۲) آنان اقدام می‌نماید.

۹-۶-۱- در صورت پیشنهاد دیرخانه و تایید دبیر کارگروه، استفاده از کانون‌های ارزیابی و یا مراکز مشاوره انتخاب مدیران جهت امتیاز دهی در این مرحله میسر است.

۹-۷- دیرخانه براساس انطباق شرایط ذکر شده داوطلبان با موارد مندرج تحت عنوان اطلاعات عمومی و اختصاصی متقاضیان در فراخوان، فهرست کلیه ثبت‌نام کنندگان، داوطلبان واجد شرایط و داوطلبان فاقد شرایط را در فرم شماره (۳) «فرم مشخصات کلیه ثبت‌نام کنندگان در یک نگاه» تدوین می‌نماید.

۹-۸- به منظور اطلاع‌رسانی و با توجه به اطلاعات دریافتی، دیرخانه نسبت به ارسال متن تهیه شده شامل اطلاعات کلی آماری شرکت کنندگان در فراخوان از قبیل تعداد افراد شرکت کننده در فراخوان، جنسیت و رده سنی آنان، مقاطع تحصیلی و محل خدمت متقاضیان (از قبیل شرکت‌های دولتی، بخش خصوصی و ...) به واحد فناوری اطلاعات جهت درج غیردولتی زیرمجموعه صنعت آب و برق، بخش دولتی، بخش خصوصی و ... (به واحد فناوری اطلاعات جهت درج اطلاعاتی در سامانه اطلاع‌رسانی دستگاه مربوطه با عنوان اطلاعیه شماره (۱) و در بخش مربوط به فراخوان اقدام می‌نماید.

۹-۹- دیرخانه پس از پایان مهلت تعیین شده در فراخوان ظرف مدت هفت روز کاری نسبت به بررسی مستندات متقاضیان مربوط به بند (۶-۹) و تهیه صورتجلسه اسامی حداقل سه نفر از افرادی که موفق به کسب بیشترین امتیاز شده‌اند طی فرم شماره (۴) «فرم صورتجلسه امتیاز مکتسبه از مدارک ارسالی متقاضیان» اقدام می‌نماید.

۹-۱۰- مدارک و مستندات افراد برگزیده بند فوق در جلسه‌ای که دبیرخانه با حضور اعضاء کارگروه تشکیل می‌دهد طرح و اعضاء کارگروه نسبت به انتخاب افراد مد نظر خود اقدام و به دبیر اعلام می‌کنند.

۹-۱۱- دبیرخانه نتایج حاصل از انتخاب اعضاء کارگروه را در فرم شماره (۵) «فرم جمع‌بندی ارزیابی اعضاء کارگروه» اعمال و حداکثر از هفت نفر از افرادی که دارای بیشترین فراوانی انتخاب ارزیابان بوده‌اند، جهت انجام جلسه مصاحبه با حضور اعضاء کارگروه، دعوت به عمل می‌آورد.

۹-۱۲- هریک از اعضاء کارگروه طی جلسه مصاحبه، نسبت به ارزیابی و امتیازدهی هر یک از دعوت‌شدگان بر اساس فرم شماره (۶) «فرم سنجش معیارهای اختصاصی» اقدام و به دبیر تحویل می‌دهند.

۹-۱۳- دبیرخانه موظف است ضمن تهیه گزارش شرح اجمالی کلیه اقدامات انجام گرفته و داده‌های تولید شده در طول فرآیند انتخاب و تکمیل فرم شماره (۷) «فرم منتخبان نهایی» مستندات و مدارک کلیه افراد مصاحبه‌شونده را به صورت محرمانه جهت انتخاب نهایی به بالاترین مقام دستگاه متناظر با دبیرخانه سطوح بند (۸) ارسال نماید.

۹-۱۴- دبیرخانه پس از انتخاب نهایی، فرد انتخاب شده را در چارچوب ضوابط و مقررات و به منظور طی مراحل اداری به دستگاه مربوطه معرفی می‌نماید.

۹-۱۵- در خصوص مدیران عامل شرکت‌های زیرمجموعه، با توجه به اساسنامه شرکت‌های ذی‌ربط، انتصاب فرد پیشنهادی، مستلزم طرح در هیأت مدیره شرکت و دریافت مصوبه لازم خواهد بود. مدیر عامل طبق اساسنامه شرکت مسئولیت اداره امور شرکت را عهده‌دار است و بر اساس مصوبات مجمع و هیأت مدیره انجام وظیفه می‌نماید. در مورد مؤسسات آموزشی و پژوهشی نیز رعایت ضوابط اساسنامه مربوطه ضروری است.



نظام شایستگی

شماره سند: ۹۹/۲۹/۵۳۰ د

تاریخ صدور: ۱۳۹۹/۲/۱۶

شماره تجدیدنظر:

تاریخ تجدیدنظر:

دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران با رویکرد فراخوان عمومی

۹-۱۶- اعتبار دوره خدمت در پست‌های مدیریتی، چهار سال و برای مدیران عامل شرکت‌ها، رؤسای ساتبا و مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی، مطابق اساسنامه آنها می‌باشد. مدت مذکور در صورت نیاز به استفاده از خدمات مدیر مربوطه، پس از ارائه گزارش عملکرد دوره تصدی پست مدیریتی، ارزیابی و تأیید آن توسط بالاترین مقام دستگاه متناظر با دبیرخانه سطوح بند (۸) یک دوره دیگر بدون اعلان فراخوان و حداکثر یک دوره بعد از آن با فراخوان، در همان پست قابل تمدید می‌باشد.

۹-۱۷- شرکت‌های مادر تخصصی / ساتبا / مؤسسات آموزشی و پژوهشی در مقاطع زمانی شش‌ماهه گزارش عملکرد خود و حوزه‌های زیرمجموعه را به معاونت تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو جهت جمع‌بندی، ارزیابی و ارائه گزارش به وزیر نیرو ارسال می‌نمایند.

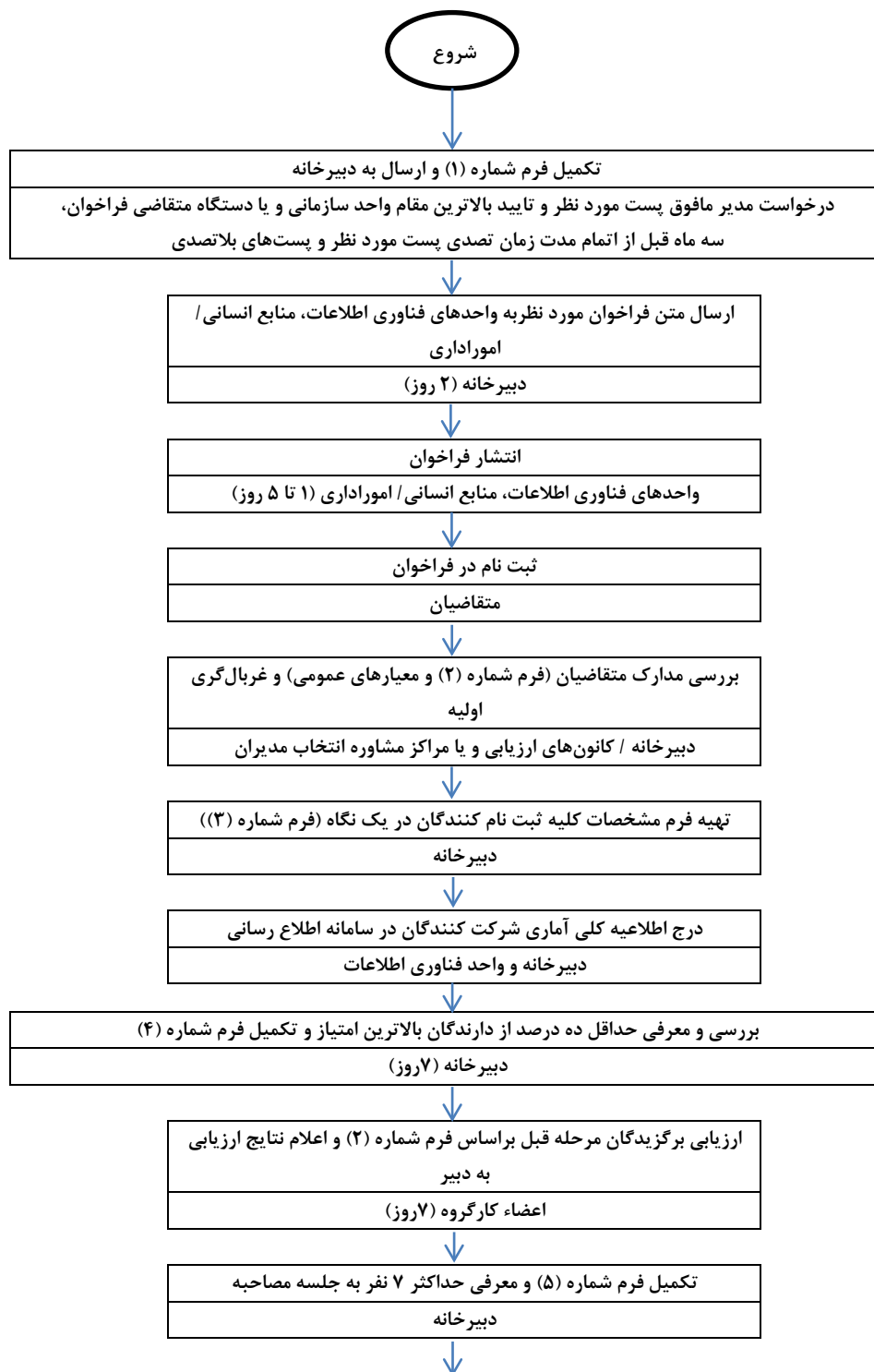
۱۰- بازنگری

بازنگری این دستورالعمل در صورت تغییر سیاست‌ها، قوانین و اسناد مربوطه، به پیشنهاد معاونت تحقیقات و منابع انسانی و تأیید وزیر نیرو انجام خواهد شد.

۱۱- اسناد مربوط و پیوست

| ردیف | عنوان | تعداد صفحه |
|------|---|------------|
| ۱ | فرم شرح وظایف پست | یک صفحه |
| ۲ | فرم اطلاعات عمومی و اختصاصی متقاضیان | چهار صفحه |
| ۳ | فرم مشخصات کلیه ثبت‌نام کنندگان در یک نگاه | یک صفحه |
| ۴ | فرم صورتجلسه امتیاز مکتسبه از مدارک ارسالی متقاضیان | یک صفحه |
| ۵ | فرم جمع بندی ارزیابی اعضاء کارگروه | یک صفحه |
| ۶ | فرم سنجش معیارهای اختصاصی | دو صفحه |
| ۷ | فرم منتخبان نهایی | یک صفحه |
| ۸ | جمع کل صفحات | یازده صفحه |

۱۲- نمودار جریان کار فراخوان عمومی





نظام شایستگی

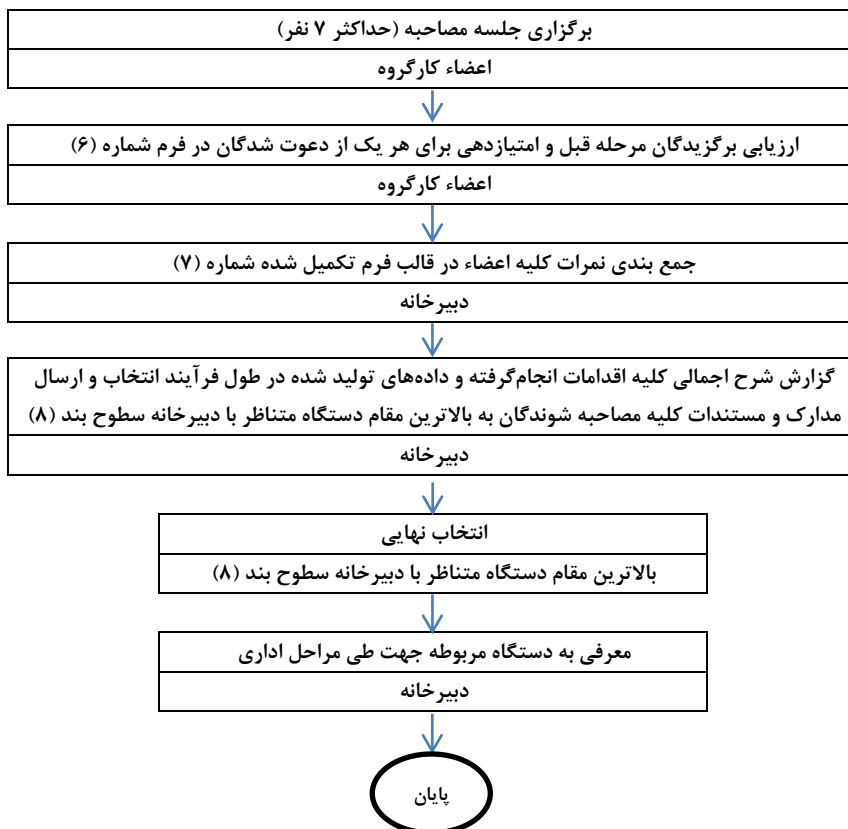
شماره سند: ۹۹/۲۹/۵۳۰ د

تاریخ صدور: ۱۳۹۹/۲/۱۶

شماره تجدیدنظر:

تاریخ تجدیدنظر:

دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران با رویکرد فراخوان عمومی





جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت

نظام شایستگی

شماره سند: ۹۹/۲۹/۵۳۰ د

تاریخ صدور: ۱۳۹۹/۲/۱۶

شماره تجدیدنظر:

تاریخ تجدیدنظر:

دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران با رویکرد فراخوان عمومی

۱۳- کنترل سند

۱. صدور سند

| | |
|-------------|--|
| مهر و امضاء | سند با ضوابط آیین نامه تولید، بهره برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد. نام و نام خانوادگی کنترل کننده سند: مرتضی بخشایش سمت: مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری |
|-------------|--|

۲. دریافت سند و کنترل های لازم

| | |
|-------------|--|
| مهر و امضاء | نام سازمان: تاریخ دریافت سند: ✓ سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است. ✓ سند در فرم های مربوطه ثبت گردید. ✓ اسناد منسوخ یا بی اعتبار مرتبط ابطال گردید. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت: |
|-------------|--|

۳. بهره برداری

| | |
|-------------|---|
| مهر و امضاء | نام واحد سازمانی: ✓ دریافت سند: تاریخ: ✓ خاتمه دوره اجرا: تاریخ: نام و نام خانوادگی دریافت کننده: سمت: |
|-------------|---|

۴. ابطال سند

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