



نظام نامه

بانک اطلاعات مدیران

وزارت نیرو

دفتر اطلاعات
و خدمات
مدیریت
اسفندماه
۱۳۸۴

عنوان	صفحه
1- مقدمه	1
2- اهداف	1
2-1- بهبود و توسعه	1
2-2- ساماندهی و نظام‌مند کردن	1
2-3- آگاهی از ظرفیت‌ها	1
2-4- کشف و شناسایی	1
2-5- وجود یک پشتوانه مطمئن	1
2-6- تعیین نیازهای آموزشی مدیران	1
2-7- توسعه و بهبود نظام انتصاب	1
2-8- ایجاد و فراهم‌آوری پایگاه‌های اطلاعاتی	1
3- محدوده اجرا	1
3-1- اجرای نظام‌نامه	2
3-2- غنی‌سازی بانک اطلاعات مدیران	2
3-3- شرکت‌های اقماری وزارت نیرو	2
4- مسئولیت‌ها	2
4-1- نظارت بر حسن اجرا	2
4-2- مسئولیت حسن اجرا	2
4-3- ارائه گزارش تحلیلی	2
4-4- فراهم‌سازی ساز و کار لازم	2
5- اصول و ساختار	2
5-1- تقسیم اطلاعات به چندبخش	3
5-2- به‌روزرسانی اطلاعات توسط مسئولین هر شرکت	4
5-3- دراختیار قرار دادن از طریق سایت‌ها	4
5-4- تحقیقات جهت ارتقای سامانه بانک	4
5-5- قرارداد بانک در شبکه دولت	4
5-6- چگونگی جمع‌آوری اطلاعات	4
5-7- کنترل و امنیت شبکه بانک اطلاعات	4
5-8- جمع‌آوری اطلاعات به صورت محرمانه	5
5-9- عدم حق تغییر نظام اطلاعاتی	5
5-10- اطلاعات بانک به صورت دوزبانه	5
6- تعاریف	5
6-1- سطح عالی	5
6-2- سطح میانی	5
6-3- سطح پایه	5
7- ارزیابی	5
تبصره دو	5
تبصره سه	5

1- مقدمه

در مدیریت نوین سازمانی سامانه‌ی داده‌ای و افزارمند کردن آن برای استفاده مناسب به عنوان یکی از سرمایه‌های اصلی و اساسی سازمان و حتی به تعبیری اعتبار نظام مدیریتی محسوب می‌شود. تولید، ذخیره‌سازی، بازیابی و پردازش داده‌های اطلاعاتی برای دسترسی جامع، دقیق، سریع و آسان آن بر حجم و کیفیت معرفت و دانایی مدیریت تصمیم‌گیرنده سازمان می‌افزاید. از این رو با عنایت به نقش اطلاعات به ویژه اطلاعات مدیران و اهمیت آن در آگاهی از ظرفیت‌ها و استعداد‌های مدیران سراسر کشور و اطلاع‌رسانی مناسب به تصمیم‌گیران و حتی مخاطبان از توان افراد سازمان، ضرورت تقویت، گسترش و نظام‌مند کردن بانک اطلاعات مدیران وزارت نیرو حائز اهمیت است. بنابراین پیرو بخشنامه مهرماه سال 1375 به شماره 28465/20 به تاریخ 75/7/4 معاون اول رئیس جمهور، نظام‌نامه بانک اطلاعاتی مدیران ارشد وزارت نیرو در 7 ماده و 3 تبصره برای اجرا در حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت‌های مادر تخصصی و کلیه شرکت‌های زیرمجموعه‌ی وزارت نیرو ابلاغ می‌شود.

2- اهداف:

- 2-1- بهبود و توسعه نظام مدیریت وزارت نیرو (صنعت آب و برق)
- 2-2- ساماندهی و نظام‌مند کردن اطلاعات مدیران وزارت نیرو
- 2-3- آگاهی از ظرفیت‌ها و استعداد‌های مدیران وزارت نیرو
- 2-4- کشف و شناسایی و شناساندن توان مدیران به مسئولین بالاتر در وزارت نیرو
- 2-5- وجود یک پشتوانه مطمئن و موثر برای برنامه‌ریزی‌های کلان مدیریتی
- 2-6- تعیین نیازهای آموزشی مدیران و ارائه اطلاعات لازم جهت برنامه‌ریزی در دوره‌های آموزشی مدیران
- 2-7- توسعه و بهبود نظام انتصاب و گزینش مدیران وزارت نیرو
- 2-8- ایجاد و فراهم‌آوری پایگاه‌های اطلاعاتی تصمیم‌ساز مدیریت بر مبنای عدد و رقم

3- محدوده اجرا:

- حوزه ستادی، شرکت‌های مادر تخصصی و کلیه شرکت‌ها و موسسه‌های زیرمجموعه‌ی وزارت نیرو
- 3-1- این نظام‌نامه و مواد آن باید توسط مدیران حوزه ستادی، شرکت‌های مادر تخصصی و کلیه شرکت‌ها و موسسات زیرمجموعه‌ی وزارت نیرو به اجرا گذاشته شود.
 - 3-2- کلیه مدیران حوزه ستادی، شرکت‌های مادر تخصصی و کلیه شرکت‌ها و موسسات زیرمجموعه‌ی وزارت نیرو موظف هستند که اطلاعات لازم و جامع را به منظور غنی‌سازی بانک اطلاعات مدیران ارشد در حوزه‌ی صنعت آب و برق با توجه به اصول و ساختار آن رعایت نمایند.

3-3- شرکت‌های اقماری وزارت نیرو (وابسته به شرکت مادر تخصصی ساتکاب) با ابلاغ این نظام‌نامه مشمول مفاد آن می‌باشند.

4- مسئولیت‌ها:

4-1- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این نظام‌نامه در کلیه سطوح مختلف وزارت نیرو (حوزه ستادی، شرکت‌های مادر تخصصی و کلیه شرکت‌ها و موسسه‌های زیرمجموعه) برعهده دفتر اطلاعات و خدمات مدیریت است.

4-2- مسئولیت نظارت و اجرای مواد این نظام‌نامه در شرکت‌ها و موسسه‌های زیرمجموعه (استانی و تخصصی) برعهده مدیرعامل و یا رئیس موسسه است.

4-3- دفتر اطلاعات و خدمات مدیریت موظف است در دوره‌های شش‌ماهه و سالیانه، کمیت و کیفیت تغییرات، اتفاقات و رویدادهای مدیریتی و همچنین اثرات مثبت و منفی آن را در کلیه سطوح مختلف مدیریتی وزارت نیرو به وزیر، قائم مقام و شورای معاونین همراه با پیشنهادات سازنده و اثرگذار، به صورت گزارش‌های تحلیلی ارائه دهد.

4-4- کلیه دفاتر حوزه ستادی، معاونت‌های برنامه‌ریزی شرکت‌های مادر تخصصی و معاونت‌های برنامه‌ریزی شرکت‌ها و موسسه‌های زیرمجموعه موظف هستند برابر بندهای اصول و ساختار این نظام‌نامه با توجه به اطلاعات درخواستی و مقررات مربوط به نظام‌نامه سازوکارهای لازم نرم‌افزاری و سخت‌افزاری برای به‌روزرسانی اطلاعات بانک مدیران ارشد را فراهم سازند.

5- اصول و ساختار:

بانک اطلاعات مدیران وزارت نیرو پایگاهی است برای یاری‌رسانی به گزینش، انتخاب و انتصاب بهترین گزینه‌های مدیریتی با توجه به شاخص‌های علمی، تجربه‌ای و تعهدی (برابر فرم‌های پیوست) که طی این نظام‌نامه ابلاغ می‌شود، دارای اصول و ساختار زیر است:

5-1- اطلاعات فرم‌های این بانک به چند بخش تقسیم می‌شود:

5-1-1- اطلاعات شخصی:

- مشخصات فردی (برابر شناسنامه)

- وضعیت خدمت و وظیفه

- وضعیت ایثارگری، جانبازی و خانواده شهدا

5-1-2- اطلاعات خانوادگی:

- مشخصات اعضای خانواده (پدر، مادر، برادر، خواهر، همسر و فرزندان)

5-1-3- اطلاعات شغلی و مدیریتی:

- نوع استخدام

- حالت استخدام

- محل خدمت

- سابقه خدمت

- شغل و سمت

4-1-5- اطلاعات حقوق و مزایا:

- حقوق ثابت

- فوق‌العاده شغل

- فوق‌العاده جذب

- سایر مزایا

5-1-5- سوابق شغلی و مدیریتی:

- مشاغل و سمت‌های قبلی در بخش‌های دولتی، نهادها و سازمان‌ها

- تجارب و مشاغل غیردولتی

- ماموریت‌ها و سفرهای خارج از کشور

- عضویت در شوراها، کمیته‌ها، مجامع و انجمن‌های مرتبط و غیرمرتبط

6-1-5- اطلاعات تحصیلی و تخصصی:

- سوابق تحصیلی

- آشنایی با زبان‌های خارجی

- مهارت‌ها و زمینه‌های علمی، تخصصی، هنری، ورزشی و غیره

- دوره‌های آموزشی شغلی ضمن خدمت

5-1-7- اطلاعات تحقیقاتی و علمی:

- شرکت در کنگره‌ها، سمینارها، و کنفرانس‌های داخلی و خارجی

- سوابق تدریس در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی

- سوابق تحقیقاتی و پروژه‌ها

- تالیف، ترجمه و تدوین کتب و مقالات

8-1-5- تشویقات:

- مقام تشویق‌کننده

- علت تشویق

- ارزش و اثرگذاری تشویق در روند پیشرفت کار

2-5- کلیه مسئولین کارگزینی موظف هستند با توجه به راه‌اندازی بانک اطلاعات مدیران،

اطلاعات جدید را برابر احکام در فرم‌های بانک اطلاعات به‌روزرسانی کنند.

3-5- این بانک به صورت پویا و به‌روز است و باید از طریق سایت اینترنت و اینترنت در

اختیار همکاران قرار گیرد. (برابر تبصره یک)

1-3-5- اطلاعات محرمانه مانند (علائق، سلیقه‌ها، عضویت در سازمان‌ها، انجمن‌های

غیردولتی و یا امنیتی، اطلاعات خانواده‌ها) کاملاً باید به صورت محرمانه بماند و تنها سطح

دسترسی به آنها از طریق وزیر، قائم مقام وزیر و معاونین وزیر مقدور است.

4-5- دفتر اطلاعات و خدمات مدیریت موظف است که با تحقیقات و پژوهش نسبت به

ارتقاء سامانه بانک اطلاعات و همچنین کنترل به‌روزرسانی آن اقدام نماید.

5-5- سامانه بانک اطلاعات مدیران صنعت آب و برق باید در شبکه دولت قرار گیرد تا سطح دسترسی دبیرخانه بانک اطلاعات مدیران ارشد کشور که در دفتر ریاست جمهوری قرار دارد به صورت روزانه میسر شود.

5-6- چگونگی جمع‌آوری اطلاعات برای بانک اطلاعات مدیران و تعریف سطوح دسترسی به اطلاعات طی دستورالعملی باید توسط دفتر اطلاعات و خدمات مدیریت با برگزاری کارگاه آموزشی برای مسئولین کارگزینی هر سازمان، موسسه و یا شرکت انجام شود.

5-7- دفتر اطلاعات و خدمات مدیریت موظف است که سازوکارهای لازم برای کنترل و امنیت شبکه بانک اطلاعات را طراحی و به کاربران آموزش دهد.

5-8- تعیین شاخص‌ها برای جمع‌آوری اطلاعات، طی فرم‌هایی که از طریق وزارتخانه به شرکت‌ها به صورت محرمانه ابلاغ می‌شود، صورت می‌گیرد.

5-9- هیچ فرد، سازمان، شرکت و یا موسسه‌ای حق تغییر نظام اطلاعاتی‌ای که طی فرم‌های محرمانه ابلاغ می‌شود را ندارد.

5-10- اطلاعات این بانک باید در دو سطح عالی و میانی (ماده 6 - بندهای الف و ب) به دو زبان فارسی و انگلیسی در اختیار مخاطبین قرار گیرد.

تبصره یک - منظور از اطلاعات در بند (5-10) اطلاعات کلی شامل: (نام و نام‌خانوادگی - سمت - میزان تحصیلات و نوع مدرک) است.

6- تعاریف:

مدیر در این بانک به فردی اطلاق می‌شود که مسئولیت وزارتخانه قائم مقام، معاون وزیر، دفاتر حوزه ستادی، سازمان‌ها، شرکت‌ها و یا موسسه‌ها را در سه سطح زیر به عهده دارد:

6-1- سطح عالی: وزیر، قائم مقام، معاونین، مدیران عامل شرکت‌های مادر تخصصی

6-2- سطح میانی: مدیران کل دفاتر حوزه ستادی، مشاورین، معاونین شرکت‌های مادر تخصصی، روسای سازمان‌ها، مدیران عامل شرکت‌ها، رئیس موسسه‌ها و مجتمع‌های آموزشی و پژوهشی

6-3- سطح پایه: رئیس گروه‌ها و اداره‌های حوزه ستادی، مدیران قسمت‌ها و بخش‌های شرکت‌های مادر تخصصی، معاونین و مدیران کلیه سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسه‌های زیرمجموعه

7- ارزیابی:

سامانه بانک اطلاعات کشور همراه ضوابط آن (فرم اطلاعات مدیران) باید هر ساله توسط کمیته‌ای که توسط وزیر نیرو انتخاب می‌شود مورد تجدیدنظر قرار گرفته و جدیدترین تغییرات آن به صورت آنی به کلیه شرکت‌ها، سازمان‌ها و موسسه‌های زیرمجموعه ابلاغ شود.

تبصره دو- دفتر اطلاعات و خدمات مدیریت موظف است که هر ساله گزارش تحلیلی از وضعیت کمی و کیفی تغییرات مدیریتی همراه اثرات آنی بر عملکرد صنعت آب و برق به وزیر، قائم مقام و شورای معاونین ارائه دهد.

تبصره سه - فرم اطلاعات مدیران ارشد به پیوست این نظامنامه ابلاغ می شود.
این نظامنامه در 7 ماده و سه تبصره تدوین شده است که برای دفاتر حوزه ستادی، سازمانها،
شرکتها و موسسهها قابل اجرا است.

8- کنترل سند:

8-1- صدور سند

مهر و امضا واحد اطلاعات و خدمات مدیریت (صادر کننده)	ر سند با ضوابط آئین نامه تولید، بهره برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: شکور سلطانی سمت: مدیرکل دفتر مدیریت اطلاعات و خدمات مدیریت
---	---

8-2- دریافت سند و کنترل های لازم

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

8-3- بهره برداری

مهر واحد دریافت کننده (استفاده کننده)	نام واحد سازمانی: ر دریافت سند تاریخ: ر خاتمه دوره اجرا تاریخ: نام و نام خانوادگی دریافت کننده: سمت:
--	--

8-4- ابطال سند

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