


	مشخصات فرایند		
	جاری سازی، پایش و اندازه گیری اقدامات راهبردی		عنوان فرایند
	PI-DP-01-00		شماره فرایند
	۱۴۰۳/۰۶/۰۸		تاریخ تنظیم اولیه
	**		شماره ویرایش


سوابق بازنگری فرایند		
مستندات، سوابق و گزارش های مرتبط		تاریخ بازنگری
--		--


			
تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	سمت
مدیر عامل	مدیر طرح و برنامه	مدیر طرح و برنامه	نام و نام خانوادگی
مرتضی ترابی	امیرحسین چرمچی	امیرحسین چرمچی	امضا

نوع فرایند		
اصولی <input type="checkbox"/> مدیریتی <input checked="" type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/>		
محدوده فرایند		
جاری سازی، پایش و اندازه گیری کلیه اقدامات راهبردی تعریف شده سازمان		
هدف فرایند		
تعیین چگونگی تدوین، اجرا و ارزیابی برنامه های عملیاتی مرتبط با استراتژی های سازمان.		
ناظر	مجری	مالک
		
بازرسی	مدیر عملیات	مدیر طرح و برنامه

ورودی فرایند 			
شرح ورودی	ورودی از	ابزار ارتباط	دوره ارتباط
سند استراتژیک سازمان	فرایند تعریف و توسعه استراتژی سازمان	سند کاغذی / الکترونیکی	سالانه
ابلاغیه های قرارداد	فرایند تنظیم و انعقاد قرارداد	اتوماسیون اداری	---
گزارشات اجرایی برنامه ها	دستگاه نظارت	سند کاغذی / الکترونیکی	---
گزارشات اصلاحی	دستگاه نظارت	سند کاغذی / الکترونیکی	---
خروجی فرایند 			
شرح خروجی	خروجی به	ابزار ارتباط	دوره ارتباط
درخواست عقد قرارداد	فرایند تنظیم و انعقاد قرارداد	نرم افزار اتوماسیون اداری	---
برنامه های موردنظر اجرایی	دستگاه نظارت	سند کاغذی / الکترونیکی	---
اقدامات اصلاحی	دستگاه نظارت	سند کاغذی / الکترونیکی	---
گزارشات اقدامات اجرایی	-فرایند تعریف و توسعه استراتژی سازمان -فرایند شناسایی، ارزیابی و مدیریت ریسک -جلسات بازنگری مدیریت	سند کاغذی / الکترونیکی	-ماهانه -زمان برگزاری جلسات بازنگری مدیریت (سالانه، شش ماهه)

سنجه ها 					
شاخص اثربخشی فرایند	واحد سنجش	معیار	دوره پایش	مسئول پایش و اندازه گیری	نحوه اندازه گیری
میزان تحقق اهداف استراتژیک	درصد		شش ماهه	مدیر طرح و برنامه	درصد پیشرفت برنامه ها

فهرست فرم ها / رویه ها و دستورالعمل های مرتبط 			
ردیف	شرح	شماره مستند	نوع سند
۱	سند استراتژیک سازمان	--	سند
۲	گزارشات اجرایی پیمانکار	--	گزارش
۳	فرم اقدام اصلاحی	--	فرم

منابع مورد نیاز 	
منابع انسانی، تجهیزات اداری، نرم افزار اتوماسیون اداری، اتاق جلسات، سیستم کامپیوتر و پرینتر، تجهیزات ارتباطی، اینترنت	

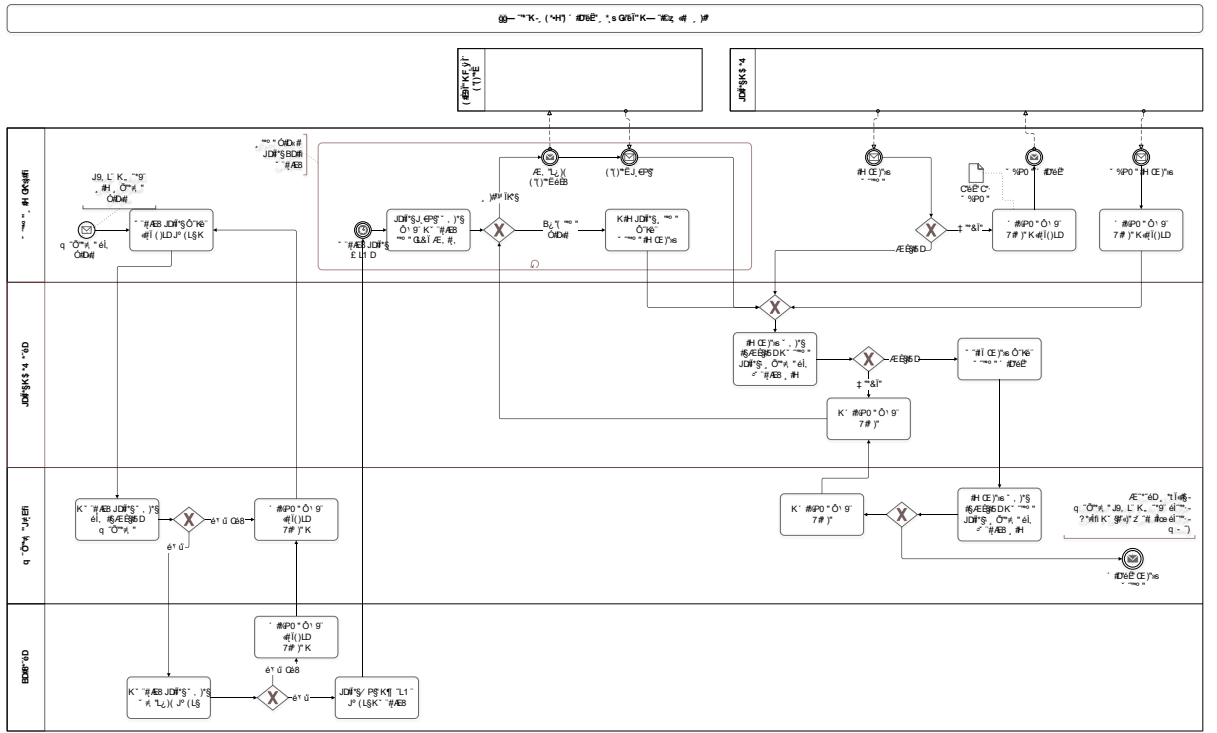
شرح فعالیت ها 		
ردیف	شرح	مسئولیت ها
۱	تدوین برنامه های عملیاتی مطابق با سند استراتژیک سازمان	کارگروه های اجرایی
۲	بررسی و تعیین اصلاحات لازم در برنامه های عملیاتی	- کمیته استراتژی - مدیرعامل
۳	بررسی ابلاغیه برنامه عملیاتی و تعیین سیاست نحوه اجرا	کارگروه های اجرایی
۴	درخواست و پیگیری عقد قرارداد در شرایط لازم جهت اجرای برنامه های عملیاتی	کارگروه های اجرایی
۵	ابلاغ برنامه های عملیاتی مورد نظر به دستگاه نظارت، پیگیری اجرای برنامه ها و اصلاحات لازم	کارگروه های اجرایی

مدیر طرح و برنامه	بررسی گزارشات اجرایی، تطبیق با سند بودجه و تعیین اصلاحات در شرایط لزوم	۶
مدیر طرح و برنامه	تدوین و ارائه گزارشات نهایی از اقدامات اجرایی	۷

نمودار گردش کار فرایند



فرایند جاری سازی، پایش و اندازه گیری اقدامات راهبردی - ویرایش ...



موانع و مشکلات فرایند



عدم وجود رویه مشخص در جاری سازی و پایش اهداف استراتژیک سازمان

عوامل بحرانی موفقیت فرایند



نقاط قابل بهبود فرایند



استقرار فرایند جاری سازی، پایش و اندازه گیری اقدامات راهبردی در سازمان