




	مشخصات فرایند		
	حل و فصل داخلی دعاوی		عنوان فرایند
	PI-LC-03-00		شماره فرایند
	1403/06/26		تاریخ تنظیم اولیه
	00		شماره ویرایش

سوابق بازنگری فرایند		
مستندات، سوابق و گزارش‌های مرتبط		تاریخ بازنگری
--		--


			
تأیید کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	سمت
مدیر عامل	مدیر حقوقی و بازرسی و نظارت	مدیر حقوقی و بازرسی و نظارت	نام و نام خانوادگی
مرتضی ترابی	یوسف فرقانی	یوسف فرقانی	
			امضا

نوع فرایند	
اصلی <input type="checkbox"/> مدیریتی <input checked="" type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/>	
محدوده فرایند	
کلیه اختلافات و دعاوی داخلی مربوط به قراردادهای شرکت	
هدف فرایند	
تعیین نحوه حل و فصل و رسیدگی به کلیه اختلافات و دعاوی داخلی مربوط به قراردادهای شرکت	

 ناظر	 مجری	 مالک
مدیر عامل	مدیر حقوقی و بازرسی و نظارت	مدیر حقوقی و بازرسی و نظارت

ورودی فرایند 			
شرح ورودی	ورودی از	ابزار ارتباط	دوره ارتباط
دعوی مطرح شده	- واحدهای سازمانی - پیمانکاران - فرایند پیگیری وضعیت قراردادهای جاری	- نرم افزار اتوماسیون اداری - سند کاغذی	-
خروجی فرایند 			
شرح خروجی	خروجی به	ابزار ارتباط	دوره ارتباط
صورت جلسه حل اختلاف	- طرفین دعوی - فرایند حل و فصل خارجی دعاوی	نرم افزار اتوماسیون اداری	-

سنجها 					
شاخص اثربخشی فرایند	واحد سنجش	معیار	دوره پایش	مسئول پایش و اندازه گیری	نحوه اندازه گیری
درصد دعاوی داخلی حل شده	درصد	۵۰	شش ماهه	مدیر حقوقی	تعداد کل دعاوی حل شده بر تعداد کل دعاوی مطرح شده
متوسط زمان رسیدگی به دعاوی داخلی	روز	۹۰	شش ماهه	مدیر حقوقی	مجموع زمانی فاصله زمانی از زمان طرح دعاوی تا تصمیم گیری نهایی بر تعداد کل دعاوی مطرح شده

فهرست فرم‌ها / روبه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط 			
ردیف	شرح	شماره مستند	نوع سند
۱	آیین نامه معاملات	--	آیین نامه
۲	فهرست الزامات و قوانین	--	فرم

منابع مورد نیاز



منابع انسانی، تجهیزات اداری، نرم افزار اتوماسیون اداری، اتاق جلسات، سیستم کامپیوتر و پرینتر، تجهیزات تماس، اینترنت

شرح فعالیت‌ها

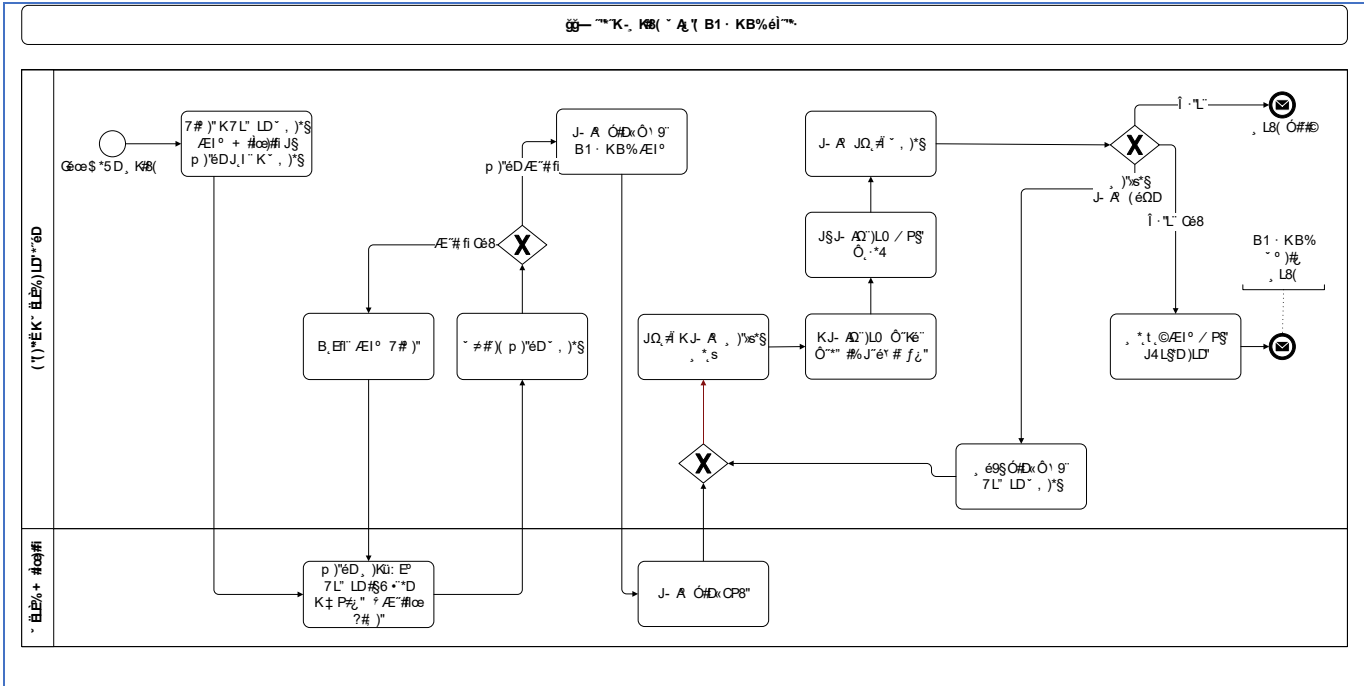


ردیف	شرح	مسئولیت
۱	بررسی موضوع دعوی و ارجاع به کارشناس جهت پیگیری و تیه مدارک	مدیر حقوقی
۲	جمع آوری مدارک و مستندات مربوط به دعوی مطرح شده و ارسال به مدیر امور حقوقی جهت بررسی	کارشناس حقوقی
۳	بررسی مدارک و مستندات دریافتی در صورت نیاز به تکمیل ارجاع مجدد به کارشناس جهت تکمیل مدارک و در صورت مورد تایید بودن اعلام به کارشناس جهت هماهنگی و تعیین زمان برگزاری جلسه	مدیر حقوقی
۴	هماهنگی با طرفین و تعیین زمان رسیدگی و اعلام زمان به مدیر امور حقوقی	کارشناس حقوقی
۵	برگزاری جلسه با طرفین و تصمیم گیری و ابلاغ صورت جلسه به طرفین و در صورت نیاز به جلسه مجدد تعیین زمان برگزاری مجدد در جلسه، در صورت توافق طرفین اتمام دعوی مطرح شده و در صورت نیاز به حل و فصل خارجی ارجاع جهت رسیدگی خارجی به دعوی	کارشناس حقوقی

نمودار گردش کار فرایند



فرایند حل و فصل داخلی دعاوی - ویرایش ۰۰



موانع و مشکلات فرایند

عوامل بحرانی موفقیت فرایند

نقاط قابل بهبود فرایند