


	مشخصات فرایند		
	پیگیری وضعیت قراردادهای جاری		عنوان فرایند
	PI-LC-06-00		شماره فرایند
	۱۴۰۳/۶/۲۶		تاریخ تنظیم اولیه
	00		شماره ویرایش


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


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

نوع فرایند		
اصلی <input type="checkbox"/> مدیریتی <input checked="" type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/>		
محدوده فرایند		
کلیه قراردادهای منعقد شده جاری در شرکت		
هدف فرایند		
تعیین نحوه رسیدگی به وضعیت قراردادهای جاری در 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
لیست قراردادها	فرایند پیگیری وضعیت قراردادهای جاری	سند کاغذی	-
خروجی فرایند 			
شرح خروجی	خروجی به	ابزار ارتباط	دوره ارتباط
پاسخ استعلام وضعیت قرارداد	فرایند پیگیری وضعیت قراردادهای	سند کاغذی	-
فهرست قراردادها	فرایند پیگیری وضعیت قراردادهای	نرم افزار اتوماسیون اداری	-
درخواست تغییر / تمدید قرارداد	فرایند رسیدگی به الحاقیه، تمدید و صورتجلسات	نرم افزار اتوماسیون اداری	-
نامه تمدید	فرایند رسیدگی به الحاقیه، تمدید و صورتجلسات	سند کاغذی	-
درخواست پیگیری دعوی	فرایند حل و فصل اختلافات دعاوی	نرم افزار اتوماسیون اداری	-

سنجشها 					
شاخص اثربخشی فرایند	واحد سنجش	معیار	دوره پایش	مسئول پایش و اندازه گیری	نحوه اندازه گیری
درصد قراردادهای دارای وضعیت نامشخص	درصد	۱	سالانه	مدیر حقوقی	(تعداد کل قراردادها که تاریخ اتمام آنها فرا رسیده و وضعیت آنها نامشخص است بر تعداد کل قراردادهای جاری) * ۱۰۰

فهرست فرم‌ها / رویه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط 			
ردیف	شرح	شماره مستند	نوع سند
۱	لیست قراردادها	--	لیست

منابع مورد نیاز 	
منابع انسانی، تجهیزات اداری، نرم افزار اتوماسیون اداری، سیستم کامپیوتر و پرینتر، تجهیزات تماس، اینترنت	

شرح فعالیت‌ها

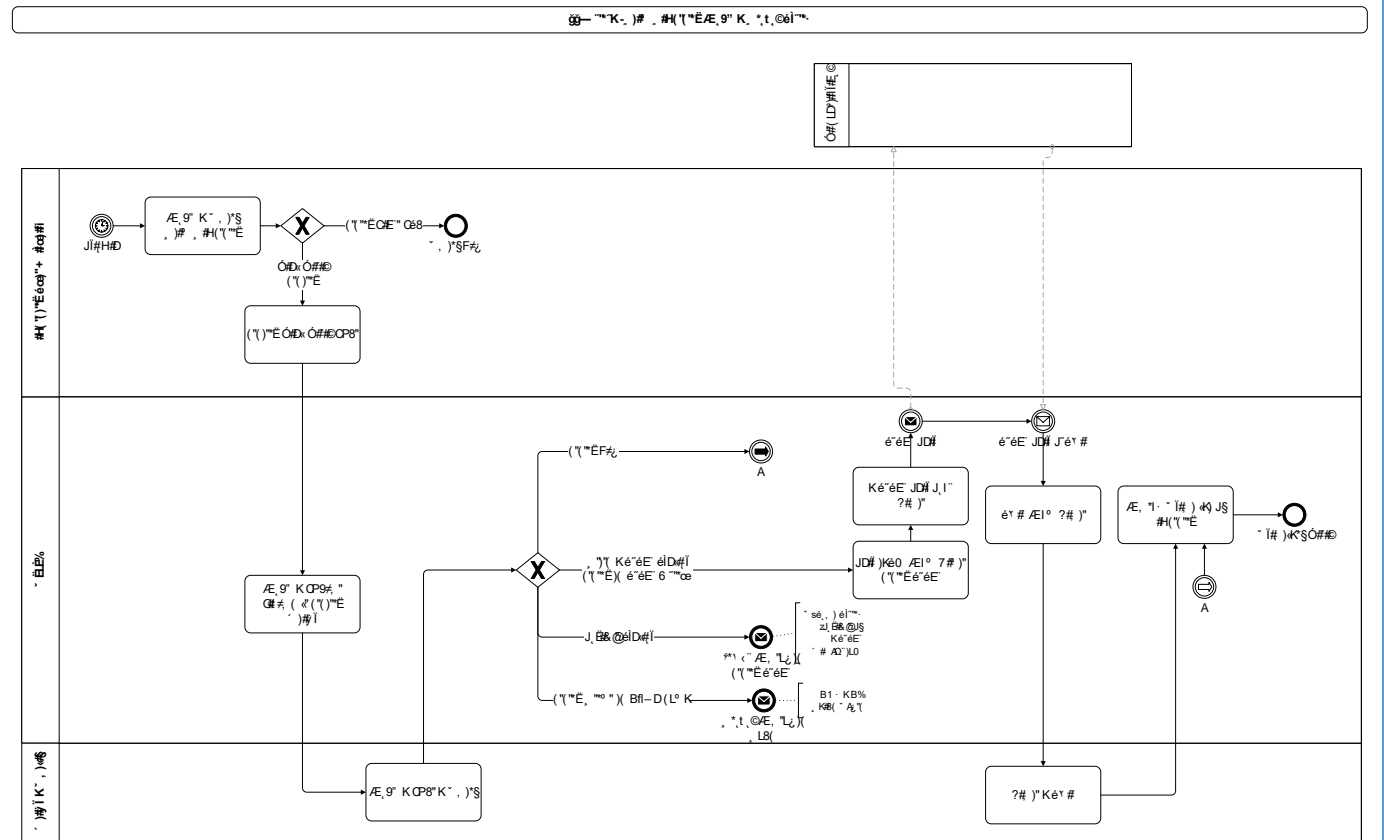


ردیف	شرح	مسئولیت
۱	بررسی وضعیت قراردادهای جاری در شرکت و اعلام قراردادهایی که زمان آنها به پایان رسیده است به مدیر حقوقی و قراردادهای و دبیر کمیسیون معاملات	کارشناس ارشد قراردادها
۲	استعلام وضعیت قراردادهای از مدیر دستگاه نظارت	مدیر حقوقی
۳	بررسی و اعلام وضعیت قرارداد	بازرسی و نظارت
۴	در صورت اعلام ختم قرارداد به روز رسانی سوابق در فهرست قراردادها	مدیر حقوقی
۵	در صورت نیاز به الحاقیه ارجاع درخواست جهت پیگیری	مدیر حقوقی
۶	در صورت وجود مشکل در اجرای قرارداد ارسال درخواست پیگیری دعوی	مدیر حقوقی
۷	در صورت نیازمند تمدید و دارای شرایط تمدید در قرارداد تهیه نامه تمدید و ارسال به پیمانکار و اخذ تاییدیه پیمانکار و پس تاییدیه مدیر دستگاه نظارت و بایگانی سوابق و به روز رسانی سوابق در فهرست قراردادها	مدیر حقوقی
۸	تایید نامه تمدید قرارداد	بازرسی و نظارت

نمودار گردش کار فرایند



فرایند پیگیری وضعیت قراردادهای جاری - ویرایش ۰۰



موانع و مشکلات فرایند



--

عوامل بحرانی موفقیت فرایند



--

نقاط قابل بهبود فرایند



--