

دستور العمل بروز رسانی پورتال

۱- اهداف

- ۱-۱ اطلاع رسانی و خدمت رسانی الکترونیکی
- ۱-۲ ارتقای رضایتمندی ارباب رجوع
- ۱-۳ تسهیل و تسریع در ارائه خدمات ارباب رجوع و افزایش مسئولیت پذیری مدیران
- ۱-۴ ارتقای سلامت نظام اداری
- ۱-۵ اصلاح سیستم ها و روش های انجام کار
- ۱-۶ کاهش تردد شهروندان

۲- ساختار

- ۲-۱ صاحب امتیاز: شرکت آب منطقه ای البرز
 - ۲-۲ مدیر مسئول: مدیر عامل شرکت آب منطقه ای البرز
 - ۲-۳ سر دبیر: مدیر اداره روابط عمومی
 - ۲-۴ سیاستگذاری: کمیسیون تحول اداری
 - ۲-۵ ترکیب: نماینده های حوزه های مدیریت عامل، معاونت های حفاظت و بهره برداری، طرح و توسعه، برنامه ریزی، منابع انسانی، مالی و پشتیبانی و دفتر مطالعات پایه منابع آب
 - ۲-۶ دبیرخانه گروه: روابط عمومی
 - ۲-۷ پشتیبانی فنی و امنیتی: گروه فناوری اطلاعات
- ### ۳- شورای سیاست گذاری
- ۳-۱ کمیسیون تحول اداری
- ### ۴- وظایف شورای سیاست گذاری
- ۴-۱ تعیین اهداف ویژه و سیاستهای کلی
 - ۴-۲ نظارت عالیه بر کلیه امور مربوط به سایت
 - ۴-۳ اتخاذ تصمیم درباره تدوین آئین نامه ها و رویه های انجام کار
 - ۴-۵ بررسی گزارش های تحلیلی و فصلی گروه
- ### ۵- ترکیب اعضای گروه:

- ۵-۱ رئیس روابط عمومی به عنوان نماینده حوزه مدیریت، رئیس گروه و سردبیر

- ۵-۲ نماینده حوزه معاونت حفاظت و بهره برداری به عنوان عضو
- ۵-۳ نماینده حوزه معاونت طرح و توسعه به عنوان عضو
- ۵-۴ نماینده حوزه معاونت برنامه ریزی به عنوان عضو
- ۵-۵ نماینده حوزه معاونت منابع انسانی، مالی و پشتیبانی
- ۵-۶ نماینده دفتر مطالعات پایه منابع آب به عنوان عضو
- ۵-۷ نماینده گروه فناوری اطلاعات به عنوان عضو
- ۵-۸ کارشناس روابط عمومی به عنوان دبیر خانه گروه

۶- وظایف گروه مدیریت سایت:

- ۶-۱ تعیین عناوین مطالب به تفکیک حوزه ها و اولویت بندی آنها
- ۶-۲ پیگیری تهیه مطالب و اولویت بندی آنها جهت درج در سایت
- ۶-۳ بررسی مطالب و اولویت بندی آنها جهت درج در سایت
- ۶-۴ تهیه گزارش های تحلیلی سایت
- ۶-۵ نظر سنجی مخاطبان
- ۶-۶ رعایت بخشنامه های صادره از مراجع بالا دستی

۷- نحوه بررسی و تعیین اولویت انتشار مطالب:

مطالب ارائه شده توسط نمایندگان هر حوزه ، پس از بررسی طرح در گروه مدیریت سایت، جهت تایید نهایی به عنوان معاونت های مربوطه ارسال شده و سپس توسط گروه آمار و اطلاعات مدیریت در سایت قرار داده خواهد شد. تبصره: موضوعات غیر قابل طرح از طریق مدیر مسئول حسب مورد به گروه اطلاع داده شود.

۸- زمان بندی گردش اطلاعات:

نمایندگان حوزه ها حسب مورد، زمان بندی تغییر مطالب قابل ارائه خود را پیشنهاد طرح و پس از تایید مراجع ذیربط، وظیفه پیگیری به روز رسانی مطالب را به عهده خواهد داشت که زمان بندی به روز رسانی مشخص خواهد شد.

۹- نحوه درج مطالب در سایت:

پس از تایید نهایی مطالب، فایل های مربوطه در فرمت های Word, excel, pdf.jpg و ... در اختیار مسئول به روز رسانی سایت، جهت اقدامات لازم قرار می گیرد.

۱۰- نحوه اداره جلسات و تنظیم صورت حساب گروه مدیریت سایت:

۱۰-۱ جلسات گروه مدیریت سایت هر ماه یکبار روزهای چهارشنبه دومین هفته، از ساعت ۱۰ تا ۱۲ در نیمه اول سال و از ساعت ۱۳ تا ۱۴ در نیمه دوم سال برگزار خواهد شد.

- ۱۰-۲ محل تشکیل جلسات روابط عمومی شرکت آب منطقه ای البرز است و در مواقع خاص که نیاز به برگزاری جلسه در محل دیگری باشد. نشانی محل برگزاری قبلا به اطلاع اعضاء خواهد رسید.
- ۱۰-۳ جلسات اعضاء با حضور دو سوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات آن به آرای موافق اکثریت معتبر خواهد بود
- ۱۰-۴ اعلام رسمیت جلسه و رعایت ترتیب مذاکرات و حفظ نظم جلسه بر عهده رئیس گروه مدیریت سایت است.
- ۱۰-۵ رئیس گروه می تواند در صورت عدم حضور در جلسه، اداره آن را به یکی از اعضاء دیگر بسپارد.
- ۱۰-۶ دبیرخانه موظف است تصمیمات هر جلسه را حداکثر ظرف ۴۸ ساعت به دیگر مدیریت عامل سازمان و اعضاء ارسال نماید.
- ۱۰-۷ دستور زمان جلسه بعدی گروه در صورت جلسه به اطلاع اعضاء خواهد رسید.
- ۱۰-۸ اعضاء باید عدم حضور خود را قبلا به دبیرخانه گروه اطلاع دهند.
- ۱۰-۹ مدت زمان رسمی هر جلسه در شرایط عادی یک و نیم ساعت است.
- ۱۰-۱۰ تشخیص تغییر مدت مذکور بر عهده اعضاء گروه می باشد.
- ۱۰-۱۱ در صورت موافقت اکثریت، جلسات می تواند به تعداد لازم افزایش یا کاهش یابد.
- ۱۰-۱۲ در هر جلسه و قبل از ورود به دستور، اعضاء گروه می توانند در مورد موضوعاتی که به نحوی ارتباط با اهداف و ماموریت های سایت داشته باشد، حداکثر به مدت ۱۵ دقیقه مطالبی بیان کنند.
- ۱۰-۱۳ پیگیری تصمیمات، اخذ گزارش و طرح آن در جلسه بر عهده دبیر خانه است.
- ۱۰-۱۴ رئیس گروه عملکرد گروه مدیریت سایت را هر ۳ ماه یکبار کمیسیون تحول اداری گزارش خواهد کرد.
- ۱۰-۱۵ حفظ و نگهداری کلیه صورتجلسات و سوابق بر عهده دبیرخانه است.
- ۱۰-۱۶ مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این آئین نامه بر عهده رئیس گروه مدیریت سایت خواهد بود.
- ۱۰-۱۷ این آئین نامه با ۱۰ بند در تاریخ ۹۷/۰۲/۲۴ به تصویب کمیسیون تحول اداری شرکت رسید.