**وزارت نيرو**

****

شركت مديريت توليد، انتقال و توزيع نيروي برق ايران

(توانير)

**دستورالعمل سياست‌گذاری تحقيقات**

**شرکت‌های زيرمجموعه**

**معاونت تحقيقات و منابع انساني**

**دفتر تحقيقات و توسعه فناوری**

**1402**

**وزارت نيرو**

****

شركت مديريت توليد، انتقال و توزيع نيروي برق ايران

(توانير)

**دستورالعمل‌های تحقيقات شرکت‌های زيرمجموعۀ شرکت‌توانير**

**دستورالعمل سياست‌گذاری تحقيقات شرکت‌های زيرمجموعه**

**مقام تصويب‌کننده:** مدیرعامل شرکت توانير

**مقام تأييد کننده:** معاونت تحقیقات و منابع انسانی

**دريافت‌کنندگان سند جهت اجرا:**

* شرکت‌هاي برق منطقه‌اي
* شرکت‌هاي توزیع نیروی برق
* شرکت مديريت شبکۀ برق ايران

**فهرست**

عنوان صفحه

|  |  |
| --- | --- |
| هدف | 1 |
| محدودۀ اجرا | 1 |
| مسئوليت‌ها | 1 |
| روش و ضوابط اجرايي | 2 |
| کنترل سند | 4 |

**هدف:**

افزایش اثربخشی و کارایی (بهره‌وری) تحقیقات صنعت برق و فراهم نمودن زمينۀ مشاركت بيشتر شركت‌ها در تصميم‌سازي‌ مربوط به فعاليت‌هاي تحقيقاتي شرکت‌های زیرمجموعۀ شرکت ‌توانیر

**محدودۀ اجرا:**

شرکت‌هاي زيرمجموعۀ شرکت ‌توانير

**مسئوليت‌ها:**

مسئوليت اجرای مفاد این دستورالعمل در شرکت‌های زیرمجموعه بر عهدۀ مدیرعامل شرکت بوده و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهدۀ معاونت تحقیقات و منابع انسانی شرکت توانیر خواهد بود.

**روش و ضوابط اجرايي:**

**مادۀ 1:** شرکت توانیر (بر اساس الزام/ تغییر اسناد بالادستی، صلاحدید مسئولین ارشد تحقیقات شرکت توانیر، درخواست شرکت‌های زیرمجموعه) اقدام به تغییر/اصلاح/بهبود راهبردها/ سیاست‌های مدیریت تحقیقاتمرتبط با شرکت‌های زیرمجموعه می­نماید.

**مادۀ 2:** دفتر تحقیقات و توسعۀ فناوری شرکت‌ توانیر جهت اخذ نقطه‌نظرات تحلیلی و کارشناسی از صاحب‌نظران حقیقی و حقوقی (دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، معاونت‌های تخصصی شرکت توانیر، متخصصین ذیربط و ...) و در صورت نیاز و بر اساس شرایط حوزۀ تحقیقات، نسبت به بازنگری سیاست‌های حوزۀ تحقیقات اقدام می‌نماید.

**مادۀ 3:** نتایج بررسی‌ها در قالب پیش‌نویس اصلاحات و تغییرات پیشنهادی، جهت اخذ نظرات تکمیلی به شركت‌هاي زیرمجموعه ارسال می‌شود. اين پیش‌نویس شامل موارد ذیل است:

* تعیین چشم‌انداز و نقشۀ راه تحقیقات صنعت برق (در بازه­های زمانی حداکثر پنج ساله)
* تعیین الزامات تحقق اهداف و سیاست‌ها و پیشران­های تحقیقات
* پیشنهاد سیاست‌های مورد نیاز صنعت برق

**مادۀ 4:** شركت‌هاي زیرمجموعه به منظور ارائۀ نظرات تكميلي خود، اقدامات زیر را مبذول مي‌نمایند:

* شناسایی مشكلات، مسائل و كاستي‌های صنعت برق
* شناسايي زمینه‌های بهبود در صنعت برق
* دریافت نظرات و نیازمندی‌های ذینفعان
* بهره‌گیری از تخصص‌ها و دیدگاه‌های مختلف و ارائه پیشنهادهای سیاستی

**مادۀ 5:** سياست‌هاي پيشنهادي بر اساس شاخص‌هايي مانند وسعت و فوريت مشكل، هم‌راستایی با سیاست‌های بالادستی، سهولت اجرا و قابليت پذیرش، میزان اثربخشی و بهره­وری و تعميم نتايج بررسی ‌می‌گردد.

**مادۀ 6:** نظرات شركت توانير و شركت‌هاي زیرمجموعه توسط دفتر تحقیقات و توسعۀ فناوری شرکت توانیر تجميع شده و اقدامات زير در راستاي اجرایی شدن پيشنهادها مبذول مي‌­گردد:

* پیش­­بینی پيامدهاي بالقوۀ پيشنهادها
* تحلیل پارامترهای اجرایی شامل ساختار سازمانی اجرا، مقدار منابع مورد نیاز و مكانیزم‌های سیاست‌گذاری مورد نیاز جهت حمایت از اجرا
* برآورد احتمال اجراي درست و مناسب پيشنهادها

**مادۀ 7:** سیاست‌های تجمیع شدۀ پیشنهادی، توسط کمیته پژوهش و فناوری شرکت توانیر مورد ارزیابی قرار گرفته و اصلاحات و تغییرات مورد نیاز، تصویب و جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

**تبصرۀ 1:**

این دستورالعمل برای اجرا به مدت دو سال ابلاغ می‌شود. دفتر تحقیقات و توسعۀ فناوری شرکت‌ توانیر می­تواند با دریافت نظرات تکمیلی ذینفعان و ارزیابی عملکرد دو ‌سالۀ این دستورالعمل، ویرایش بعدی آن را ابلاغ نماید. بدیهی است نظرات تکمیلی ذینفعان، در ویرایش بعدی منظور و ابلاغ خواهد شد. در صورت عدم ابلاغ دستورالعمل جدید، دستورالعمل فعلی معتبر خواهد بود.

**كنترل سند:**

1. صدور سند

مهر و امضای مديريت اطلاعات و اسناد

(صادركننده)

|  |
| --- |
| * سند با ضوابط آیین‌نامۀ توليد، بهره‌برداري و بازنگري اسناد اداري مطابقت دارد.   نام و نام خانوادگي كنترل‌كننده: .**.... ……………………………………………………………………………...................** سمت: **……………………………………………………………………………….……** |

1. دريافت سند و كنترل‌هاي لازم

مهر و امضای مديريت اطلاعات و اسناد

(دريافت كننده)

|  |
| --- |
| نام سازمان: **………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……**  تاريخ دريافت سند: **…………………………………………………….**   * سند از نظر شكلي (تعداد اوراق، خوانايي و …) كامل است. * سند در فرم‌هاي مربوطه ثبت گرديد. * اسناد منسوخ و يا بي‌اعتبار مرتبط ابطال گرديد.   نام و نام خانوادگي كنترل‌كننده: **………………………………………………….………………….……………**  سمت: **………………………………………………….………………….……………** |

1. بهره‌برداري

مهر واحد دريافت‌كننده

(استفاده‌كننده)

|  |
| --- |
| نام واحد سازماني: **…………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….……………**   * دريافت سند تاريخ: **…………………………………..…………………………….……..........** * خاتمۀ دورۀ اجرا تاريخ: **……………………………………………………….……………...........**   نام و نام خانوادگي دريافت‌كننده: **…………………………………………………….………………….……………….**  سمت: **……………………………………………………………….…......…..** |

1. ابطال سند

مهر و امضا

|  |
| --- |
| اين سند در تاريخ: **………………………………………………….………………….……………**  به استناد: **…………………………….………………….…………………………….…….…………….…………….…**  **………………………….………………….…………………………….………………….…………………………….………………….…………………………….………………….…………………………………………………….……………** ابطال گرديد.  نام و نام خانوادگي ابطال‌كننده: **………………………….………………….…………………………….………………….…**  سمت : **………………………….………………….…** |