

# بررسی فرایند مدارک مربوط به فوق العاده ویژه کارشناسان

۱. ارسال دستور العمل اجرایی برقراری فوق العاده ویژه همراه با فرم ذیربط به واحدهای مختلف شرکت
۲. تکمیل فرم مربوطه توسط کارشناسان مشمول
۳. تائید فرم ذیربط توسط واحد مربوطه
۴. ارسال فرمهای تکمیل شده به امور کارکنان جهت بررسی و تائید صحت مندرجات فرم تکمیل شده
۵. بررسی فرمهای تائید شده توسط دفتر بهبود مدیریت جهت برقراری امتیاز مشمولین دستور العمل
۶. تکمیل فرم جدول تخصیص امتیاز مربوط به ارتقاء شغلی کارشناسان ارشد، خبره و عالی.
۷. طرح و تصویب فرمهای ذیربط در کمیته تشکیلات و نیروی انسانی شرکت.
۸. تعیین مشخصات و اطلاعات کارشناسانی که در شمول ۶۵٪ سهمیه برقراری فوق العاده ویژه قرار خواهند گرفت
۹. ارسال فرمهای تائید شده به شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران جهت طرح در کمیته ذیربط
۱۰. ارسال فرمهای تائید شده به شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران به هیئت ممیزه وزارت نیرو جهت تصویب
۱۱. دریافت مصوبه هیئت ممیزی از طریق شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران
۱۲. ابلاغ مصوبه هیئت ممیزی به معاونت اداری، مالی و پشتیبانی جهت اجراء
۱۳. پاسخگویی به سئوالات کارکنان مشمول دستور العمل