



موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق - وزارت نیرو

## آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای

معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی

آذر 1398

### دریافت کنندگان سند جهت اجرا

- ..... رئیس موسسه و کلیه معاونین
- ..... کلیه مجتمع های عالی آموزشی و پژوهشی
- ..... کلیه واحدهای آموزشی

اسناد مرتبط:

- آیین نامه پذیرش و بررسی پیشنهادهای قابل تعمیر و توسعه در صنعت آب و برق به شماره 90/18803/540

مورخ 90/5/24 مصوب کمیته عالی نظام پیشنهادهای وزارت نیرو

## فهرست

### عنوان صفحه

2	.....	مقدمه
2	.....	1-اهداف
3	.....	2-محدوده اجرا
3	.....	3-مسئولیت‌ها
3	.....	4-روش و ضوابط اجرایی
3	.....	4-1-تعاریف
5	.....	4-2-ارکان
5	.....	4-3-وظایف و مسئولیت‌ها
9	.....	5-اصول و نحوه ارائه پیشنهاد.....
12	.....	6-مراحل اجرایی.....
13	.....	7-منابع مالی.....
13	.....	8-سایر متغیرها.....
13	.....	9-مواد آیین نامه
13	.....	10-گردآورندگان سند

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>

## - مقدمه:

نظام پیشنهادهای در وزارت نیرو، به عنوان یکی از ابزارهای توسعه مدیریت، با هدف بهره گیری از استعداد های منابع انسانی، ارتقاء و بهبود فعالیتها در شرکت های تحت پوشش، از طریق جلب مشارکت و همفکری کلیه کارکنان و ذینفعان، مورد توجه قرار گرفته است.

پس از استقرار و ساماندهی نظام پیشنهادهای در سطح ستاد وزارت نیرو و شرکتها، با عنایت به اهمیت نفوذ و تأثیرگذاری کارکنان و نقش آنها در شناسایی و حل مسایل و مشکلات آموزشی و پژوهشی در صنعت آب و برق، نظام پیشنهادهای موسسه آموزش های تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو، در سال 1398 مطرح و پس از انجام اقدامات اولیه و ارایه برنامه لازم در بستر سامانه نظام جامع پذیرش و بررسی پیشنهادهای، شروع به فعالیت نمود.

آیین نامه حاضر با عنوان **آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزش های تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو**، به منظور تبیین و نحوه اجرایی نمودن پیشنهادهای کلیه کارکنان و ذینفعان موسسه و جلب مشارکت بیش از پیش از آنها، تدوین شده است.

## 1- اهداف:

- اهداف نظام پیشنهادهای در موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو عبارتند از:
- فراهم نمودن زمینه های دستیابی به اهداف و استراتژی های آموزشی و پژوهشی صنعت آب و برق
  - ایجاد نظام مدیریت مشارکتی فراگیر و سازمان یافته جهت اشاعه فرهنگ مشارکت و کارگروهی در سازمان
  - ارتقای سطح بهره وری سازمان از طریق کاهش هزینه ها، کاهش ضایعات، بهبود فرآیندها، استفاده بهینه از منابع و ...
  - افزایش مستمر بهره وری سازمان از طریق توانمند سازی سازمان و کارکنان و همسوسازی اهداف فردی و گروهی با اهداف سازمان
  - حفظ کرامت و ارزش نهادن به مقام والای انسان و احترام به تفکر و نظرات دیگران، ارتقای فرهنگ مشارکت و تقویت ساز و کارهای آن به منظور درگیر نمودن کلیه همکاران در امور سازمان و جلوگیری از پدیده حاشیه نشینی
  - استفاده از تجربه، اندیشه، آراء و عقاید کارکنان و به کارگیری نیروی بالقوه افراد در جهت ارتقاء و تحقق اهداف
  - فراهم نمودن زمینه های رشد و گسترش ایده ها و پیشنهادهای بخشی، فرابخشی و ملی
  - ایجاد نظام تقدیر فراگیر، قدردانی همگانی جهت افزایش رضایت کارکنان

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>

## 2- محدوده اجرا:

محدوده اجرای این آیین نامه شامل دفتر مرکزی موسسه، کلیه مجتمع های آموزشی و پژوهشی و دفاتر زیر مجموعه آن ها و واحدهای آموزشی می باشد.

## 3- مسئولیت ها:

مسئولیت اجرای این آیین نامه در دفتر مرکزی بر عهده معاون توسعه منابع انسانی و پشتیبانی و در مجتمع ها و واحدهای آموزشی بر عهده رئیس مجتمع و یا واحد می باشد.

## 4- روش و ضوابط اجرایی:

### 4-1- تعاریف:

- **پیشنهاد:** طرح مشکل یا وضعیت قابل بهبود به همراه راهکار پیشنهادی قابل اجرا مشخص با ذکر مزایایی است که به منظور حل مسایل و مشکلات در قالب فرم پیشنهاد ارایه می شود. لذا انتقاد، توصیه و یا پند کلی بدون ارایه راهکار مشخص برای رفع آن، پیشنهاد محسوب نمی شود.  
 - ارکان: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که در نظام پیشنهادهای دارای نقش حساس و موثری بوده و باعث تقویت و دوام نظام پیشنهادهای می شوند.

- **پیشنهاد دهنده:** هر یک از کارکنان موسسه و ذینفعان در دفتر مرکزی موسسه، کلیه مجتمع های آموزشی و پژوهشی و دفاتر زیر مجموعه آن ها و واحدهای آموزشی و ذینفعان می باشد.

- **نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو:** یکی از ابزارهای بهبود مدیریت در کار برگرفته از T.Q.M می باشد که با اخذ پیشنهاد از سوی کارکنان و ذینفعان و مشارکت همگانی آنها در تصمیم گیری ها به منظور حل مسایل و مشکلات و ایجاد بهبود مستمر به سمت تعالی حرکت می کند.

- **کمیته مرکزی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای:** عبارت است از:

- رئیس موسسه به عنوان رئیس کمیته
- معاون توسعه منابع انسانی و پشتیبانی به عنوان نایب رییس کمیته و نماینده رئیس موسسه

امضاء \_\_\_\_\_

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها</b>

- مدیر امور اداری و پشتیبانی و فناوری اطلاعات موسسه به عنوان عضو و دبیر کمیته
  - یک نفر از کارکنان موسسه یا مجتمع ها و واحدهای آموزشی به عنوان عضو کمیته و مسئول دبیرخانه
  - یک نفر از کارکنان موسسه یا مجتمع ها و واحدهای آموزشی به عنوان عضو کمیته
  - اعضای مدعو در صورت نیاز
    - نماینده از مجتمع ها و واحدها بر اساس پیشنهادهای مرتبط
    - پیشنهاد دهنده برای تبیین پیشنهاد (در مورد پیشنهادات خاص)
- مجری استقرار نظام پیشنهادها: در زمان استقرار اولیه این نظام، این عضو به عنوان مجری استقرار نظام پیشنهادها در موسسه وظیفه تدوین پیش نویس آیین نامه با همکاری سایر اعضا و انجام امور راه اندازی 6 ماهه نخست را بر عهده خواهد داشت)
- سامانه نظام جامع پذیرش و بررسی پیشنهادها: نرم افزاری با هدف ثبت و مستندسازی پیشنهادهای، اطلاع رسانی، ایجاد رقابت مثبت، انتقال تجارب مفید و نیز ایجاد هماهنگی در نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای می باشد.
- سرانه پیشنهاد: شاخصی آماری است که از تقسیم تعداد پیشنهادهای ارایه شده از سوی کارکنان در دوره گزارش های ادواری بر تعداد کل کارکنان به دست می آید.
- نرخ مشارکت کارکنان: شاخصی آماری است که از تقسیم تعداد پیشنهاد دهنده ها بدون تکرار اسم در طول دوره گزارش های ادواری بر تعداد کل کارکنان ضربدر صد به دست می آید.
- پاداش: انواع هدایای معنوی و مادی که جهت قدردانی از مشارکت پیشنهاد دهندگان جهت تحقق اهداف سازمان به ایشان اهدا می شود.

#### 4-2- ارکان: ارکان نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه به شرح ذیل می باشد:

- رئیس موسسه
- معاونین، مدیران و روسای موسسه، مجتمع ها و واحدها
- کارکنان و همکاران

امضاء \_\_\_\_\_

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد های موسسه آموزش های تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها</b>

- کمیته مرکزی نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد های موسسه
- دبیرخانه نظام پیشنهاد های موسسه
- کارگروه های کارشناسی بررسی پیشنهادها
- مجری استقرار نظام پیشنهادها

#### 3-4- وظایف و مسئولیت ها:

#### 3-4-1- شرح وظایف کمیته مرکزی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها:

- کمیته مرکزی نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد های موسسه دارای وظایف ذیل می باشد:
- تهیه و تدوین سیاست ها، خط مشی ها و اهداف نظام پیشنهادها و تلاش در جهت تحقق آنها.
  - اجرای دقیق آئین نامه نظام پیشنهادها
  - اعلام فراخوان عمومی ارائه پیشنهاد برای موضوعات مورد نیاز موسسه
  - شناسایی موانع و مشکلات نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها و تلاش در جهت رفع آنها.
  - تهیه و تصویب برنامه های آموزشی، فرهنگی و ... در راستای اجرای نظام پیشنهادها.
  - تشکیل جلسات مستمر و منظم جهت بررسی پیشنهادها، رسیدگی به گزارش ها و مرور عملکرد نظام پیشنهادها
  - ارسال پیشنهاد های رسیده به گروه کارشناسی در صورت نیاز
  - تصمیم گیری نهایی در مورد پیشنهادها
  - تعیین و تصویب انواع پاداش ها و پیشنهاد محل تخصیص آنها
  - تعیین و تصویب انواع اطلاع رسانی و تبلیغات نظام پیشنهادها
  - بررسی آمار عملکرد نظام پیشنهادها و تعیین نقاط قوت و ضعف نظام پیشنهادها و برنامه ریزی برای بهبود عملکرد آنها
  - انتخاب پیشنهاد دهندگان برتر و تعیین نوع تشویق آنها
  - کنترل و نظارت بر عملکرد دبیرخانه نظام پیشنهادها
  - تعیین مجری اجرای پیشنهادها
  - استعلام میزان اثر بخشی و هزینه های صرفه جویی شده ناشی از اجرای پیشنهادات و اعلام به رئیس موسسه و در صورت تایید اعلام از طریق دبیرخانه نظام پیشنهادها به تمامی کارکنان و ذینفعان

امضاء \_\_\_\_\_

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>	

- انجام سایر اموری که برای موفقیت نظام پیشنهادهای لازم است.

#### 4-3-2- شرح وظایف دبیرخانه/دبیر نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای:

دبیرخانه نظام پیشنهادهای واحدی غیر تشکیلاتی یا مجازی می باشد که زیر نظر معاون توسعه منابع انسانی و پشتیبانی فعالیت نموده و فعالیت های اجرایی مرتبط با استقرار و توسعه نظام پیشنهادهای را بر اساس روش های تدوین شده و معین عهده دار گردیده و مراقبت و نظارت بر حسن و کیفیت جریان گردش کلیه مراحل بررسی پیشنهادهای را بر اساس شرح وظایف زیر انجام می دهد:

#### 4-3-2-1) بررسی اولیه پیشنهادهای:

- مراجعه مستمر به سامانه و دریافت پیشنهادهای جدید و یا درخواست بررسی مجدد
- بررسی اولیه پیشنهادهای جدید شامل کامل بودن پیشنهاد و داشتن شرایط اولیه پذیرش پیشنهاد (تکراری نبودن، در چارچوب بودن و ...).
- دریافت نیازهای مربوط به موضوعات پیشنهادهای مورد نیاز از بخش های متقاضی موسسه و اعلام آن در قالب فراخوان ارائه پیشنهاد
- اعلام لیست و اطلاعات مربوط به پیشنهادهای دارای شاخص های بررسی اولیه به دبیر کمیته مرکزی جهت برگزاری جلسات کمیته مرکزی
- تهیه لیست کارشناسی و آماده سازی مدارک اولیه در خصوص تعداد کارشناسی های انجام شده توسط کارشناسان

#### 4-3-2-2) هماهنگی و نظارت:

- نظارت بر عملکرد کارگروه های کارشناسی و اعلام نظر به موقع در مورد پیشنهادهای
- تهیه جدول رتبه بندی عملکرد مشارکت کارکنان و کارگروهها و اطلاع رسانی آن

#### 4-3-2-3) اقدامات انگیزشی:

- تهیه پیش نویس روزرسانی پاداش ها و طرح درخواست ارزشیابی و تعیین پاداش پیشنهادهای ویژه در کمیته مرکزی
- تهیه گزارش های لازم در مورد برترین کارگروه های کارشناسی، پیشنهاد دهندگان

امضاء \_\_\_\_\_



شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>

- برنامه ریزی حضور در جشنواره های ملی و بین المللی و برگزاری جشن سالیانه نظام پیشنهادهای و تهیه و اهدای لوح تقدیر به پیشنهاد دهندگان ویژه و برترین های نظام پیشنهادهای
- تهیه پوستر از پیشنهادهای ویژه

#### 4-3-2-4) عارضه یابی و بهبود:

- نظرسنجی های دوره ای از کارکنان برای آگاهی از نظرات آنها از عملکرد نظام پیشنهادهای
- درخواست تغییر و بهبود در نرم افزار نظام پیشنهادهای و انجام پیگیری های آن
- تشکیل جلسات برای بازنگری دستورالعمل و اعمال اصلاحات لازم در آن حسب نیاز
- اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده ی مربوط به دبیرخانه نظام پیشنهادهای

#### 4-3-2-5) فرهنگ سازی:

- ارائه طرح های تشویقی به کمیته مرکزی
- ترغیب مستمر کارکنان به ارائه پیشنهاد از طریق بازخوردهای مناسب و انتشار مطالب علمی

#### 4-3-3-3) دبیر کمیته مرکزی:

- بررسی شرایط شکلی پیشنهادهای ارجاع شده از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادهای و ارجاع موارد دارای نقص به دبیرخانه و ارجاع موارد کامل برای طرح در کمیته مرکزی نظام پیشنهادهای
- زمانبندی تشکیل جلسات کمیته مرکزی نظام پیشنهادهای و اطلاع رسانی به اعضاء در خصوص دستور کار جلسه
- دعوت از اعضای مدعو و یا پیشنهاد دهندگان به جلسه کمیته مرکزی نظام پیشنهادهای در صورت نیاز
- طرح پیشنهادهای دارای شاخص های بررسی در جلسه کمیته و ثبت پاداش تخصیص یافته، مجری و بودجه احتمالی تعیین شده
- ارسال تقاضای کارشناسی مجدد با ذکر موارد مورد نیاز و کارشناسان مد نظر به دبیرخانه نظام پیشنهادهای
- برگزاری به موقع جلسات، اداره جلسات کمیته، تنظیم صورت جلسات مرتبط و ابلاغ مصوبات
- پیگیری اخذ نتیجه مصوبات مرتبط با کمیته شامل پیگیری پرداخت پاداش ها، پرداخت حق کارشناسی پیشنهادهای، اجرای پیشنهادهای مصوب، اثر بخشی اجرا و هزینه های صرفه جویی تحقق یافته

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشی تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>

- دریافت اعتراضات در خصوص عملکرد دبیرخانه و تهیه گزارش از مسائل و مشکلات نظام پیشنهادهای و اعلام به دبیرخانه

#### 4-3-4- کارگروه‌های کارشناسی بررسی کننده:

هر پیشنهاد توسط حداقل سه کارشناس در قالب کارشناسان کارگروه‌های تعریف شده زیر، بررسی می‌گردد. شرط بررسی پیشنهادهای در کمیته مرکزی نظام پیشنهادهای تایید نهایی حداقل دو کارشناس از سه کارشناس می‌باشد. در مواردی که اجرای پیشنهاد ملاحظات حقوقی، فنی، مالی و... خاص داشته باشد به تشخیص دبیر و یا الزام کمیته مرکزی، پیشنهاد به بیش از یک کارگروه و یا بیش از سه کارشناس ارجاع می‌گردد. در این موارد شرط بررسی موضوع در کمیته مرکزی جلب نظر اکثریت کارشناسان خواهد بود. توسط در کارگروه‌های بررسی کننده پیشنهادهای انجام شود. در دوره استقرار این کار توسط یک گروه سه نفره متشکل از دبیر دبیرخانه، دبیر کمیته مرکزی و یکی از مشاوران رئیس موسسه به عنوان کارگروه بررسی اولیه پیشنهادهای صورت می‌پذیرد. با استقرار کامل نظام پیشنهادهای بر اساس اولویت کارگروه‌های کارشناسی پیشنهادهای به شرح ذیل و با تشخیص و تعیین اولویت از سوی کمیته مرکزی تشکیل خواهند شد:

1. کارگروه آموزش و پژوهش (شامل تعریف نظام نامه‌ها، تغییر شیوه‌های اجرایی، بازاریابی)
  2. کارگروه سرمایه انسانی (شامل کمیته توانمندسازی و ارتقاء سطح منابع انسانی و کمیته تأمین و نگهداشت منابع انسانی، رفاه)
  3. کارگروه دولت الکترونیک و هوشمندسازی، فناوری اطلاعات، آمار و انفورماتیک، تکنولوژی‌های نو
  4. کارگروه اداری، امور کارکنان، سلامت اداری، ایمنی، پدافند و حراست و امور حقوقی و قراردادهای
  5. کارگروه مالی، بودجه، تعرفه
  6. کارگروه مدیریت عملکرد (استقرار استاندارد، شاخص‌های مدیریتی، استقرار سیستم، بهبود مستمر سیستم)
  7. کارگروه تخصصی برق و انرژی
  8. کارگروه تخصصی عمران، آب و آبفا
  9. کارگروه پشتیبانی، امور عمومی، بهداشت، ایمنی و تاسیسات
  10. کارگروه روابط عمومی، فرهنگی و ورزشی
- تبصره: در دوره استقرار کارگروهی متشکل از کارشناسان با معرفی کمیته مرکزی بر حسب موضوع، وظیفه مربوط به کارگروه‌های تخصصی را بر عهده می‌گیرند.

#### 4-3-5- شرح وظایف کارگروه کارشناسی / کارشناسی:

امضاء \_\_\_\_\_

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>	

وظایف کارگروه کارشناسی / کارشناس به شرح زیر می باشد:

- دریافت و کارشناسی پیشنهادهای واصله از دبیرخانه نظام پیشنهادهای
- بررسی دقیق ابعاد پیشنهادهای و امکان سنجی برای آنها
- مشخص نمودن نتایج مورد انتظار از اجرای پیشنهادهای
- اعلام دلایل دقیق و روشن برای قبول یا رد پیشنهادهای
- اعلام دلایل واضح و منطقی برای درخواست اصلاح پیشنهادهای
- برآورد منابع مالی و هزینه های اجرای پیشنهادهای
- اعلام پاسخ کارشناسی به اعتراض پیشنهاد دهندگان
- شرکت در جلسات نظام پیشنهادهای با دعوت دبیر کمیته مرکزی
- شرکت در جلسات آموزشی و توجیهی نظام پیشنهادهای
- دعوت از پیشنهاددهندگان جهت ادای توضیحات بیشتر و توجیه پیشنهاد خود (از طریق دبیرخانه)
- ارائه راهکارهای عملیاتی برای اجرای پیشنهادهای مصوب
- رعایت دقت و سرعت در ارائه نظر کارشناسی
- ارائه راهنمایی برای تکمیل پیشنهاد به پیشنهاد دهندگان در صورت لزوم
- هماهنگی و همکاری با واحدهای مجری پیشنهادهای در صورت درخواست دبیرخانه نظام پیشنهادهای
- انجام سایر اموری که از جانب کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادهای ارجاع می شود.

#### 4-3-6- وظایف کارکنان:

- ارائه پیشنهاد و طرح های خود (در فرم های مربوطه) به دبیرخانه نظام.
- پی گیری مراحل بررسی پیشنهاد تا حصول نتیجه از دبیرخانه نظام
- تکمیل و اصلاح پیشنهاد در صورت درخواست دبیرخانه نظام.
- شرکت در جلسات آموزشی، توجیهی
- مشارکت در فعالیت های نظام پیشنهادهای و تشویق سایر همکاران به مشارکت.
- ارائه پیشنهادهای تکمیلی برای ارتقای پیشنهادهای قبلی

امضاء \_\_\_\_\_

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد های موسسه آموزش های تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها</b>

## 5-1 اصول و نحوه ارائه پیشنهاد

برای ایجاد وحدت رویه و فراگیر شدن نظام پیشنهادها در سازمان و بین تمامی کارکنان و جهت ایجاد نظم و انضباط در کارها و همچنین دلگرمی و افزایش روحیه مشارکت کارکنان اصول زیر تعیین گردیده است.

- پیشنهاد دادن حق طبیعی، قانونی و سازمانی همه کارکنان است.
- هر یک از کارکنان با هر نوع عضویت، تحصیلات، سابقه خدمت و ... می تواند پیشنهاد دهند.
- کلیه مخاطبان خدمات موسسه، اشخاص حقیقی و حقوقی می توانند پیشنهاد دهند.
- هیچ کسی را نمی توان به علت ارائه پیشنهاد پی گیری و مواخذه نمود.
- پیشنهاد حتما می بایستی در فرم ارائه پیشنهاد و از طریق سامانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها ارائه شود.
- پیشنهاد می تواند به صورت فردی یا گروهی ارائه شود.
- صرف نظر از محل خدمت هر کس می تواند در مورد هر موضوعی که می خواهد پیشنهاد ارائه کند.
- پیشنهاد می تواند در مورد امور عمومی، تخصصی و فوق برنامه سازمان باشد.
- پیشنهاد دهنده حق دارد تا حصول نتیجه نهایی پیشنهاد خود را پی گیری نماید.
- کلیه پیشنهادها بایستی در دفاتر نظام پیشنهادها ثبت و سوابق آن ها نگهداری شود.

## 5-2 شرایط عمومی پذیرش پیشنهاد:

1. پیشنهاد جدید بوده و تکراری نباشد.
2. پیشنهاد باید توجیه فنی، اقتصادی، کاربردی و یا کیفی داشته باشد.
3. پیشنهاد بایستی قابلیت اجرا داشته باشد.
4. پیشنهاد در قالب کار کارشناسی و یا پروژه تحقیقاتی قبلا اجرا و یا تصویب نشده باشد.
5. مفهوم پیشنهاد کاملاً واضح و روشن باشد.

## 5-3 شرایط ارایه پیشنهاد:

1. تشریح کامل وضعیت موجود و پیشنهادی به تفکیک.
2. ارایه راهکار عملی و اجرایی.
3. ارایه دلایل منطقی برای تغییر وضعیت فعلی به وضعیت پیشنهادی.

امضاء \_\_\_\_\_

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>

4. انتخاب عنوان مناسب پیشنهاد به گونه‌ای که واضح و دقیق بوده و با پیشنهاد همخوانی داشته باشد.

#### 5-4- مواردی که پیشنهاد نیاز به تکمیل توسط پیشنهاد دهنده دارد:

1. ناقص بودن مدارک
2. کلی بودن پیشنهاد و عدم ارایه راهکار اجرایی، مبهم بودن پیشنهاد
3. نداشتن مستندات لازم در صورت استناد پیشنهاد دهنده

#### 5-5- موضوع پیشنهادهای غیر قابل پذیرش:

- برای تحقق رسالت و اهداف موسسه و نظام پیشنهادها و همچنین جلوگیری از درگیر شدن این نظام در مسایل حاشیه ای و غیر ضروری برخی از پیشنهادهای پذیرفته و بررسی نخواهند شد.
- پیشنهادهایی که در حوزه وظایف و اختیارات موسسه نباشد.
  - پیشنهادهایی که حاوی شکایت شخصی کارکنان باشد.
  - پیشنهادهایی که آرمانی، رویایی و دست نیافتنی باشد.
  - پیشنهادهایی که انجام آن جزو شرح وظایف سازمانی کارکنان و وظایف موسسه باشد.
  - پیشنهادهایی که به دنبال تحقق اهداف فردی و گروهی باشد.
  - پیشنهادهایی که تکراری باشد.
  - پیشنهادهایی که هیچ راه حل عملی را ارائه ننماید.
  - پیشنهادهایی که در مورد پیگیری امور شخصی باشد.
  - پیشنهادهایی که مغایر با قوانین جاری موسسه باشد.
  - پیشنهادهایی که مغایر با شئون اسلامی و انسانی کارکنان و ارباب رجوع باشد.
  - پیشنهادهایی که باعث افزایش تصدی گری در سازمان شود.

#### 5-6- محورهای قابل توصیه برای پیشنهاد دهندگان:

- افزایش کیفیت و کمیت و فرآیند خدمات، افزایش کارایی و اثر بخشی و افزایش سرعت انجام کار و صرفه جویی در زمان
- تامین و تجهیز منابع مالی، افزایش درآمد و نقدینگی و بهبود در فرآیندهای مالی
- ارائه روش های قانونی و جدید برای کسب و کار و ارائه روش های خلاقانه برای رقابت با رقبا

امضاء \_\_\_\_\_

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>

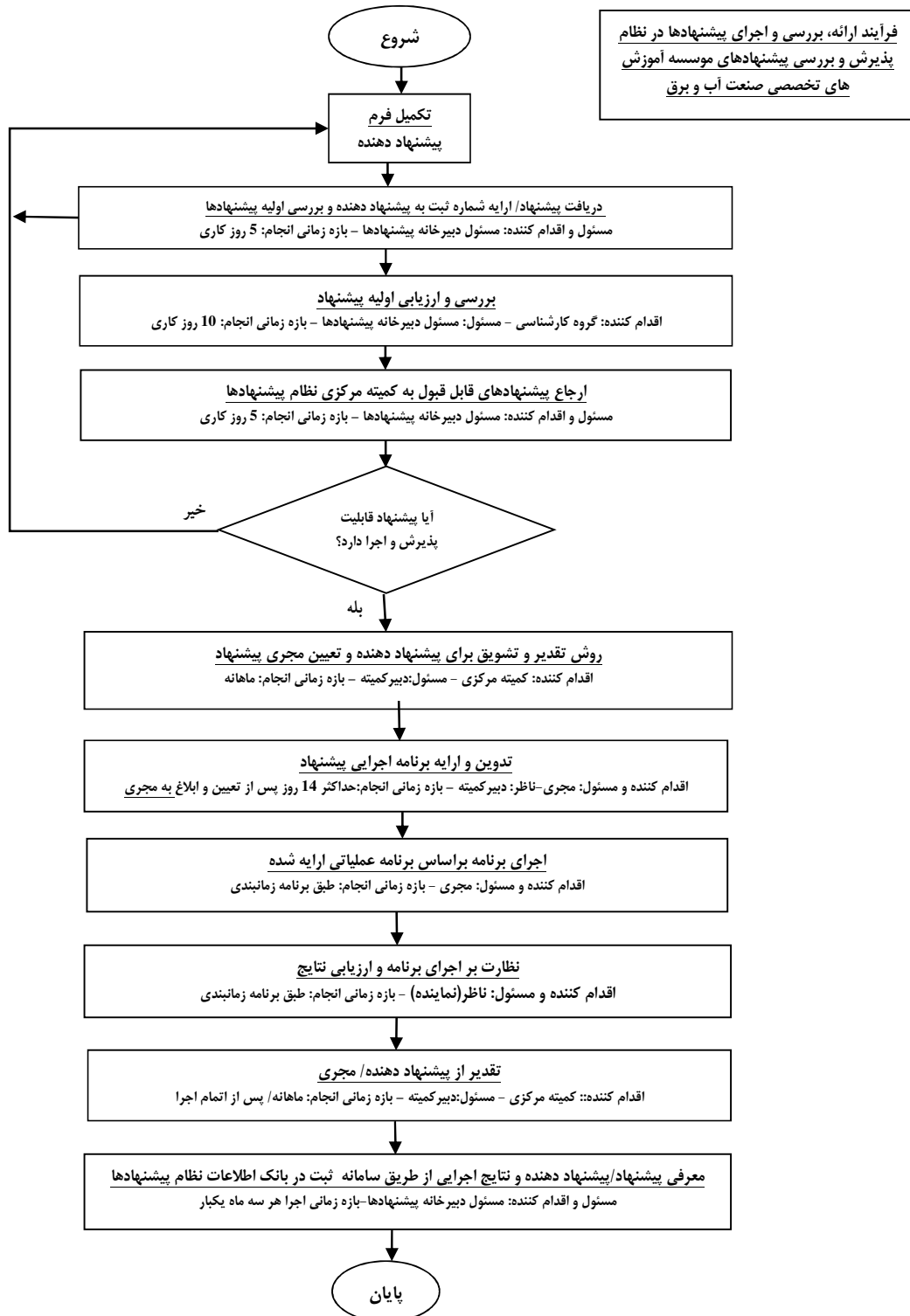
- تسهیل امور مربوط به ارائه دهندگان خدمات آموزشی (مراکز، مدرسان و ...) و خدمات گیرندگان (شرکتها و اشخاص حقیقی و ...)
- صرفه جویی و کاهش ضایعات و هزینه های سازمان در وقت، انرژی، منابع انسانی، تجهیزات و ...
- توسعه و انتقال فن آوری و دانش و استفاده از تکنولوژی های نوین در افزایش کیفی و کمی خدمات
- توسعه مدیریت، تحول اداری، تجارب جدید مدیریتی و بهبود تعالی سازمانی
- افزایش شهرت و حسن اعتبار (سازمان بزرگ و ممتاز شناخته شدن) و بقاء (حرکت به سوی تداوم و توسعه فعالیت)
- ارتقاء سلامت اداری، پیشگیری و مبارزه با فساد اداری
- صیانت از حقوق شهروندی، اصلاح قوانین و مقررات و تسهیل در ارائه خدمات
- افزایش عملکرد و بهره وری سازمانی و بهره برداری بیشتر و مناسب تر از امکانات و ظرفیت های بالقوه موسسه
- توسعه یا ارتقاء سیستم های مدیریت کیفیت و اصلاح فرآیندها و بهبود رویه های انجام کار و استاندارد سازی خدمات ارائه شده توسط موسسه (ایزو)
- تسهیل در امور اداری و ارتباطات درون و برون سازمانی و بهبود روابط کار و ایجاد شفافیت و بهبود ارتباطات سازمانی بین کارکنان
- بهینه سازی سیستم های تصمیم گیری، ارزیابی، نظارت، هماهنگی و برنامه ریزی در واحدهای مختلف موسسه
- افزایش سطح سلامت، بهداشت، ایمنی و حفاظت از محیط کار
- آموزش، توانمندسازی، جانشین پروری و افزایش بهره وری نیروی انسانی
- بهبود روابط انسانی، افزایش خدمات رفاهی، امنیت و راهکارهای افزایش انگیزه کاری در کارکنان و حفظ حقوق و حرمت آن ها
- حفاظت از تاسیسات و اموال و شناسایی نواقص تاسیسات، توسعه خدمات PM و ...
- پدافند غیر عامل و ایجاد بسترهای حفاظتی و دفاعی و مدیریت بحران در حوادث قهری و غیر مترقبه
- راهکارهای افزایش حس مسئولیت پذیری در کارکنان و مسئولیت های اجتماعی
- انضباط و شفاف سازی امور حقوقی پرسنل
- پیشنهادات اصلاح برای روش های برنامه ریزی و فرآیند های اولویت دار سازمان
- راهکارهای ایجاد خلاقیت و نوآوری در سازمان
- حذف مقررات زائد و دست و پا گیر، بازبینی آیین نامه و دستورالعملها

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
	<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>

## 6- مراحل اجرایی:

- مراحل بررسی و اجرای پیشنهادهای در این آیین نامه به شرح ذیل می باشد:
- 1- تکمیل فرم و ارایه پیشنهاد در سامانه توسط کارکنان
  - 2- دریافت پیشنهاد و ارایه شماره ثبت به پیشنهاد دهندگان (از طریق سامانه)
  - 3- بررسی و ارزیابی اولیه پیشنهادهای ارایه شده توسط دبیر نظام پیشنهادهای
  - 4- ارجاع پیشنهادهای به کارگروه های کارشناسی تعریف شده در آیین نامه توسط دبیر نظام پیشنهادهای
  - 5- بررسی قابلیت پذیرش و اجرای پیشنهادهای توسط کارشناسان
  - 6- طرح موضوع در جلسه کمیته مرکزی توسط دبیر کمیته
  - 7- اخذ تصمیم نهایی ارزیابی (رد یا تصویب پیشنهاد) توسط کمیته مرکزی و اطلاع نتیجه به پیشنهاد دهنده و ابلاغ پیشنهاد های مصوب جهت اجرا به مجریان توسط دبیر کمیته
  - 8- اطلاع رسانی به پیشنهاد دهندگان جهت تدوین برنامه عملیاتی، توسط دبیر کمیته
  - 9- تعیین نحوه پاداش بر اساس ضوابط و امتیاز کسب شده توسط کمیته مرکزی بر اساس ضوابط مصوب
  - 10- تدوین و ارایه برنامه اجرایی پیشنهاد و واحدهای مجری توسط پیشنهاد دهندگان
  - 11- اجرای برنامه بر اساس برنامه عملیاتی ارایه شده
  - 12- نظارت بر اجرای برنامه و ارزیابی نتایج توسط نماینده اعلام شده در کمیته مرکزی
  - 13- تقدیر و پاداش به پیشنهاد دهندگان
  - 14- معرفی پیشنهادهای، پیشنهاد دهندگان و نتایج اجرایی از طریق سامانه
  - 15- ثبت اطلاعات (از نقطه آغاز تا اجرای پیشنهاد) در بانک اطلاعات نظام پیشنهادهای توسط دبیر نظام پیشنهادهای
  - 16- تهیه گزارش های ادواری اجرای نظام پیشنهادهای

شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق - وزارت نیرو</b>
<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>	





شماره سند : تاریخ صدور : 98/9/24 شماره تجدید نظر : - تاریخ تجدید نظر : -	<b>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موسسه آموزشهای تخصصی صنعت آب و برق- وزارت نیرو</b>
<b>آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای</b>	

### 7- منابع مالی:

تامین منابع مالی از طریق معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی موسسه انجام خواهد شد.

### 8- سایر متغیرها:

پس از ابلاغ آیین نامه، سایر متغیرها از قبیل نحوه تعیین پاداش، پاداش پیشنهادهای ویژه، حق الزحمه اعضای کمیته ها و کارگروه های تخصصی نظام پیشنهادهای، برترین های نظام پیشنهادهای، ارزیابی عملکرد و دوره ارزیابی در قالب دستورالعمل های جداگانه (که به صورت دوره ای بروزرسانی خواهند شد) ابلاغ خواهد شد.

### 9- تصویب آیین نامه:

این آیین نامه در 9 ماده به تصویب رسیده است.

### 10- گردآورندگان سند:

نام و نام خانوادگی	سمت	امضا