



وزارت نیرو

شرکت آب و فاضلاب شهری استان ایلام

## آئین نامه نظام پشه‌ادات

“کسی که استبداد و اعمال نگرش داشته باشد، هلاک می شود و کسی که با مردم مشورت کند در عقل های آنها شریک است”

حضرت علی (ع)

تهیه و تدوین : معاونت برنامه ریزی و منابع انسانی

## الف) هدف :

هدف از تدوین این دستورالعمل و اجرای آن ، ایجاد فضای مناسب جهت مشارکت دادن کارکنان در تحقق اهداف شرکت و زمینه سازی جهت استقرار کامل مدیریت مشارکتی و بهره گیری مناسب از استعدادها و توانایی های بالقوه کارکنان در ایجاد رشد و تعالی منابع انسانی می باشد.

## ب) ماموریت :

ماموریت های نظام پیشنهادات به شرح زیر است:

- ۱- ارتقاء آگاهی مدیران و کارکنان در خصوص کیفیت انجام امور ، از طریق همفکری و دخالت افکار و نظرات عمومی.
- ۲- شناسایی قابلیت های بالقوه کارکنان و مدیران و استفاده مطلوب از آنها.
- ۳- توسعه تواناییهای فردی (توانا سازی) و ایجاد خلاقیت از طریق ارج نهادن به پیشنهادات منطقی کارکنان.
- ۴- کاهش هزینه ها و بهبود روند فعالیتها و ارتقا کیفی فرآیندها.
- ۵- تقویت روحیه مشارکت در کارکنان از طریق ایجاد منافع مشترک.
- ۶- افزایش حس همبستگی و تعلق سازمانی در کارکنان و تقویت روحیه مشارکت در آنان.

## ج) تشکیلات نظام پیشنهادات

ارکان نظام پیشنهادات از دو بخش تشکیل می شود:

### ۱- کمیته بررسی و پذیرش پیشنهادات

- |                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| ۱-۱- مدیرعامل                      | رئیس کمیته |
| ۲-۱- معاونین ستادی                 | عضو کمیته  |
| ۳-۱- یک نفر از مدیران شهرها        | عضو کمیته  |
| ۴-۱- مسئول دفتر تحقیقات و بهره وری | دبیر کمیته |

### ۲- کارگروه متخصص:

این گروه متشکل از مجموعه افرادی است که در موضوعی خاص ، تخصص و تجربه داشته و توانایی تحلیل پیشنهادات را داشته باشند. گروه کاری متخصص توسط کمیته بررسی و پذیرش پیشنهادات انتخاب می شوند. کمیته می تواند در صورت لزوم از کارشناس خارج از سازمان نیز عضو متخصص دعوت نماید.

### د) وظایف کمیته بررسی و پذیرش پیشنهادات:

- ۱- تعیین و اعلام زمینه های مشارکت
- ۲- بررسی پیشنهادات در جلسه کمیته و ارائه نظر درخصوص تصویب یا رد پیشنهاد
- ۳- تعیین اعضاء گروه های تخصصی مورد نیاز جهت ارزیابی طرحها و پیشنهادات
- ۴- بررسی اظهار نظر کارشناسان متخصص در خصوص پیشنهادات ارجاعی به آنان
- ۵- تعیین پاداش جهت پیشنهاد ارائه شده بر اساس دستورالعمل نظام پیشنهادات
- ۶- فراهم آوردن زمینه وامکانات لازم برای اجرای آزمایشی یا قطعی طرحها و پیشنهادات تصویب شده و ارزیابی نتایج حاصله
- ۷- اعلام دلیل رد پیشنهاداتی که پذیرفته نشده اند

### ه) وظایف گروه کارشناسی متخصص

- ۱- بررسی و ارائه نظر کارشناسی در خصوص کارآیی و راندمان احتمالی پیشنهاد و اعلام محاسن و معایب آن
- ۲- ارائه نظر در خصوص کاربردی نمودن پیشنهاد
- ۳- اعلام و تعیین میزان صرفه جویی ریالی حاصله از اجرای پیشنهاد مذکور

## و) دبیر کمیته بررسی و پذیرش پیشنهادات:

دبیر کمیته دارای مسئولیت های زیر است:

- ۱- دریافت پیشنهاد از پیشنهاد دهنده و ثبت آن در دفتر و اختصاص شماره به آن
  - ۲- تحویل رسید به پیشنهاد دهنده
  - ۳- ارسال تصویر پیشنهاد جهت اعضاء کمیته
  - ۴- تشکیل جلسات به طور مستمر یک بار در ماه
- تبصره:** (جلسه فوق العاده بر حسب پیشنهادات واصله با تشخیص دبیر کمیته تشکیل می شود).
- ۵- طرح پیشنهادات در کمیته
  - ۶- جمع بندی نظرات اعضاء کمیته و امتیاز اینکه توسط آنان اختصاص یافته است.
  - ۷- ارسال پیشنهاداتی که به تشخیص کمیته به گروه کاری متخصص ارجاع شده است.
  - ۸- پیگیری دریافت نظر گروه کاری
  - ۹- ابلاغ دلیل رد پیشنهاداتی که مورد پذیرش قرار نگرفته اند به پیشنهاد دهنده

## سایر الزامات:

- ۱- کلیه پیشنهادات پس از بررسی و تصویب در کمیته نظام پیشنهادات بلحاظ داشتن بار مالی احتمالی به تأیید مدیریت محترم عامل رسیده و پس از آن اجرائی خواهد شد.
- ۲- چنانچه پیشنهادی در کمیته به تصویب رسید، پاداش متعلقه بر اساس جدول محاسبه پاداشها به پیشنهاد دهنده پرداخت خواهد شد این امر روحیه کارکنان را تقویت نموده و ابتکار و خلاقیت آنان را افزایش خواهد داد.
- ۳- در جهت ایجاد انگیزش کارشناسان گروه تخصصی که زیرمجموعه کمیته نظام پیشنهادات هستند بصورت موردی توسط کمیته حق الزحمه ای تعیین و پس از تأیید مدیریت پرداخت خواهد شد.

## شرایط پیشنهادات قابل ارائه:

- ۱- کلیه کارکنان شرکت می توانند بطور انفرادی و گروهی پیشنهاد ارائه نمایند.
- ۲- پیشنهادهایی که تکمیل کننده پیشنهادهای قبلی باشد بعنوان پیشنهاد جدید مورد پذیرش قرار می گیرد. پیشنهادهای غیرقابل قبول:
  - ۱- پیشنهادهای تکراری که قبلاً توسط پیشنهاددهنده با دیگران ارائه شده باشد.
  - ۲- پیشنهادهایی که قبلاً در دستور کار کمیته قرار گرفته است.
  - ۳- پیشنهادهایی که بدون راه حل ارائه گردد.
  - ۴- پیشنهادهایی که جزء وظایف سازمانی فرد می باشد.

## نحوه ارزیابی:

پیشنهادات به دو دسته تقسیم میشوند:

- الف:** پیشنهاداتی که از نظر کمی میزان صرفه جویی حاصله و با افزایش درآمد ناشی از اجرای پیشنهاد قابل اندازه گیری باشد. پاداش پایه این قبیل طرحها بر مبنای مبالغ زیر از صرفه جویی سالانه و یا افزایش درآمد سالانه برای سال اول محاسبه می گردد. میزان صرفه جویی یا افزایش درآمد سالانه پاداش پایه :
- کمتر از یک میلیون ریال حداکثر ۱۵٪

- بیش از یک میلیون ریال و کمتر از ۱۰ میلیون ریال حداکثر ۱۰٪

- بیش از ده میلیون ریال حداکثر ۵٪

ب : پیشنهاداتی که صرفه جویی حاصل از آنها مستقیماً بطریق فوق قابل محاسبه نیست ولی در بهبود گردش کار و بهره وری اثر قابل ملاحظه ای دارند .

پاداش اینگونه پیشنهادات بصورت ذیل تعریف می شود:

(ضریب حقوقی) \* (میزان اثر بخشی) = پاداش

- میزان اثر بخشی مطابق جدول ۱ تعیین می شود .
- ضریب حقوقی : ضریب ریالی قید شده در احکام حقوقی کارگزینی است که همه ساله بطور رسمی از طرف وزارت نیرو به شرکت ابلاغ می گردد.

میزان امتیاز پایه	میزان اثر بخشی پیشنهاد
۱۵۰ تا ۳۰۰ امتیاز	اثر کم
۳۰۰ تا ۵۵۰ امتیاز	اثر متوسط
۵۵۰ تا ۱۰۰۰ امتیاز	اثر زیاد
۱۰۰۰ تا ۱۷۵۰ امتیاز	اثر بسیار زیاد

جدول شماره ۱

امتیاز میزان اثر بخشی پیشنهاد توسط واحد اجرا کننده تعیین و در جلسه شورا مطرح، نهایی و تصویب شده و سپس میزان پاداش محاسبه و جهت پرداخت به معاونت مالی و پشتیبانی ابلاغ گردد.

#### تبصره:

۱- در پایان هر سال کمیته نسبت به بررسی کلیه پیشنهادات اقدام و در صورت وجود موارد برجسته و ممتاز برای اقدامات بعدی به شرکت اعلام می نماید.

۲- پیشنهادات ممتاز و برجسته در نشریه داخلی یا نشریات محلی به چاپ میرسد.

۳- در خصوص پیشنهادات ممتاز و برجسته علاوه بر پرداخت پاداش نقدی، بر اساس نظر مدیریت محترم عامل پاداشهای معنوی مانند اعزام پیشنهاد دهنده به زیارت اماکن متبرکه و یا موارد مشابه نیز تعلق می گیرد.

## زمینه های پیشنهاد:

ردیف	زمینه های پیشنهاد
۱	افزایش کمیت و کیفیت محصول یا خدمات شرکت
۲	پدیدآوری برنامه های نو و ابتکاری در فعالیت های شرکت
۳	صرفه جوئی در هزینه های شرکت
۴	بهبود یا افزایش درآمد شرکت

کاهش کاغذ بازی و یا سرعت بخشیدن به کارها	۵
حذف کارهای موازی و تسهیل در انجام کارها	۶
بهبود امور رفاهی کارکنان	۷
جلب حمایت های مردمی	۸
اصلاح آئین نامه ها و بهبود ساختار سازمانی	۹
ارائه روش جدید برای افزایش رضایت مشتریان و ارباب رجوع	۱۰
کاهش پرت آب	۱۱
ارائه روشهای جدید و وصول مطالبات	۱۲
کاهش هزینه های بهره برداری	۱۳
سایر پیشنهادات	۱۴