



آیین نامه نظام پذیرش و بررسی

پیشادهای حوزه ستادی

معاونت حقوقی، پشتیبانی و مجلس

ویرایش اول - بهمن ۹۴



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد های وزارت نیرو

آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد های حوزه ستادی

مقام تصویب کننده: معاون حقوقی، پشتیبانی و مجلس

دریافت کنندگان سند جهت اجراء:

- کلیه معاونت های حوزه ستادی
- کلیه دفاتر، مراکز و واحدهای حوزه ستادی

اسناد مرتبط:

- مصوبه شماره ۰۱۳/۴۳۰ ط مورخ ۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری
- بخشنامه شماره ۱۹۵۹۴۰/۱۹۰۰ مورخ ۸۱/۱۰/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- نظام نامه تحول و ارتقای سلامت اداری وزارت نیرو به شماره ۸۸۹۵۳/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۵/۱۱/۲
- نظام نامه پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو به شماره ۸۳۴۷۸/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۶/۱۰/۲۵
- آیین نامه پذیرش و بررسی پیشنهادهای به شماره ۹۰/۱۸۸۰۳/۵۴۰ مورخ ۹۰/۵/۲۴
- بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۹۳/۱۰/۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور
- آیین نامه اجرایی ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری شماره ۴۴۱۹۶/۴۲۲۱ مورخ ۸۹/۱/۱۴
- دستورالعمل ماده ۲ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری (نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای در دستگاه های اجرایی) شماره ۲۰۰/۹۰/۳۵۶۲۲ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۳
- مصوبه جلسه اول کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی مورخ ۹۴/۲/۲ در ارتباط با تشکیل کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی حوزه ستادی
- ابلاغیه شماره ۹۳/۴۷۵۳۰/۵۰/۱۰۰ مورخ ۹۳/۱۱/۲۶ وزیر محترم نیرو
- مصوبه جلسه شماره ۴۳ شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت نیرو در ارتباط با تشکیل کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی

فهرست

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱	مقدمه
۱	۱- اهداف
۱	۲- محدوده اجراء
۱	۳- مسئولیت ها
۱	۴- تعاریف و اختصارات
۳	۵- روش و ضوابط اجرایی
۳	۵-۱- ارکان تشکیلاتی
۵	۵-۲- مراحل اجرایی پذیرش پیشنهاد
۶	۵-۳- معیارهای پذیرش پیشنهاد
۶	۵-۴- معیارهای رد پیشنهاد
۶	۵-۵- چگونگی ارایه اعتراض
۶	۵-۶- اجرای پیشنهاد
۷	۵-۷- اقدامات انگیزشی
۷	۵-۸- تعیین پاداش پیشنهاد و پرداخت آن
۸	۵-۹- تقدیر نامه کتبی
۸	۵-۱۰- سایر موارد
۸	۵-۱۱- منابع مالی
۹	۶- اسناد مربوط و پیوست
۹	۷- بازنگری
۱۰	۸- کنترل سند

شماره سند: ۱/آن پ / ب ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

مقدمه:

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای یکی از ساز و کارهای قدرتمند و اساسی شیوه مدیریت مشارکت جو است و از توان و انرژی کارکنان به عنوان منابع اصلی سازمان در جهت ارتقاء و بهبود کیفیت سازمان بهره گرفته و از تمام اندیشه های درون سازمانی و برون سازمانی برای حل مسائل و از میان برداشتن مشکلات استفاده می نماید. حوزه ستادی وزارت نیرو نیز با چنین رویکردی با استقرار نظام پیشنهادهای از طریق این آیین نامه، تعالی سازمان را در سایه تعالی انسان ها، هدف گذاری نموده است. آیین نامه حاضر به منظور بروزرسانی و تطبیق با دستورالعمل ماده ۲ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری به شماره ۳۵۶۲۲/۹۰/۲۰ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۳ و ارتقاء سطح نظام پیشنهادهای در سطح حوزه ستادی وزارت نیرو اصلاح و مورد تجدید نظر قرار گرفته است.

۱- اهداف:

- ۱-۱ اشاعه فرهنگ مشارکت و کارگروهی در سازمان
- ۱-۲ ارتقاء سطح بهره وری از طریق کاهش هزینه ها، بهبود فرآیندها و استفاده بهینه از منابع
- ۱-۳ بهسازی محیط و شرایط کار
- ۱-۴ افزایش سرانه پیشنهادات

۲- محدوده اجرا:

محدوده اجرای این آیین نامه حوزه ستادی وزارت نیرو می باشد.

۳- مسئولیت ها:

مسئولیت اجرای این آیین نامه به عهده اداره کل امور اداری و پشتیبانی ستاد و مسئولیت نظارت بر اجرای آن به عهده معاونت حقوقی، پشتیبانی و مجلس می باشد.

۴- تعاریف و اختصارات:

۴-۱ **نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای:** جمع آوری نظام یافته نظرات و پیشنهادهای کارکنان، ارباب رجوع و سایر صاحبان فکر و اندیشه و ترغیب آنان در راستای بهبود مستمر فرآیندها و ارتقاء بهره وری ستاد، نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای نامیده می شود.



نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو

شماره سند: ۱/ آن پ / ب ت

تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳

شماره تجدید نظر: ۰۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳

آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی

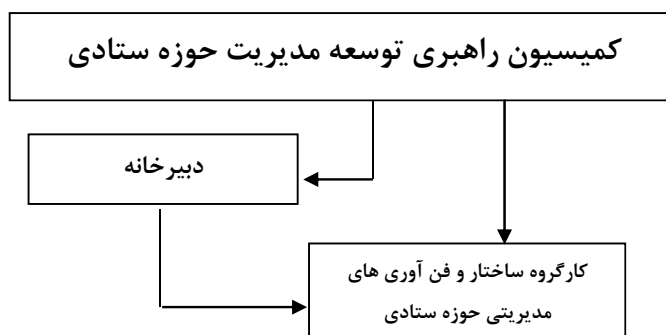
- ۴-۲ **کمیسیون:** کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی که بر مبنای ابلاغیه شماره ۹۳/۴۷۵۳۰/۵۰/۱۰۰ مورخ ۹۳/۱۱/۲۶ وزیر محترم نیرو و بند ۱ مصوبات جلسه شماره ۴۳ شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت نیرو در حوزه ستادی تشکیل و بر مبنای این آئین نامه مسئولیت نظام پیشنهادهای آن محول گردیده است.
- ۴-۳ **دبیرخانه:** کلیه فعالیت های اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای در دبیرخانه مستقر در اداره بهبود مدیریت و آموزش اداره کل امور اداری و پشتیبانی ستاد انجام می پذیرد.
- ۴-۴ **گروه ارزیابی:** کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی و کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی بررسی و ارزیابی کننده پیشنهادهای واصله می باشند.
- ۴-۵ **پاداش کارشناسی:** مبلغی است که به عنوان جبران خدمات به فرد یا افرادی که ارزیابی پیشنهاد را انجام داده اند (اعم از آنکه پیشنهاد رد یا قبول شود) پرداخت می شود.
- ۴-۶ **پیشنهاد:** هر نوع نظر، فکر و راهکاری است که بتواند وضعیت موجود را آسان تر، سریع تر، صحیح تر، ارزان تر، ایمن تر و مطلوب تر نماید.
- ۴-۷ **پیشنهاد کمی:** پیشنهادی است که اجرای آن سبب افزایش بهره وری، بهبود فضای کار، افزایش رضایت کارکنان و... می شود و قابلیت اندازه گیری و محاسبه میزان صرفه جویی را داشته باشد.
- ۴-۸ **پیشنهاد کیفی:** پیشنهادی که اجرای آن سبب افزایش بهره وری، بهبود فضای کار، افزایش رضایت کارکنان و... می شود و قابلیت اندازه گیری و محاسبه میزان صرفه جویی ریالی ندارد.
- ۴-۹ **بذر پیشنهاد:** موضوعات مشخصی است که به عنوان مسئله و مشکل توسط دفاتر و معاونت ها تعیین و پس از تایید کمیسیون، از طریق دبیرخانه به اطلاع کارکنان می رسد تا پیشنهادهای خود را در آن زمینه ارائه کنند.
- ۴-۱۰ **پیشنهاد دهنده:** فرد یا گروهی است که پیشنهاد خود را به یکی از روش های قابل قبول به دبیرخانه ارائه می کند.
- ۴-۱۱ **مجری یا مجریان:** فرد یا افرادی است که اجرای پیشنهاد را بر عهده دارند.
- ۴-۱۲ **پیشنهاد اجرا شده:** پیشنهادی است که اجرا و به بهره برداری می رسد.
- ۴-۱۳ **نفر پیشنهاد (سرانه) در سال:** شاخصی است که از تقسیم تعداد کل پیشنهادهای دریافت شده در طول یکسال به تعداد کل کارکنان (شامل کارکنان رسمی، پیمانی و حداکثر ۱۰ درصد پست های مصوب به عنوان سایر نیروها) به دست می آید.
- ۴-۱۴ **واحد تخصصی:** دفتر یا اداره کل مربوطه می باشد.

شماره سند: ۱/ آن پ / ب ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

۵- روش و ضوابط اجرایی :

۵-۱ ارکان تشکیلاتی:

تشکیلات اجرایی نظام پیشنهادهای مطابق نمودار ذیل است:



۵-۱-۱ کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی:

کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی در اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای دارای وظایف زیر می باشد:

- ۵-۱-۱-۱ برنامه ریزی جهت اجرای مصوبات شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت نیرو و ایجاد هماهنگی های لازم
- ۵-۱-۱-۲ تعیین خط مشی های اجرایی، سیاست گذاری و برنامه های مرتبط با نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای و تعیین زمینه های مناسب برای ارائه پیشنهادهای
- ۵-۱-۱-۳ تصمیم گیری در مورد رد یا پذیرش نهایی پیشنهادهای
- ۵-۱-۱-۴ تأیید برترین پیشنهاد کمی و کیفی (بیشترین اثربخشی)، پیشنهاد دهنده برتر، مجری برتر، تأیید پاداش ها و سایر هزینه ها
- ۵-۱-۱-۵ تعیین و تأیید میزان پاداش پیشنهادهای
- ۵-۱-۱-۶ نظارت بر عملکرد دبیرخانه و کارگروه
- ۵-۱-۱-۷ تعیین و انتصاب اعضای کارگروه
- ۵-۱-۱-۸ تعیین و تصویب مشوق های عمومی به منظور تقویت فرهنگ مشارکت میان کارکنان، از محل منافع حاصل از نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای
- ۵-۱-۱-۹ بازنگری و بروز رسانی آیین نامه



شماره سند: ۱/ آن پ / ب ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

۵-۱-۲ وظایف دبیرخانه :

- ۵-۱-۲-۱ دریافت و ثبت پیشنهادهای
- ۵-۱-۲-۲ تعیین واحد تخصصی به منظور بررسی پیشنهادهای و مجری برای اجرای پیشنهادهای
- ۵-۱-۲-۳ بررسی اولیه پیشنهاد (رد یا پذیرش) و تصمیم گیری در خصوص ارجاع به کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی یا کمیسیون
- ۵-۱-۲-۴ برنامه ریزی برای ایجاد زمینه شکوفایی و رشد خلاقیت در کارکنان
- ۵-۱-۲-۵ نظارت بر حسن اجرای پیشنهادهای مصوب و بررسی اثربخشی آن ها و گزارش به کمیسیون
- ۵-۱-۲-۶ تهیه گزارش عملکرد سالانه نظام پیشنهادهای و نحوه عملکرد کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی و ارائه آن به کمیسیون و سایر مراجع ذی صلاح
- ۵-۱-۲-۷ برگزاری جلسات گروه های ارزیابی و پیگیری اجرای مصوبات
- ۵-۱-۲-۸ ارجاع پیشنهادهای مصوب برای اجرا و پیگیری مراحل اجرای آن
- ۵-۱-۲-۹ ارائه گزارش کامل اجرای پیشنهاد، پس از پایان فرایند اجرای پیشنهاد و یا بهره برداری از آن
- ۵-۱-۲-۱۰ اعلام وضعیت پیشنهادهای دریافتی به کارکنان به صورت مستمر
- ۵-۱-۲-۱۱ اطلاع رسانی موضوعات اولویت دار اعلام شده توسط کمیسیون برحسب ضرورت (بذر پیشنهاد)
- ۵-۱-۲-۱۲ پیشنهاد اجرای فعالیت های آموزشی و فرهنگی مناسب به منظور گسترش نظام پذیرش پیشنهادهای به کمیسیون (مانند برگزاری سمینارها، همایش ها، بازدیدها، دوره های آموزشی و...)

۵-۱-۳ وظایف کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی:

- کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی در اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای دارای وظایف ذیل است:
- ۵-۱-۳-۱ بررسی کارشناسی پیشنهاد و تصمیم گیری در مورد رد یا پذیرش آن
 - ۵-۱-۳-۲ ارزیابی و امتیاز دهی پیشنهادها
 - ۵-۱-۳-۳ برآورد میزان پاداش پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان
 - ۵-۱-۳-۴ تایید واحد اجرای پیشنهادهای مصوب
 - ۵-۱-۳-۵ نظارت بر اجرایی نمودن پیشنهاد پس از تصویب در کمیسیون
- تبصره :** کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی علاوه بر اعضای ثابت می تواند بنا به نیاز و تشخیص دبیرخانه از افراد صاحب نظر و متخصص (دارای حق رأی) نیز حسب مورد دعوت نماید.

شماره سند: ۱/ آن پ / ب ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

۵-۲ مراحل اجرایی پذیرش پیشنهاد:

۵-۲-۱ ثبت پیشنهاد در قالب (فرم پیوست ۱) از طریق سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادهای و یا تکمیل و ارائه فرم بصورت مکتوب انجام می شود.

۵-۲-۲ دبیرخانه حداکثر طی ۳ روز کاری باید مراتب تکمیل، ناقص و یا تکراری بودن پیشنهاد را با ذکر شماره پیشنهاد قبلی (مستندات)، بررسی و نتیجه را به اطلاع پیشنهاد دهنده برساند و پیشنهادهای کامل را به کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی ارسال نماید.

۵-۲-۳ دبیرخانه موظف است به منظور ترویج و فرهنگ سازی، به پیشنهاد های کامل که در گروه ارزیابی مطرح می نماید، هدایای انگیزشی که نوع و میزان آن به تصویب کمیسیون می رسد، اهدا نماید.

۵-۲-۴ دبیرخانه موظف است پیشنهادهای دریافتی را حداکثر طی ۲ هفته ضمن اخذ نظر تخصصی از واحد های مجری و تخصصی مرتبط (فرم پیوست ۲) آن را با حضور پیشنهاددهنده (اختیاری) در کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی مطرح نموده و در صورت نیاز به زمان بیشتر جهت بررسی و یا کسب نظر از سایر حوزه های تخصصی مرتبط، مراتب به پیشنهاد دهنده اطلاع دهد.

۵-۲-۵ کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی می بایست با بررسی و تکمیل فرم ارزیابی (فرم پیوست ۳)، نسبت به ارزیابی و برآورد میزان پاداش پیشنهادهای اقدام و مراتب را جهت تایید نهایی از طریق دبیرخانه به کمیسیون ارجاع نماید.

۵-۲-۶ در صورت تصویب پیشنهاد در کمیسیون، دبیرخانه موظف است در اسرع وقت ضمن اعلام به پیشنهاد دهنده آن را به واحد مجری ارجاع نماید.

۵-۲-۷ دبیرخانه موظف است درخواست پرداخت پاداش پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان را پس از تصویب کمیسیون با امضاء دبیر کمیسیون به امور مالی ارسال نماید.



شماره سند: ۱/ آن پ / ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

۳-۵ معیارهای پذیرش پیشنهاد:

- ۵-۳-۱ افزایش کارایی و اثربخشی
- ۵-۳-۲ ارتقاء سطح کیفیت خدمات
- ۵-۳-۳ صرفه جویی و کاهش هزینه
- ۵-۳-۴ ارائه راه های مطلوب برای استفاده از ظرفیت های بالقوه
- ۵-۳-۵ تسهیل و تسریع انجام امور
- ۵-۳-۶ افزایش رضایت مندی کارکنان یا ارباب رجوع
- ۵-۳-۷ بهبود رفاه و کیفیت زندگی کارکنان

۴-۵ معیارهای رد پیشنهاد:

- ۵-۴-۱ فقدان مبانی علمی، فنی و تخصصی
- ۵-۴-۲ تکراری بودن اعم از اجرا شده یا اجرا نشده
- ۵-۴-۳ سودمند نبودن (هزینه بیش از مزایا)
- ۵-۴-۴ عدم امکان اجرا با توجه به شرایط و امکانات موجود
- ۵-۴-۵ درخواست یا شکایت
- ۵-۴-۶ طرح مسئله یا مشکلات بدون ارائه راه کار
- ۵-۴-۷ دارای مغایرت و موانع قانونی و... (ولیکن در صورت ارائه راهکار منطقی و عملیاتی در جهت تغییر و یا بازنگری مقررات، قابل پذیرش می باشد)
- ۵-۴-۸ درخواست انتصاب یا عزل افراد

۵-۵ چگونگی ارائه اعتراض :

چنانچه پیشنهاد دهنده در مورد نتیجه بررسی پیشنهاد اعتراض داشته باشد، مراتب را بصورت کتبی با بیان دلایل به دبیرخانه ارائه می نماید، این اعتراض در جلسه کمیسیون مطرح و تصمیم نهایی اتخاذ و به پیشنهاد دهنده اعلام می گردد.

۶-۵ اجرای پیشنهاد:

دبیرخانه موظف است اجرای پیشنهاد را از واحد مجری پیگیری نماید و پس از کسب اطمینان از اجرای کامل پیشنهاد، مراتب را جهت پرداخت به امور مالی ارسال نماید. در صورت عدم اجرا و یا عدم پرداخت به موقع پاداش، دبیرخانه موظف است مراتب را به کمیسیون منعکس نماید.

شماره سند: ۱/ آن پ / ب ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

۷-۵- اقدامات انگیزشی:

- ۷-۵-۱ ارائه هدایای غیر نقدی و انگیزشی به پیشنهادهای کامل
- ۷-۵-۲ پرداخت پاداش نقدی و غیر نقدی به پیشنهادهای مورد قبول
- ۷-۵-۳ معرفی پیشنهادهای و پیشنهاد دهندگان برتر از طریق سایت اینترنت و...
- ۷-۵-۴ تهیه و تقدیم لوح های تقدیر به پیشنهاد دهندگان برتر.

۸-۵- تعیین پاداش پیشنهاد و پرداخت آن

- ۸-۵-۱ میزان پاداش پیشنهادهای کمی بنا به تشخیص کمیسیون معادل حداکثر ۵ درصد از صرفه جویی ها و منافع مالی قابل کسب در یک دوره یک ساله است.
- ۸-۵-۲ میزان صرفه جویی حاصل از اجرای پیشنهاد و اثربخشی آن به وسیله واحد مجری یا تخصصی محاسبه و برآورد گردیده و پس از تایید کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی و تصویب کمیسیون بشرح ذیل پرداخت می گردد:
الف- پس از تصویب و ابلاغ برای اجرا حداکثر تا ۴۰ درصد مبلغ مصوب
ب- در پایان اجرای پیشنهاد و کسب منافع مورد انتظار از آن با تأیید گروه ارزیابی و کمیسیون مابقی پاداش مصوب پرداخت می شود.
- ۸-۵-۳ میزان پاداش پیشنهادهای کیفی بر اساس میزان تأثیر آنها در اجرای مطلوب و به هنگام برنامه های تحول اداری، افزایش بهره وری، بهبود فضای کار، بهبود ارائه خدمات، افزایش رضایتمندی مردم و کارکنان، تمرکز زدایی، بهبود ساختار سازمانی، بهبود فرایندهای انجام کار و مانند این ها توسط کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی و کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی برآورد و تعیین و پس از اجرای کامل پیشنهاد پرداخت می شود.
- ۸-۵-۴ پاداش پیشنهادهای کیفی می تواند به صورت نقدی یا غیرنقدی مانند اعزام به سفرهای سیاحتی و زیارتی، بازدید های علمی، اعمال تشویق های کتبی، هدایای بن یا کارت هدیه، اضافه کار و... با تشخیص کمیسیون باشد.
- ۸-۵-۵ در صورتی که پس از اجرای پیشنهاد با بررسی ها و گزارش های نتایج اجرا، مجری تشخیص دهد که اجرای پیشنهاد منجر به کسب منافع بیشتری (از میزان برآورد اولیه) شده است، پاداش پیشنهاد دوباره محاسبه و مابه التفاوت آن به پیشنهاد دهنده پرداخت می شود.

۸-۵-۶- در صورتی که در حین یا پس از اجرای پیشنهاد مشخص گردد که پیشنهاد منجر به نتایج مطلوب و مورد انتظار نشده است، پاداش های پرداخت نشده حذف، اما پاداش پرداخت شده مسترد نمی گردد.

۸-۵-۷- به منظور جبران خدمات اعضای گروه ارزیابی، مجری و کارشناس متخصص مدعو، مبلغ حق الزحمه کارشناسی توسط دبیرخانه پیشنهاد و پس از تصویب کمیسیون قابل پرداخت خواهد بود.

شماره سند: ۱/آ ن پ / ب ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

۶- اسناد مربوط و پیوست:

- مصوبه شماره ۰۱۳/۴۳۰ ط مورخ ۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری
- بخشنامه شماره ۱۹۰۰/۱۹۵۹۴۰ مورخ ۸۱/۱۰/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- نظام نامه تحول و ارتقای سلامت اداری وزارت نیرو به شماره ۸۸۹۵۳/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۵/۱۱/۲
- نظام نامه پذیرش و بررسی پیشنهادهای به شماره ۸۳۴۷۸/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۴/۱۰/۲۵
- آیین نامه پذیرش و بررسی پیشنهادهای به شماره ۹۰/۱۸۸۰۳/۵۴۰ مورخ ۹۰/۵/۲۴
- بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۹۳/۱۰/۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور
- آیین نامه اجرایی ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری شماره ۴۴۱۹۶/۴۲۲۱ مورخ ۸۹/۱/۱۴
- دستورالعمل ماده ۲ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری (نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای در دستگاه های اجرایی) شماره ۲۰۰/۹۰/۳۵۶۲۲ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۳
- مصوبه جلسه اول کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی مورخ ۹۴/۲/۲ در ارتباط با تشکیل کارگروه ساختار و فناوری های مدیریتی حوزه ستادی
- ابلاغیه شماره ۹۳/۴۷۵۳۰/۵۰/۱۰۰ مورخ ۹۳/۱۱/۲۶ وزیر محترم نیرو
- مصوبه جلسه شماره ۴۳ شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت نیرو در ارتباط با تشکیل کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی
- پیوست شماره ۱ : گروه بازنگری
- پیوست شماره ۲ : فرم ارائه پیشنهاد
- پیوست شماره ۳ : اعلام نظر واحد تخصصی
- پیوست شماره ۴ : نظر گروه ارزیابی
- پیوست شماره ۵ : فرایند بررسی پیشنهادهای

۷- بازنگری:

این آیین نامه در ۷ بند اصلی و ۱ تبصره تهیه و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد و در صورت ابلاغ قوانین و ضوابط جدید قابل بازنگری و تغییر خواهد بود.



نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو

شماره سند: ۱/آن پ / ب ت

تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳

شماره تجدید نظر: ۰۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳

آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی

۸- کنترل سند

- صدور سند

	<p><input type="checkbox"/> سند با ضوابط آیین نامه تولید، بهره برداری و بازنگری اسناد مطابقت دارد.</p> <p>نام و نام خانوادگی کنترل کننده سند: خلیل بانان علی عباسی سمت: مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری</p>
--	--

- دریافت سند و کنترل های لازم

	<p>نام سازمان: تاریخ دریافت سند:</p> <p><input type="checkbox"/> سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است.</p> <p><input type="checkbox"/> سند در فرم های مربوطه ثبت گردید.</p> <p><input type="checkbox"/> اسناد منسوخ و یا بی اعتبار مرتبط ابطال گردید.</p> <p>نام و نام خانوادگی کنترل کننده سند: سمت:</p>
--	--

- بهره برداری

	<p>نام واحد سازمانی:</p> <p><input type="checkbox"/> دریافت سند</p> <p>تاریخ:</p> <p><input type="checkbox"/> خاتمه دوره اجرا</p> <p>تاریخ:</p> <p>نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت:</p>
--	---

- ابطال سند

	<p>این سند در تاریخ: به استناد:</p> <p>..... ابطال گردید.</p> <p>نام و نام خانوادگی کنترل کننده سند: سمت:</p>
--	---



شماره سند: ۱/آن پ / پ ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

پیوست شماره ۱ : گروه بازنگری

دبیر و عضو کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی	آقای احد احدزاده
عضو کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریت	خانم طیبه حاجی کریم
عضو کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریت	آقای محمد هاشمیه انارکی
عضو کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریت	آقای دکتر علی منافی
عضو کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریت	آقای علی اکبر احمدی
عضو مدعو	آقای محمد رضا آذین
عضو مدعو	آقای علی شیری
عضو مدعو	خانم فرشته باقری

کنترل سند:

کارشناس کنترل و بررسی اسناد اداری دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری آقای آرش رسته مقدم



شماره سند: ۱/ آن پ / پ ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

پیوست شماره ۲

فرم شماره ۱ (فرم ارائه پیشنهاد)

۱. عنوان پیشنهاد:	۲. نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده/پیشنهاد دهندگان:
۳. واحد سازمانی:	۴. واحد تخصصی (مجری) پیشنهادی:
۵. نوع پیشنهاد:	
<input type="checkbox"/> کمی است و دارای نتایج ذیل: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ۵.۱ افزایش بهره وری <input type="checkbox"/> ۵.۲ ارتقا سطح کارایی و کیفیت خدمات <input type="checkbox"/> ۵.۳ صرفه جویی و کاهش هزینه <input type="checkbox"/> ۵.۴ سایر 	<input type="checkbox"/> کیفی است و دارای نتایج قابل پیش بینی ذیل: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ۵.۱ ارائه راه های مطلوب برای استفاده از ظرفیت های بالقوه <input type="checkbox"/> ۵.۲ تسهیل و تسریع انجام امور <input type="checkbox"/> ۵.۳ افزایش رضایت مندی <input type="checkbox"/> ۵.۴ بهبود رفاه و کیفیت زندگی کارکنان
۶. تشریح پیشنهاد:	
۷. میزان برآوردی از صرفه جویی ها و منافع مالی قابل کسب در یک دوره یکساله چقدر است؟ نحوه محاسبه:	
مزایای روش پیشنهادی:	معایب روش قبلی:

*در صورت نیاز مستندات و توضیحات تکمیلی ضمیمه گردد.

امضاء

نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان:



نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو

شماره سند: ۱/ آن پ / ب ت

تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳

آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی

شماره تجدید نظر: ۰۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳

پیوست شماره ۳

فرم شماره ۲

(اعلام نظر واحد تخصصی)

مدیرکل محترم

با سلام ،

احتراماً، به پیوست پیشنهاد شماره موضوع جهت بررسی و اعلام نظر تخصصی تقدیم حضور می گردد، خواهشمند است دستور فرمایید حداکثر تا تاریخ نسبت به تکمیل و ارائه نظر به این دبیرخانه اقدام لازم معمول نمایند.

دبیرخانه

نظام پیشنهادهای حوزه ستادی

<p>آیا پیشنهاد مذکور تاکنون در طرح ها و برنامه ها و اقدامات آن واحد دارای سابقه می باشد ؟ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>در صورت جواب بلی سوابق و مستندات پیوست گردد.</p>
<p>آیا پیشنهاد مذکور کمی می باشد؟ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> در صورت مثبت بودن، نتایج آن را مشخص فرمایید:</p> <p>۱. افزایش بهره وری</p> <p>۲. ارتقاء سطح کارایی و کیفیت خدمات</p> <p>۳. صرفه جویی و کاهش هزینه</p> <p>برآورد شما از میزان صرفه جویی ها و منافع مالی قابل کسب در یک دوره یکساله چقدر است؟</p> <p>نحوه محاسبه :</p>
<p>آیا پیشنهاد کیفی بوده و نتایج ذیل را خواهد داشت؟</p> <p>۱. ارائه راههای مطلوب برای استفاده از ظرفیت های بالقوه <input type="checkbox"/></p> <p>۲. تسهیل و تسریع انجام امور <input type="checkbox"/></p> <p>۳. افزایش رضایت مندی <input type="checkbox"/></p> <p>۴. بهبود رفاه و کیفیت زندگی کارکنان <input type="checkbox"/></p> <p>برآورد شما از میزان رضایت، افزایش کیفیت و... قابل کسب در یک دوره یکساله چقدر است؟</p> <p>خیلی خوب <input type="checkbox"/> خوب <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> کم <input type="checkbox"/> خیلی کم <input type="checkbox"/></p>
<p>مزایا و معایب پیشنهاد فوق را اعلام فرمایید؟</p>
<p>آیا در صورت تصویب پیشنهاد قابلیت اجرایی شدن در آن واحد را دارا است؟</p> <p>توضیحات :</p>

نام و نام خانوادگی عنوان پست سازمانی



شماره سند: ۱/ آن پ / ب ت	نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای وزارت نیرو
تاریخ صدور: ۱۳۸۶/۱۱/۲۳	
شماره تجدید نظر: ۰۲	آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای حوزه ستادی
تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۴/۱۱/۱۳	

پیوست شماره ۴

فرم شماره ۳

(نظر گروه ارزیابی)

<p>۵. واحد تخصصی (مجری): ع نوع پیشنهاد: کمی <input type="checkbox"/> کیفی <input type="checkbox"/></p>	<p>۱. عنوان پیشنهاد: ۲. نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده: ۳. واحد سازمانی: ۴. شماره پیشنهاد:</p>
<p>۸. غیر قابل پذیرش <input type="checkbox"/></p> <p>۸.۱ فقدان بنیان علمی، فنی و تخصصی <input type="checkbox"/></p> <p>۸.۲ تکراری بودن اعم از اجرا شده یا اجرا نشده <input type="checkbox"/></p> <p>۸.۳ سودمند نبودن (هزینه بیش از مزایا) <input type="checkbox"/></p> <p>۸.۴ عدم امکان اجرا با توجه به شرایط و امکانات موجود <input type="checkbox"/></p> <p>۸.۵ درخواست یا شکایت <input type="checkbox"/></p> <p>۸.۶ طرح مسئله یا مشکلات بدون ارائه راه کار <input type="checkbox"/></p> <p>۸.۷ دارای مغایرت و موانع قانونی <input type="checkbox"/></p>	<p>۷. قابل پذیرش <input type="checkbox"/></p> <p>۷.۱ افزایش بهره وری <input type="checkbox"/></p> <p>۷.۲ ارتقا سطح کارایی و کیفیت خدمات <input type="checkbox"/></p> <p>۷.۳ صرفه جویی و کاهش هزینه <input type="checkbox"/></p> <p>۷.۴ ارائه راه های مطلوب برای استفاده از ظرفیت های بالقوه <input type="checkbox"/></p> <p>۷.۵ تسهیل و تسریع انجام امور <input type="checkbox"/></p> <p>۷.۶ افزایش رضایت مندی <input type="checkbox"/></p> <p>۷.۷ بهبود رفاه و کیفیت زندگی کارکنان <input type="checkbox"/></p>
<p>۱۰. معایب</p>	<p>۹. مزایا</p>
<p>۱۱. میزان برآوردی از صرفه جویی ها و منافع مالی قابل کسب در یک دوره یکساله چقدر است؟ نحوه محاسبه:</p>	
<p>۱۲. برآورد شما از میزان رضایت، افزایش کیفیت و... قابل کسب در یک دوره یکساله چقدر است؟ خیلی خوب <input type="checkbox"/> خوب <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> کم <input type="checkbox"/> خیلی کم <input type="checkbox"/></p>	
<p>نظر کارگروه ساختار و فن آوری های مدیریتی</p>	<p>نظر کمیسیون راهبری توسعه مدیریت حوزه ستادی</p>

پیوست شماره ۵: فرایند بررسی پیشنهادها

