

وزارت نیرو



شرکت آب و فاضلاب آذربایجان غربی
معاونت برنامه ریزی و منابع انسانی

دفتر بهبود بهره وری و تحقیقات

آیین نامه نظام پیشنهادات شرکت آب و فاضلاب آذربایجان غربی

« ویرایش ۴ »

research.abfaazgharbi.ir

کمیته پیشنهادات

دفتر بهبود بهره وری و تحقیقات

۱۳۹۶/۱۱/۰۳

آیین نامه اجرایی نظام نامه پیشنهادها

(ویرایش چهارم با اصلاحات)

۱- هدف:

طراحی، استقرار و اجرای سیستم پیشنهادات در شرکت آب و فاضلاب آذربایجان غربی، به منظور زمینه سازی جهت استقرار کامل مدیریت مشارکتی، که همانا بهره گیری مناسب از استعدادها و توانایی های بالقوه کارکنان و ذینفعان در تحقق اهداف شرکت و رشد و تعالی منابع انسانی می باشد.

۲- تعاریف ساده:

پیشنهاد: هر نوع نظر یا فکر دارای راهکاری است که بتواند وضعیت موجود را آسان تر، صحیح تر، ارزان تر، ایمن تر و مطلوب تر نماید

پیشنهاد دهنده: هر فرد یا گروه مرتبط با سازمان را می توان یک پیشنهاددهنده به حساب آورد.

۳- ارکان تشکیلاتی و اجرایی سیستم:

جهت تحقق هدف فوق کمیته ای تحت عنوان کمیته پیشنهادات با ترکیب ذیل تشکیل می گردد:

الف - رئیس هیات مدیره و مدیرعامل شرکت به عنوان رئیس کمیته.

ب - معاونین.

ج - دبیر کمیته.

۴- وظایف کمیته پیشنهادات:

۱. تعیین و اعلام زمینه های مشارکت و ارائه محورهای پیشنهادی برای عموم ذینفعان.
۲. دریافت طرحها و پیشنهادها از پیشنهاد دهندگان.
۳. ارزیابی و بررسی طرحها و پیشنهادهای رسیده توسط دبیرخانه کمیته.
۴. طراحی و پیاده سازی سیستم فراخوانی دوره ای برای ترغیب ذینفعان و جذب حداکثری پیشنهادها و همچنین فعال نگه داشتن سیستم.
۵. تعیین میزان و نحوه پرداخت پاداش به پیشنهاد دهندگانی که طرح یا پیشنهاد آنان مورد قبول واقع می شود.
۶. فراهم آوردن زمینه و امکانات لازم برای اجرای آزمایشی یا قطعی طرحها و پیشنهادات تصویب شده و ارجاع به کارگروه تخصصی جهت مشارکت در اجرا و ارزیابی نتایج حاصله.
۷. جمع بندی و ارزیابی دوره ای نظام پیشنهادات و تحلیل نتایج آماری به جهت آمادگی برای بازبینی و ارتقای مجدد سیستم.
۸. راهنمایی و هدایت پیشنهاد دهندگان علاقمند جهت تهیه و ارائه مقاله در سمینارها و کنفرانس های علمی.

۵- وظایف دبیر کمیته:

۱. جمع بندی، بررسی، بازنگری اولیه در پیشنهادهای رسیده و ارجاع آن به کارگروههای تخصصی در صورت لزوم. (اعضای کارگروه های تخصصی با هماهنگی و نظر معاون مربوطه حسب مورد تعیین می گردد).
۲. ارسال بازخوردهای لازم در خصوص پیشنهادهای رسیده به پیشنهاد دهندگان و قدردانی از همکاری ایشان.
۳. تهیه و تنظیم فرمهای مورد نیاز و صورتجلسات کمیته.
۴. پیگیری و انجام اقدامهای اولیه درخصوص صدور تشویق نامه و پرداخت جوایز و پاداش به پیشنهاددهندگان.
۵. پیگیری نحوه اجرا و عملیاتی نمودن پیشنهادات مصوب و ارائه گزارش به کمیته پیشنهادات.

۶- جلسات کمیته:

۱. دبیر کمیته بر حسب نیاز هر ماه یکبار و یا حداقل باوجود دو پیشنهاد نسبت به تنظیم وقت جلسه با دفتر مدیرعامل اقدام و طی فرم مخصوص، اعضا را به جلسه دعوت خواهد نمود.
۲. اعضای کمیته موظفند در صورت عدم امکان حضور در جلسات، ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه، مراتب را به اطلاع رئیس و یا دبیر کمیته برسانند.
۳. موارد مطرح شده در جلسه توسط دبیر کمیته صورتجلسه شده و به امضای اعضای کمیته خواهد رسید.
۴. مکاتبات و صورتجلسات کمیته در دبیرخانه کمیته واقع در دفتر بهبود بهره وری و تحقیقات نگهداری خواهد شد.
۵. مصوبات کمیته با تأیید رئیس کمیته رسمیت و ضمانت اجرایی یافته و برای اجرا به واحد مربوطه ابلاغ می گردد.
۶. مجری باید نتایج اجرای پیشنهاد مصوب و برآورد میزان صرفه جویی سال اول را جهت بررسی و تعیین پاداش به کمیته ارسال نماید.

۷- نحوه ارزیابی پیشنهادات و تعیین پاداش:

پیشنهادهای مصوب و قابل ارائه از سوی پیشنهاددهندگان به دو دسته کلی تقسیم می شوند که پاداش متعلق بدانها حسب مورد به شرح ذیل محاسبه و پرداخت خواهد شد:

الف - پیشنهاداتی که تأثیر آن در افزایش درآمدها یا کاهش هزینهها قابل اندازه گیری می باشد.

ب - پیشنهاداتی که تأثیر قابل ملاحظه ای در بهبود گردش کار، افزایش بهره وری، تقویت روحیه، بالابردن سطح انگیزش و رضایت کارکنان، افزایش رضایت مشترکین و ... دارند ولی تأثیر آنها در افزایش درآمد و یا کاهش هزینهها مستقیماً قابل اندازه گیری نمی باشد.

تبصره ۱: برآورد میزان صرفه جویی هزینه ها و یا افزایش درآمد بر اساس نظریه کارشناسی ارائه شده در فرم پیشنهادات مصوب در کمیته خواهد بود.

۸- پاداش پیشنهادها

الف) بمنظور تشویق و نهادینه سازی ارائه پیشنهاد در شرکت، تمامی پیشنهادها و ایده های ثبت شده در قرعه کشی سه ماهه مشارکت داده شده و برابر مصوبه کمیته پیشنهادات مورد تقدیر قرار می گیرند.

ب) فرمول محاسبه پاداش پیشنهاد تصویب شده در کمیته اصلی (امتیاز اختصاص داده شده توسط کارشناس بیشتر از ۵۶ است):

$$(۲۰۰۰۰ ریال \times \text{میزان امتیاز بر اساس جدول پیوست}) = \text{مبلغ پاداش}$$

ج) فرمول محاسبه پاداش پیشنهادهای تصویب شده در کمیته تخصصی (امتیاز اختصاص داده شده توسط کارشناس ۵۶ و یا کمتر از ۵۶ است):

$$\text{مبلغ پاداش} = \frac{(۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال \times \text{میزان امتیاز بر اساس جدول پیوست})}{۵۶}$$

د) فرمول محاسبه پاداش پیشنهادهای اجرا شده:

یکدهم درصد \times (میزان صرفه جویی حاصل سال اول بر اساس صورتهای مالی یا تصویب کمیته پیشنهادها) = مبلغ پاداش

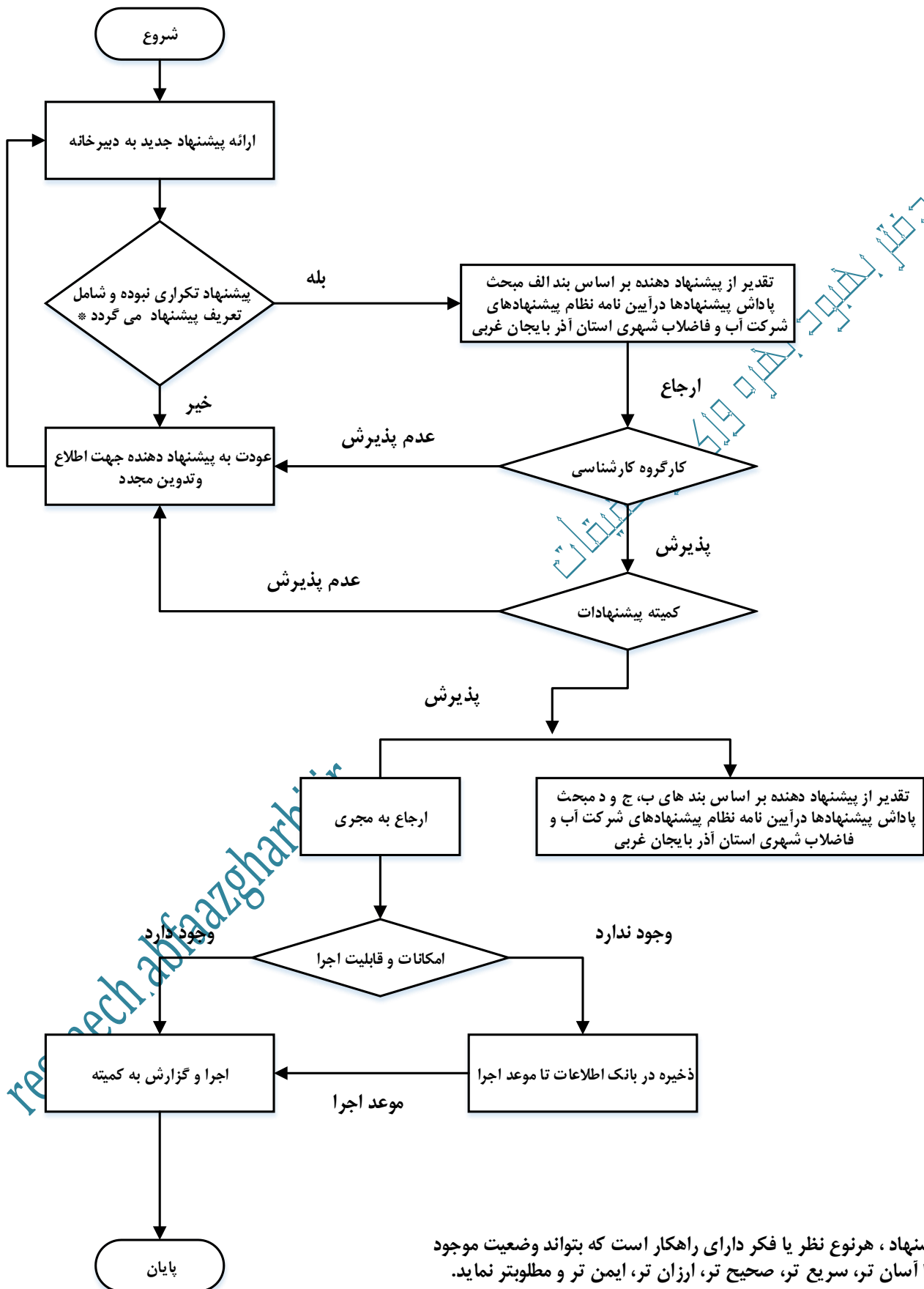
تبصره ۲: حداکثر پاداش قابل پرداخت پنج میلیون ریال بوده و مبالغ بیشتر از آن با تصویب کمیته پیشنهادها و تایید مدیر عامل قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۳: در صورتی که پیشنهاد توسط دو نفر ارائه گردد، $\frac{۱}{۴}$ امتیاز کل از هر پیشنهاد دهنده کسر خواهد گردید. همچنین

اگر پیشنهاد دهندگان بیش از ۲ نفر باشند نصف امتیاز به هر کدام متعلق خواهد شد.

تبصره ۴: علاوه بر تقدیر نقدی از همکاران ارائه دهنده پیشنهاد به ازای هر ۱۰ پیشنهاد مصوب و اجرا شده یک مورد نامه‌ی

تشویق کتبی جهت درج در پرونده با امضای مدیر عامل ثبت خواهد گردید.



*پیشنهاد، هر نوع نظر یا فکر دارای راهکار است که بتواند وضعیت موجود را آسان تر، سریع تر، صحیح تر، ارزان تر، ایمن تر و مطلوبتر نماید.