

در آسمان صنعت برق کشور پر فروغ ترین ستاره خدمت باشیم

وزارت نیرو

شرکت مادر تخصصی توانیر

شرکت توزیع برق استان قزوین

آئین نامه اجرایی

نظام پذیرش و بررسی پشهادها

تهیه و تنظیم: آقایان بهزاد رحمانی و عزیز عباسی دهبکری

فروردین سال ۱۳۹۳

## فهرست مندرجات

| عنوان.....  | صفحه..... |
|---|-----------|
| ۱. مقدمه .....  | ۲         |
| ۲. ماده ۱- تعریف نظام پیشنهادها .....                                       | ۳         |
| ۳. ماده ۲- اهداف نظام پیشنهادها.....  | ۳         |
| ۴. ماده ۳- دامنه کاربرد .....   | ۴         |
| ۵. ماده ۴- کلید واژه ها .....   | ۴         |
| ۶. ماده ۵- اعضاء کمیته .....  | ۵         |
| ۷. ماده ۶- شرح وظایف کمیته نظام پیشنهاد ها.....                             | ۵         |
| ۸. ماده ۷- گروه های کارشناسی ( با عنایت به نوع پیشنهاد واصله ) .....        | ۶         |
| ۹. ماده ۸- دبیر خانه نظام پیشنهاد ها و شرح وظایف آن .....                   | ۸         |
| ۱۰. ماده ۹- وظایف و جایگاه کارشناسان بررسی کننده پیشنهاد ها .....           | ۱۱        |
| ۱۱. ماده ۱۰- موارد خارج از چارچوب نظام پیشنهاد ها.....                      | ۱۲        |
| ۱۲. ماده ۱۱- شرایط عمومی پذیرش پیشنهاد توسط دبیر خانه نظام پیشنهاد ها ..... | ۱۲        |
| ۱۳. ماده ۱۲- فرایند اجرای کار .....   | ۱۳        |
| ۱۴. ماده ۱۳- چگونگی ارزیابی پیشنهاد های تصویب شده .....                     | ۱۵        |
| ۱۵. ماده ۱۴- پرداخت حق الزحمه کاشناسان و اعضاء کمیته .....                  | ۲۰        |
| ۱۶. ماده ۱۵- تقدیر نامه کتبی .....  | ۲۱        |
| ۱۷. ماده ۱۶- نحوه بازنگری آئین نامه .....                                   | ۲۲        |
| ۱۸. ماده ۱۷- شاخص اندازه گیری اثر بخشی .....                                | ۲۲        |
| ۱۹. ماده ۱۸- شیوه سنجش میزان رضایت مندی ذینفعان .....                       | ۲۲        |
| ۲۰. ماده ۱۹- اسناد و ضوابط قانونی مرتبط .....                               | ۲۳        |
| ۲۱. ماده ۲۰- مراجع تصویب آئین نامه .....                                    | ۲۳        |
| پیوست ها شامل:  |           |
| آیین نامه داخلی کمیته مرکزی نظام پیشنهادها.....                             | ۲۵        |
| فرمهای اجرایی .....   | ۲۶        |

## مقدمه:

در قرآن کریم شور و مشورت نمادی از ایمان معرفی شده و تأکید می کند مسلمانان امور خود را براساس مشورت متقابل انجام دهند (سوره شورا- آیه ۳۸)

آیه ۱۸ سوره زمر نیز گوش دادن به سخن دیگران و عمل کردن به نیکوترین آنها را موجبات هدایت انسانها دانسته و آنان را صاحبان عقل و خرد معرفی کرده است.

در نظام جمهوری اسلامی، مشارکت به عنوان یک شأن و کرامت انسانی پذیرفته شده و ارائه نظر و پیشنهاد، حق انسانها دانسته شده است.

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها در شرکت توزیع نیروی برق استان قزوین با چنین رویکرد و نگرشی استقرار یافته و از طریق تواناسازی کارکنان خود، تعالی سازمان را در سایه تعالی انسانها، هدف گذاری نموده است.

مدیران سازمان ما به خوبی می دانند که برای حصول این اهداف، باید مشارکت کارکنان در مدیریت را به عنوان ضرورتی جایگزین ناپذیر به رسمیت شناخته و با پیشنهادهای اصلاحی آنان به مثابه هدایایی ارزشمند برخورد نموده و از آن استقبال نمایند.

از تمام مدیران و کارکنان ارجمند توزیع نیروی برق استان قزوین، که همواره شاهد کار و تلاش صادقانه آنان بوده ام، انتظار می رود با حضور فعال و مستمر خود در نظام پیشنهادها و با ارائه پیشنهادهای ارزشمند خود، در جهت بهبود و تعالی سازمان، بیش از پیش مشارکت نمایند.

سید یوسف جبارزاده

رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

فروردین ۹۳

## ماده ۱- تعریف نظام پیشنهادها

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها بخشی از نظام جامع کیفیت T.Q.M است که به منظور ایجاد روحیه مشارکت فردی و گروهی در بین کارکنان و در راستای بهبود فرآیندها و افزایش بهره وری در سازمان استقرار می یابد.

## ماده ۲- اهداف نظام پیشنهادها

۱. ارج نهادن به شأن و منزلت انسانی کارکنان و قابلیت های آنان در محیط کار و عینیت بخشیدن به مبانی فرهنگ اسلامی مبتنی بر تعالی انسانها.
۲. تقویت حس مسئولیت و ایجاد انگیزه در به کارگیری نیروی ابداع و ابتکار کارکنان و شکوفائی استعدادها.
۳. اشاعه فرهنگ مشارکت و کار گروهی در سازمان.
۴. بهبود روابط انسانی و ایجاد نشاط روحی در کارکنان.
۵. ایجاد انگیزه و حس رقابت سالم در بین کارکنان.
۶. همسوسازی اهداف فردی و گروهی با اهداف سازمان.
۷. ارتقاء سطح بهره وری سازمان از طریق کاهش هزینه ها، کاهش ضایعات، بهبود فرایند کار و خدمات و استفاده بهینه از منابع و صرفه جویی در مواد، انرژی و هزینه ها.
۸. ارتقاء سطح کمی و کیفی فعالیت های شرکت و تأمین رضایت مشتریان.
۹. بهسازی و ایمن سازی محیط و شرایط کار.

۱۰. افزایش قدرت انعطاف پذیری سازمان در برابر شرایط نامطمئن محیطی و حذف کارهای زائد اداری و اثرات بوروکراسی اداری .

۱۱. تسهیل در گردش اطلاعات در درون سازمان.

۱۲. القای نگاه یکپارچه و همسو در مجموعه کارکنان و مدیران شرکت و پرهیز از کار انفرادی و عملکرد جزیره ای .

### ماده ۳- دامنه کاربرد

این آیین نامه در تمامی سطوح سازمانی شرکت توزیع نیروی برق استان قزوین نافذ بوده و

**کلیه ذینفعان** [کارکنان، پیمانکاران، فروشندگان، مراجعین، بازنشسته ها و عموم مشترکین برق] را در برمی گیرد.

### ماده ۴- کلیدواژه ها

• **پیشنهاد:** عبارت است از هرگونه ایده و راهکاری که بمنظور حل مشکل و بهبود در فعالیت ها و فرآیندهای موجود، ارائه خدمات و به طور کلی منجر به هرگونه بهبودی در وضعیت شرکت ارائه گردد.

• **وظیفه سازمانی:** وظیفه ای است که عدم انجام آن، موجبات بازخواست اداری و قانونی را به دنبال داشته باشد.

• **پیشنهاد مصوب: هرگونه تغییر و اصلاح در جهت «بهبود در نحوه عملکرد**

**سازمانی یا فردی « یک پیشنهاد مصوب تلقی می شود.**

- **کمیته مرکزی نظام پیشنهادات:** در بررسی پیشنهادات واصله و بنابر اقتضای موضوع با حضور اعضاء و کسب نظر کارشناسان عمل می شود.

#### ماده ۵- اعضای کمیته

الف) مدیر عامل - رئیس کمیته

ب) معاونین و مدیریت برق شهرستان قزوین

پ) مدیران دفاتر مستقل، ستادی و کارشناسان بنابر اقتضای موضوع بصورت مدعو

ج) مشاور مدیرعامل و ناظر عالی نظام پیشنهادات

د) مشاور جوان مدیرعامل

ه) مشاور مدیرعامل در امور بانوان

و) دبیر کمیته نظام پیشنهادها

ی) مسئول دبیرخانه و سوپروایزر نرم افزار نظام پیشنهادها

#### ماده ۶- شرح وظایف کمیته نظام پیشنهادها :

۱. تدوین و تبیین سیاست های کلی و راهبردی ، نگرش ها و جهت گیری اصلی سیستم پیشنهادها در مقاطع کوتاه مدت و بلندمدت.
۲. برنامه ریزی و سیاست گذاری کلی در زمینه آموزش و تبلیغ در جهت اشاعه فرهنگ مشارکت.
۳. بررسی آیین نامه اجرایی، فرمهای اجرایی و فرآیند کار نظام پیشنهادها و ارائه نظرات اصلاحی.

۴. تعیین محورهای اصلی پیشنهادها براساس اولویت، اهداف و تنگناهای شرکت در بخشهای مختلف.

۵. ایجاد تمهیدات و تسهیلات لازم در جهت پشتیبانی از اجرای نظام پیشنهادها و همچنین اجرای پیشنهادهای مصوب.

۶. بررسی طرحهای واصله از سوی دبیرخانه، نظام پیشنهادها و اتخاذ تصمیم در خصوص پذیرش یا رد پیشنهادها و یا انجام کارشناسی بیشتر.

۷. بررسی نتایج حاصل از اجرای پیشنهادهای مصوب و اتخاذ تصمیم در خصوص پذیرش یا رد نتیجه اجرای آنها.

۸. بررسی لیست کارشناسان خبره جهت داوری پیشنهادها و ارائه نظرات اصلاحی .

## ماده ۷- گروههای کارشناسی (بنا بر نوع پیشنهاد واصله)

۱. انتقال فن آوری و دانش فنی مرتبط با صنعت برق «فنی» -- آقایان محمد تقی مرادی و

مسعود احمدی - فلاح خوشبخت

۲. افزایش ایمنی و حفاظت کار و حفاظت از تأسیسات و اموال «ایمنی» -- آقایان اسمعیل

نوری - یوسف اینالو پور

۳. افزایش درآمد و نقدینگی و بهبود در فرآیندهای مالی «مالی» -- آقایان احمد علی رحمانی

، کیوان جوادی و سعید اثنی عشری

۴. کاهش هزینه ها، کاهش ضایعات، دوباره کاریها، دورریزها و صرفه جویی در مواد و انرژی «صرفه جویی»

-- آقایان احمد علی رحمانی، کیوان جوادی و حسین بناگر

۵. افزایش رضایت مشتریان و ارباب رجوع و تکریم آنان «رضایت مشتری» -- آقایان محمد

تقی برمک و جاهد کاظمی

۶. پیشنهادات مربوط به فروش انشعاب و هرگونه خدمات قابل ارائه به مشترکین «خدمات

مشترکین» -- آقایان سید باقر بابائی چگینی و شهرام رحمانی

۷. بهبود تجهیزات و وسایل کار و استفاده بهینه از امکانات و تأسیسات موجود «بهبود تجهیزات

و امکانات» -- آقایان محمد تقی مرادی و اسمعیل نوری

۸. بهبود در فرایند انجام کارهای اداری و تسهیل در گردش کار، حذف فعالیت های زائد و

دشوار و افزایش سطح کیفی فعالیت ها «کلیه فرایندها و دستورالعمل ها» -- آقایان

کامران گلچینی و حمید جمالی

۹. افزایش بهداشت تن، روان و محیط «بهداشت» -- آقایان اسمعیل نوری و مهرداد سلطانی

۱۰. بهبود خدمات رفاهی کارکنان «رفاهی» -- آقایان کامران گلچینی و سعید بهادری

۱۱. طراحی و ارائه ایده برای در زمینه کالا و یا اجناس مورد استفاده در شبکه و تأسیسات

«نوآوری» -- آقایان مرشد زاده و اکبر قره داغی

۱۲. تعمیق و گسترش فرهنگ اسلامی در سازمان و بهبود در فرهنگ سازمانی «فرهنگی» --

حاج آقای آزادی و آقایان موسی برزگر و سید فخرالدین موسوی



۱۳. اصلاح و بهبود در اجرای نظام پیشنهادها «نظام پیشنهادها» -- آقایان بهزاد رحمانی و

عزیز عباسی دهبکری

۱۴. اصلاح و بهبود در سیستم های مدیریت کیفیت و سیستم تعالی سازمان «بهبود مدیریت» --

آقایان کامران گلچینی و حمید جمالی

۱۵. بهبود سیستم اطلاعات مدیریت و گردش اطلاعات در سازمان «اطلاعات مدیریت» --

آقای محمد تقی مرادی و خانم معصومه کاظمی

۱۶. بهبود شیوه های عمل به استانداردهای صنعت برق و ارتقای سطح کیفی آنها «استاندارد»

-- آقایان یوسف اینانلوپور و مرشد زاده

۱۷. بهبود در پایداری شبکه های توزیع و کاهش تلفات انرژی و بهبود در بهره برداری از آنها

«شبکه» -- آقایان یوسف اینانلوپور و علی اکبر غلامی

۱۸. استفاده بهینه از بسترهای ICT و تجهیزات رایانه ای، سیستم های یکپارچه و نرم افزارها «فن

آوری و اطلاعات و ارتباطات» -- خانم کاظمی و آقای مرتضی علی اشرفی

۱۹. افزایش انگیزه و بهره وری نیروی انسانی و افزایش رضایت شغلی «نیروی انسانی»

-- آقایان کامران گلچینی سید باقر بابایی چگینی

**تبصره ۱:** جلسات کمیته مرکزی با حضور اکثریت نسبی اعضاء و با شرط حضور رئیس (یا

نائب رئیس) و دبیر کمیته رسمیت یافته و تشکیل جلسات آن تابع شرایط مندرج در آیین نامه

داخلی کمیته مرکزی نظام پیشنهادها می باشد.

تبصره ۲: حق الزحمه حضور در جلسات کمیته های تخصصی تابع مقررات شرکت میباشد.

### ماده ۸- دبیرخانه نظام پیشنهادها و شرح وظایف آن

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها دارای دبیرخانه مستقلی می باشد.

مسئولیت اداره دبیرخانه بعهدہ مجریان نظام پیشنهادها خواهد بود.

### شرح وظایف دبیرخانه نظام پیشنهادها

۱. راهنمایی پیشنهاد دهندگان برای ارائه پیشنهادهای کامل، کیفی و قابل اجرا.
۲. تشویق کارکنان به ارائه پیشنهاد.
۳. تسلط به موضوع پیشنهادها و تقویت روحیه تصویب پیشنهادها در کمیته.
۴. سرعت بخشیدن در اجرای مراحل نظام پیشنهادها و پیگیری مستمر در رفع مشکلات اجرایی آن.
۵. تبلیغات، آموزش و اطلاع رسانی به کارکنان و سایر فعالیتهای فرهنگی مناسب به منظور افزایش آگاهیهای عمومی و تسهیل در فرآیند یادگیری سازمانی.
۶. انعکاس نظرات کارکنان به مدیریت ارشد سازمان و کمیته های نظام پیشنهادها.
۷. ثبت و ضبط سوابق پیشنهادها و پیشنهاد دهندگان.
۸. تهیه و تنظیم شاخص های ارزیابی عملکرد کارکنان رد بخش مشارکت و انجام ارزشیابی سالیانه.
۹. انجام کلیه امور مراسلاتی و ارتباطی بین کمیته و کارکنان در همه بخشها.

۱۰. تشکیل به موقع جلسات کمیته و تنظیم دستور جلسه و پیگیری و ابلاغ مصوبات و اداره جلسات کمیته.
۱۱. تهیه و تنظیم فرمها، دفاتر، منابع آماری و اطلاعاتی مورد استفاده جهت ارزیابی عملکرد اجرایی سیستم و انتشار آنها در راستای ایجاد فرصت های یادگیری.
۱۲. انجام اقدامات لازم در رابطه با صدور تشویق نامه و پرداخت جوایز پیشنهاددهندگان و حق الزحمه کارشناسان و اعضای کمیته ها.
۱۳. انجام امور مربوط به برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای پیشنهادهای مصوب.
۱۴. سازماندهی و تعیین مکانیسم دریافت، ثبت و رده بندی پیشنهادهای واصله و انجام بررسی های اولیه و ارسال آنها به کارشناسان و کمیته های اجرایی نظام پیشنهادها.
۱۵. انتخاب کارشناسان خبره جهت کارشناسی پیشنهادها با همکاری واحدهای ذیربط.
۱۶. دریافت اعتراضات پیشنهاددهندگان نسبت به نتایج ارزیابی و انعکاس آن کمیته ها و کارشناسان.
۱۷. تشکیل جلسات توجیهی و تشویقی به صورت مستمر برای کلیه امورها و واحدها به صورت مجزا و بررسی و حل مشکلات آنان در اجرای سیستم پیشنهادها.
۱۸. اعلام وضعیت پیشنهادها در کلیه مراحل به پیشنهاددهنده و همچنین ارجاع پیشنهادهای مصوب کمیته با امضای مدیریت عامل به واحدهای ذیربط جهت اجرا.
۱۹. تهیه و تنظیم شاخص های آماری عملکرد نظام پیشنهادها در ابعاد مختلف و در تمام سطوح سازمانی و ارائه آن به صورت مستمر در نشریات داخلی و به مدیریت ارشد شرکت.

۲۰. گردآوری منابع، مأخذ علمی، تجربیات و دست آوردهای سایر سازمانها در زمینه سیستم پیشنهادها و حضور فعال در مجامع علمی و تخصصی مرتبط.

۲۱. انتشار نشریه داخلی به منظور اطلاع رسانی و تعمیق مبانی فرهنگ مشارکت در کارکنان.

۲۲. ارجاع پیشنهادهای مصوب به امور مالی جهت پرداخت پاداش متعلقه براساس فرمهای مصوب

۲۳. معرفی نظام پیشنهادها و تجربیات به دست آمده به مجامع و مراکز خارج از شرکت و بازدیدکنندگان.

۲۴. برگزاری جشن سالیانه نظام پیشنهادها و معرفی بهترین ها براساس شاخص های کمی.

۲۵. انجام نظرسنجی از کارکنان در خصوص میزان درصد رضایت مندی آنان از طراحی و استقرار این رویکرد و تجزیه و تحلیل نتایج حاصله و طرح ریزی برنامه های اصلاح و بهبود.

۲۶. نظارت بر حسن اجرای عملکرد مسئول دبیرخانه در پیگیری امور مرتبط با کارشناسی ارزیابان، اجرای پیشنهادها و فرآیندهای مالی و پاداش دهی مرتبط و نیز اخذ گزارشات لازم از بندهای ۲۵ گانه سابق الذکر از مسئول دبیرخانه

### ماده ۹- وظایف و جایگاه کارشناسان بررسی کننده پیشنهادها

این افراد از میان کارشناسان و مدیران خیره داخل سازمان و با همکاری معاونین و مدیران واحدهای مستقل و متناسب با موضوع پیشنهاد و رشته تحصیلی و تخصص علمی و اجرایی آنان از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها انتخاب می شوند.

هر پیشنهاد حداکثر به ۳ کارشناس ارجاع می شود و آنان موظفند در مدت تعیین شده نظرات کارشناسی خود را به دبیرخانه ارسال نمایند.

در قبال خدمات مذکور، حق الزحمه کارشناسی براساس مفاد این آیین نامه محاسبه و در وجه آنان پرداخت می شود.

**تبصره ۱.** پیشنهادهایی که نیاز به بررسی کارشناسی بیشتری داشته باشد، با نظر کمیته مرکزی به کارشناسان بیشتری ارجاع می شود.

**تبصره ۲-** کارشناسان می بایستی نتیجه کارشناسی خود را براساس مفاد این آیین نامه و نحوه ارزیابی پیشنهادهای پذیرفته شده مندرج در ماده ۷، ارزیابی و به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال نمایند.

## **ماده ۱۰- موارد خارج از چارچوب نظام پیشنهادها**

۱. شکایات

۲. درخواست هایی که به مدیریت مربوط می شود.

۳. مواردی که جزو وظایف جاری فرد باشد مگر آنکه پیشنهاد برای تغییر در رویه انجام کار و در

جهت بهبود بوده و یا وظیفه فراموش شده فرد باشد [بیش از یک سال بدون پیگیری و بازخواست

مسئولین مافوق رها شده باشد]

۴. پیشنهادهای مربوط به سازماندهی پرسنل [عزل و نصب کارکنان]

۵. تکرار مواردی که در گذشته حل شده یا در محل کار به اجرا گذاشته شده است.

**ماده ۱۱- شرایط عمومی پذیرش پیشنهاد توسط دبیر خانه نظام پیشنهادات**

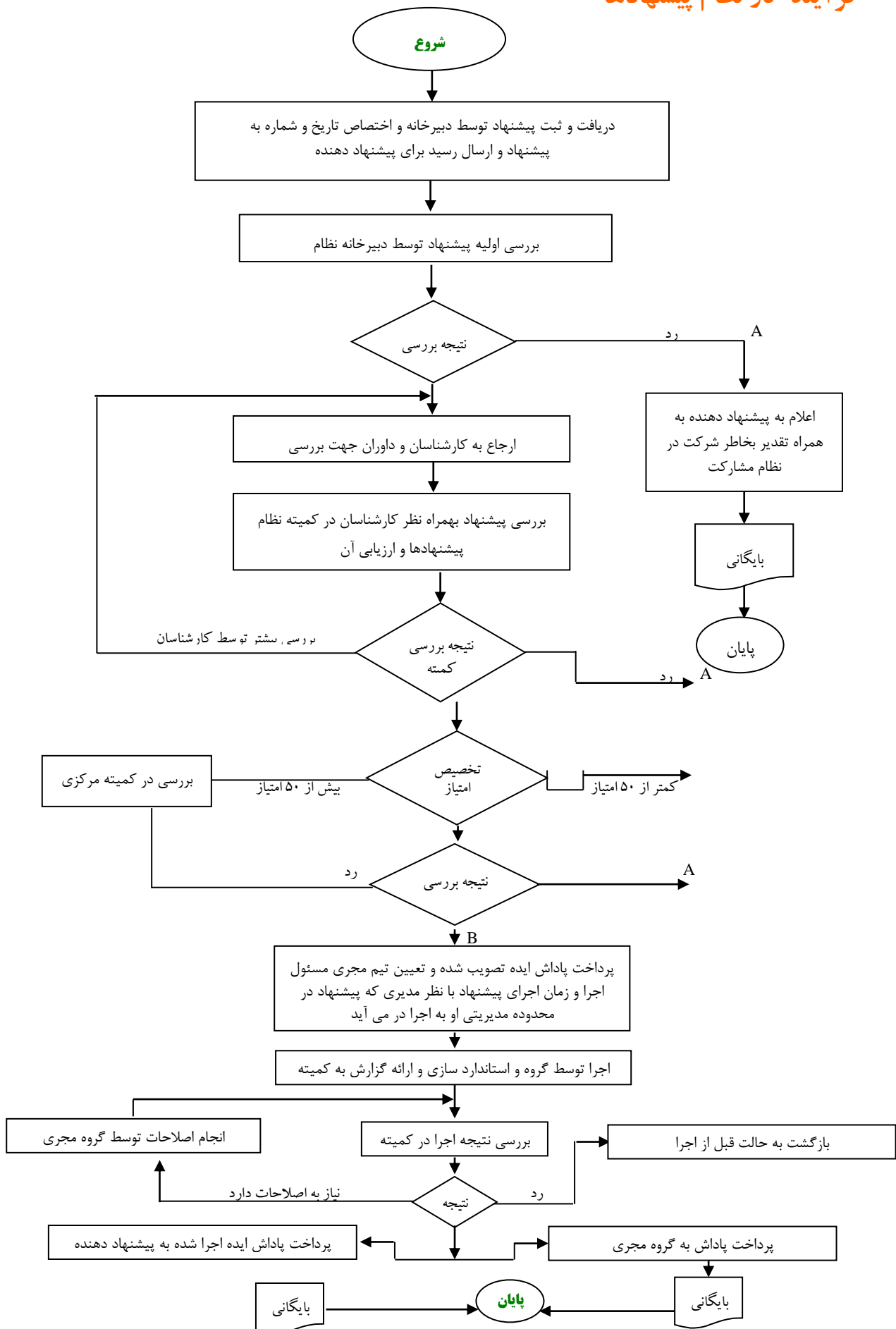
۱. پیشنهاد جدید بوده و جزو فعالیت های در حال انجام شرکت نباشد.
۲. پیشنهاد باید توجیه فنی، اقتصادی، کاربردی و یا کیفی داشته باشد.
۳. پیشنهاد بایستی قابلیت اجرا ( در زمان حال یا آینده ) داشته باشد.
۴. پیشنهاد باید قابل استفاده در شرکت توزیع نیروی برق استان قزوین بوده و یا به نحوی به تجهیزات سرمایه ای این شرکت و ارتقای سطح کیفی در صنعت برق کشور مرتبط باشد.
۵. پیشنهاد در قالب قرارداد کارشناسی و یا پروژه تحقیقاتی قبلاً اجرا و یا تصویب نشده باشد.
۶. ایده های جدید و مناسبی که به هر دلیل قابلیت اجرایی نداشته باشند، به عنوان ایده غیرقابل اجرا تلقی می شوند.

ماده ۱۲- فرآیند اجرای کار

فرآیند اجرای کار نظام پیشنهادها مطابق نمودار پیوست و شرح جدول ذیل خواهد بود.

| ردیف | مراحل کار  | توسط                 | فرمهای مربوطه                  |
|------|--|----------------------|--------------------------------|
| ۱    | دریافت فرم پیشنهاد، تکمیل و ارائه آن به دبیرخانه نظام پیشنهادها      | پیشنهاد دهنده        | F <sub>1</sub>                 |
| ۲    | ثبت و ارائه رسید به پیشنهاد دهنده                                    | دبیرخانه             | F <sub>2</sub>                 |
| ۳    | بررسی اولیه پیشنهاد  | دبیرخانه             |                                |
| ۴    | نتیجه بررسی اولیه - ارجاع به کارشناس و تقاضای ارزیابی                | دبیرخانه             | F <sub>3</sub>                 |
| ۵    | نتیجه بررسی اولیه - عدم پذیرش پیشنهاد - انعکاس به پیشنهاد دهنده      | دبیرخانه             | F <sub>4</sub>                 |
| ۶    | اعلام نظر کارشناسی   | کارشناس              | F <sub>3</sub>                 |
| ۷    | طرح پیشنهاد در کمیته مرکزی نظام پیشنهادها                            | دبیرخانه             | F <sub>3</sub>                 |
| ۸    | بررسی پیشنهاد در کمیته مرکزی   | اعضای کمیته          | F <sub>1</sub> .F <sub>3</sub> |
| ۹    | اعلام وضعیت، پذیرش پیشنهاد، امور مالی، پرداخت پاداش ایده تصویب شده   | دبیرخانه             | F <sub>5</sub>                 |
| ۱۰   | اعلام وضعیت، ابلاغ طرحهای مصوب جهت اجرا به واحدهای ذیربط             | دبیر - مدیرعامل      | F <sub>6</sub>                 |
| ۱۱   | گزارش نتیجه اجرا به کمیته مرکزی                                      | مقام مسئول واحد      | F <sub>7</sub>                 |
| ۱۲   | بررسی گزارش اجرای طرح های تصویب شده در کمیته                         | کمیته نظام پیشنهادها | F <sub>7</sub> .F <sub>1</sub> |
| ۱۳   | اعلام وضعیت، پذیرش اجرا، پرداخت پاداش مجری طرح                       | دبیر - مدیرعامل      | F <sub>8</sub>                 |
| ۱۴   | اعلام وضعیت، پذیرش اجرا، پرداخت پاداش ایده اجرا شده به پیشنهاد دهنده | دبیر نظام پیشنهادها  | F <sub>9</sub>                 |
| ۱۵   | اعلام وضعیت - رد نتیجه اجرا - ارجاع به مجری طرح                      | دبیر - مدیرعامل      | F <sub>10</sub>                |
|      | تقدیرنامه کتبی / مدیریت عامل / معاونت ها                             | معاون ذیربط          | F <sub>11</sub>                |

فرآیند کار نظام پیشنهادها





### ماده ۱۳- چگونگی ارزیابی پیشنهادهای تصویب شده:

چگونگی ارزیابی پیشنهادهایی که به تأکید کمیته مرکزی نظام پیشنهادها می رسند براساس ۵ عامل و با توجه به نظرات کارشناسان، بشرح ذیل توسط کمیته نظام پیشنهادها مورد ارزیابی قرار می گیرند.

#### ۱. جدول ارزیابی و امتیازدهی به پیشنهادها:

| ردیف | عوامل ارزیابی                             | توضیحات  | حداکثر امتیاز |
|------|---|--|---------------|
| ۱    | چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد               | تهیه مستندات کافی و ارائه توضیحات به صورت منطقی و سیستماتیک                | ۱۰            |
| ۲    | قابلیت اجرایی پیشنهاد                     | درست بودن، کامل بودن و عملی بودن راهکار ارائه شده                          | ۲۵            |
| ۳    | میزان ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاد دهنده | پیشنهاد می تواند در ارتباط مستقیم با کار و شغل پیشنهاد دهنده باشد یا نباشد | ۱۵            |
| ۴    | پیش بینی میزان تأثیر پیشنهاد              | میزان کاهش هزینه یا افزایش سود یا بهبود ایجاد شده در نتیجه اجرای پیشنهاد   | ۳۰            |
| ۵    | دامنه شمول                                | پیشنهاد می تواند در ارتباط با سایر واحدها نیز قابل اجرا باشد               | ۲۰            |
|      | جمع امتیاز                                |  | ۱۰۰           |

### توجه: توضیح بند های مذکور

#### ۱-۱ چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد:

| وضعیت A   | وضعیت B  | وضعیت C  |
|---|--|--|
| پیشنهاد دارای مستندات لازم بوده و توضیحات ارائه شده منطقی و سیستماتیک می باشد | مستندات و توضیحات ارائه شده تا حدودی پراکنده و ناقص می باشد. | پیشنهاد دارای مستندات و توضیحات لازم نمی باشد. |
| ۶ تا ۱۰ امتیاز  | ۱ تا ۵ امتیاز  | فاقد امتیاز                                    |

## ۱-۲ قابلیت اجرایی:

| وضعیت | شرح وضعیت   | حداکثر امتیاز |
|-------|---|---------------|
| D     | راهکار اجرایی ارایه شده توسط پیشنهاد دهنده کاملاً درست و قابل اجراست        | ۱۶ تا ۲۵      |
| E     | راهکار اجرایی ارایه شده توسط پیشنهاد دهنده نیاز به اصلاح یا تکمیل جزئی دارد | ۶ تا ۱۵       |
| F     | راهکار اجرایی ارایه شده توسط پیشنهاد دهنده نیاز به اصلاح و تکمیل اساسی دارد | ۰ تا ۵        |

## ۱-۳ ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاد دهنده:

| وضعیت I   | وضعیت J                                       |
|---|---|
| پیشنهاد مربوط به کار پیشنهاد دهنده یا واحد کاری وی است. | پیشنهاد مربوط به کار سایر واحدهای سازمان است. |
| ۱ تا ۱۵ امتیاز  | ۱ تا ۷ امتیاز                                 |

## ۱-۴ پیش بینی میزان تأثیر کمی و کیفی پیشنهاد:

| وضعیت O                      | وضعیت N                    | وضعیت M                   | وضعیت L                   | وضعیت K                    | موضوع پیشنهاد و مبنای تعیین امتیاز  |
|------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------|---|
| کمتر از ۲ میلیون ریال در سال | ۲ الی ۴ میلیون ریال در سال | ۴ تا ۶ میلیون ریال در سال | ۶ تا ۸ میلیون ریال در سال | ۸ تا ۱۰ میلیون ریال در سال | <b>بررسی تأثیر کمی</b> (ریالی)<br>پیشنهاد در زمینه کاهش هزینه و یا افزایش سود آوری        |
| با تأثیر خیلی کم             | با تأثیر کم                | با تأثیر متوسط            | با تأثیر زیاد             | با تأثیر خیلی زیاد         | موضوعاتی که تأثیر آن قابل برآورد به ریال نمی باشد (باتوجه به پیش بینی <b>تأثیر کیفی</b> ) |
| ۰ تا ۶                       | ۶ تا ۱۲                    | ۱۲ تا ۱۸                  | ۱۸ تا ۲۴                  | ۲۴ تا ۳۰                   | دامنه امتیاز  |

## ۱-۵ دامنه شمول در سایر واحدها:

| R                                | Q                                       | P                                      | وضعیت                 |
|----------------------------------|---|--|-----------------------|
| در هیچ واحد دیگری قابل اجرا نیست | در تعداد محدودی از واحدها قابل اجرا است | در تعداد زیادی از واحدها قابل اجرا است | از نظر اجرا در واحدها |
| ۵                                | ۶ تا ۱۰                                 | ۱۱ تا ۲۰                               | حداکثر امتیاز         |

## ۲- تعیین مبلغ پاداش پیشنهادها:

ضریب ریالی مصوب × امتیاز متعلقه به هر پیشنهاد = نحوه محاسبه پاداش هر پیشنهاد

شایان توجه می‌باشد ضریب ریالی هر امتیاز هفت هزار ریال (۷۰۰۰ ریال) تعیین می‌شود.

۲-۱ امتیاز پاداش ایده با رعایت ضوابط مندرج در بند ۱ ماده ۱۳ و اعمال ضرایب بند ۴-۲ ماده ۱۳ به پیشنهاد دهنده اعطاء و مبلغ پاداش حسب ماده ۱۳ محاسبه و پرداخت می‌گردد.

۲-۲ در صورتی که افزایش سودآوری و یا کاهش هزینه برآوردی موضوع بند ۴-۱ بیش از

(۱۰) ده میلیون ریال باشد علاوه بر پاداش فوق پاداشی به شرح زیر نیز قابل پرداخت می

باشد.

$۰/۰۲ \times (۱۰,۰۰۰,۰۰۰ - \text{افزایش سود یا کاهش هزینه های برآوردی}) = \text{پاداش اضافی}$

۲-۳ در صورتی که افزایش سود یا کاهش هزینه برآوردی موضوع بند ۴-۱ بیش از یک میلیارد ریال باشد، **علاوه بر پاداش** مندرج در ردیف ۲-۲، پاداشی به شرح زیر نیز قابل پرداخت می باشد.

$$۰/۰۱ \times (۱۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ - \text{افزایش سود یا کاهش هزینه های برآوردی}) = \text{پاداش اضافی}$$

۲-۴ در صورتی که پیشنهاد به صورت گروهی ارائه گردد ضریب کار گروهی به شرح جدول ذیل در پاداش نهایی کسب شده اعمال خواهد شد.

| تعداد نفرات در گروه | دو نفر | سه نفر | چهار نفر | ۵ نفر به بالا |
|---------------------|--------|--------|----------|---------------|
| ضریب                | ۱/۲۵   | ۱/۴    | ۱/۵      | ۱/۶           |

**تبصره ۱-** ضرایب مندرج در ردیف ۱-۲ با توجه به تورم با تصویب کمیته مرکزی و تأیید مدیریت عامل قابل تغییر خواهد بود.

**تبصره ۲-** برای پیشنهادهایی که منافع حاصل از آنها قابل برآورد به ریال نمی باشند و دارای تأثیر کیفی فوق العاده در شرکت می باشند با تصویب کمیته مرکزی و تأیید مدیریت عامل متناسب با ارقام مندرج در بند ۲-۲ و بند ۳-۲ پاداش های ویژه ای به آنها اختصاص می یابد.

**تبصره ۳-** میزان پاداش پیشنهادهای واصله در فراخوان اندیشه و یا پیشنهادهایی که جهت بهره برداری به وزارت نیرو و یا ستاد صنعت برق کشور ارسال می شود، توسط مدیریت عامل تعیین می شود. مدیریت عامل شرکت می تواند بررسی اینگونه پیشنهادها را به گروه تخصصی ویژه ای محول نماید.

**تبصره ۴-** در صورت عدم ارسال نتایج بررسی اینگونه پیشنهادها (مندرج در تبصره ۳) از سوی مراجع مذکور، با اختصاص حداقل ۱۰ امتیاز به عنوان پیشنهاد مصوب غیرقابل اجرا منظور می شوند.

**تبصره ۵-** پیشنهادهایی که در پاسخ به **فراخوان اندیشه** دریافت و تصویب می شوند از حداقل ۱۰ امتیاز برخوردار می باشند

### ۳- پاداش گروه مجری

۱- ۳٪ پاداش نهایی هر پیشنهاد (با اعمال ضرایب) در صورت لزوم با تأیید و تصویب کمیته مرکزی نظام پیشنهادها به گروه مجری پرداخت می شود.

**تبصره ۱.** گروه مجری از سوی معاون ذیربط (یا مدیر واحد مستقل) به کمیته مرکزی نظام پیشنهادها معرفی می شود.

**تبصره ۲.** در صورتی که اجرای پیشنهاد مصوب مستلزم بکارگیری نیروهای زیادی باشد، پاداش گروه مجری به صورت ویژه با تأیید مدیریت عامل پرداخت می شود.

### ۴- نحوه پرداخت پاداش های مصوب (بیش از ۴۰ امتیاز)

۱- ۴٪ پاداش های مصوب به عنوان پاداش ایده تصویب شده پس از تصویب، پرداخت می شود.

۲- ۴٪ پاداش های مصوب به عنوان پاداش ایده اجرا شده پس از اجرای پیشنهاد و تأیید گزارش اجرای آن در کمیته، پرداخت می شود.

۳-۴ حتی المقدور پاداش های کمتر از ۴۰ امتیاز به صورت غیر نقدی و کامل و بلافاصله بعد از تصویب پرداخت می شود.

۴-۴ پاداش های گروهی به نسبت مساوی بین اعضای گروه تقسیم می شود.

### ۵- پاداش های سالیانه

۵-۱ به منظور افزایش انگیزه مشارکت در کارکنان، به پیشنهاد دهندگانی که در یک سال ۱۰ پیشنهاد ارائه کرده باشند، به ازای هر سال یکبار هدیه ای (معادل ۲۰ امتیاز) از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها به آنان اهدا خواهد گردید.

۲-۵ به منظور تقدیر از کسانی که پیشنهاد آنها رد می گردد، در سالهای اولیه استقرار هدیه ای حداکثر (معادل یک امتیاز) از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها به آنان اهدا می گردد.

۳-۵ در جشن سالیانه نظام پیشنهادها به افراد برتر از نظر شاخص های مشارکت (در بخش معاونین، مدیران و کارکنان) با تأیید مدیریت عامل جوایزی اهدا می گردد.

### ماده ۱۴- پرداخت حق الزحمه کارشناسان و اعضای کمیته

۱. به منظور جبران خدمات انجام شده در کارشناسی پیشنهادها، ۶ امتیاز بابت حق الزحمه کارشناسی هر پیشنهاد به هریک از کارشناسان اعطاء می شود.

۲. به منظور تسریع در روند رسیدگی به پیشنهادها، مبلغ مذکور فقط در صورتی پرداخت می شود که نتیجه کارشناسی پیشنهاد در مدت مقرر شده در فرمهای کارشناسی به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال شده باشد و در صورت تأخیر (علیرغم کارشناسی صورت گرفته) هیچگونه وجهی از این

بابت پرداخت نمی شود. همچنین به اظهار نظرهای کارشناسی فاقد ارزش تصمیم گیری برای کمیته، حق الزحمه ای تعلق داده نمی شود.

۳. این حق الزحمه با تشخیص دبیرخانه نظام پیشنهادها می تواند به صورت غیرنقدی پرداخت گردد.

۴. حق الزحمه حضور در جلسات کمیته های تخصصی نظام پیشنهادها به ازای هر ساعت ۱۲ امتیاز در وقت اداری و در اوقات غیر اداری معادل ۲ برابر امتیاز محاسبه و اعطا می شود.

### ماده ۱۵- تقدیرنامه کتبی

۱. افرادی که پیشنهاد آنان (بدون ضرایب گروهی) ۱۰۰ امتیاز را کسب نمایند، تقدیرنامه ای با امضای مدیریت عامل جهت درج در پرونده پرسنلی به ایشان اعطا می شود.

۲. به افرادی که پیشنهاد آنان (بدون ضرایب) بین ۹۱ تا ۹۹ امتیاز را کسب نمایند، تقدیرنامه ای با امضای معاون منابع انسانی جهت درج در پرونده پرسنلی به وی اعطا می شود.

۳. به افرادی که حداقل دارای ۱۰ پیشنهاد **مصوب** در سال باشند، تقدیرنامه ای از سوی مدیریت عامل با درج در پرونده پرسنلی به آنها اعطا می شود.

### ماده ۱۶- نحوه بازنگری آئین نامه

۱- این آیین نامه در فواصل زمانی یک ساله مورد بازنگری و اصلاح قرار می گیرد.

۲- مرجع رسیدگی و اعمال اصلاحات در این آیین نامه کمیته مرکزی نظام پیشنهادها می باشد.

۳- انجام بازنگری و اصلاح در این آیین نامه با درخواست مجری نظام پیشنهادها صورت گرفته و اصلاحات مصوب کمیته مرکزی با تأیید مدیریت عامل شرکت اعمال می گردد.

## ماده ۱۷- شاخص های اندازه گیری اثربخشی

اثربخشی این رویکرد و استقرار آن با شاخص های ذیل در صورت لزوم و تشکیل جلسات مدیریتی مورد سنجش قرار می گیرد:

- ۱- شاخص سرانه پیشنهاد = نسبت تعداد پیشنهادهای واصله در سال به تعداد کل کارکنان
- ۲- شاخص درصد مشارکت کارکنان = نسبت تعداد افراد پیشنهاد دهنده به کل کارکنان
- ۳- شاخص درصد پیشنهادهای مصوب نسبت به پیشنهادهای بررسی شده
- ۴- شاخص درصد پیشنهادهای بررسی شده نسبت به پیشنهادهای واصله
- ۵- شاخص درصد پیشنهادهای رد شده نسبت به پیشنهادهای بررسی شده
- ۶- شاخص درصد پیشنهادهای گروهی ارائه شده نسبت به کل پیشنهادهای واصله
- ۷- شاخص درصد پیشنهادهای گروهی تصویب شده نسبت به کل پیشنهادهای تصویب شده
- ۸- شاخص متوسط زمان رسیدگی به پیشنهادها
- ۹- محاسبه اثرات اقتصادی ناشی از اجرای پیشنهادهای مصوب
- ۱۰- شاخص درصد پیشنهادهای اجرا شده نسبت به پیشنهادهای مصوب
- ۱۱- سایر شاخص های مورد نیاز و مرتبط

## ماده ۱۸- شیوه سنجش میزان رضایت مندی ذینفعان

رضایت مندی ذینفعان از استقرار این رویکرد به صورت سالانه و با اجرای یک فرآیند نظرسنجی به شکل پرسشنامه در سطوح مختلف سازمان مورد سنجش قرار می گیرد.



نتایج حاصله پس از تجزیه و تحلیل در دبیرخانه نظام پیشنهادها به مدیریت عامل گزارش برنامه های اصلاح و بهبود طرح ریزی می گردد.

### ماده ۱۹- اسناد و ضوابط قانونی مرتبط

۱- نظام نامه پذیرش و بررسی پیشنهادهای صنعت آب و برق مصوب مورخ ۸۶/۱۱/۱۰ به شماره ۱۱/۳۸۵۹ توانیر.

### ماده ۲۰- مراجع تصویب آئین نامه

این آیین نامه در ۲۰ ماده و ۱۱ تبصره در آذر ماه ۱۳۸۹ به تصویب هیأت مدیره شرکت توزیع برق استان قزوین رسیده است .

## با تشکر از رهنمود ها و مساعی :

- هیئت مدیره محترم و مدیریت محترم عامل
- معاونین محترم شرکت
- کلیه همکاران محترم شرکت
- همچنین جناب آقای مهندس کاظم نژاد - مشاور محترم
- افتخاری نظام پیشنهادهای شرکت

# پیوست ها

- آیین نامه داخلی کمیته مرکزی  
نظام پیشنهادها
- فرمهای اجرایی

**آیین نامه داخلی کمیته مرکزی نظام پیشنهادهای کارکنان توزیع نیروی برق استان قزوین**

**ماده ۱-** کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادها با حضور اعضای کمیته مرکزی که از سوی مدیریت عامل شرکت انتخاب گردیده اند، و به ریاست ایشان جهت انجام وظایف محوله وفق آیین نامه اجرایی آن تشکیل می گردد.

**تبصره یک-** در غیاب مدیریت عامل، ریاست جلسه به عهده معاونت منابع انسانی خواهد بود.

**ماده ۲-** زمان تشکیل جلسات کمیته از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها تنظیم شده و از طریق برنامه مدون مدیریت عامل به اطلاع اعضا می رسد.


**ماده ۳-** جلسات کمیته در ساعات مقرر و با حضور یک سوم اعضا و حضور رئیس و دبیر جلسه و با شرط حضور حداقل نیمی از معاونین رسمیت خواهد یافت.

**ماده ۴-** تصمیمات جلسه با تأیید اکثریت (نصف بعلاوه یک) حاضرین در جلسه به تصویب می رسد.

**ماده ۵-** خلاصه تصمیمات جلسه مطابق فرمهای طراحی شده با امضای حاضرین در جلسه تنظیم و ثبت می گردد

**ماده ۶-** هرگونه تغییر و اصلاح در این آیین نامه با تصویب کمیته مرکزی نظام پیشنهادها صورت می گیرد.

این آیین نامه ۶ ماده و یک تبصره در جلسه مورخ ۹۳/۰۱/۲۴ کمیته مرکزی نظام پیشنهادها به تصویب رسید.



**فرم FI**

**بسمه تعالی**

شماره:

تاریخ:

برگه ارائه پیشنهاد  
یک ساحت گزیننده از ساحت‌هاست

پایه نهم (ص)

شرکت توزیع نیروی برق

استان قزوین

لطفا در محل شماره و تاریخ

زمینه پیشنهاد:

- مشخصات فردی یا گروه پیشنهاد دهنده

| ردیف | نام و نام خانوادگی | شماره پرسنلی | میزان تحصیلات | رشته تحصیلی | پست سازمانی | واحد سازمانی | سابقه کار | تلفن محل کار |
|------|--------------------|--------------|---------------|-------------|-------------|--------------|-----------|--------------|
|      |                    |              |               |             |             |              |           |              |

عنوان زمینه پیشنهاد:

شماره:

**شرح مشکل فعلی :**

**شرح راه حل پیشنهادی:**

**شرح روش ها و فنون اجرایی و زمانبندی طرح و امکانات مورد نیاز اجرای طرح [ در صورت نیاز ]**

**مزایای ناشی از اجرای طرح و برآورد ریالی منافع ناشی از اجرای طرح پیشنهادی :**

**معایبی که ممکن است در اثر اجرای این پیشنهاد بروز نماید :**

در صورت نیاز به توضیحات بیشتر برگه ای به پیوست الصاق نمایید.

لطفا در این صفحه چیزی ننویسید

- بررسی اولیه در دبیرخانه: نفر ساعت کارشناسی

- خارج از چارچوب  عدم احراز شرایط عمومی پذیرش  ارجاع به کارشناس  ارجاع مستقیم به کمیته

نتیجه بررسی کارشناسی:

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>امتیاز <input type="text"/></p> <p>امتیاز نفر ساعت <input type="text"/></p> <p>امتیاز <input type="text"/></p> | <p>کارشناس اول <input type="checkbox"/></p> <p>کارشناس دوم <input type="checkbox"/></p> <p>کارشناس سوم <input type="checkbox"/></p> | <p>نتیجه ارزیابی <input type="checkbox"/></p> <p>نیاز به اصلاحات دارد <input type="checkbox"/></p> <p>غیرقابل قبول <input type="checkbox"/></p> |
|---|---|---|

- نتیجه بررسی در کمیته: نفر ساعت کار انجام شده در کمیته  تا تاریخ جلسه  شماره جلسه

غیرقابل قبول  نیاز به کارشناسی مجدد  ارزیابی کمیته  امتیاز برآورد ریالی منافع اقتصادی خاص

نتیجه کارشناسی مجدد  امتیاز  کمیته مرکزی  کمیته فرعی

-وضعیت نهایی پیشنهاد: امتیاز نهایی با اعمال ضرایب  امتیاز

پاداش ایده تصویب شده  ریال

پرداخت گردید

پرداخت

ابلاغ جهت اجرای پیشنهاد  عدم امکان اجرا  اجرا گردید

پاداش گروه اجرا کننده  ریال

پرداخت گردید

پرداخت

تاریخ جلسه

شماره جلسه

پاداش ایده اجرا شده  ریال

پرداخت گردید

پرداخت

نام و نام خانوادگی گروه مجری ..... ۱- شماره پرسنلی .....

..... ۲- شماره پرسنلی .....

..... ۳- شماره پرسنلی .....

شرکت توزیع نیروی برق قزوین

بسمه تعالی

فرم F۲

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

«همه با هم بیندیشیم»

تاریخ:

شماره:

جناب آقای.....

با سلام و عرض تشکر از توجه و احساس مسئولیت جنابعالی نسبت به پیشبرد فرهنگ بهره وری و مشارکت در شرکت توزیع نیروی برق استان قزوین به آگاهی می رساند که پیشنهاد شما تحت عنوان:

.....  
.....  
.....  
.....

به شماره ..... و تاریخ ..... در این دفتر به ثبت رسید.

نتایج بررسی متعاقباً به اطلاع خواهد رسید.

نظام پیشنهادات همچنان آماده پذیرش پیشنهادهای سودمند و ارزنده همکاران می باشد.

دبیر کمیته نظام پیشنهادات

رونوشت: دبیرخانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

شرکت توزیع نیروی برق قزوین

بسمه تعالی

فرم F۲

کمیته نظام پیشنهادات

«همه با هم بیندیشیم»

تاریخ:

شماره:

جناب آقای.....

با سلام و عرض تشکر از توجه و احساس مسئولیت جنابعالی نسبت به پیشبرد فرهنگ بهره وری و مشارکت در شرکت توزیع نیروی برق استان قزوین به آگاهی می رساند که پیشنهاد شما تحت عنوان:

به شماره ..... و تاریخ ..... در این دفتر به ثبت رسید.

نتایج بررسی متعاقباً به اطلاع خواهد رسید.

نظام پیشنهادات همچنان آماده پذیرش پیشنهادهای سودمند و ارزنده همکاران می باشد.

دبیر کمیته نظام پیشنهادات

رونوشت: دبیرخانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

شرکت سهامی توزیع نیروی برق قزوین

بسمه تعالی

فرم F۳

کمیته نظام پیشنهادات

«تقاضای ارزیابی پیشنهاد»

تاریخ:

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها «پیشنادهای بظاهر ساده، چه بسا مشکلات بزرگی را حل می نماید» شماره

جناب آقای / سرکار خانم .....

با سلام و احترام، بدینوسیله به پیوست پیشنهاد شماره ..... با عنوان .....

.....  
 بحضورتان ارسال می گردد. خواهشمند است براساس مفاد آیین نامه اجرایی نظام پیشنهادات نسبت به ارزیابی پیشنهاد مذکور اقدام و نتیجه آن را در ذیل این فرم درج و حداکثر تا یک هفته پس از دریافت به دبیرخانه نظام پیشنهادات ارسال فرمایید. امید است با بهره گیری از تجربه و توان علمی جنابعالی گام مثبتی در راه اعتلای فرهنگ بهره وری در صنعت برق برداشته شود.

دبیر کمیته نظام پیشنهادها

نتیجه ارزیابی:

□ پیشنهاد مذکور مورد تأیید بوده و بشرح جدول ذیل مورد ارزیابی قرار گرفت.

| ردیف | عوامل ارزیابی                       | توضیحات   | امتیاز اختصاصی | امتیاز | امتیاز تخصیص یافته نهایی توسط کمیته |
|------|-------------------------------------|---|----------------|--------|-------------------------------------|
| ۱    | چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد         | تهیه مستندات کافی و ارائه توضیحات بصورت منطقی و سیستماتیک                 | ۱۰             |        |                                     |
| ۲    | قابلیت اجرایی پیشنهاد               | درست بودن، کامل بودن و عملی بودن راهکار ارائه شده                         | ۱۵             |        |                                     |
| ۳    | ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاد دهنده | پیشنهاد می تواند در ارتباط مستقیم با کار و شغل پیشنهاددهنده باشد یا نباشد | ۱۵             |        |                                     |
| ۴    | پیش بینی میزان تأثیر پیشنهاد        | میزان کاهش هزینه یا افزایش سود یا بهبود ایجاد شده در نتیجه اجرای پیشنهاد  | ۳۰             |        |                                     |
| ۵    | دامنه شمول                          | پیشنهاد می تواند در ارتباط با سایر واحدها نیز قابل اجرا باشد              | ۲۰             |        |                                     |
|      |                                     | جمع امتیاز  | ۱۰۰            |        |                                     |

□ باید اصلاحاتی به شکل ذیل در طر پیشنهادی صورت گیرد، سپس ارزیابی مجدد بعمل آید.

□ پیشنهاد مذکور با توضیحات مشروحه ذیل مورد قبول نمی باشد و امتیازی به آن تعلق نمی گیرد.

بازگشت به: دبیرخانه نظام پیشنهادها      از:      شماره      تاریخ

امضای کارشناس ارزیابی کننده:

|                              |   |        |
|------------------------------|---|--------|
| شرکت توزیع نیروی برق قزوین   | بسمه تعالی                                  | فرم F۴ |
| نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات | «همه با هم فکر کنیم که چگونه بهتر عمل کنیم» | تاریخ: |
|                              | تعیین وضعیت پیشنهاد                         | شماره: |

جناب آقای / سرکار خانم .....

با سلام و عرض تشکر و قدردانی از توجه جنابعالی در ارائه پیشنهاد شماره ..... با عنوان .....

باستحضار می رساند نظر این کمیته با توجه به بررسی و ارزیابی بعمل آمده بشرح زیر می باشد:

امید است با ارائه پیشنهادهای جدید در تداوم حرکت بهره وری و بهبود امور سازمان با ما همگام باشید.

دبیر کمیته نظام پیشنهادها

شرکت توزیع نیروی برق قزوین - دبیرخانه نظام مشارکت - تلفن ۳۳۲۳۹۲۷۱ یا داخلی ۲۲۲

|                              |   |        |
|------------------------------|---|--------|
| شرکت توزیع نیروی برق قزوین   | بسمه تعالی                                  | فرم F۴ |
| نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات | «همه با هم فکر کنیم که چگونه بهتر عمل کنیم» | تاریخ: |
|                              | تعیین وضعیت پیشنهاد                         | شماره: |

جناب آقای / سرکار خانم .....

با سلام و عرض تشکر و قدردانی از توجه جنابعالی در ارائه پیشنهاد شماره ..... با عنوان .....

باستحضار می رساند نظر این کمیته با توجه به بررسی و ارزیابی بعمل آمده بشرح زیر می باشد:

امید است با ارائه پیشنهادهای جدید در تداوم حرکت بهره وری و بهبود امور سازمان با ما همگام باشید.

دبیر کمیته نظام پیشنهادها

رونوشت: دبیرخانه نظام پیشنهادها



## پرداخت پاداش ایده تصویب شده

## معاونت محترم مالی و پشتیبانی

## سلام علیکم

بدینوسیله به پیوست تصویر پیشنهاد شماره ..... که از سوی آقای / خانم .....  
 پرسنل شماره ..... ارائه و در جلسه مورخ ..... کمیته نظام پیشنهادها  
 به تصویب رسیده، ارسال می گردد.  
 خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت پاداش ایده تصویب شده به مبلغ .....  
 ریال در وجه ایشان اقدام مساعد معمول گردد.

سید یوسف جبارزاده

رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

و رئیس کمیته نظام پیشنهادها

رونوشت:

۱. جناب آقای / سرکار خانم ..... ضمن عرض تشکر  
 بخاطر ارائه پیشنهاد سازنده و مفید جنابعالی مراتب جهت اطلاع و مراجعه به امور مالی بحضورتان  
 ارسال می گردد. نظام پیشنهادات همچنان منتظر دریافت پیشنهادات ارزشمند شما می باشد.
۲. دبیرخانه نظام پیشنهادات.

## ابلاغ پیشنهادهای مصوب

معاون محترم / مدیریت محترم .....

سلام علیکم

بدینوسیله به پیوست تصویر پیشنهاد شماره ..... که .....  
پرسنل شماره ..... ارائه و در جلسه مورخ ..... کمیته اجرایی نظام  
پیشنهادها به تصویب رسیده، جهت اجرا ابلاغ می گردد. مقتضی است نتیجه اقدامات به عمل آمده  
را براساس اطلاعات مندرج در فرم پیوست حداکثر تا ..... روز پس از دریافت به دبیرخانه  
نظام پیشنهادها منعکس فرمائید.

سید یوسف جبارزاده

رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

و رئیس کمیته نظام پیشنهادها

رونوشت:

دبیرخانه نظام پیشنهادها

شرکت توزیع نیروی برق قزوین

بسمه تعالی

فرم F۷

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

تاریخ:

گزارش اجرای پیشنهادات مصوب

شماره:

به: دبیرخانه نظام پیشنهادات

با سلام

پیشنهاد ارسالی به شماره ..... و با موضوع .....

و اصل گردید. توضیحات خواسته شده توسط آن کمیته به شرح زیر تکمیل و ارسال می گردد.

نام و امضاء مقام مسئول

 پیشنهاد قابل اجرا بوده و بشرح ذیل اجرا گردید. پیشنهاد پس از رفع مشکلات و اصلاحات زیر قابل اجرا می باشد. به دلایل زیر اجرای پیشنهاد در حال حاضر عملی نیست:

برای توضیح بیشتر از پست صفحه استفاده شود.

شرکت توزیع نیروی برق قزوین

بسمه تعالی

فرم F۸

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

تاریخ:

پرداخت پاداش گروه اجرا کننده پیشنهادها

شماره:

## معاونت محترم مالی و پشتیبانی

سلام علیکم

بپیوست گزارش اجرای پیشنهاد شماره ..... که از سوی معاونت /

مدیریت ..... ارائه گردیده و در جلسه مورخ ..... کمیته اجرایی نظام

پیشنهادها مورد تأیید قرار گرفته است، ارسال می گردد.

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت پاداش اجرای پیشنهاد مذکور جمعاً به مبلغ

..... ریال در وجه گروه مجری آقایان

.....

.....

..... اقدام مساعد معمول گردد.

سید یوسف جبارزاده

رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

و رئیس کمیته نظام پیشنهادها

رونوشت:

۳. آقایان ..... جهت اطلاع و مراجعه به امور مالی.

۴. دبیرخانه نظام پیشنهادها

|                              |                            |        |
|------------------------------|----------------------------|--------|
| شرکت توزیع نیروی برق قزوین   | بسمه تعالی                 | فرم F۹ |
| نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات |                            | تاریخ: |
|                              | پرداخت پاداش ایده اجرا شده | شماره: |

### معاونت محترم مالی و پشتیبانی

سلام علیکم

بدینوسیله به پیوست گزارش اجرای پیشنهاد شماره ..... که از سوی معاونت / مدیریت ..... ارائه گردیده و در جلسه مورخ ..... کمیته اجرایی نظام پیشنهادها مورد تأیید قرار گرفته است، ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت پاداش اجره شده به مبلغ ..... ریال در وجه پیشنهاد دهنده آقای / خانم ..... پرسنل شماره ..... اقدام مساعد معمول گردد.

سید یوسف جبارزاده  
رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل  
و رئیس کمیته نظام پیشنهادها

رونوشت:

۳. آقای / خانم ..... پرسنل شماره ..... جهت اطلاع و مراجعه به امور مالی.

۴. دبیرخانه نظام پیشنهادها

|         |            |                              |
|---------|------------|------------------------------|
| فرم F۱۰ | بسمه تعالی | شرکت توزیع نیروی برق قزوین   |
| تاریخ:  |            | نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات |
| شماره:  |            |                              |

معاونت محترم / مدیریت محترم .....

با سلام و احترام

گزارش شماره ..... مورخ ..... رد خصوص  
 اجرای پیشنهاد شماره ..... در جلسه مورخ ..... کمیته اجرایی نظام  
 پیشنهادات مطرح گردید. نظر کمیته بشرح ذیل به استحضار می رسد:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مجری نظام پیشنهادات

رونوشت:

۷. دبیرخانه نظام پیشنهادات

|  |            |         |
|--|------------|---------|
| شرکت توزیع نیروی برق قزوین<br>نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات | بسمه تعالی | فرم F۱۱ |
|  | تقدیرنامه  | تاریخ:  |
|  |            | شماره:  |

جناب آقای / سرکار خانم .....

استعداد و خلاقیت جنابعالی که در ارائه پیشنهاد ارزنده و اثربخش شماره ..... ظهور و تجلی یافته مایه غرور و افتخار گردید.

لذا بدینوسیله از تلاش و مشارکت صادقانه شما در بهبود امور محوله و اعتلای فرهنگ بهره وری در سازمان با درج در پرونده پرسنلی تقدیر و تشکر می شود.

امید آنکه با تلاش مضاعف و ارائه پیشنهادات جدید سهم مؤثری در جهت بهبود کمی و کیفی خدمات شرکت داشته باشید.

معاونت / مدیریت ذیربط

رونوشت:

معاونت محترم منابع انسانی جهت اطلاع و درج در پرونده پرسنلی  
دبیرخانه نظام پیشنهادات جهت اطلاع