



وزارت جهاد کشاورزی
سازمان ترویج ، آموزش و تحقیقات کشاورزی

آیین نامه اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهاها

تهیه و تنظیم :
دبیرخانه نظام پیشنهادها

مقدمه :

بنیادی ترین اندیشه زیر بنایی مدیریت، پذیرش اصل احترام به انسانیت است. امروزه توجه به یاری گرفتن از انسان ها و مشارکت دادن آنها در همه زمینه های

زندگی، به عنوان کلیدی جهت برانگیختن حس مسوولیت پذیری و جلب رضایت آنان به کار می رود. ابعاد این مشارکت در محیط های کاری نیز می تواند جهشی تازه در زمینه مدیریت نیروی انسانی بوجود آورد.

مدیریت مشارکتی یک شیوه یا روش مدیریتی است که با توجه به سطح آمادگی کارکنان، به منظور ایفای نقش حقیقی آنها به عنوان عضو مفید و موثر سازمان، ایشان را در همه فعالیت های مربوط شرکت داده و از توانایی های آنها به منظور انجام امور سازمان برای نیل به اهداف بهره می گیرد. رویکرد مدیریت مشارکتی مزایای بالقوه ای را در بردارد که شاید مهمترین آنها

رضایت مندی و انگیزش بیشتر نیروی انسانی، ارتقای کیفیت تصمیم ها و کاهش مقاومت در مقابل تغییرات باشد. یکی از ابزار های کلیدی که مشارکت کارکنان را در فعالیت های سازمان بهبود

می بخشد « نظام پیشنهادها» می باشد. نظام پیشنهادها به دلیل سادگی روش، نتایج مطلوب، عدم دخالت مستقیم در حیطه اختیارات مدیریت و عدم ایجاد تغییرات اساسی در ساختار سازمان، بیشتر از روش های دیگر مشارکت مورد توجه قرار گرفته است.

نظام پیشنهادها پل ارتباطی مغزها و انتقال دانش و تجربه ها است. در نظام پیشنهادها هیچ اندیشه ای حقیر شمرده نمی شود. نظام پیشنهادها یا طرح بسیج اندیشه ها، یکی از چشم اندازهای ایجاد پویایی، بهبود فرآیندها و کیفیت ارائه خدمات می باشد. به منظور نهادینه نمودن مدیریت مشارکتی و نظام پیشنهادها و با استناد به مصوبه شماره 013/430 ط مورخ 79/12/15 شورای عالی اداری؛ چشنامه شماره 1900/195940 مورخ 81/10/24 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و چشنامه شماره 020/21607 مورخ 84/12/3 وزیر محترم جهاد کشاورزی؛ آیین نامه حاضر تهیه و تدوین شده است.

ماده یک : معرفی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

نظام پیشنهادها نظامی برای دریافت پیشنهادهای کارکنان، بررسی آنها در مهلت مقرر، اجرای پیشنهادهای قابل قبول و قابل اجرا و پاداش دهی به پیشنهاد دهندگان است. نظام پیشنهادها نظامی برای بهره گیری هر چه بیشتر از خلاقیت و توان فکری کارکنان در بهبود اداره سازمان و خدمات مورد ارائه می باشد.

ماده دو : هدف از اجرای نظام پیشنهادها

- هدف از اجرای نظام پیشنهادها ارتقاء کمی و کیفی خدمات در سازمان ترویج آموزش و تحقیقات کشاورزی و نهایتاً ارتقاء بهره وری در بخش کشاورزی می باشد.

ماده سوم : خط مشی های نظام پیشنهادها

- 1 - ایجاد فرهنگ کار گروهی و تفکر جمعی و افزایش انگیزه در کارکنان
- 2 - تشویق فراگیر کارکنان به مشارکت از طریق ارائه پیشنهادهای سازنده
- 3 - ایجاد ارتباط منطقی بن نظام پیشنهادها و نظام ارزشیابی کارکنان
- 4 - بهبود کیفیت محیط های کاری و تامین رضایت شغلی

ماده چهار : تعریف پیشنهاد

پیشنهاد ایده یا نظری است داوطلبانه که در صورت اجرا بتواند وضعیت موجود را بهبود بخشد؛ یا مشکلی را حل کند

ماده پنج : زمینه های ارائه پیشنهاد

پیشنهاد ارائه شده می تواند در تمامی زمینه های تخصصی بخش کشاورزی و یا امور عمومی و در جهت بهسازی و اصلاح فعالیت ها و فرآیندهای سازمان ترویج ، آموزش و تحقیقات کشاورزی باشد و در چارچوب نظام اداری نیز پیشنهادهای می بایست مرتبط با (برنامه تحول اداری) مطرح و ارائه گردد .

ماده شش : پیشنهاد های غیر قابل قبول

- 1 - پیشنهاد های تکراری که قبلاً توسط دیگران ارائه شده باشد .
- 2 - پیشنهاد هایی که وظیفه سازمانی فرد محسوب می شود .
- 3 - شکایات
- 4 - پیشنهاد های کلی ، مبهم و ناقص
- 5 - درخواست های شخصی
- 6 - پیشنهاد هایی که قبلاً در دستور کار سازمان قرار گرفته باشد .
- 7 - پیشنهاد های که صرفاً جنبه انتقاد داشته باشد و راه حل ارائه نگردیده باشد .

ماده هفت : سازمان کار

طبق بند (1و2) دستورالعمل اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای موضوع چشنامه شماره 1900/195940 مورخ 81/10/24 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور کمیته نظام پیشنهادهای زیر نظر کمیسیون تحول اداری سازمان تشکیل می گردد .

تبصره یک : کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای در سطح ستاد سازمان ترویج ، آموزش و تحقیقات کشاورزی تشکیل می گردد .

تبصره دو : هر یک از واحدهای تابعه سازمان اعم از موسسات ، مراکز تحقیقاتی و آموزشی ملی و استانی ملزم به تشکیل کمیته های فرعی نظام پیشنهادهای هستند تا در خصوص پیشنهادهای قابل اجرا در سطح واحدهای خود اقدام نمایند . لازم به توضیح است در صورت ارائه پیشنهادهایی بالاتر از سطح کمیته فرعی ، این پیشنهادهای به کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای سازمان ارسال و مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت .

ماده هشت : ترکیب کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی

پیشنهادهای

- 1 - معاون برنامه ریزی و پشتیبانی و دبیر کمیسیون تحول اداری (رئیس کمیته)
- 2- مدیرکل دفتر نظارت و ارزشیابی (دبیر و عضو کمیته)
- 3- مدیرکل امور اداری (عضو کمیته)
- 4- مدیرکل دفتر برنامه ، بودجه و تشکیلات (عضو کمیته)
- 5- نماینده معاونت تحقیقات (عضو کمیته)
- 6- نماینده ترویج از معاونت ترویج و آموزش کشاورزی (عضو کمیته)
- 7- نماینده آموزش از معاونت ترویج و آموزش کشاورزی (عضو کمیته)
- 8- نماینده منتخب مدیران سازمان (عضو کمیته)

- 9- دو نفر نماینده منتخب کارکنان ستاد سازمان (عضو کمیته)
 10- مسئول دبیرخانه کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات (عضو کمیته)

تبصره يك: تعداد اعضاء کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات 11 نفر می باشد که با حضور حداقل 7 نفر از اعضاء جلسه برگزار گردد .

تبصره دو : در صورت غیبت غیر موجه هریک از اعضاء بنا به تشخیص رئیس کمیته در 2 جلسه متوالی و یا 3 جلسه متناوب کمیته در خصوص عضویت آنها تصمیم گیری خواهد نمود.

تبصره سه : اعضاء مندرج در بندهای پنج و شش و هفت از طریق معرفی نامه معاونت ذیربط به کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات اعلام می گردند و در صورت تغییر مدیریت مجدداً استعلام گردد.

تبصره چهار : نماینده منتخب مدیران سازمان در کمیسیون تحول اداری در کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات نیز عضو و نماینده مدیران تعیین می گردد.

تبصره پنج : حکم عضویت اعضاء مندرج در بندهای پنج ، شش ، هفت ، هشت و نه به مدت سه سال تنظیم گردد.

تبصره شش : اعضاء مندرج در بند نه از میان داوطلبین ستاد سازمان در جلسه رای گیری عمومی انتخاب می گردند.

این اعضاء می بایست حائز شرایط ذیل باشند :

- 1 - کارمند رسمی یا پیمانی
- 2 - حداقل دارای 7 سال سابقه کار در سازمان تحقیقات ، آموزش و ترویج کشاورزی
- 3 - حداقل دارای مدرک کارشناسی و یا معادل آن
- 4 - فاقد پست مدیریتی (حداکثر دارای پست سازمانی کارشناس مسئول)

ماده نه : ترکیب کمیته های فرعی نظام پیشنهادات در موسسات ، مجتمع های آموزشی و مراکز تحقیقات ملی و استانی

- 1- معاون اداری ، مالی، معاون برنامه ریزی و پشتیبانی، معاون هماهنگی، معاون امور اجرایی یا عناوین مشابه ، رئیس کمیته
- 2- مسوول طرح و برنامه یا عناوین مشابه، عضو و دبیر کمیته
- 3- معاون پژوهشی یا آموزشی، عضو کمیته
- 4- نماینده معرفی شده به دبیرخانه نظام پیشنهادات در سازمان، عضو کمیته
- 5- نماینده کارکنان که بر اساس رای گیری از کلیه کارکنان واحد ذیربط انتخاب می شود ، عضو کمیته

تبصره يك: اعضای مندرج در بندهای دو، سه و چهار، نمی توانند به عنوان نماینده کارکنان معرفی گردند.

تبصره دو : در صورتی که تعداد کارکنان بیشتر از یکصد نفر باشد، دو نفر به عنوان نماینده کارکنان معرفی می گردند.

تبصره سه : در مجتمع های آموزشی يك نفر به عنوان نماینده دانشجویان، جزء اعضای کمیته می باشد. در صورتی که تعداد دانشجویان بیشتر از سیصد نفر باشد، دو نفر به عنوان نماینده انتخاب می گردند.

ماده ده : شرح وظایف کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

- سیاستگذاری و تعیین خط مشی های اجرایی نظام پیشنهاد های سازمان
- تصویب و اصلاح آیین نامه و دستورالعمل های لازم برای بهبود راهبري نظام پیشنهادها
- زمینه سازی ارتقاء کمی و کیفی پیشنهادگري از همکاران و سایر گروه های ذینفع
- بستر سازی ، شکوفایی و رشد خلاقیت در کارکنان با استفاده از دوره های آموزش مرتبط
- تعیین اولویتهای سازمانی در راستای اهداف سازمانی جهت ارائه پیشنهاد از طرف همکاران و دیگر گروه های ذینفع (بذر پیشنهاد)
- تصمیم گیری درباره پیشنهاد های واصله به دبیرخانه کمیته نظام پیشنهادها در خصوص رد ، تایید ، ارجاع جهت بررسی کارشناسی و یا عودت جهت اصلاح به پیشنهاد دهنده
- صدور دستور اجرای پیشنهاد های تایید شده به واحد مربوطه
- تعیین میزان پاداش تخصیصی به پیشنهاد دهنده (گان)
- تعیین و دستور پرداخت حق الزحمه کارشناسی بر اساس تبصره يك ماده نوزده بخشنامه شماره 020/21607 مورخ 84/12/3 وزیر محترم جهاد کشاورزی، هر نفر ساعت کار کارشناسی و یا هر ساعت حضور اعضا در جلسات کمیته تخصصی معادل يك ساعت حق التحقیق کارشناس ارشد خواهد بود.

ماده یازده : شرح وظایف دبیرخانه کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

- دریافت و ثبت پیشنهاد های ارایه شده .
- اعلام وصول پیشنهاد طی نامه ای (با ذکر شماره و تاریخ ثبت) به پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان
- اتخاذ تدابیر مناسب برای بررسی کارشناسی پیشنهاد های واصله در کارگروه های تخصصی و کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادها
- اعلام نتیجه بررسی پیشنهاد های دریافتی
- پیگیری اعطاء پاداش های مادی و معنوی.
- ثبت و حفظ سوابق پیشنهاد دهندگان و قابل دسترس نمودن پیشنهاد های واصله برای اطلاع علاقه مندان به منظور آشنایی با ایده های جدید.
- تهیه، تنظیم و ارسال صورتجلسات کارگروه های تخصصی و کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادها و ارایه گزارشات لازم به مقامات ذیربط.
- پیگیری مصوبات کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادها.
- ایجاد بانک اطلاعات نظام پیشنهادها.
- راهنمایی پیشنهاد دهندگان به منظور اصلاح و تکمیل پیشنهادها.
- پیگیری اجرای فعالیت های فرهنگی مناسب
- انتخاب برترین های نظام پیشنهادها (پیشنهاد برتر ، پیشنهاد دهنده برتر ، کمیته برتر و غیره)
- انجام سایر امور حوله از طرف رئیس کمیته

ماده دوازده : شرح وظایف کمیته های فرعی نظام

پیشنهادها در واحدهای تابعه

- دریافت و بررسی پیشنهادهای همکاران در واحد مربوطه
- تایید و اجرای پیشنهادهاییکه در سطح واحد مربوطه می باشد
- ارسال گزارش عملکرد هر 6 ماه بر اساس کاربرگهای طراحی شده به دبیرخانه کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای
- پرداخت پاداش به پیشنهادهای تایید شده
- ارسال پیشنهادهای که قابلیت اجرا در سطح سازمان و بالاتر را دارند به کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای
- تلاش در جهت بهبود کیفیت پیشنهادهای
- اعلام موضوع بصورت توصیه ای برای ارائه پیشنهاد (بذر پیشنهاد)

ماده سیزده : گردش کار اجرایی نظام پیشنهادهای

- پیشنهاد صرفاً " بطور مکتوب و در قالب کاربرگ پیوست آیین نامه حاضر قابل ارایه و بررسی میباشد.
- پیشنهاد دهنده به صورت حضوری یا غیر حضوری پیشنهاد خود را به دبیرخانه نظام پیشنهادهای ارائه نماید
- توسط دبیرخانه شماره ثبت و تاریخ وصول پیشنهاد بصورت نامه رسمی با امضاء دبیر کمیته به اطلاع پیشنهاددهنده یا پیشنهاددهندگان می رسد .
- پیشنهادهای پس از وصول بر اساس شماره و تاریخ ثبت شده ، در دبیرخانه کمیته از نظر کامل بودن کاربرگ پیشنهاد مورد بررسی اولیه قرار می گیرد
- پیشنهادهای پس از بررسی اولیه در کارگروه تخصصی دبیرخانه کمیته که اعضای آن بر اساس نظر دبیر کمیته تعیین می گردد پیشنهادهای را از حیث مواد ذکر شده در ماده شش این آئین نامه مورد بررسی قرار داده و در صورت نیاز جهت اظهار نظر کارشناسی به واحدهای تابعه جهت تصمیم گیری بعدی ارسال می گردد.
- در صورت تایید اولیه در کارگروه ، به کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای جهت تصمیم گیری نهایی اعلام می گردد.
- پیشنهادات رد شده از نظر کارگروه تخصصی به اطلاع اعضای کمیته تخصصی می رسد و در صورت لزوم به ذکر دلیل رد نیز پرداخته می شود
- در صورتیکه پیشنهاد مورد تصویب اعضای قرار گیرد پیشنهاد جهت اجرا به قسمت ذیصلاح ارسال می گردد و امتیاز ، میزان پاداش به پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان بر اساس مواد 14 و 15 این آئین نامه تعیین می گردد.
- تصمیمات متخذه در کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای توسط کارشناس دبیرخانه صورت جلسه شده و به امضای دبیر و دیگر اعضای کمیته می رسد و در سوابق دبیرخانه نگهداری می شود.
- پیشنهادهای تایید شده به همراه نامه رسمی جهت اجرا به واحدهای تعیین شده در صورتجلسه توسط دبیرخانه ارسال می گردد.

تبصره يك : پیشنهاد شفاهی قابل پذیرش و بررسی نمیباشد.

تبصره دو : در صورتیکه هر يك از کمیته های فرعی ، حوزه اجرایی شدن پیشنهاد را سازمان تشخیص دادند، لازم است مراتب را با اظهارنظر کارشناسی به کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای سازمان منعکس نمایند.

ماده چهارده : ارزیابی و امتیاز دهی پیشنهاد

- پس از تایید نهایی پیشنهاد در کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد ها فرم شماره دو (بر گرفته از دستورالعمل شماره 200/17719 مورخ 86/12/7 معاونت محترم توسعه و منابع انسانی) با نظر اعضای کمیته تکمیل و امتیاز ارزیابی پیشنهاد بر اساس شاخصهای ذیل محاسبه و تعیین می گردد.

ماده پانزده : شاخصهای ارزیابی پیشنهاد

1- کامل بودن پیشنهاد : این معیار به منظور تشویق کارکنان به ارائه هر چه کاملتر پیشنهادها و ارائه نمودن مدارك و مستندات علمی یا تحقیقی و در نظر گرفته شده است امتیاز این شاخص بر اساس میزان اطلاعات، توضیحات، مستندات، مدارك و محاسبات علمی و قابل استناد که توسط پیشنهاد دهنده تهیه گردیده و همراه پیشنهاد ارائه می‌شود، تعیین می‌گردد .

2 - قابلیت اجرا با توجه به شرایط و امکانات: هر چه قابلیت اجرای پیشنهاد بیشتر باشد و در طرح آن ، شرایط، امکانات و نیازهای واحد سازمانی مربوطه بیشتر در نظر گرفته شده باشد، پیشنهاد جنبه عملی‌تر دارد و نشان دهنده توجه و مطالعه بیشتر پیشنهاد دهنده نسبت به وضعیت فعلی و آینده واحد سازمانی مربوطه می‌باشد . همچنین این معیار ، کارکنان را به ارائه پیشنهادهاي عملی‌تر تشویق می‌نماید .

3 - ابتکار، خلاقیت و نوآوری : این معیار برای خلاقیت، نوآوری قوه ابتکار کارکنان امتیاز قائل می‌شود و از این جهت، کارکنان را به استفاده هر چه بیشتر از تفکر و خلاقیت آنها در جهت تحقق اهداف سازمانی ترغیب می‌نماید. مهمترین عوامل تعیین این معیار عبارتست از : تبدیل ایده منحصر به فرد پیشنهاد دهنده به پیشنهاد اجرایی برای سازمان ، اخذ ایده از منابع علمی و تبدیل به پیشنهاد اجرایی برای سازمان و یا اخذ ایده از طرحهای مشابه در خارج از وزارت و تبدیل به پیشنهاد اجرایی می‌باشد

4 - استمرار و پایایی اجرای پیشنهاد : یکی از عوامل متمایز کننده پیشنهادها از همدیگر میزان استمرار و پایایی اجرای پیشنهاد به لحاظ زمانی است. بدیهی است امتیاز نهایی پیشنهاد اصلاح یک فرایند که در دراز مدت باعث بهبود و یا صرفه جویی مستمر می شود با پیشنهادی که صرفاً در یک مقطع زمانی خاص قابلیت اجرا و اثربخشی دارد متفاوت است .

5- صرفه جویی در هزینه های سازمان : یافتن راه حل هایی برای کاهش حداقلی کردن هزینه ها و صرفه جویی در مصرف اعتبارات و بودجه در هر سازمان از جمله اولویت های کاری یک نظام پیشنهادهای پویا محسوب می شود. بر این اساس صرفه جویی در هزینه ها به عنوان یک معیار مهم کمی در ارزیابی هر پیشنهاد مورد توجه کمیته های نظام پیشنهادها است.

6 - صرفه جویی در هزینه های بخش کشاورزی : کاهش هزینه های که بهره برداران و تولیدکنندگان بخش کشاورزی متحمل می شوند از جمله برنامه ها و اهداف وزارت محسوب می شود. این شاخص که در بلند مدت کاهش قیمت تمام شده محصول را بخش های مختلف کشاورزی به دنبال دارد به عنوان یکی دی‌گر از معیارهای مهم کمی در ارزیابی هر پیشنهاد مورد توجه است.

7 - کاهش زمان و افزایش سرعت انجام خدمات : کاهش مدت زمان انجام هر فرایند و افزایش سرعت ارائه یک خدمت به ارباب رجوع از جمله اولویت های کاری در اصلاح ساختار سازمانی است. هر چه قدر زمان انجام تکالیف مختلف مرتبط با اجرای وظایف و مأموریت ها در سازمان کم شود هزینه های مختلف مرتبط با آن خدمت و فرایند نیز کاهش خواهد یافت.

8 - ابداع روش جدید ارائه خدمت : روند رو به رشد فناوری ها و بکار گیری ابزارهای جدید شیوه های انجام فعالیت ها را به مرور تغییر داده و باعث شده است که روش های جدیدی برای ارائه خدمات به مردم و ارباب رجوع ابداع و پیشنهاد شود.

9- اصلاح فرایند ها و روش های انجام فعالیت ها : اصلاح فرایند در هر سازمان مترادف با اثربخشی بالای سازمانی و راهی به سوی تعالی سازمان است . فرایندها و روش های ارائه خدمات به مردم در هر دستگاه اجرایی از جمله فعالیت هایی هستند که به صورت روزمره ارباب رجوع و

کارکنان با آنها سر و کار اصلاح و بهینه سازی روش ارائه یک خدمت و انجام یک فرایند از جمله رویکردهای تحول گرایانه و بخش مهمی از برنامه های تحول و نوسازی است.

10- اصلاح قوانین و مقررات سطوح مختلف دستگاه: قوانین و مقررات اصلی ترین مستندات و شیوه نامه ها برای انجام مأموریت ها و فعالیت های سازمانی هستند. در بسیاری مواقع ضعف های قوانین و مقررات در سطوح مختلف سازمانی باعث کاهش بازدهی و عدم اثربخشی فعالیت ها می شود. بدیهی است پیشنهادی که با اصلاح قوانین زمینه تحول و بهبود را در سازمان فراهم می کند باید مورد توجه قرار گیرد

11 - توجه به مخاطب مداری و تکریم ارباب رجوع و افزایش رضایت مندی مردم : حفظ کرامت انسانی و مهرورزی و تکریم مردم از جمله اولویت های مدیریت اخلاقی به عنوان یک نگاه مدیریتی در سازمان و دستگاه اداری است. توجه جدی به نیازهای و مطالبات ارباب رجوع و فعالان بخش کشاورزی و هر گونه پیشنهادی که منجر به جلب رضایت ارباب رجوع در سازمان می شود از این نگاه دارای اولویت و اهمیت است.

12 - ارتقا سطح کیفی خدمات و بهره وری در فعالیت ها: بهبود کیفی شیوه ارائه خدمت ها و انجام فعالیت ها که منجر به بهره وری به معنای خاص، فارغ از دیگر معیارهای گفته شده گردد خود به تنهایی می تواند معیار دیگری برای ارزیابی و ارائه امتیاز به یک پیشنهاد باشد.

13 - بهبود امور رفاهی و افزایش رضایت و انگیزه کارکنان : این معیار به عنوان یک عامل مهم در هر سازمان مطرح است. بنابراین پیشنهادهایی که در این راستا بتوانند تأثیر مثبت داشته باشند، نیز باید از امتیاز متناسب برخوردار شوند. مهمترین عامل در این معیار عبارتست از بهبود شرایط کار کارکنان، افزایش روحیه کارکنان و ایجاد انگیزش برای آنها .

14 - بکار گیری فناوری های نوین اطلاعات و ارتباطات: با توجه به رشد روزافزون فناوری های جدید پیشنهادهایی که در جهت بهبود انجام امور، افزایش بهره وری و کاهش هزینه ها در سازمان ارائه کننده راهکارهایی برای استفاده از این گونه فناوری ها باشند باید مورد توجه کمیته ها و کارگروه های تخصصی قرار داشته باشند.

ماده شانزده: نظارت بر اجرای پیشنهاد

پیشنهادهای پذیرفته شده، توسط دبیرخانه کمیته های (اصلی و فرعی) نظام پیشنهادها برای اجرا به واحد یا واحدهای ذیربط ابلاغ می گردد و بطور مستمر بمنظور اطلاع از چگونگی اجرا و اخذ نتایج مورد انتظار، مورد پیگیری قرار می گیرند.

ماده هفده: نحوه محاسبه پاداش پیشنهادهای مصوب

به پیشنهادهایی که مورد تایید نهایی کمیته تخصصی یا کمیته های فرعی قرار می گیرد، بر اساس جدول امتیاز دهی (ماده چهارده این آیین نامه)، پاداش مادی معادل هر یک امتیاز 100000 ریال برابر با ده هزار تومان تعلق می گیرد. که حداکثر میزان پاداش برای

يك پيشنهاد در سطح كميته هاي فرعي برابر با دو ميليون ريال (دويست هزار تومان) و در خصوص سطح كميته اصلي چهار ميليون ريال معادل چهارصد هزار تومان مي باشد.

تبصره يك: در صورتي كه پيشنهاد دهنده (گان) نقش اصلي، مفيد و موثر در اجرايي شدن پيشنهاد داشته باشند، كميته محق به اعطاء پاداش مادي به ميزان دو برابر مبالغ مزبور به ايشان مي باشد.

ماده هجده: اعطاي تقديرنامه كتي تا پايان بهمن هر سال براي همه پيشنهاد دهنده (گان) كه پيشنهاد آنها به تايد كميته رسيده باشد، تقديرنامه كتي صادر مي گردد. تبصره يك: پيشنهاد هاي تايد شده سطح كميته هاي فرعي و اصلي تقديرنامه با امضاي رئيس كميته هاي مذكور دريافت خواهند نمود

ماده نوزده: شاخصهاي ارزيابي كميته هاي فرعي نظام پيشنهاها

- 1 - شاخص نفر پيشنهاد در سال:
اين شاخص نسبت تعداد پيشنهاهاي ارائه شده در يكسال به تعداد كل كاركنان تعريف مي شود.
- 2 - شاخص كيفيت پيشنهاها:
اين شاخص با درصد پيشنهاهاي تصويب شده به بررسي شده در سال تعريف مي گردد
- 3 - شاخص اجراي پيشنهاها:
اين شاخص با درصد پيشنهاهاي اجرا شده به پيشنهاهاي تصويب شده تعريف مي گردد
- 4 - شاخص مشاركت كاركنان:
اين شاخص با درصد تعداد كاركنان كه ظرف يكسال حداقل يك پيشنهاد ارائه نموده اند به كل كاركنان تعريف مي گردد.

ماده بيست: نحوه تقدير از پيشنهاهاي برتر دستگايي حداكثر ميزان پاداش قابل پرداخت براي پيشنهاهاي برتر دستگايي به تشخيص كميته تخصصي نظام پذيرش و بررسي پيشنهاها برابر با 20000000 ريال معادل دو ميليون تومان مي باشد.

تبصره يك : به پيشنهاها ي برتر تقديرنامه با امضاي رئيس سازمان اهداء مي گردد.

ماده بيست و يك :

اين دستورالعمل در 21 ماده و 16 تبصره تنظيم گرديده و از تاريخ ابلاغ لازم الاجرا بوده و آئين نامه قبلي منتهي مي باشد و هر گونه تغيير و اصلاح در آن بر اساس پيشنهاهاي واصله و تصويب كميته تخصصي نظام پذيرش و بررسي پيشنهاها امكان پذير مي باشد

«فرم شماره دو» « فرم ارزيابي پيشنهاده »

مشخصات فرد: نام و نام خانوادگي:				
شماره ثبت پيشنهاده: شماره و تاريخ جلسه:				
عنوان پيشنهاده:				
رديف	شاخص هاي ارزيابي پيشنهاده	كميته هاي فرعي	كميته تخصصي	امتياز
1	كامل بودن پيشنهاده	0 تا 2	0 تا 4	
2	قابليت اجرا با توجه به شرايط و امكانات	0 تا 2	0 تا 4	
3	ابتكار، خلاقيت و نوآوري	0 تا 2	0 تا 4	
4	استمرار و پايايي اجراي پيشنهاده	0 تا 2	0 تا 4	

5	صرفه جويي در هزينه هاي سازماني	0تا 2	0تا 4	
6	صرفه جويي در هزينه هاي بخش كشاورزي	0تا 2	0تا 4	
7	كاهش زمان و افزايش سرعت انجام كارها	0تا 2	0تا 4	
8	ابداع روش جديد ارائه خدمت	0تا 2	0تا 4	
9	اصلاح فرآيند انجام فعاليت ها و خدمات	0تا 2	0تا 4	
10	اصلاح قوانين و مقررات	0تا 2	0تا 4	
11	توجه به مخاطب مداري و تكريم ارباب رجوع	0تا 2	0تا 4	
12	ارتقاء سطح كيفي خدمات و بهره وري	0تا 2	0تا 4	
13	بهبود امور رفاهي و افزايش رضاييت كاركنان	0تا 2	0تا 4	
14	بكارگيري فناوري هاي نوين اطلاعات و ارتباطات	0تا 2	0تا 4	
	جمع كل امتياز پيشنهاد	حداكثر 20	حداكثر 40	