



مقدمه

شرکتها برای موفقیت حال و آینده خود نیازمند ارتقاء دائمی سه عنصر اساسی «خلاقیت»، «کیفیت» و «بهره وری» می‌باشند که یکی از مهمترین سیستم‌هایی که در جهت ارتقاء دائمی سه عنصر نقش بسیار موثری دارد «نظام پیشنهادها» می‌باشد.

تعدد تخصص‌ها و گستردگی در شرکت توزیع برق، ضرورت استفاده از مدیریت مشارکتی را روز بروز پر رنگ‌تر می‌کند و بدیهی است در دنیایی که اطلاعات و تکنولوژی با سرعت فراوان انتقال می‌باید و دگرگون می‌شوند مدیریت به تنهایی قادر به جوابگویی مسائل نمی‌باشد.

هدف پیاده سازی نظام پیشنهادها در شرکت توزیع برق استان لرستان پرورش اندیشه ها، تقویت حس مسئولیت، بهبود انگیزه های مادی و معنوی، بهبود روحیه مشارکت، همسو کردن اهداف کلی سازمان، پذیرش دگرگونی، دلپذیر کردن محیط کار، ایجاد فرصتهای رشد برای کارکنان و درنهایت بهبود کیفی و کمی خدمات می‌باشد.

اینجانب که سالها شاهد تلاش توانمند شما عزیزان بوده‌ام انتظار دارم که خردمندانه و فعال، نقاط قابل بهبود را با دقت مورد توجه قرار داده و با ارائه اظهارنظر، همکاری داوطلبانه، پذیرش مسئولیت، نوآفرینی، دلسوزی و تعهد در کار و پیشنهاد های سازنده شرکت را در رسیدن به اهداف خود که همانا افزایش کیفیت خدمات به مشترکین و جلب رضایت مردم و کارکنان است یاری نمایید.

مهران امیری

سرپرست توزیع برق استان ارستان





فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳	کلیات و اهداف
۴	بخش یکم: ساختار و سازمان اجرائی نظام پیشنهادها
۵	بخش دوم: کمیته نظام پیشنهادها
۵	بخش سوم : وظایف کمیته نظام پیشنهادات
۶	بخش چهارم: کارشناسان و رابطین نظام پیشنهادها
۸	بخش پنجم: شرایط ارائه پیشنهاد
۱۰	بخش ششم: پیشنهادهای غیر قابل قبول
۱۰	بخش هفتم: محورهای پیشنهاد دهی
۱۲	بخش هشتم: اجرای طرح های پیشنهادی
۱۳	بخش نهم: همکاران اجرائی
۱۴	بخش دهم: حق حضور اعضای کمیته نظام پیشنهادها
۱۴	بخش یازدهم: روند بررسی
۱۵	بخش دوازدهم: گردشکار
۱۷	بخش سیزدهم: ارزیابی پیشنهاد
۱۸	بخش چهاردهم: جدول ارزیابی و محاسبه پاداش
۲۰	بخش پانزدهم: پاداش پیشنهادات مصوب و اجرایی



◀ کلیات و اهداف:

هدف از طراحی نظام پیشنهادات را بطور کلی می‌توان ایجاد فضای مناسب برای مشارکت کلیه کارکنان در جهت تحقق اهداف سازمانی ذکر نمود. چنانچه بخواهیم تصویری روشن‌تر از نیات و مأموریت‌های نظام پیشنهادات ارائه نمائیم موارد ذیل قابل ذکر می‌باشد:

۱) عنایت به کرامت انسانی و ایجاد زمینه‌های لازم برای توسعه تفکر و تعقل آنان بمنظور ایجاد بستر مناسب جهت مشارکت کلیه کارکنان بعنوان منابع مدیریت.

۲) فراهم نمودن زمینه‌های دستیابی به اهداف و سیاست‌های تعیین شده شرکت در جهت تحقق توسعه همه جانبه.

۳) تقویت حس مسئولیت و ایجاد انگیزه در بکارگیری نیروی ابداع و ابتکار کارکنان

۴) ایجاد شرایط کاری پویا و سازنده در سرعت بخشیدن به روند و رشد و پیشرفت شرکت

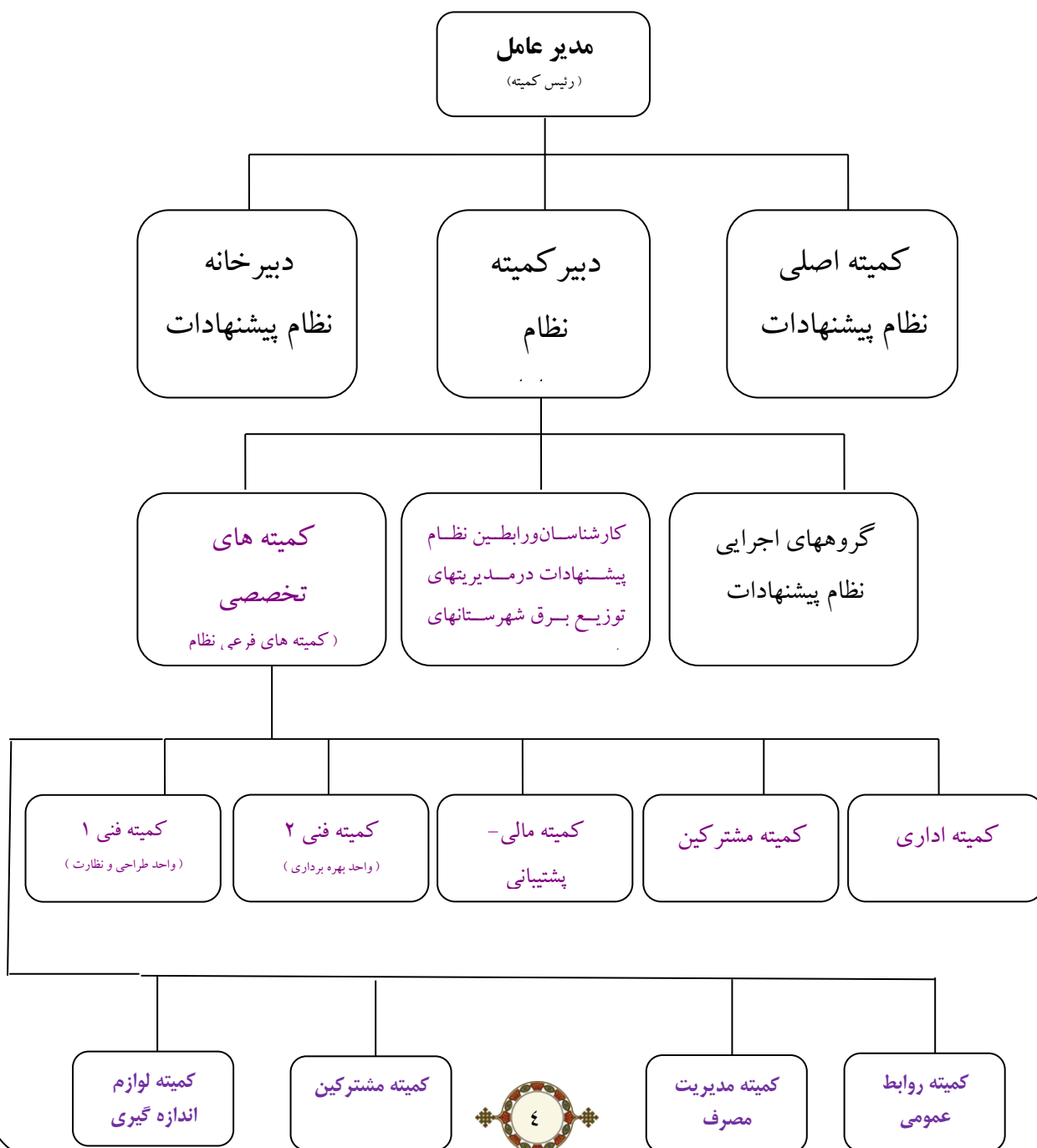
۵) ارتقاء سطح کارایی و همسو سازی اهداف فرد و سازمان از طریق فراهم نمودن منافع مشترک مادی و معنوی

۶) ارتقاء کیفی زندگی مادی و سلامت و نشاط روحی در کارکنان
۷) بهبود مستمر امور از طریق بالابردن کیفیت محصولات و خدمات تقلیل ضایعات کاهش هزینه‌ها بهبود روند عملیاتی افزایش ایمنی و بهداشت و سایر اهداف مشابه.



۱ بخش یکم: ساختار و سازمان اجرایی نظام پیشنهادها

- (۱) رئیس کمیته نظام پیشنهادها
- (۲) دبیر و دبیر خانه نظام پیشنهادها
- (۳) کمیته اصلی نظام پیشنهادها
- (۴) گروههای اجرایی نظام پیشنهادها
- (۵) کارشناسان و رابطین نظام پیشنهادات در مدیریتهای توزیع برق شهرستانهای تابعه
- (۶) کمیته های تخصصی (کمیته های فرعی نظام پیشنهادات)





بخش دوم: کمیته نظام پیشنهادها

بمنظور هدایت سیاستگذاری نظارت و اجرای صحیح نظام پیشنهادها کمیته ای به نام کمیته نظام پیشنهادها به شرح زیر تشکیل می گردد:

۱- ترکیب اعضاء:

اعضای کمیته نظام پیشنهادها عبارت از ۷ تا ۱۱ نفر از مدیران ارشد و کارشناسان و همچنین یک نفر به عنوان دبیر نظام پیشنهادها به انتخاب مدیر عامل می باشند.

۲- ریاست کمیته نظام پیشنهادها را مدیر عامل عهده دار خواهد بود.

۳- جلسات کمیته نظام پیشنهادها با دو سوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با نصف به اضافه ی یک حاضرین معتبر خواهد بود.

تبصره ۱: بخاطر حساسیت امر در نیاز به پشتیبانی دائمی مدیریت ارشد از نظام پیشنهادها حضور مدیر عامل در جلسات کمیته نظام پیشنهادها مهم و سرنوشت ساز می باشد ولی به جهت تعطیل نشدن جلسات کمیته نظام پیشنهادها در مواقع ضروری مدیر یک نفر از معاونین خود را به عنوان قائم مقام معرفی می نماید که در غیاب وی ریاست کمیته ی نظام پیشنهادها را عهده دار خواهد بود.

۱ بخش سوم: وظایف کمیته ی نظام پیشنهادها

کمیته نظام وظایف چهارگانه ی ذیل را بر عهده دارد:

۱- سیاستگذاری:

۱-۱) سیاستگذاری و تعیین خط مشی و پیگیری اجرای روشهای تبلیغاتی مناسب برای جلب همکاری در امر نظام.

۱-۲) سیاستگذاری تعیین خط مشی تصویب و اصلاح آئین نامه و دستورالعمل های لازم برای بهبود راهبری نظام

۱-۳) سیاستگذاری برای بستر سازی شکوفایی و رشد خلاقیت در کارکنان با استفاده از دوره های آموزشی





۴-۱) سیاستگذاری نسبت به ایجاد آمادگی لازم برای پیشنهادگیری از مشتریان و پیمانکاران

۵-۱) سیاستگذاری نسبت به تشکیل گروههای نظام مشارکت

۶-۱) کمیته ی نظام پیشنهادها موظف است قبل از رد پیشنهاد با راهنمایی ها ارشادات و عودت پیشنهاد جهت رفع نواقص به پیشنهاد دهنده حتی المقدور کمک به اجرائی شدن پیشنهاد نماید و در صورت عدم امکان اجرا شدن آن مراتب را طی جلسه ای برای پیشنهاد دهنده توجیه نماید.

۲- بررسی پیشنهادها

۱-۲) کارشناسی و یا ارجاع طرحهای پیشنهادی به افراد یا گروههای کارشناسی از طریق دبیرخانه نظام مشارکت

۲-۲) بررسی پیشنهادهای جدید و اساسی که توسط مدیریت نظام پیشنهادها از سطح شرکت و یا خارج از شرکت دریافت می شود

۳-۲) ارزیابی و برآورد میزان صرفه جویی اقتصادی و یا سایر منافع اجرایی و تعیین هزینه های اجرائی پیشنهاد

۴-۲) پیشنهاد به مدیر عامل جهت صدور دستور اجرای طرحهای پذیرفته شده به واحدهای ذیربط

۵-۲) پیشنهاد به مدیر عامل جهت صدور دستور پرداخت پاداشها

۶-۲) تعیین پاداش پیشنهاد دهندگان، حق الزحمه کارشناسی و پاداش همکاران اجرایی

بخش چهارم: کارشناسان و رابطین نظام پیشنهادات شهرستان ها

کارشناسان ارزیاب طرحهای پیشنهادی آن دسته از کارکنان سازمان هستند که توانایی تجزیه و تحلیل فنی اجرایی و اقتصادی طرحها را دارند



۱) کلیه پیشنهادها از نظر قابل اجرا بودن و اقتصادی بودن اجرای آنها مورد ارزیابی کارشناسی قرار خواهد گرفت

۲) چون آشنایی کارشناسان به اصول نظام پیشنهادها و روشهای ارزیابی اهمیت اساسی دارد لازم است که دوره های آموزشی کوتاه مدت برای آشنایی آنها تشکیل گردد و این آموزش هر ساله برای کارشناسان جدید تجدید شود

۳) کمیته نظام پیشنهادها کمیته های تخصصی و یا گروههای نظام مشارکت پیشنهاد دریافتی را مورد بررسی قرار داده و در صورت صلاحدید و بمنظور حصول اطمینان از توجیه فنی پیشنهاد نظریه ی کارشناسی از متخصصین شرکت یا خارج از شرکت اخذ و بر مبنای نظرات دریافتی آن پیشنهاد را قبول و یا رد می نماید و در صورت لزوم واحدهای مهندسی صنایع و حسابداری صنعتی موظف به همکاری با کارشناس برای تکمیل مطالعات اقتصادی و فنی و مهندسی می باشند.

۴) کارشناسان از طریق دبیرخانه نظام پیشنهادها می توانند از کلیه امکانات نظرات کارشناسان دیگر آزمایشگاه و تجربه واحدهای خارج از شرکت استفاده کنند.

• رابطین نظام پیشنهادات در شهرستان ها

نظر به گستردگی شرکت توزیع برق استان لرستان رابطین نظام پیشنهادات در مدیریت های توزیع برق شهرستان ها (در هر مدیریت توزیع یک نفر) با هماهنگی مدیر توزیع مربوطه تعیین می گردند.

رابطین مذکور وظیفه اطلاع رسانی و تبلیغات در زمینه نظام پیشنهادات در شهرستان را بر عهده دارند. جمع آوری و جمع بندی پیشنهادات در هر شهرستان و تحویل به دبیر کمیته در حوزه ستادی نیز بر عهده رابطین می باشد.



با توجه به اینکه رابطین هر کدام وظایف دیگری نیز بر عهده دارند به منظور ایجاد انگیزه کاری در رابطین در هر دوره کاری با تعیین شاخص های کاری بسته به عملکرد هر شهرستان پاداش (حق الزحمه) رابطین پرداخت می گردد.

۱ بخش پنجم: شرایط ارائه پیشنهاد

به منظور ایجاد روحیه همکاری و تعلق بین کارکنان و شرکت و بالا بردن حس کنجکاوی ابداع نکته بینی دقت و ارج نهادن به شخصیت و نظریات آنها برای ایجاد فضای مطلوبی که در آن فرد فرد کارکنان عملاً احساس کنند که شرکت متعلق به آنهاست و بنابراین باید در راه ترقی و پیشرفت آن هرگونه اقدام ممکن را انجام دهند لازم است به پیشنهاد دهندگان به طرق مختلف تشویق به عمل آید تا به تدریج در کارکنان حس تعلق دلسوزی و ابداع بوجود آید و در نتیجه موجب ایجاد روحیه همکاری بیشتر در کارکنان و اعتلای شرکت شود.

(۱) کلیه کارکنان شرکت میتوانند پیشنهادهای خود را با توجه به ضوابط مذکور در آئین نامه بصورت فردی و یا گروهی ارائه کنند.

تبصره: در مراحل بعدی پیشرفت نظام پیشنهادها سایر افرادی که بنحوی با شرکت ارتباط دارند نظیر مشتریان، خانواده، کارکنان پیمانکاران، مراکز علمی و صنعتی و نیز می توانند پیشنهادهای خود را در چارچوب این آئین نامه ارائه کنند.

(۲) پیشنهادها می تواند در مورد بهبود کار شخص یا گروه پیشنهاد دهنده و یا مربوط به بخشها و قسمتهای دیگر باشد.

(۳) چنانچه پیشنهاد در رابطه مستقیم با کار شرکت نبوده اما بصورت غیر مستقیم و محسوس روی نتایج کاری شرکت اثر داشته باشد پیشنهاد مذکور قابل بررسی است.



۴) توصیه می شود که پیشنهادها عمدتاً مربوط به کار شخص و یا گروه پیشنهاد دهنده باشد.

۵) چنانچه پیشنهادی تکمیل کننده پیشنهادهای ارائه شده قبلی باشد پیشنهاد مذکور بعنوان پیشنهاد جدید پذیرفته شده و مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

۶) به افرادی که پیشنهادهای خود را پس از اجرای موضوع پیشنهاد بدون هماهنگی با مدیر یا دبیر نظام پیشنهادها ارائه نمایند پاداش پرداخت نمی گردد

۷) در صورتی که اجرای پیشنهادی فوریت داشته باشد و فرصت کافی برای طی زمان ثبت و بررسی پیشنهاد در کمیته نباشد پیشنهاد دهنده می تواند با هماهنگی مدیر مربوطه پیشنهاد را اجرا نموده و جهت مراحل تعیین ارزیابی و پاداش پیشنهاد را همراه گزارش اجرای آن به دبیر خانه ارسال نماید.

۸) پیشنهادها باید در فرمهای مخصوص و از طریق که در آئین نامه پیش بینی شده ارائه شود.

۹) توصیه می گردد در صورتی که پیشنهاد دهنده می خواهد در مورد قسمتهای دیگر پیشنهاد ارائه نماید با فرد یا افرادی که باید در آن قسمت پیشنهاد را اجرا نمایند بصورت گروهی پیشنهاد ارائه دهند و حتی المقدور بصورت گروهی آن پیشنهاد را اجراء نمایند.

۱۰) توصیه می گردد در صورتی که پیشنهاد دهنده در مورد قسمت خودش پیشنهاد ارائه می نماید خودش هم مجری پیشنهاد باشد.

۱۱) پیشنهاد دهنده بهتر است حتی المقدور موافقت ضمنی سرپرست قسمتی که پیشنهاد باید در آن به اجرا درآید را اخذ نماید.

۱۲) اگر پیشنهادی شرح وظیفه پیشنهاد دهنده یا فرد دیگری بوده باشد که عدم اجرای آن تا زمان ارائه پیشنهاد مورد پیگیری مسئولین قرار نگرفته بعنوان پیشنهاد



تلقی گردیده و مشمول حذف یا کاهش پاداش بعثت ارتباط با وظایف شغلی نخواهد شد حتی اگر در شرح شغل پیشنهاد دهنده ذکر شده باشد.

۱ بخش ششم: پیشنهادهای غیر قابل قبول

- (۱) پیشنهادهای تکراری که قبلاً ارائه گردیده است.
- (۲) پیشنهادهایی که قبلاً در دستور کار شرکت قرار گرفته است.
- (۳) پیشنهادهایی که دقیقاً وظیفه فرد محسوب شده و برای ارائه همان پیشنهادهای و یا انجام همان امور به خدمت شرکت درآمده است. (مگر اینکه این وظیفه به حالت تعطیل درآمده باشد).
- (۴) پیشنهادهایی که صرفاً جنبه انتقاد داشته و راه حل ارائه نگردیده است (مگر اینکه موضوع مهم و اساسی بوده و یا راه حل روشن و بدیهی باشد).
- (۵) پیشنهادهایی که مربوط به خارج از حوزه ی شرکت باشد.

۱ بخش هفتم: محورهای پیشنهاد دهی

- (۱) بهبود روشها جهت استقرار فرهنگ و نوآوری و به آفرینی در ارتقاء سطح استانداردها، اصلاح ساختار مالی شرکت و تأمین منابع ارزی و ریالی مورد نیاز
- (۲) راههای بررسی استفاده مطلوب از ظرفیتهای بالقوه موجود در شرکت (نیروی انسانی، نقدینگی، ساختمان، تجهیزات شبکه، طراحی شبکه و ...)
- (۳) بهینه نمودن دریافت مطالبات شرکت از مشتریان
- (۴) اصلاح قوانین، دستورالعملها، بخشنامه و آیین نامه ها
- (۵) بهبود روشهای اداری جهت تسریع جریان امور و صرفه جویی در وقت و هزینه ها
- (۶) پیشنهادهای مربوط به بهبود سیستم اطلاعات مدیریت و آمار



۷) بهینه کردن سیستمهای تصمیم گیری، ارزیابی و نظارت، هماهنگی برنامه ریزی، خود کفایی مالی.

۸) واگذاری بخشی از وظایف شرکت به بخش خصوصی با ارائه راهکار مناسب

۹) بهینه کردن برنامه ریزی خرد و کلان، کوتاه مدت و دراز مدت

۱۰) بهبود ساختار و نظام اجرایی و راهکارها در بخش تحقیق و توسعه

۱۱) بهره برداری بهینه از تأسیسات ماشین آلات و سایر امکانات

۱۲) اصلاح نظام حقوق دستمزد و مسائل رفاهی کارکنان جهت کارایی بیشتر

۱۳) تعمیق فرهنگ کیفیت و ایجاد ساختارهای مناسب جهت رشد کیفیت به طور مستمر

۱۴) توسعه تکنولوژی در ایجاد سخت افزار دانش فنی مدیریت و منابع انسانی

۱۵) کاهش هزینه ها

۱۶) کاهش قیمت تمام شده محصولات تولیدی یا خدماتی

۱۷) کاهش ضایعات

۱۸) بهینه سازی فضای انبار و حمل و نقل مواد و قطعات

۱۹) جلوگیری از آلودگی محیط زیست. (بهبود و بهسازی محیط زیست)

۲۰) بهبود کیفیت و بهره وری، آموزش و تجهیز نیروی انسانی

۲۱) ایجاد تحول در توسعه منافع شرکت

۲۲) افزایش انگیزه کاری کارکنان

۲۳) افزایش رضایت مشتریان و ارباب رجوع

۲۴) افزایش ایمنی و کاهش حوادث

۲۵) استفاده بهینه از منابع و افزایش راندمان در مصرف انرژی



بخش هشتم: اجرای طرح‌های پیشنهادی

- (۱) پس از تصویب پیشنهاد در کمیته یا کمیته های تخصصی نظام دستور اجرای آن توسط مدیر عامل به واحد اجرایی مربوطه صادر خواهد شد.
- (۲) واحدهای اجرایی موظفند زمان بندی اجرای پیشنهادها را قبل از اجرا و نتایج حاصل از آنها را پس از اجراء به دبیر خانه ی نظام پیشنهادها اعلام نمایند. و براساس عملکرد مجری یا مجریان پاداش پیشنهادهای اجرا شده پرداخت می گردد.
- (۳) اگر اجرای برخی از پیشنهادها با مشکل روبرو شود و لازم باشد که تغییراتی در آنها داده شود در اولین جلسه مربوطه (کمیته یا کمیته های تخصصی) مشکلات را بررسی و تصمیم گیری بعمل خواهد آمد.
- (۴) پیشنهاد باید حداکثر ظرف مدت تعیین شده از طرف کمیته یا کمیته های تخصصی به مورد اجرا گذارده شود.



◀ بخش نهم: همکاران اجرایی

بمنظور جلب همکاری کارکنان در تسریع اجرای پیشنهادهای و ایجاد انگیزه هر چه بیشتر برای اجرای مطلوب پیشنهادهای مصوب به کلیه کسانی که در اجرای آن تلاش مؤثرتری بروز دهند بشرح زیر پاداش پرداخت می گردد:

۱) پرداخت این پاداش منحصر به پیشنهادهای تصویبی است که پس از اجرای کامل محاسبه خواهد شد و چنانچه پیشنهادی در مسیر اجراء بر اثر بروز مشکلات پیش بینی نشده متوقف گردد، بطوری که به تصویب و اجرای نهایی نرسد به کسانی که در این زمینه فعالیت داشته باشند هیچگونه پاداشی پرداخت نمی شود

۲) انتخاب و شناسایی کارکنانی که در اجرای پیشنهادهای تصویبی همکاری می نمایند پس از تصویب نهایی پیشنهاد و اجرای آن توسط واحد مربوطه بشرح ذیل انجام می گیرد:

الف- برای شناسایی کارکنان اجرایی همزمان با پرداخت پاداش مرحله ی اول، فرم مربوطه برای مدیریتهای ذیربط ارسال تا اسامی کارکنان ذینفع در آن درج گردد.

ب- در یکی از جلسات کمیته نظام اسامی آن دسته از همکاران اجرایی که با تأیید مدیریتهای ذیربط رسیده باشد مطرح و تصمیمات لازم در مورد پرداخت پاداش اتخاذ می گردد.



بخش دهم: حق حضور اعضای کمیته نظام پیشنهادها

پیشنهادها، کمیته های تخصصی و گروههای نظام مشارکت:

حق اعضاء کمیته نظام پیشنهادها و کمیته های تخصصی برای هر ساعت ۵۰/۰۰۰ ریال خواهد بود که با تأیید دبیر کمیته نظام پیشنهادات و تصویب مدیر عامل توسط امور مالی پرداخت خواهد شد.

تبصره: بمنظور افزایش مبلغ ساعات کارکرد اعضا کمیته ها و گروههای نظام مشارکت سالیانه ۲۰٪ به مبلغ فوق افزوده میگردد.

بخش یازدهم: روند بررسی

مدیر نظام پیشنهادها هر یک از پیشنهادها را در جلسات کمیته نظام یا کمیته های تخصصی مطرح نموده و درباره ی آنها بحث خواهد شد.

اگر وضعیت پیشنهاد چنان باشد که اعضای جلسه بتوانند درباره آن اظهار نظر کنند تصمیم گیری در همان جلسه انجام خواهد گرفت و چنانچه اعضای جلسه تشخیص دهند که درباره پیشنهاد مورد بحث، نیاز به اخذ نظر کارشناسی دارد موضوع ضمن ثبت در صورتجلسه توسط دبیر نظام پیشنهادها به کارشناس یا گروه کارشناسی یا گروههای نظام مشارکت ذیصلاح که توسط اعضاء جلسه مشخص می گردد ارجاع می شود و در جلسه بعد نظریه کارشناسی نیز ضمیمه پیشنهاد خواهد گردید و در صورت نیاز به حضور کارشناس یا پیشنهاد دهنده ترتیب دعوت ایشان به جلسه بعد توسط دبیر خانه نظام پیشنهادها داده خواهد شد.

ارزیابی و محاسبه ی پاداش پیشنهادهای مصوب حداکثر یکماه پس از اجرا با استفاده از جداول بخش چهاردهم صورت می گیرد.



بخش دوازدهم: گردشکار

(۱) فرم پیشنهادها، فرم مخصوصی که از طرف دبیر خانه نظام پیشنهادها بین واحدهای مختلف شرکت توزیع می گردد تا در اختیار پیشنهاد دهندگان قرار گیرد. (فرم ضمیمه)

تبصره: پیشنهاد دهندگان می توانند شخصاً فرم مخصوص را از دبیر خانه نظام پیشنهادها دریافت نمایند.

(۲) پیشنهاد دهنده می تواند بصورت حضوری یا پستی پیشنهاد خود را برای دبیر خانه ی نظام پیشنهاد ها ارسال دارد بدیهی است زمان تحویل پیشنهاد به دبیر خانه ملاک ثبت می باشد.

(۳) پیشنهاد دهنده پیشنهاد خود را با ذکر نام و مشخصات به دبیر خانه نظام پیشنهادها تسلیم می دارد این پیشنهادها در دفتر مخصوص ثبت و با درج شماره روی برگه پیشنهاد آن را در پرونده ای که به همین منظور تشکیل می شود نگهداری کرده و رسید با ذکر موضوع پیشنهاد و تاریخ وصول به پیشنهاد دهنده ارائه می شود.

(۴) دبیر خانه نظام پیشنهادها در هر نوبت پس از بررسی مقدماتی پیشنهادهای دریافتی را در اولین جلسه کمیته یا کمیته های تخصصی یا گروههای نظام مشارکت مطرح می نماید.

(۵) در صورتی که پیشنهاد ناقص نامفهوم بد خط بوده و یا اشکالات اجرائی قابل رفع داشته باشد به پیشنهاد دهنده جهت اطلاع عودت داده می شود.

(۶) پیشنهادهای مطرح شده در جلسه کمیته یا کمیته های تخصصی اگر قابل تصمیم گیری نهایی باشد اتخاذ تصمیم و در صورت لزوم با مشخص نمودن کارشناس یا کارشناسان به اخذ نظریه کارشناسی توسط دبیر نظام پیشنهادها به ارزیاب ذیصلاح ارجاع می گردد و در صورتیکه در وقت مقرر جواب



کارشناسی عودت نگردد فرم پیگیری درخواست کارشناسی صادر می گردد.

۷) در صورتی که تصویب پیشنهاد از اختیارات کمیته های تخصصی باشد پیشنهاد تصویب و به مراجع ذیربط جهت اجرا ارسال می گردد در غیر اینصورت جهت تصمیم گیری نهائی به کمیته نظام پیشنهادها ارجاع خواهد شد.

۸) در صورتی که طرح پیشنهادی مورد تصویب قرار نگیرد مراتب عدم تأیید پیشنهاد توسط دبیر نظام پیشنهادها به ارائه دهنده پیشنهاد اعلام می گردد.

۹) برای پیشنهادهایی که توسط کارشناسان مورد ارزیابی قرار گرفته است پس از دریافت گزارش ارزیابی حق الزحمه کارشناسی پرداخت می گردد. ضمناً در صورتی که کمیته نظام یا کمیته های تخصصی نظر کارشناسی را قانع کننده نداند جهت اخذ نظریات تکمیلی به همان کارشناس یا کارشناس دیگر مجدداً ارجاع می دهد.

۱۰) ارزیابی پیشنهادها (اعم از کمی و کیفی) با استفاده از جدول ارزیابی صورت می گیرد.

۱۱) پرداخت پاداش مراحل مختلف پیشنهادهایی که تصویب و به مورد اجراء گذاشته شده است جهت اقدام به مدیر مالی ابلاغ می گردد.

۱۲) نتیجه ی ارزیابی پیشنهادهای تصویب شده و همچنین میزان پاداش تعیین شده و نحوه پرداخت پاداش توسط دبیر خانه نظام پیشنهادها به پیشنهاد دهنده اعلام می گردد.

۱۳) پس از تصویب پیشنهاد در کمیته دستور اجرای پیشنهاد بوسیله مدیر عامل صادر می گردد و پس از اجراء جهت تعیین همکاران اجرایی بوسیله



دبیر خانه نظام پیشنهادها صادر و مدیریت واحد اجرا کننده اسامی مجریان و درصد همکاری هریک را به دبیرخانه نظام پیشنهادها اعلام می نماید.

۱ بخش سیزدهم: ارزیابی پیشنهاد

پیشنهادها بر اساس نوع منافع که برای شرکت ایجاد می کند به دو دسته زیر تقسیم می شوند:

(۱) **پیشنادهای گروه کیفی:** دستاورد حاصل از اجرای این نوع پیشنهادها قابل محاسبه ریالی نمی باشد. مانند پیشنهادهای افزایش کیفیت، ایمنی، خدماتی، اصلاح گردش کار امور و ... که اصطلاحاً پیشنهادهای کیفی نامیده می شود.

(۲) **پیشنادهای گروه کمی:** صرفه جویی حاصل از اجرای اینگونه پیشنهادها بصورت ریالی قابل محاسبه میباشد که اصطلاحاً پیشنهادهای کمی نامیده میشود.



بخش چهاردهم:

جدول ارزیابی و محاسبه ی پاداش پیشنهادهای مصوب گروه کیفی:

ردیف	شرح ضرایب	حدود مجاز امتیاز	امتیاز تخصیصی
۱	کامل بودن پیشنهاد	۳	
۲	بهبود کیفیت	۱۲	
۳	افزایش کارایی و تسریع در انجام امور	۱۲	
۴	پاسخگویی و ارائه خدمات بهتر به مشتریان	۸	
۵	کاهش ضایعات	۷	
۶	ایجاد انگیزه در کارکنان (جهت عملکرد بهتر)	۸	
۷	خلاقیت و نوآوری	۱۵	
۸	افزایش بهره وری	۱۵	
۹	صرفه جویی (کاهش هزینه ها)	۱۵	
۱۰	پیشنهاد گروهی	۵	
	جمع امتیازات	۱۰۰	
حاصل جمع امتیاز (۱۰۰) × پایه پاداش (۶۰۰۰۰ ریال)			

توضیح: مبلغ پایه پاداش گروه کیفی جهت سال ۱۳۹۱ می باشد که توسط دبیر کمیته نظام پیشنهادات یا کمیته های تخصصی تعیین و پرداخت می شود که هر ساله ۲۰٪ به مبلغ پایه پاداش اضافه می شود.



جدول ارزیابی و محاسبه ی پاداش پیشنهادهای مصوب گروه کمی:

ردیف	میزان صرفه جویی	میزان پاداش
	۱	پیشنهادهای با صرفه جویی تا ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲	پیشنهادهای با صرفه جویی تا ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۷٪ صرفه جویی حاصله
۳	پیشنهادهای با صرفه جویی تا ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۵٪ صرفه جویی حاصله
۴	پیشنهادهای با صرفه جویی تا ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۲٪ صرفه جویی حاصله
۵	پیشنهادهای با صرفه جویی تا ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	۱٪ صرفه جویی حاصله
۶	پیشنهادهای با صرفه جویی بیش از ردیف ۵	مازاد ردیف (۵) ۵٪ صرفه جویی حاصله تاسقف ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال



بخش پانزدهم : پاداش پیشنهادات

(۱) پاداش پیشنهادات رد شده در کمیته های فرعی نظام پیشنهادات مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال می باشد

(۲) پاداش پیشنهادات تأیید شده کمیته های فرعی و رد کمیته اصلی مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

(۳) پاداش پیشنهادات مصوب شده کمیته اصلی مطابق جداول صفحه قبل محاسبه و پرداخت می شود.

(۴) پاداش پیشنهاد برتر به منظور ایجاد انگیزه و رقابت بین پیشنهاد دهندگان در هر دوره ۲ ماهه یک جایزه ویژه پیشنهادات بصورت لوازم خانگی در نظر گرفته شده که بعد از داوری و امتیازدهی اعضای محترم کمیته نظام پیشنهادات و تأیید دبیر کمیته و تصویب مدیر عامل پرداخت می شود.

تبصره ۵ : حداقل امتیاز برای پرداخت پاداش پیشنهاد برتر (۶۰) می باشد.

۵- پاداش همکاران اجرایی پیشنهادات مصوب شده بر اساس پاداش پیشنهادات کیفی و کمی تا سقف ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای پیشنهادات فردی و ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای پیشنهادات گروهی پرداخت خواهد شد.

۶- سقف پاداش ها

حداکثر مبلغ پرداخت پاداش ها: در هر دوره ۲ ماهه برای پیشنهادهای فردی ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای پیشنهادهای گروهی ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال خواهد بود.

تبصره ۶ : مبالغ ذکر شده بالا جهت سال ۱۳۹۱ می باشد که هر ساله ۲۰٪ به مبالغ فوق اضافه می شود.



شرکت توزیع نیروی برق
استان لرستان
نظام مشارکت



شماره ثبت :	تاریخ ثبت :	پیوست :
تاریخ و نتیجه ارسال پیشنهاد جهت بررسی:		
تصویب شد	رد شد	عودت شد

عنوان طرح پیشنهادی :

زمینه پیشنهاد :

۱- فنی ۱ (امور مهندسی و طراحی) ۲- فنی ۲ (بهره برداری) ۳- اداری ۴- مالی و پشتیبانی ۵- مشترکین

روش فعلی :

اشکالات و معایب روش فعلی :

طرح پیشنهادی :

مزایای طرح پیشنهادی :

امکانات مورد نیاز برای طرح پیشنهادی (در صورت نیاز) :

۱-

۲-

۳-

۴-

برآورد تقریبی هزینه طرح (ریال) :

نام : نام خانوادگی :

مدیریت توزیع برق / حوزه ستادی :

تاریخ تنظیم :

امضا پیشنهاد دهنده

تلفن تماس :

میزان پاداش :