

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دستور العمل نظام پیشنهادی کارکنان

مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری
دبیرخانه یادگیری سازمانی و مدیریت دانش

تابستان ۹۷

فهرست

۳	فصل اول
۴	مقدمه
۵	ماده (۱) اهداف
۵	ماده (۲) دامنه کاربرد
۵	ماده (۳) تعریف واژگان
۸	فصل دوم
۹	ماده (۴) ارکان
۹	ماده (۵) ترکیب اعضای کمیته کشوری نظام پیشنهادها
۱۰	ماده (۶) شرح وظایف کمیته کشوری نظام پیشنهادها
۱۱	ماده (۷) شرح وظایف دبیرخانه کمیته کشوری نظام پیشنهادها
۱۳	ماده (۸) ساختار و ترکیب اعضای کارگروه تخصصی
۱۳	ماده (۹) شرح وظایف کمیته های تخصصی
۱۴	ماده (۱۰) شرح وظایف دبیر کارگروه تخصصی
۱۵	فصل سوم
۱۶	ماده (۱۱) موضوعات قابل پیشنهاد دارای اولویت
۱۶	ماده (۱۲) شرایط پذیرش پیشنهاد
۱۷	ماده (۱۳) فرآیند ثبت، بررسی، ارزیابی و اجرای پیشنهاد
۱۸	ماده (۱۴) فرآیند انتخاب مجری پیشنهاد
۱۹	ماده (۱۵) فرآیند بررسی مجدد پیشنهادهای رد شده
۲۰	فصل چهارم
۲۱	ماده (۱۶) امتیازدهی پیشنهادهای پذیرفته شده

- ماده ۱۷) تعیین برترین پیشنهاد و پیشنهاددهنده ۲۲
- ماده ۱۸) پاداش دهی ۲۵
- ماده ۱۹) ارزیابی عملکرد کارگروه تخصصی و دبیرخانه ۲۸
- ماده ۲۰) مالکیت معنوی پیشنهاد دهنده ۳۰
- ماده ۲۱) تامین مالی ۳۰
- پیوست ۳۲

فصل اول: کلیات

مقدمه

نظام پیشنهادها به عنوان یک نظام مطلوب و کارآمد، محیطی را در سازمان بوجود می آورد که کارکنان، مشتریان و کلیه افرادی که با سازمان در ارتباط هستند، از عالیتزین رده سازمانی تا پایین ترین سطح آن، نظرات، ایده ها و پیشنهادهای خود را در زمینه حل مشکلات و نارسایی ها و ایجاد بهبود مستمر در فعالیت های سازمان ارائه می نمایند.

تصویب نامه هیات وزیران مورخ ۷۷/۰۵/۲۱، بند ۴ مصوبه شماره ۱/۴۳۰ ط مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری و بخشنامه شماره ۱۹۰۰/۱۹۵۹۴ مورخ ۱۳۸۴/۱۰/۲۴، تبصره ذیل ماده ۱۳ مصوبه طرح تکریم و جلب رضایت ارباب رجوع در نظام اداری به شماره ۱۲/۱۸۵۴ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۰، ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری مبنی بر تکلیف دستگاه های اجرائی برای جلب مشارکت کارکنان و بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۹۳/۱۰/۷ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور در خصوص استقرار مدل های مدیریتی پشتیبان، بر این موضوع تأکید ویژه ای دارد.

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نیز بر آن است تا در قالب استقرار نظام پیشنهادها، زمینه همفکری، هم اندیشی و بهره گیری از ایده های خلاق کلیه اعضای سازمان را بوجود آورد. بر این اساس دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به شرح ذیل تدوین، تصویب و به اجرا در می آید.

ماده ۱) اهداف

۱. پدید آوردن فضای مناسب برای شکوفایی و بهره‌گیری از اندیشه و تجربه کارکنان
۲. توسعه آگاهی‌ها و توانایی‌های کارکنان
۳. گسترش تفکر و خرد جمعی در سطوح مختلف سازمان
۴. جلب مشارکت کارکنان در فرایند تصمیم‌گیری
۵. افزایش میزان تعلق و دلبستگی کارکنان به محیط کار

ماده ۲) دامنه کاربرد

این دستورالعمل در ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و سازمان‌های وابسته کاربرد دارد.

ماده ۳) تعریف واژگان

۱. وزارت: در این نظام نامه منظور وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.
۲. موسسه: در این نظام نامه منظور دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و سازمان‌های وابسته به وزارت می‌باشد.
۳. نظام پیشنهادها: نظامی مدون جهت فراهم آوردن زمینه مشارکت کارکنان و دریافت ایده‌ها و نظرات آنان برای رفع مشکلات و چالش‌های واحدها و فعالیت‌های سازمان است.
۴. شورای راهبری توسعه مدیریت: این شورا بر اساس مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری در سطح وزارتخانه ایجاد شده و مسئولیت ساماندهی چالش‌های امور و مسائل مدیریتی و اداری وزارت را بر عهده دارد.

۵. کمیته ساختار و فناوری های مدیریتی: یکی از کمیته های تخصصی ذیل شورای راهبری توسعه مدیریت است که بر اساس ابلاغیه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۹۳/۱۰/۷ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، مسئولیت طراحی، استقرار و راهبری الگوهای مدیریتی پشتیبان از جمله نظام پیشنهادها را عهده دار می باشد.
۶. کمیته کشوری: منظور کمیته کشوری نظام پیشنهادهاست که براساس ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری و در راستای اجرای مصوبه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۹۳/۱۰/۷ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و با عضویت کارشناسان خبره از حوزه های تخصصی مختلف وزارت، تشکیل می شود. این کمیته وظیفه نظارت بر فرایند بررسی و ارزیابی پیشنهادهای واصله را بر عهده دارد.
۷. دبیرخانه کمیته کشوری: واحدی است که زیر نظر دبیر کمیته کشوری نظام پیشنهادها فعالیت کرده و فعالیت های اجرایی مربوط به کمیته را انجام می دهد.
۸. کارگروه تخصصی: منظور کارگروه تخصصی نظام پیشنهادها، متشکل از نمایندگان واحدهای فنی است که بررسی و کارشناسی پیشنهادها، اجرایی شدن آنها و موضوعات اولویت دار در حوزه تخصصی را بر عهده دارد.
۹. پیشنهاد: هر نوع ایده و نظر در راستای بهبود فعالیت ها و فرآیندهای انجام کار، صرفه-جویی، کاهش هزینه ها و افزایش رضایتمندی، پیشنهاد تلقی می گردد.
۱۰. پیشنهاد دهنده: فرد یا گروهی که پیشنهاد خود را به دبیرخانه ارائه می دهد. پیشنهاد دهنده می تواند از کارمندان یا مدیران باشد.
۱۱. دستورالعمل نظام پیشنهادها: سندی است رسمی که اجزاء، جایگاه، وظایف و فرآیند پذیرش و بررسی پیشنهاد و همچنین اجرایی شدن پیشنهاد و تقدیر از آن را تعیین می نماید.

۱۲. فراخوان پیشنهاد: موضوعات مشخصی است که در ابتدای هر سال توسط کمیته کشوری نظام پیشنهاد به اطلاع مدیران، کارکنان و سایرین می‌رسد تا پیشنهادهای خود را در آن زمینه ارائه کنند.

۱۳. پیشنهاد تایید شده یا پذیرفته شده: پیشنهادی که پس از تایید مقدماتی آن از سوی دبیرخانه کمیته کشوری به تایید نهایی کارگروه تخصصی می‌رسد.

۱۴. مجری: فرد، گروه یا واحدی که اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده را بر عهده دارد.

۱۵. پیشنهاد اجرا شده: پیشنهادی که توسط مجری منتخب به بهره برداری می‌رسد.

۱۶. ارزیابی پیشنهاد: فرایندی برای تعیین ارزش پیشنهاد بر مبنای شاخص‌های معین می‌باشد.

۱۷. پاداش پیشنهاد: شامل مجموعه‌ای از امتیازها که بصورت نقدی، غیرنقدی و یا معنوی جهت تقدیر و تشویق به پیشنهاددهنده و مجری و یا به عنوان جبران خدمات در قبال ارزیابی پیشنهادات ارائه شده به عضو کارگروه تخصصی تعلق می‌گیرد.

۱۸. سامانه نظام پیشنهادها: سیستم اطلاعات نظام پذیرش، بررسی و اجرای پیشنهادهای کارکنان و مدیران سازمان است که کلیه عملیات را بصورت مکانیزه انجام می‌دهد.

۱۹. گستره اثرگذاری پیشنهاد: پیشنهاد برحسب عمق تاثیر به سه سطح تقسیم می‌شود.

أ. سطح ملی: پیشنهاد ارائه شده به لحاظ محتوایی در سایر دستگاه‌های اجرایی قابل بررسی و اجرا باشد.

ب. سطح دستگاه: پیشنهادهایی که اجرای آن می‌تواند تمام واحدهای سازمانی دستگاه را دربرگیرد.

ج. سطح واحد: پیشنهادهایی که انحصاراً مربوط به خود واحد سازمانی می‌شود و در سطح خود واحد یا واحدهای متناظر و مشابه قابل اجرا می‌باشد.

فصل دوم: ساختار اجرایی

ماده ۴) ارکان

- أ. کمیته کشوری نظام پیشنهادها
- ب. دبیرخانه کمیته کشوری نظام پیشنهادها
- ج. کارگروه های تخصصی نظام پیشنهادها
- د. مجری پیشنهادهای پذیرفته شده

ماده ۵) ترکیب اعضای کمیته کشوری نظام پیشنهادها

۱. معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کمیته)
۲. رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کمیته)
۳. نماینده معاونت بهداشت (در سطح مدیرکل)
۴. نماینده معاونت درمان (در سطح مدیرکل)
۵. نماینده معاونت آموزشی (در سطح مدیرکل)
۶. نماینده معاونت تحقیقات و فناوری (در سطح مدیرکل)
۷. نماینده معاونت دانشجویی و فرهنگی (در سطح مدیرکل)
۸. نماینده معاونت پرستاری (در سطح مدیرکل)
۹. مدیرکل روابط عمومی (نماینده حوزه وزارتی و مسئول فرهنگی کمیته)
۱۰. رئیس مرکز بودجه و پایش عملکرد
۱۱. مدیرکل منابع انسانی
۱۲. مدیرکل خدمات پشتیبانی و رفاهی
۱۳. یک نفر صاحب نظر به پیشنهاد رییس کمیته

تبصره ۱- ابلاغ اعضای کمیته کشوری نظام پیشنهادها توسط وزیر و برای مدت دو سال صادر می گردد. تمدید و یا لغو ابلاغ اعضاء با پیشنهاد رئیس کمیته و تأیید وزیر صورت می پذیرد.

تبصره ۲- جلسات کمیته کشوری نظام پیشنهادها به صورت عادی و فوق العاده برگزار می شود.

- أ. جلسات عادی هر سه ماه یک بار در هفته پایانی هر فصل برگزار می گردد.
- ب. جلسات فوق العاده بنابه دستور رئیس کمیته یا پیشنهاد دبیر کمیته و تأیید رییس کمیته برگزار می گردد.

ماده ۶) شرح وظایف کمیته کشوری نظام پیشنهادها

۱. تعیین سیاست ها و راهبردهای ثبت، نشر و کاربست پیشنهادها و ترغیب و تشویق کارکنان به ارائه پیشنهاد
۲. ارائه برنامه ها و راهکارهای اجرایی و فرهنگی برای ترویج نظام پیشنهادها
۳. تصویب، بازبینی، اصلاح و پیاده سازی دستورالعمل نظام پیشنهادها
۴. تعیین اولویت ها و زمینه های مناسب فراخوان جهت ارائه پیشنهاد
۵. تصمیم گیری در خصوص اجرای پیشنهادها ملی و دستگاهی تایید شده
۶. نظارت بر مراحل تایید و اجرای پیشنهادها از طریق گزارش های دریافتی از دبیرخانه کمیته
۷. تصویب ضوابط و معیارهای تعیین حق الزحمه کارشناسی پیشنهاد

۸. تصویب و تامین اعتبار پاداش ها و حق الزحمه پیشنهاد پذیرفته یا اجرا شده^۱
۹. تعیین مشوق های عمومی به منظور تقویت فرهنگ مشارکت کارکنان از محل منافع نظام پیشنهادها
۱۰. تایید دوره های آموزشی پیشنهادی از طرف دبیرخانه کمیته کشوری نظام پیشنهاد
۱۱. نظارت بر عملکرد کارگروه تخصصی یا عناوین مشابه نظام پیشنهادهای دانشگاه/ دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و سازمان های وابسته
۱۲. ارائه گزارش عملکرد نظام پیشنهادهای ستاد، دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و سازمان های وابسته به شورای راهبری توسعه مدیریت وزارتخانه و مراجع ذیربط
۱۳. تعیین پیشنهاد برتر و پیشنهاددهنده برتر در سال و انعکاس به شورای راهبری توسعه مدیریت

تبصره ۵- کمیته با حضور دو-سوم اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن نیز با رأی اکثریت نسبی (نصف به علاوه یک) حاضران معتبر است.

ماده ۷) شرح وظایف دبیرخانه کمیته کشوری نظام پیشنهادها

۱. تهیه و بازنگری دستورالعمل نظام پیشنهادها و ارائه به کمیته کشوری
۲. برگزاری جلسات منظم کمیته کشوری و تعیین نتیجه بررسی پس از طرح نظرات کارشناسی
۳. برگزاری جلسات هم اندیشی مستمر با موضوع بهبود فعالیت ها و فرآیندهای سازمان

طبق بند ۴ مصوبه شماره ۱/۴۳۰ هـ مورخ ۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری و آیین نامه اجرایی ماده (۲۰) قانون مدیریت خدمات کشوری مبنی بر تکلیف دستگاه های اجرایی برای جلب مشارکت کارکنان طبق تصویب نامه شماره ۴۴۱۹۶/۴۲۲۱ مورخ ۱۳۸۹/۰۱/۱۴ هیأت وزیران

۴. تهیه دستور جلسه ها و صورتجلسه ها و ارسال آن به اعضا
۵. پیگیری اجرای مصوبات کمیته کشوری نظام پیشنهادها و ارائه گزارش عملکرد
۶. بررسی پیشنهادها دریافت شده و ارجاع پیشنهادها واجد شرایط جهت بررسی کارشناسی کارگروه تخصصی
۷. اعلام رد یا تایید پیشنهاد بر اساس ماده ۱۳ همین دستورالعمل
۸. محاسبه امتیاز پیشنهادها بررسی شده توسط کارگروه های تخصصی
۹. ارجاع پیشنهاد پذیرفته شده به مجری منتخب جهت اجر
۱۰. پیگیری پیشنهادها در دست اجرا و ارائه نتایج اجرای پیشنهاد به حوزه مربوطه
۱۱. طراحی و استقرار پایگاه اطلاع رسانی نظام پیشنهادها
۱۲. تهیه گزارش عملکرد نظام پیشنهادها وزارت و ارائه به کمیته کشوری
۱۳. اعلام فراخوان به تمامی کارکنان و مدیران با استفاده از انواع ابزارهای اطلاع رسانی
۱۴. طراحی و اجرای دوره های آموزشی کارکنان و پیشنهاد به کمیته کشوری نظام پیشنهادها
۱۵. نظارت بر عملکرد کارگروه تخصصی نظام پیشنهاد کارکنان دانشگاه/ دانشکده های علوم پزشکی کشور و سازمان های وابسته وزارتخانه
۱۶. ارائه گزارش عملکرد نظام پیشنهاد وزارت و دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و سازمان های وابسته به کمیته کشوری نظام پیشنهادها
۱۷. رسیدگی به شکایات و اعتراض پیشنهاددهندگان به نتایج ارزیابی کارگروه های تخصصی
۱۸. تعامل با پیشنهاددهندگان در مورد اصلاح و تکمیل پیشنهادها
۱۹. طراحی و اجرای فرآیند انتخاب برترین پیشنهاد، برترین پیشنهاددهنده و برترین مؤسسه و ارائه به کمیته کشوری

تبصره ۵- دبیرخانه کمیته کشوری نظام پیشنهادها در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت مستقر می باشد.

ماده ۸) ساختار و ترکیب اعضای کارگروه تخصصی

أ. در هر معاونت وزارت و حوزه وزارتی کارگروه تخصصی تشکیل می شود.
ب. هر کارگروه تخصصی شامل دبیر و حداکثر ۶ عضو برابر شرایط احراز زیر می باشد:

- حداقل دارای مدرک کارشناسی در حوزه تخصصی مربوطه
- حداقل ۸ سال سابقه کارشناسی در حوزه تخصصی مربوطه
- حداقل ۲ سال سابقه مدیریت در هر سطح از بخش سلامت و آموزش پزشکی
- توان تحلیل مسائل، مشکلات، راهکارها و چالش های ح

تبصره ۱- دبیر و اعضای هر کارگروه تخصصی توسط معاونت های وزارت و مدیران حوزه وزارتی به دبیرخانه معرفی می گردد.

تبصره ۲- ابلاغ اعضای کارگروه تخصصی توسط بالاترین مقام آن حوزه صادر می گردد.

ماده ۹) شرح وظایف کارگروه های تخصصی

- بررسی و ارزیابی ابعاد مثبت و منفی پیشنهادهای ارسال شده از طرف دبیرخانه کمیته کشوری
- تصمیم گیری در مورد قابل اجرا یا غیرقابل اجرا بودن پیشنهادهای تایید شده
- تعیین مسئول و مهلت زمان اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده

- رفع موانع و تسهیل گری لازم و نظارت بر اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده برای اجرا
- بررسی و ارزیابی نقاط قوت، ضعف، فرصت و تهدید فرآیند نظام پیشنهادها در حوزه تخصصی
- ارائه پیشنهادهای اصلاحی و تکمیلی در خصوص نظام نامه پیشنهادها

ماده ۱۰) شرح وظایف دبیر کارگروه تخصصی

- برگزاری جلسات منظم کارگروه تخصصی و اعلام نتیجه بررسی پس از طرح نظرات کارشناسی در کارگروه
- برگزاری جلسات هم اندیشی مستمر با موضوع بهبود فعالیتها و فرآیندهای حوزه
- ارسال گزارش و صورتجلسات مستدل به دبیرخانه و آمادگی برای دفاع از تأیید یا رد پیشنهاد از سوی کارگروه تخصصی
- به اشتراک گذاری موضوعات مناسب برای فراخوان و بذر پیشنهاد در حوزه تخصصی
- معرفی و تقدیر از پیشنهاددهندگان فعال حوزه تخصصی
- برنامه ریزی به منظور جلب مشارکت کارکنان

تبصره ۱- عدم اعلان نتایج ارزیابی پیشنهاد در بازه زمانی مشخص، به منزله پیشنهاد پذیرفته شده تلقی خواهد شد.

تبصره ۲- کارگروه تخصصی جهت بررسی بهتر پیشنهاد ارائه شده، می تواند از مشاوران دانشگاهی یا خارج از سازمان استفاده کند.

فصل سوم: ضوابط و روش اجرایی

ماده (۱۱) موضوعات قابل پیشنهاد دارای اولویت

۱. افزایش کمیت و کیفیت خدمات سلامت
۲. بهبود رفتار سازمانی و افزایش انگیزه و امنیت شغلی کارکنان
۳. ابداع و اختراع یا بکارگیری روش های تازه برای ارائه خدمات سلامت
۴. جلب رضایت ارباب رجوع و افزایش تعهد و اعتماد به نظام سلامت
۵. صرفه جویی و کاهش هزینه ها
۶. تولید خدمات جدید مبتنی بر نیازهای شهروندان
۷. بهبود ارتباطات وزارت و مؤسسه با سازمان های دیگر
۸. اصلاح قوانین، مقررات، دستورالعمل ها، آیین نامه ها، بخشنامه ها و استانداردها

ماده (۱۲) شرایط پذیرش پیشنهاد

برای پذیرش پیشنهاد از معیارهای زیر استفاده می شود:

۱. پیشنهاد جدید باشد. به عبارتی پیشنهاد تکراری نباشد. یعنی در گذشته عیناً یا با محتوای کاملاً مشابه توسط دیگران ارائه نشده باشد.
۲. پیشنهاد باید توجیه فنی، اقتصادی، کاربردی و کیفی داشته باشد.
۳. پیشنهاد در قالب قرارداد یا پروژه تحقیقاتی قبلاً اجرا یا تصویب نشده باشد.
۴. پیشنهاد ضمن بیان مشکل، علل یا راه حل های علمی و عملی ارائه دهد.
۵. پیشنهاد نباید شکایت و انتقاد شخصی، اداری و سازمانی باشد.

تبصره ۱- تشخیص دارا بودن شرایط برای پذیرش پیشنهاد براساس معیارهای فوق ابتدا با کمیته و در صورت شکایت پیشنهاد دهنده با کارگروه تخصصی است.

تبصره ۲- در صورتی که پیشنهاد به علت عدم وجود امکانات اجرایی، مردود اعلام گردد، در شرایطی که حداکثر تا دو سال پس از تاریخ ثبت، اجرایی نشود، مجدداً قابل طرح و بررسی است.

ماده ۱۳) فرآیند ثبت، بررسی، ارزیابی و اجرای پیشنهاد

۱. اطلاع رسانی در خصوص زمینه های پیشنهادها و نحوه ارسال آنها توسط دبیرخانه
۲. فراخوان اولویت های وزارت و مؤسسه جهت دریافت پیشنهاد توسط دبیرخانه
۳. ثبت و ارسال پیشنهاد توسط کارکنان از طریق سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادها
۴. ارسال پیام تقدیر به پیشنهاد دهنده از سوی دبیرخانه کمیته کشوری
۵. بررسی شکلی و چارچوب ارائه پیشنهاد توسط دبیرخانه کمیته کشوری و در صورت وجود نقص، ارجاع به پیشنهاددهنده جهت اصلاح
۶. اعلام مردودیت پیشنهادهای غیرقابل طرح توسط دبیرخانه کمیته کشوری
۷. ارجاع پیشنهادهای قابل قبول از نظر شکلی از طرف دبیرخانه کمیته کشوری به کارگروه های تخصصی جهت بررسی، تأیید یا عدم تأیید پیشنهاد
۸. بررسی پیشنهاد در کارگروه تخصصی و تکمیل فرم امتیازدهی پیشنهاد و اظهار نظر فنی در خصوص پذیرش یا عدم پذیرش آن و یا اعلام نواقص
۹. ارجاع مجدد پیشنهاد به پیشنهاددهنده، در صورت نیاز به توضیحات تکمیلی بنابر تشخیص دبیرخانه کمیته کشوری و یا کارگروه تخصصی
۱۰. ارسال نتیجه بررسی کارگروه تخصصی به دبیرخانه کمیته کشوری حداکثر طی ۱۵ روز کاری پس از دریافت پیشنهاد با ارائه دلایل مستند

تبصره-۵ در صورت نیاز به زمان بیشتر جهت بررسی پیشنهاد، درخواست کتبی از طرف دبیر کارگروه تخصصی به دبیرخانه اعلام می شود.

۱۱. اعلام امتیاز و مراتب تائید یا عدم تائید پیشنهاد به پیشنهاددهنده با ذکر دلایل توسط دبیرخانه کمیته کشوری

۱۲. ابلاغ پیشنهاد پذیرفته شده به کارگروه تخصصی ذیربط جهت بررسی و اعلام نظر در خصوص امکان اجرای پیشنهاد

۱۳. بررسی و اعلام نظر کارگروه تخصصی در خصوص امکان اجرای پیشنهاد و پیشنهاد فراخوان و مجری مناسب

۱۴. انجام فراخوان و انتخاب مجری از طرف دبیرخانه کمیته کشوری جهت اجرای پیشنهاد

۱۵. عقد قرارداد یا تفاهم نامه یا صدور ابلاغ دریافت گزارش اجرای پیشنهاد توسط دبیرخانه کمیته کشوری

۱۶. ارائه فراخوان برای انتخاب مجری

ماده (۱۴) فرآیند انتخاب مجری پیشنهاد

در صورتی که پیشنهاد ارائه شده مورد پذیرش قرار گیرد و شرایط اجرا را از نظر کارگروه تخصصی کسب کرده باشد، کارگروه تخصصی می تواند مجری مناسب را به ترتیب از میان افراد یا گروه های زیر انتخاب کند:

- ✓ فرد پیشنهاد دهنده
- ✓ کارشناس و یا مدیر دستگاه
- ✓ برون سپاری به کارشناس ذیصلاح

ماده ۱۵) فرآیند بررسی مجدد پیشنهادهای رد شده

در صورتی که پیشنهاد مطرح شده مردود اعلام گردد، پیشنهاددهنده می تواند با ارائه مستندات و مدارک کافی تا یک مرتبه و حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ، اعتراض خود را از طریق سامانه به دبیرخانه اعلام نماید تا مجدداً بررسی گردد. در صورتی که پیشنهاد مطروحه براساس مستندات و مدارک تکمیلی قابلیت بررسی مجدد را داشته باشد دوباره در جلسه کارگروه تخصصی مطرح می گردد.

تبصره ۱- پیشنهادهای ملی می تواند از مؤسسات وابسته نیز ارائه گردد. این پیشنهادها پس از ثبت در سامانه، مورد بررسی شکلی کمیته قرار گرفته، و بدنبال اخذ تأییدیه از کارگروه تخصصی حوزه مربوطه، نتیجه به پیشنهاددهنده اعلام می گردد.

تبصره ۲- در صورتی که پیشنهاددهنده پس از فاصله زمانی تعیین شده، توضیحات تکمیلی پیشنهاد خود را به دبیرخانه ارسال نکند، دبیرخانه کمیته کشوری و کارگروه تخصصی می-تواند پیشنهاد را مردود اعلام نماید.

فصل چهارم: ارزش گذاری پیشنهاد

ماده ۱۶) امتیازدهی پیشنهادها:

امتیاز هر پیشنهاد براساس جدول امتیازدهی زیر محاسبه می شود:

جدول ۱- امتیازدهی مؤلفه های مؤثر بر پیشنهادها

ردیف	مؤلفه	حداقل و حداکثر امتیاز	امتیاز نهایی
۱.	مطابقت داشتن پیشنهاد با اهداف و راهبردهای وزارتخانه	۰-۱۰	
۲.	تشریح مناسب پیشنهاد	۰-۱۰	
۳.	نوآوری در پیشنهاد	۰-۱۵	
۴.	اثرگذاری بر: افزایش کیفیت خدمات ستادی و عملیاتی	۰-۵	
		۰-۵	
		۰-۵	
		۰-۵	
		۰-۵	
۵.	دارا بودن مهارت ها، راهکارها، تکنیک ها، ابزارها و روش های مدیریتی	۰-۲۰	
۶.	قابلیت اجرا در پیشنهاد	۰-۲۰	
	مجموع امتیاز	۱۰۰	

جدول ۲- رتبه بندی پیشنهاد پذیرفته شده

رتبه	امتیاز بدست آمده	ردیف
درجه ۱	از ۸۰ تا ۱۰۰ امتیاز	۱.
درجه ۲	از ۶۰ تا ۷۹ امتیاز	۲.
درجه ۳	از ۴۰ تا ۵۹ امتیاز	۳.
درجه ۴ (مردود)	زیر ۴۰ امتیاز	۴.

ماده (۱۷) تعیین برترین ها

الف) پیشنهاد برتر: پیشنهاد برتر براساس فرم امتیازدهی زیر تعیین می گردد.

جدول ۳- فرم امتیازدهی پیشنهاد برتر

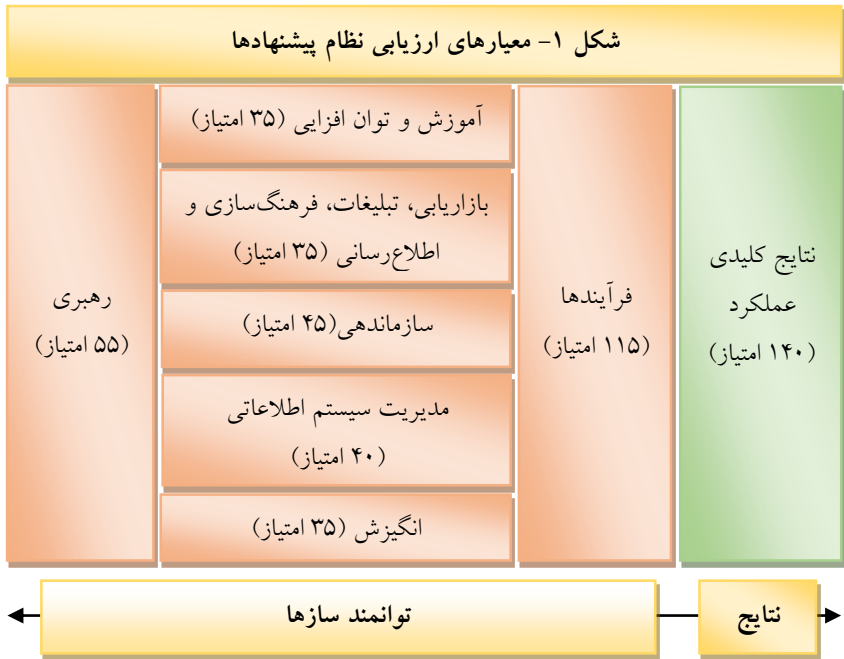
حد اکثر امتیاز	سقف امتیاز	توضیح	مؤلفه	ردیف
۳۰	۱۰	واحد	گستره اثرگذاری پیشنهاد	۱
	۲۰	دستگاه		
	۳۰	ملی		
۳۰	۱۰	درجه ۳	رتبه پیشنهاد	۲
	۲۰	درجه ۲		
	۳۰	درجه ۱		
۲۰	۲۰	اجرائی شدن پیشنهاد		۳
۲۰	۱۰	فردی	مشارکت پیشنهاد	۴
		تیمی		
۱۰۰	امتیاز نهایی			

ب) پیشنهاددهنده برتر: پیشنهاددهنده برتر بر اساس فرم امتیازدهی زیر تعیین می گردد.

جدول ۴- فرم امتیازدهی پیشنهاددهنده برتر

ردیف	مولفه	تعداد	سقف امتیاز	حداکثر امتیاز
۱	تعداد پیشنهاد ارائه شده	۱ تا ۳	۱۰	۵۰
		۴ تا ۶	۲۰	
		۷ تا ۱۰	۳۰	
		بیش از ۱۰	۵۰	
۲	تعداد پیشنهاد پذیرفته شده	۱ تا ۳	۱۰	۵۰
		۴ تا ۶	۲۰	
		۷ تا ۹	۳۰	
		بیش از ۱۰	۵۰	
۳	تعداد مشارکت در ارائه پیشنهاد	۱ تا ۳	۶	۲۰
		۴ تا ۶	۱۲	
		۷ تا ۹	۱۸	
		بیش از ۱۰	۲۰	
۴	تعداد پیشنهاد اجرا شده	۱	۱۰	۸۰
		۲	۲۰	
		۳	۳۰	
		۴ تا ۶	۴۰	
		۷ تا ۱۰	۸۰	
امتیاز نهایی		۲۰۰		

ج) مؤسسه برتر: انتخاب مؤسسه برتر بر اساس امتیاز مکتسبه از مدل ارزیابی عملکرد نظام پیشنهاد توسط دبیرخانه صورت می‌پذیرد.



ماده ۱۸ پاداش دهی

الف) پاداش پیشنهادهای پذیرفته شده:

حداقل پاداش قابل پرداخت به پیشنهادهای پذیرفته شده به شرح ذیل توسط دبیرخانه کمیته کشوری محاسبه می شود:

۱۰,۰۰۰ (ریال) × گستره اثرگذاری پیشنهاد* ضریب مشارکت در پیشنهاد* امتیاز پیشنهاد = پاداش

امتیاز پیشنهاد بر اساس جدول امتیازدهی ذکر شده در ماده ۱۶ تعیین می گردد. سقف امتیاز هر پیشنهاد برابر ۱۰۰ است.

ضریب مشارکت در پیشنهاد و ضریب گستره اثرگذاری پیشنهاد بر اساس جداول زیر تعیین می گردد: جدول ۵- ضریب مشارکت

پیشنهاد	ضریب مشارکت در پیشنهاد
فردی	۰/۵
گروهی	۱

جدول ۶) ضریب گستره اثرگذاری پیشنهاد

سطح پیشنهاد	ضریب سطح پیشنهاد
واحد	۱
دستگاه	۳
ملی	۵

تبصره ۱- میزان پاداش پیشنهادهای پذیرفته شده توسط دبیرخانه کمیته کشوری می تواند تا معادل حداکثر ۵ درصدی از صرفه جویی ها و منافع مالی قابل کسب از اجرای پیشنهاد در یک دوره یک ساله افزایش یابد.

تبصره ۲- پاداش پیشنهادهای پذیرفته شده توسط دبیرخانه کمیته کشوری بنابه تشخیص بالاترین مقام دستگاه علاوه بر حداقل پاداش نقدی قابل پرداخت، می تواند بصورت روش های غیرنقدی زیر برابر قوانین و مقررات انجام شود:

- تقدیرنامه و لحاظ شدن امتیاز در ارزیابی عملکرد کارکنان
- معرفی پیشنهاددهنده بعنوان کارمند نمونه دستگاه
- اعزام به اردوها و سفرهای زیارتی - سیاحتی - فرهنگی
- اهدای هدایا و جوایز
- معرفی برای دریافت وام های ویژه
- اعطای فوق العاده های ویژه

تبصره ۳- پاداش و امتیاز پیشنهادهایی که از سوی پیشنهاددهندگان بصورت گروهی اعلام گردد، بصورت یکسان به هر یک از آنها پرداخت خواهد شد.

تبصره ۴- دستگاه موظف است بطور هماهنگ در ارزشیابی عملکرد کارکنان، شاخص مشارکت افراد را مورد لحاظ قرار دهد و در صورت تغییر به اداره کل مدیریت منابع انسانی ابلاغ نماید.

ب) پاداش خدمات کارشناسی اعضای کمیته کشوری، کارگروه تخصصی و دبیرخانه

از آنجایی که اعضاء کمیته کشوری، کارگروه تخصصی و دبیرخانه، فعالیت های مذکور را علاوه بر فعالیت های شغلی خویش انجام می دهند، سالانه فرم تعیین پاداش بر مبنای نتایج ممیزی دبیرخانه کشوری نظام پیشنهادها طبق فرمول ذیل محاسبه می گردد:

درصد پاسخگویی * تعداد پیشنهادهای بررسی شده * ۵۰۰۰۰ (ریال) = پاداش ارزیاب

فرمول محاسبه درصد پاسخگویی: $\frac{\text{تعداد پیشنهاد بررسی شده هر ارزیاب}}{\text{تعداد پیشنهادهای دریافت شده توسط ارزیاب}}$

تبصره ۵- گزارش عملکرد نظام پیشنهادها، سالانه توسط دبیرخانه تهیه و براساس آن پاداش اعضای کارگروه تخصصی توسط دبیر کمیته کشوری تعیین و با تایید رئیس کمیته کشوری پرداخت می گردد.

تبصره ۶- میزان پاداش دبیران کارگروه تخصصی، اعضای کمیته کشوری و مسئول دبیرخانه ۲۵ درصد بیش از مقدار محاسبه شده پاداش خدمات کارشناسی اعضاء می باشد.

حق الزحمه کار کارشناسی مجری بر طبق فرمول ذیل محاسبه، تعیین و براساس چارچوب زیر

$$\text{پرداخت می گردد} = \frac{\text{مبلغ پیشنهاد} * (\text{امتیاز پیشنهاد} * 3)}{100}$$

۱. اگر پیشنهاددهنده، خود مجری پیشنهاد باشد، پاداش اجرا نیز به وی تعلق می گردد.
۲. پیمانکاری که در قالب قرارداد، بابت اجرای پیشنهاد، حق الزحمه دریافت می کند، پاداش مجری به وی تعلق نمی گیرد.

تبصره ۷۵- پاداش مجری بعد از اتمام فرایند اجرا و تأیید آن توسط واحد/دستگاهی که پیشنهاد در آنجا اجرا شده قابل پرداخت است.

تبصره ۸۵- پاداش پیشنهادهای اجرا شده (پاداش مجری) بصورت روش غیر نقدی طبق تبصره ۲ ماده ۱۸ توسط دبیرخانه کمیته کشوری بنا به تشخیص بالاترین مقام دستگاه برابر قوانین و مقررات انجام شود.

ماده ۱۹) ارزیابی عملکرد کارگروه تخصصی و دبیرخانه

جهت پایش و نظارت بر عملکرد دبیرخانه و کارگروه های تخصصی، شاخص های زیر در نظر گرفته می شود.

جدول ۷- شاخص ارزیابی عملکرد دبیر کمیته و کارگروه تخصصی

امتیاز نهایی	حداکثر امتیاز	نحوه محاسبه	شاخص	ردیف
	۱۵	تعداد پیشنهاد دریافتی <u>تقسیم</u> بر تعداد کل کارکنان * ۱۰۰	سرانه پیشنهاد	۱
	۴۰	تعداد افراد پیشنهاددهنده <u>تقسیم</u> بر تعداد کل پرسنل * ۴۰	جلب مشارکت کارکنان	۲
	۱۵	تعداد پیشنهادهای بررسی شده در زمان مقرر <u>تقسیم</u> بر تعداد پیشنهادهای ارجاع شده به کارگروه * ۱۰	بررسی به موقع	۳
	۱۰	تعداد پیشنهادهای اجرا شده <u>تقسیم</u> بر تعداد پیشنهادهای که قابل اجراست * ۱۰	نظارت بر اجرا یا انجام اقدامات لازم برای اجرای پیشنهاد	۴
	۱۰	تعداد پیشنهاد پذیرفته شده <u>تقسیم</u> بر پیشنهاد دریافت شده * ۱۰۰	سرانه پیشنهاد پذیرفته شده	۵
	۱۰	برگزاری دوره یا جلسه آموزشی و نشست طوفان فکری برابر دستورالعمل	برنامه های فرهنگی آموزشی	۶
	۱۰۰	جمع امتیاز		

تبصره ۱- این پایش و نظارت توسط دبیرخانه کمیته کشوری انجام و گزارش آن تهیه و به نماینده و مدیر ارشد حوزه تخصصی، و در نهایت جهت تصمیم گیری به کمیته کشوری ارائه می شود.

تبصره ۲- امتیاز شاخص ها براساس گزارش های مستند دبیرخانه کمیته کشوری محاسبه می شود.

ماده ۲۰) مالکیت معنوی پیشنهاد دهنده

نظام پیشنهادها با قابلیت ثبت الکترونیکی پیشنهاد در سامانه پیشنهادها و کدگذاری آنها براساس درخت دانش مصوب وزارت و مؤسسه، قابلیت جستجوی پیشنهادهای تکراری و پیگیری نتیجه پیشنهاد را دارد و حافظ حقوق مالکیت معنوی پیشنهاددهنده می باشد.

تبصره- به منظور حفظ مالکیت معنوی، متن پیشنهاد، برای ارزیابی کارگروه های تخصصی **بدون نام** ارسال ارائه می شود.

ماده ۲۱) تامین مالی

اعتبارات لازم برای نظام پیشنهادها شامل تمام هزینه های طراحی و اجرا، پاداش ها و جوایز، فعالیت های اطلاع رسانی، فرهنگ سازی و آموزشی می باشد.

۱-۲۱) به استناد بند ۴ مصوبه شماره ۱/۴۳۰ ط مورخ ۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری، بودجه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها از محل اعتبارات بودجه جاری، اعتبارات خارج از شمول، محل صرفه جویی های ناشی از نظام پیشنهادها و سایر منابع با استفاده از اختیارات دستگاه و در چارچوب مقررات تامین خواهد شد.

۲-۲۱) طبق آیین نامه اجرایی ماده (۲۰) قانون مدیریت خدمات کشوری مبنی بر تکلیف دستگاه های اجرایی برای جلب مشارکت کارکنان که در تبصره ۱ و ۲ ماده ۵ تصویب نامه شماره ۴۴۱۹۶/۴۲۲۱ مورخ ۱۳۸۹/۰۱/۱۴ هیأت وزیران نیز مورد تأکید قرار گرفته، تمام دستگاه های اجرایی مکلفند در تنظیم بودجه سالیانه خود، اعتبار لازم را در ردیف معینی برای نظام پیشنهادها در نظر بگیرند.

این دستورالعمل شامل ۲۱ ماده و ۲۱ تبصره می باشد و از تاریخ تصویب آن، دستورالعمل - های قبلی مربوط به نظام پیشنهادها لغو می گردد.

پیوست

پروپوزال اجرای پیشنهادهای تایید شده

۱. عنوان پیشنهاد:
۲. خلاصه پیشنهاد:
۳. اهمیت و بیان مساله: (تیین دلایل علمی و قانونی)
۴. سوابق و شیوه روش های قبلی:
۵. هدف کلی:
۶. اهداف اختصاصی
۷. اهداف کاربردی:
۸. تاریخ ثبت پیشنهاد:
۹. تاریخ تایید پیشنهاد:
۱۰. مشخصات پیشنهاد دهنده و همکاران وی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	محل کار	سمت	نوع همکاری

۱۱. روش اجرا

عنوان فعالیت	فرد/گروه مسئول	زمانبندی (ماه)														
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲			

۱۲. محدوده اجرای پیشنهاد: ملی - دستگاهی - واحد سازمانی

۱۳. ذینفعان اجرای پیشنهاد (به ترتیب اولویت):

۱۴. تیم اجرا کننده و مسئول اجرا (جدول اعضای تیم اجرایی):

ردیف	نام و نام خانوادگی	محل کار	سمت	نوع همکاری

۱۵. منابع لازم

۱۶. محل تامین اعتبار

۱۷. آیا اجرای پیشنهاد نیاز به پایلوت دارد؟

۱۸. زمان شروع اجرا (پایلوت/پیاده سازی کامل)

۱۹. زمان خاتمه اجرا (پایلوت/پیاده سازی کامل)

۲۰. جدول بودجه بندی:

عنوان پیشنهاد:							
ردیف	شرح فعالیت	زمان اجرا	مسئول اجرا	مکان اجرا	بودجه	منابع مورد نیاز (انسانی، فنی)	نحوه پایش

۲۱. نحوه پایش

۲۲. نحوه ارزشیابی

۲۳. نتایج حاصل از اجرا (گزارش پس از اجرا)

تذکر: لازم است کلیه مکاتبات، مستندات و گزارشات اداری و رسمی مربوط به پروژه

ضمیمه گردد.