



سِنَّا نَقْلُ خُونِ اِسْتَانَ تِهْرَانِ

اداره کل انتقال خون استان تهران

آیین نامه اجرایی

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

تدوین: مهر ماه ۱۳۹۷

مقدمه:

به منظور نهادینه نمودن مدیریت مشارکتی و نظام پیشنهادهای و با استناد به مصوبه شماره ۱۳/۴۳۰ ط مورخ ۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری؛ و دستورالعمل شماره ۲۰۰/۹۰/۳۵۶۲۲ مورخ ۹۰/۷/۲۳ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور، ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری و هم چنین مواد ۱۳-۲ و ۱۵-۲ پیوست شماره یک آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی شیوه نامه حاضر تهیه و تدوین شده است.

ماده یک: تعاریف

نظام پیشنهادهای - نظامی برای دریافت پیشنهادهای کارکنان، بررسی آنها در مهلت مقرر، اجرای پیشنهادهای قابل قبول و قابل اجرا و پاداش دهی به پیشنهاد دهندگان است.

سازمان - اداره کل انتقال خون استان تهران

شورا - شورای تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای

کارگروه تخصصی - کارگروه تخصصی نظام پیشنهادهای مستقر در حوزه های تابعه و وابسته

دبیرخانه - دبیرخانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای

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

ماده دوم: اهداف

۱- ارتقاء کمی و کیفی خدمات در سازمان

۲- بهبود فرآیندهای مدیریتی در سازمان

۳- ارتقای بهره وری در سازمان

۴- ایجاد فرهنگ کار گروهی و تفکر جمعی و افزایش انگیزه در کارکنان

۵- تشویق فراگیر کارکنان به مشارکت از طریق ارائه پیشنهادهای سازنده

۶- ایجاد ارتباط منطقی بین نظام پیشنهادهای و نظام ارزشیابی کارکنان

۷- بهبود کیفیت محیط های کاری و تامین رضایت شغلی

ماده سوم: ارکان شیوه نامه

- ۱- شورای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها
- ۲- کار گروه تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه فنی، توزیع، نظارت، کنترل کیفی و تضمین کیفیت
- ۳- کارگروه تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه برنامه ریزی و توسعه منابع انسانی
- ۴- کارگروه تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه آموزش و پژوهش و فناوری
- ۵- کارگروه تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه اهدا کنندگان خون و جذب و روابط عمومی
- ۶- دبیرخانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

ماده چهارم: ترکیب اعضای شورای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

۱- مدیر کل (رئیس کمیته)

۲- یک نفر به انتخاب مدیر کل (دبیر و عضو کمیته)

۳- معاون اداری مالی (عضو کمیته)

۴- مسئول حراست (عضو کمیته)

۵- نماینده کارکنان حوزه فنی (عضو کمیته)

۶- نماینده کارکنان حوزه فنی (عضو کمیته)

۷- نماینده کارکنان حوزه پشتیبانی (عضو کمیته)

۸- یکی از مشاورین مدیر کل به انتخاب خودشان (عضو کمیته)

۹- مسئول تضمین کیفیت (عضو کمیته)

تبصره: احکام کلیه اعضاء شورا و کارگروهها توسط مدیرکل ابلاغ می گردد. و مدت اعتبار احکام از زمان صدور اولیه یکسال می باشد. عضویت افراد حقوقی عضو شورا و کارگروهها در صورت تغییر حکم سازمانی متناسب با احکام آنها تغییر خواهد کرد. مدت اعتبار احکام افراد جدید متناسب با زمان اعتبار احکام اولیه صادره خواهد بود.

ماده پنجم: شرح وظایف شورای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

- سیاستگذاری و تعیین خط مشی های اجرایی نظام پیشنهادهای سازمان

- تصویب و اصلاح آیین نامه و دستورالعمل های لازم برای بهبود راهبری نظام پیشنهادها
- زمینه سازی ارتقاء کمی و کیفی پیشنهادگیری از همکاران و سایر گروههای ذینفع
- بستر سازی ، شکوفایی و رشد خلاقیت در کارکنان با استفاده از دوره های آموزش مرتبط
- تعیین اولویتهای سازمانی در راستای اهداف سازمان برای ارائه پیشنهاد از طرف همکاران و دیگر گروههای ذینفع
(بذر پیشنهاد)
- تصمیم گیری درباره پیشنهادهای واصله به دبیرخانه کمیته نظام پیشنهادها در خصوص تایید، عدم قبول، ارجاع جهت بررسی کارشناسی یا عودت جهت اصلاح به پیشنهاد دهنده
- صدور دستور اجرای پیشنهادهای تایید شده به واحد مربوطه
- تعیین میزان پاداش تخصیصی به پیشنهاددهنده یا پیشنهاد دهندگان
- تعیین و دستور پرداخت حق الزحمه کارشناسی ، هر نفر ساعت کار کارشناسی و یا هر ساعت حضور اعضا در جلسات شورا معادل یک ساعت حق التحقیق کارشناس ارشد خواهد بود که تصمیم گیری در مورد تصویب پرداخت آن بعهد شورا خواهد بود.

ماده شش: کارگروه های تخصصی نظام پیشنهادات

۶-۱- کارگروه تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه اهدا کنندگان خون و جذب و روابط عمومی)

۱- معاونت اهدا

۲- یکی از مسئولین روابط عمومی یا جذب اهداکنندگان

۳- نماینده منتخب کارکنان حوزه معاونت

۶-۲- کارگروه تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه فنی، توزیع، نظارت، کنترل کیفی و تضمین کیفیت

۱- یکی از معاونین مربوطه

۲- نماینده سوپروایزرها

۳- نماینده منتخب کارکنان حوزه معاونتهای فوق، کنترل کیفی و تضمین کیفیت

۶-۳- کارگروه تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه برنامه ریزی و توسعه منابع انسانی

۱- سرپرست اداره امور عمومی

۲- مسئول دفتر مدیر کل (عضو)

۳- نماینده منتخب کارکنان حوزه معاونت (عضو)

۴- مسئول واحد IT

۵- مسئول تجهیزات

۴-۶- کارگروه تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه آموزش و پژوهش و فناوری

۱- نماینده مدیران

۲- مسئول آموزش

۳- نماینده منتخب کارکنان در حوزه های مربوطه

تبصره:

- نمایندگان کارکنان باید دارای شرایط ذیل باشند

۱- در مورد اعضای شورا، کاندیداهای منتخب کارکنان باید رسمی یا پیمانی یا قراردادی بوده و برای عضویت در کارگروههای تخصص هرگونه رابطه استخدامی از جمله نیروهای طرحی قابل قبول است.

۲- نیروهای طرحی باید حداقل دارای شش ماه سابقه کار باشند

۳- حداقل دارای مدرک دانشگاهی یا حداقل ۲۰ سال سابقه کار

۴- فاقد پست مدیریتی (معاونین، مشاورین مدیرکل و مسئولین واحدها، مسئولین واحدها شامل مسئولین دفتر خونگیری، مسئولین واحدهای فنی، کنترل کیفی و تضمین کیفیت، هموویژیلانس، مسئول امور عمومی، مسئول خدمات، مسئول انبار، مسئول اموال، مسئول کارپردازی، مسئول تجهیزات و مسئول IT)

هنگام انتخابات به ازای هر فرد عضو اصلی یک نفر عضو علی البدل انتخاب که در صورت ابطال عضویت فرد اصلی، وی با صدور حکم جدید جایگزین خواهد شد.

در صورت عدم حضور سه جلسه متوالی هریک از اعضا عضویت وی باطل و فرد حقوقی جایگزین از حوزه مربوطه به پیشنهاد اعضا و تایید مدیر کل معرفی می گردد. در مورد افراد منتخب، عضو علی البدل جایگزین خواهد شد.

۶-۵- شرح وظایف کارگروه‌های تخصصی نظام پیشنهادها

- بررسی پیشنهاد های ارسالی از دبیرخانه

- تصویب و اجرای پیشنهادات دریافتی حوزه مربوطه که نیاز به بودجه بیشتر از بودجه جاری معمول نداشته باشد و اعلام آنها به دبیرخانه

- اعلام نتایج بررسی فنی موارد ارجاع شده از شورا به دبیرخانه

ماده هفت: شرح وظایف دبیرخانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

- اعلام وصول پیشنهاد طی نامه با ذکر شماره و تاریخ ثبت به پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان

- تقسیم پیشنهادات بر اساس تک حوزه ای یا چند وجهی و عام بودن بین شورا و یا کارگروه‌های تخصصی

- اتخاذ تدابیر مناسب برای بررسی کارشناسی پیشنهادهای واصله در کارگروه‌های تخصصی و شورا

- دریافت نتیجه بررسی پیشنهادهای دریافتی از شورا و کارگروه‌های تخصصی و اعلام به پیشنهاد دهنده

- پیگیری اعطای پاداش‌های مادی و معنوی.

- ثبت و حفظ سوابق و قابل دسترس نمودن پیشنهادهای واصله برای اطلاع علاقه‌مندان به منظور آشنایی با ایده های جدید.

- ارسال صورتجلسات کارگروه‌های تخصصی ارایه شده، تهیه و تنظیم صورت جلسات شورا و ارایه گزارشات لازم به مقامات ذیربط.

- پیگیری مصوبات شورا

- ایجاد بانک اطلاعاتی نظام پیشنهادها.

- راهنمایی پیشنهاد دهندگان به منظور اصلاح و تکمیل پیشنهادها.

- پیگیری اجرای فعالیت های فرهنگی مناسب

- انتخاب پیشنهاد برتر، پیشنهاددهنده برتر، کمیته برتر، واحد برتر در اجرای پیشنهاد پذیرفته شده

- انجام سایر امور محوله از طرف رئیس شورا.

ماده ده: گردش کار اجرایی نظام پیشنهادها

- پیشنهاد صرفاً در سامانه پیش بینی شده در سایت رسمی سازمان ثبت و کدر رهگیری مربوطه دریافت می شود.
- تا استقرار کامل سامانه الکترونیکی پیشنهاد در قالب فرم شماره یک پیوست این شیوه نامه و یا ارسال از طریق پست الکترونیکی به آدرس تعیین شده توسط دبیرخانه صورت می گیرد.
- شماره ثبت و تاریخ وصول پیشنهاد بصورت نامه رسمی توسط دبیرخانه حداکثر یک هفته پس از وصول با امضای دبیر شورا به اطلاع پیشنهاددهنده یا پیشنهاددهندگان می رسد .
- بررسی اولیه پیشنهادها پس از وصول بر اساس شماره و تاریخ ثبت شده در دبیرخانه از نظر کامل بودن کاربرد پیشنهاد انجام می شود.
- پیشنهادها پس از بررسی اولیه (حداکثر ۱۰ روز پس از تاریخ وصول) به کارگروه تخصصی بررسی پیشنهادها و یا شورا ارسال میگردد . شورا و یا کارگروه حداکثر پس از دو هفته ضمن رعایت مواد ذکر شده در ماده یازده این آئین نامه پیشنهاد رامورد ارزیابی قرار می دهد. در صورت نیاز شورا می تواند پیشنهاد را برای بررسی کارشناسی به کارگروههای تخصصی ارجاع دهد و یا از کارشناسان برای حضور در جلسه شورا دعوت نماید و یا از آنها نظر دریافت نماید. این پیشنهادها پس از اظهار نظر کارشناسی و تایید جهت تصمیم گیری بعدی به شورا ارسال می گردد. پهنهادهایی که در کمیته ها مستقیماً بررسی می شود حسب نظر اعضای کمیته میتوانند از نظرات کارشناسی استفاده نمایند و نهایتاً تصمیم گیری یا حسب مورد به شورا ارجاع نمایند. پیشنهادهای تصویب شده جهت اجرا به واحد یا واحدهای مربوطه ارجاع و به دبیرخانه اطلاع داده خواهد شد. بمنظور اطلاع از چگونگی اجرا و اخذ نتایج مورد انتظار از پیشنهاد به طور مستمر مورد پیگیری قرار می گیرند.
- برگزاری جشنواره نظام پذیرش پیشنهادها در بازه های زمانی شش ماهه تا یکساله انجام می شود.
- پس از تایید نهایی شورا فرم شماره دو با نظر اعضای شورا تکمیل و امتیاز ارزیابی پیشنهاد بر اساس شاخصهای تعیین شده در ماده ۱۱ محاسبه می شود.

ماده یازده: شاخصهای ارزیابی پیشنهاد

۱- کامل بودن پیشنهاد

۲ - قابلیت اجرا با توجه به شرایط و امکانات

- ۳- ابتکار، خلاقیت و نوآوری
- ۴- استمرار و پایایی اجرای پیشنهاد
- ۵- صرفه جویی در هزینه های سازمان
- ۶- کاهش زمان و افزایش سرعت انجام خدمات
- ۷- ابداع روش جدید ارائه خدمت
- ۸- اصلاح فرایندها و روش های انجام فعالیت ها
- ۹- اصلاح قوانین و مقررات سطوح مختلف دستگاه
- ۱۰- توجه به مخاطب مداری و تکریم ارباب رجوع و افزایش رضایت مندی مردم
- ۱۱- ارتقای سطح کیفی خدمات و بهره وری در فعالیت ها
- ۱۲- بهبود امور رفاهی و افزایش رضایت و انگیزه کارکنان
- ۱۳- بکار گیری فناوری های نوین اطلاعات و ارتباطات
- ۱۴- وابستگی کمتر به استفاده از بودجه جاری سازمان

ماده دوازده: پیشنهادهای غیر قابل قبول

- ۱- پیشنهادهای تکراری که قبلاً ارائه شده باشد.
- ۲- پیشنهادهایی که وظایف سازمانی فرد محسوب می شود.
- ۳- شکایاتی که مطرح می شوند.
- ۴- پیشنهادهایی که کلی، مبهم و ناقص باشند.
- ۵- درخواستهای شخصی که به سازمان ارسال شود.
- ۶- پیشنهادهایی که قبلاً در دستور کار سازمان قرار گرفته باشد.
- ۷- پیشنهادهایی که صرفاً جنبه انتقاد داشته باشد و راه حل برای آن ارایه نگردیده باشد.
- ۸- پیشنهادهایی که به صورت شفاهی ارائه می گردد.

ماده سیزده : نحوه محاسبه پاداش پیشنهادهای مصوب

به پیشنهادهایی که مورد تایید نهایی کارگروه تخصصی یا شورا قرار می گیرد، بر اساس جدول امتیاز دهی (ماده چهارده این آیین نامه)، پاداش مادی معادل ۲۰۰۰۰۰۰ ریال برابر با بیست هزار تومان به ازای هر یک امتیاز تعلق می گیرد. حداکثر میزان پاداش برای یک پیشنهاد حداکثر ده میلیون ریال می باشد.

تبصره یک : در صورتی که پیشنهاد دهنده (گان) نقش اصلی، مفید و موثر در اجرایی شدن پیشنهاد داشته باشند، شورا مجاز به اعطای پاداش مادی به میزان دو برابر مبالغ مزبور به ایشان می باشد.

تبصره دو: در شیوه نامه های ارتقای رتبه همکاران و ارزیابی عملکرد امتیازاتی مطابق با جدول ذیل برای پیشنهاد دهندگان پیش بینی گردیده است.

امتیازات ارائه پیشنهاد

سطح پیشنهاد	در سطح واحد	در سطح سازمان	در سطح دستگاه	در سطح ملی
امتیاز هر پیشنهاد	۵	۱۰	۲۰	۴۰

- اخذ امتیاز این بند با ارائه گواهی نظام پیشنهادات صورت می پذیرد.

تبصره سه: تا پایان بهمن هر سال برای همه پیشنهاد دهنده گان که پیشنهاد آنها به تایید کمیته رسیده باشد، تقدیرنامه کتبی صادر می گردد.

تبصره چهار: پیشنهاد های تایید شده در سطح کارگروه های تخصصی تقدیرنامه با امضای رئیس کارگروه های مذکور دریافت خواهند نمود

تبصره پنج: حداکثر میزان پاداش قابل پرداخت برای پیشنهادهای برتر دستگاهی به تشخیص کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها برابر با ۴۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال معادل چهار میلیون تومان می باشد.
تبصره شش : مبالغ پاداش پیشنهادات هر دو سال یکبار مورد ارزیابی مجدد قرار می گیرد .

ماده چهارده :

این آیین نامه در ۱۴ ماده و ۱۱ تبصره تنظیم گردیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا بوده و آیین نامه قبلی کان لم یکن تلقی می گردد.