



# ارکان و وظایف

## کمیته های نظام پیشنهادات

## و موضوعات قابل ارائه پیشنهاد



# در شرکت آب و فاضلاب استان بوشهر

## ارکان نظام پیشنهادات و وظایف آنان

**الف - شورای عالی نظام پیشنهادات:** بمنظور نظارت عالیه بر اجرای نظام پیشنهادات ، اصلاح و بهبود نظام و تدوین خط مشی ها و سیاستهای مناسب ، شورای عالی نظام پیشنهادات در سطح شرکت با حضور اعضاء زیر تشکیل میشود :

۱- مدیر عامل شرکت

- معاونین شرکت

۳- اعضاء شورای بررسی پیشنهادات

Ø این شورا هر دو ماه یکبار به ریاست مدیریت عامل شرکت تشکیل جلسه داده و در جهت پیشبرد نظام پیشنهادات در مورد موضوعهای مطروحه بحث و تصمیم گیری میشود.

### ب - شورای بررسی پیشنهادات

اعضاء شورا جمعاً هفت نفر بوده که نحوه ترکیب اعضاء به شرح زیر میباشد:

معاون برنامه ریزی بعنوان رییس شورا

یک نفر دبیر نظام پیشنهادات

پنج نفر از مدیران میانی شرکت

رهبری این شورا را معاون برنامه ریزی به عنوان رییس شورا بر عهده داشته و جلسات شورا بطور منظم هر هفته تشکیل میشود. جلسات نظام پیشنهادات با حضور نصف تعداد اعضاء بعلاوه یک رسمیت می یابد . عضویت در شورای بررسی پیشنهادات انتصابی بوده و تمامی اعضاء شورا مستقیماً از طرف مدیر عامل انتخاب میگرددند.

#### ۱.ب. دبیر خانه نظام پیشنهادات

شورای بررسی پیشنهادات دارای یک دبیر خانه بوده که وظایف مربوط به ثبت و بایگانی پیشنهادات و انجام کلیه مکاتبات و گزارشات مورد نیاز را بر عهده دارد.

#### ۲.ب. کمیته تبلیغات و روابط عمومی

کمیته تبلیغات و روابط عمومی شورای بررسی پیشنهادات یکی از کمیته های فرعی شورای پیشنهادات میباشد . کمیته مذکور از سه عضو تشکیل شده که این اعضاء از میان اعضاء شورای بررسی پیشنهادات با رای اکثریت انتخاب میشوند.

#### ۳.ب. کمیته پیگیری اجرای پیشنهادات

کمیته پیگیری اجرای پیشنهادات یکی از کمیته های فرعی شورای پیشنهادات میباشد. کمیته مذکور از سه عضو تشکیل شده که این اعضاء از میان اعضاء شورای بررسی پیشنهادات با رای اکثریت انتخاب میشوند.

### ج- شورای کارشناسی و کارشناس ارزیابی پیشنهادات

انتخاب کارشناسان ارزیابی پیشنهادات به فراخور نوع پیشنهاد و تخصص لازم جهت بررسی ، ارزیابی و کارشناسی دقیق پیشنهادها توسط شورای بررسی پیشنهادات صورت میگیرد. در مواردی که موضوع پیشنهادات از نظر فنی ، اقتصادی و اجتماعی دارای پیچیدگی لازم باشد از چندین کارشناس خبره استفاده میگردد. گزینش و انتخاب کارشناس ارزیابی میتواند از متخصصین داخل شرکت و یا خارج از شرکت باشد.

### د- پیشنهاد دهندگان

پذیرش پیشنهادات از نیروهای خارج از سازمان شامل پیمانکاران ، ارباب رجوع و حتی خانواده کارکنان امکان پذیر میباشد .

### وظایف شورای عالی نظام پیشنهادات

نظارت بر روند اجرای و پیشرفت نظام پیشنهادات در شرکت  
تهیه و تدوین اهداف و سیاستهای کوتاه مدت و بلند مدت نظام پیشنهادات  
بررسی و تصویب اصلاحیه ها و دستورالعملهای جدید نظام پیشنهادات بمنظور حفظ و پیشرفت عملکرد نظام پیشنهادات  
بررسی و تصویب برنامه و بودجه سالانه نظام پیشنهادات  
اتخاذ تدابیر لازم جهت تقویت حس مسئولیت پذیری و تقویت انگیزه خلاقیت و نوآوری ، ابداع و ابتکار در کارکنان واحدها  
به روز نگه داشتن امکانات لازم جهت انتفاع مادی و معنوی کارکنان از کمک خود و ارائه پیشنهادات بیشتر و بهتر

### وظایف شورا نظام پذیرش و پیشنهادها

- ۱- پیاده سازی نظام پیشنهادات
- ۲- تهیه و تدوین اهداف و سیاستهای کوتاه مدت و بلند مدت نظام پیشنهادات
- ۳- بررسی و تدوین اصلاحیه ها و دستورالعملهای جدید نظام پیشنهادات بمنظور حفظ و پیشرفت عملکرد نظام پیشنهادات.
- ۴- بررسی و تدوین برنامه و بودجه سالانه نظام پیشنهادات.
- ۵- پیگیری و نظارت بر اجرای پیشنهادها پذیرفته شده و نیز پیش بینی سازوکار مناسب برای اهداء پاداش و جایزه به پیشنهادهای پذیرفته شده و نظارت بر آن
- ۶- اتخاذ تدابیر لازم جهت تقویت مسئولیت پذیری و تقویت انگیزه خلاقیت و نوآوری و ابتکار در کارکنان
- ۷- انتخاب و تهیه فهرست کارشناسان و متخصصان برای بررسی علمی ، فنی و اجرایی پیشنهادها دریافتی
- ۸- رسیدگی به اعتراض پیشنهاددهندگان درباره نتیجه ارزیابی پیشنهادها
- ۹- بررسی و تعیین مجری پیشنهادهای پذیرفته شده
- ۱۰- بررسی و تعیین موضوعات روز پیشنهاددهی با توجه به نیاز شرکت در زمینه های فوق

### وظایف دبیر شورا بررسی پیشنهادات

- ۱- دریافت پیشنهادها کارکنان و اعلام وصول آنها به پیشنهاددهندگان
- ۲- طبقه بندی موضوعات مختلف و ارائه آن به شورای بررسی پیشنهادات
- ۳- طرح منظم گزارش ارزیابی پیشنهادات در شورای بررسی پیشنهادات
- ۴- تهیه و ارسال فرم عدم تایید پیشنهادات به پیشنهاد دهنده
- ۵- ثبت و ارسال پیشنهادات تایید شده و نیز پاداشهای تعیین شده
- ۶- تهیه و تنظیم فرمها ، منابع آماری و اطلاعات مورد استفاده در رابطه با پیشنهادات
- ۷- ارائه گزارش لازم در زمینه روند اخذ بررسی و اجرای پیشنهاد به مدیریت عامل و شورای عالی نظام پیشنهادات

### وظایف کمیته تبلیغات و روابط عمومی شورای بررسی پیشنهادات:

- ۱- تهیه و تدوین برنامه های اجرایی در زمینه فرهنگ سازی ، تبلیغات و آموزش های مورد نیاز برای کارکنان شرکت
- ۲- اجرای برنامه های تصویب شده در زمینه تبلیغات و آموزش طبق زمان بندی اعلام شده
- ۳- تهیه و تدوین بولتن و نشریه اختصاصی نظام پیشنهادات بصورت ماهانه و ارائه اخبار و آمار پیشنهادات
- ۴- اجرای برنامه های تشویق و قدردانی از پیشنهاددهندگان ، کارشناسان و مجریان نمونه انتخاب شده
- ۵- اجرای دوره های آموزشی لازم برای مدیران و کارکنان جهت آشنایی با نظام پیشنهادات
- ۶- تهیه و ارائه گزارشات لازم در زمینه فعالیتهای قابل انجام و انجام شده در زمینه فرهنگ سازی ، آموزش و تبلیغات به شورای بررسی پیشنهادات

### وظایف کمیته پیگیری اجرای پیشنهادات:

- ۱- نظارت ، پیگیری و مراقبت در حسن اجرای طرحهای پیشنهادی از طریق ارتباط با مجری
- ۲- تجزیه و تحلیل گزارشات شفاهی و کتبی مجری پیشنهاد و بررسی مشکلات ، تنگناها و پیچیدگیهای اجرا
- ۳- ارائه پیشنهادات لازم در زمینه اجرای موفق پیشنهادات و تهیه گزارشات لازم در این زمینه جهت طرح در شورای بررسی پیشنهادات
- ۴- ایجاد ارتباط با پیشنهاددهندگان و کارشناس ، و دریافت نکته نظرات آنها در رابطه با نحوه اجرای پیشنهادات

### وظایف کارشناسان

- ۱- بررسی دقیق پیشنهادات از جهت فنی ، علمی ، اجرائی و قانونی
- ۲- انجام دادن محاسبات مقدماتی جهت تشخیص اقتصادی بودن پیشنهادها
- ۳- تعیین آثار اجرائی هر پیشنهاد
- ۴- تعیین روشهای مطلوب اجرائی هر پیشنهاد و تهیه گزارشات مستدل به شورا بررسی پیشنهادات

## زمینه های پیشنهاد دهی

<p>- صرفه جویی در مصرف انرژی ۲- صرفه جویی در مصرف مواد ۳- صرفه جویی در وقت ۴- صرفه جویی در هزینه ها ۵- صرفه جویی در هزینه های پروژه ها ۶- کاهش هزینه تعمیرات و نگهداری ۷- کاهش ضایعات</p>	<p>صرفه جویی در هزینه ها</p>
<p>۱- بهبود کیفیت محصول ۲- بهبود کیفیت تولید ۳- بهبود کیفیت عملکرد ۴- بهبود کیفیت ارائه خدمات ۵- استانداردسازی فعالیتها ۶- بهبود روشهای تست و آزمایشگاهی منجر به افزایش کیفیت ۷- بهبود اثر بخش واحد و سازمان</p>	<p>بهبود کیفیت مستمر</p>
<p>۱- افزایش دقت در کار ۲- افزایش سرعت کار ۳- ساده سازی گردش کار شامل ساده سازی فرمهای اداری و کم کردن نسخ ۴- بهبود روش انجام کار ۵- ساده سازی و تسریع در ارتباطات و اطلاع رسانی در سازمان ۶- بهبود سیستم حمل و نقل</p>	<p>تسهیل در کار</p>
<p>۱- ابداع و ساخت ماشین دستگاه ۲- ابداع و معرفی تکنولوژی جدید تولید ۳- افزایش اتوماسیون و راندمان ماشین آلات ۴- ارائه طرح عملی برای جایگزینی مواد و دستگاه داخلی ۵- کامپیوتریزه کردن سیستمها</p>	<p>ابداعات و تغییرات بنیادی</p>
<p>۱- بهبود انگیزه های شغلی ۲- ایجاد نظم و انضباط ۳- بهبود ارتباطات شغلی ۴- بهبود امنیت شغلی کارکنان ۵- کاهش آلودگی هوا ۶- هماهنگ سازی هدفها و اعتماد گروهی ۷- بهبود رفاهی کارکنان ۸- ارتقاء سطح آموزش کارکنان ۹- افزایش ایمنی در برابر حوادث کار ۱۰- ایجاد تناسب کار با فیزیک شخص ۱۱- زیبا سازی و پاکسازی محیط کار ۱۲- ایجاد روحیه همکاری و تفاهم ۱۳- افزایش امکان استفاده از فضای محیط کار ۱۴- بالا بردن کارایی کارکنان</p>	<p>بهبود شرایط کار و روابط انسانی</p>
<p>ارائه راهکار برای تسریع و تسهیل خدمت رسانی به مردم، بررسی موانع موجود طرح تکریم و تدوین راه کارهای اجرائی جهت رفع آنها، اقدامات در جهت بهبود و اصلاح روش ای ارائه خدمات به مردم</p>	<p>طرح تکریم ارباب رجوع</p>