



وزارت نیرو

شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

شرکت آب و فاضلاب استان کرمانشاه

آیین نامه داخلی نظام پیشنهادهای شرکت آب و فاضلاب استان کرمانشاه

(دستورالعمل امتیاز دهی پیشنهادهای و نحوه تخصیص پاداش)

سال 1399 – شماره ویرایش 3

بسمه تعالی

مفاد این آیین نامه در ۱۹ ماده در حوزه آب و فاضلاب شهری استان کرمانشاه با امضای اعضای کمیته مرکزی نظام پیشنهادها (کمیسیون توسعه مدیریت) لازم الاجراء خواهد بود.

ماده ۱

کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادها توسط کمیسیون توسعه مدیریت و با تأیید مدیریت عامل شرکت انتخاب گردیده اند،

ماده ۲

مجری نظام مشارکت بعنوان دبیر اجرائی کمیته، انجام وظیفه خواهند نمود.

ماده ۳

زمان تشکیل جلسات کمیته از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها تنظیم شده و از طریق دبیر کمیته نظام پیشنهادها به اطلاع اعضا می‌رسد.

ماده ۴

جلسات کمیته در ساعات مقرر و با حضور حداقل (نصف بعلاوه یک) از اعضا با حضور رئیس و دبیر جلسه رسمیت خواهد یافت.

ماده ۵

تصمیمات جلسه با تأیید اکثریت (نصف بعلاوه یک) حاضرین در جلسه به تصویب می‌رسند.

ماده ۶

خلاصه تصمیمات جلسه مطابق فرمهای طراحی شده با امضای حاضرین در جلسه تنظیم و ثبت می‌گردد.

هر گونه تغییر و اصلاح در این آئین نامه با تأیید کمیته عالی نظام پیشنهادها و تصویب کمیسیون توسعه مدیریت صورت می‌گیرد.

((ارکان و تشکیلات اجرایی))

الف) مدیر عامل

ب) کمیسیون توسعه مدیریت

ج) کمیته عالی نظام پیشنهادها

د) کمیته های تخصصی

ه) دبیرخانه نظام پیشنهادها

و) مروجین نظام پیشنهادها

الف) مدیریت عامل:

مدیر عامل، رئیس نظام پیشنهادها می‌باشند و وظایف ایشان در مقام ریاست این سیستم عبارت است از:

۱. تأیید یا رد مصوبات کمیسیون توسعه مدیریت و کمیته عالی نظام پیشنهادها

۲. انتصاب اعضای کمیسیون توسعه مدیریت و کمیته عالی نظام پیشنهادها

۳. انتصاب مجری نظام مشارکت کارکنان

۴. هدایت و رهبری جلسات کمیسیون توسعه مدیریت

تبصره یک: مدیریت عامل می‌تواند بخشی از وظایف مذکور را به قائم مقام مدیر عامل و یا مجری نظام پیشنهادها تفویض نماید.

ب) کمیسیون توسعه مدیریت

این کمیته با ترکیب زیر تشکیل می شود:

۱. رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل

۲. معاون منابع انسانی و تحقیقات

۳. قائم مقام

۴. نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

۵. کلیه معاونین

۶. مدیر دفتر توسعه مدیریت و تحقیقات

۷. یک نفر صاحب نظر در مسائل مدیریتی به انتخاب کمیسیون توسعه مدیریت

تبصره ۱ - ریاست این کمیته بر عهده مدیر عامل بوده و معاون منابع انسانی و تحقیقات بعنوان دبیر اجرایی آن خواهد بود.

تبصره ۲ - این ترکیب تابع نمودار سازمانی شرکت بوده و هرگونه تغییر در سطوح معاونت ها و مدیریت های مستقل عیناً در آن اعمال می شود.

تبصره ۳ - جلسات این کمیسیون بر اساس آئین نامه آن اداره می شود.

تبصره ۴ - این کمیسیون بر اساس شرح وظایف مندرج در آئین نامه شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه های اجرایی و استانی ، ابلاغی از شورای عالی اداری فعالیت می نماید.

ج) کمیته عالی نظام پیشنهادها

به منظور بررسی پیشنهادهای واصله و همچنین بررسی گزارش اجرای پیشنهادهای مصوب و اتخاذ تصمیم در خصوص پذیرش یا رد آنها، کمیته اصلی بررسی پیشنهادها بشرح ذیل تشکیل می گردد. این کمیته وظیفه بررسی پیشنهادهای مربوط به فرآیندهای کاری در شرکت را بر عهده داشته و ترکیب آن عبارت است از:

- مدیر عامل (رئیس نظام پیشنهادها) یا قائم مقام مدیر عامل و یا مجری نظام پیشنهادها

- دبیر کمیته نظام پیشنهادها

- اعضای کمیته متشکل از اکثر تخصصی های مورد نیاز و به انتخاب اعضای کمیته مرکزی نظام پیشنهادها (کمیسیون توسعه مدیریت)

تبصره ۱: هر گونه تغییر در ساختار سازمانی شرکت، عینا در این آئین نامه اعمال می گردد.

تبصره ۲: سایر کمیته های تخصصی که براساس فراخوان اندیشه، شکل می گیرند، تابع ضوابط مندرج در این آئین نامه و مدت دار خواهند بود.

تبصره ۳: مسئولیت اجرای مصوبات کمیته های مذکور بر عهده بالاترین مقام اجرایی هر معاونت یا واحد مستقل خواهد بود.

تبصره ۴: حق الزحمه حضور در جلسات کمیته عالی نظام پیشنهادها تابع مقررات شرکت در سال مورد نظر خواهد بود.

تبصره ۵: اگر پیشنهادی نیاز به مشاور و یا مجری خارج از شرکت داشته باشد با تصویب و نظر کمیسیون توسعه مدیریت و صدور دستور بالاترین مقام مسئول شرکت اقدام خواهد شد.

تبصره ۶: چنانچه پیشنهاد مصوب نیاز به طی دوره آموزشی، امکانات و تجهیزات خاص و اعتبارات مورد نیاز داشته باشد با تصویب و نظر کمیسیون توسعه مدیریت و صدور دستور بالاترین مقام مسئول شرکت تمهیدات لازم جهت اعمال و اجرای آن صورت خواهد گرفت.

(د) کمیته های تخصصی و وظایف آنها

این افراد از میان کارشناسان و مدیران خبره داخل سازمان و با معرفی توسط معاونین و مدیران واحدهای مستقل و متناسب با موضوع پیشنهاد و رشته تحصیلی و تخصص علمی و اجرایی آنان از سوی بالاترین مقام اجرایی در هر واحد تعیین می گردد..

تبصره ۱ - پیشنهادهایی که نیاز به بررسی کارشناسی بیشتری داشته باشد، با نظر کمیته به کارشناسان بیشتری ارجاع می شود.

ه) دبیرخانه نظام پیشنهادها و شرح وظایف آن :

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها دارای دبیرخانه مستقلی می باشد.

مسئولیت اداره این دبیرخانه بر عهده مجری نظام پیشنهادها خواهد بود.

شرح وظایف دبیرخانه نظام پیشنهادها

۱. راهنمایی پیشنهاددهندگان برای ارائه پیشنهادهای کامل، کیفی و قابل اجرا.
۲. تشویق کارکنان به ارائه پیشنهاد.
۳. تسلط به موضوع پیشنهادها و تقویت روحیه تصویب پیشنهادها در کمیته
۴. سرعت بخشیدن در اجرای مراحل نظام پیشنهادها و پیگیری مستمر در رفع مشکلات اجرایی آن.
۵. تبلیغات، آموزش و اطلاع رسانی به کارکنان و سایر فعالیتهای فرهنگی مناسب بمنظور افزایش آگاهیهای عمومی و تسهیل در فرآیند یادگیری سازمانی.
۶. انعکاس نظرات کارکنان به مدیریت ارشد سازمان و کمیسیون توسعه مدیریت.
۷. ثبت و ضبط سوابق پیشنهادها و پیشنهاددهندگان.
۸. تهیه و تنظیم شاخصهای ارزیابی عملکرد کارکنان در بخش مشارکت و انجام ارزشیابی سالیانه.
۹. انجام کلیه امور مراسلاتی و ارتباطی بین کمیته و کارکنان در همه بخشها
۱۰. تشکیل به موقع جلسات کمیته و تنظیم دستور جلسه و پیگیری و ابلاغ مصوبات و اداره جلسات کمیته.
۱۱. تهیه و تنظیم فرمها، دفاتر، منابع آماری و اطلاعاتی مورد استفاده جهت ارزیابی عملکرد اجرایی سیستم و انتشار آنها در راستای ایجاد فرصتهای یادگیری.
۱۲. انجام اقدامات لازم در رابطه با صدور تشویق نامه و پرداخت جوایز پیشنهاددهندگان و حق الزحمه کارشناسان و اعضای کمیتهها و مجریان پیشنهادها.
۱۳. انجام امور مربوط به برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای پیشنهادهای مصوب.

۱۴. سازماندهی و تعیین مکانیسم دریافت، ثبت و رده بندی پیشنهادهای واسله و انجام بررسی‌های اولیه و ارسال آنها به کارشناسان و کمیته‌های اجرایی نظام پیشنهادها.
۱۵. دریافت اعتراضات پیشنهاددهندگان نسبت به نتایج ارزیابی و انعکاس آن به کمیته عالی نظام پیشنهادها و کمیسیون توسعه مدیریت.
۱۶. تشکیل جلسات توجیهی و تشویقی بصورت مستمر برای کلیه امورها و واحدها بصورت مجزا و بررسی و حل مشکلات آنان در اجرای سیستم پیشنهادها.
۱۷. اعلام وضعیت پیشنهادها در کلیه مراحل به پیشنهاددهنده و همچنین ارجاع پیشنهادهای مصوب کمیته با امضای مدیریت عامل به واحدهای ذیربط جهت اجرا.
۱۸. تهیه و تنظیم شاخص‌های آماری عملکرد نظام پیشنهادها در ابعاد مختلف و در تمام سطوح سازمانی و ارائه آن بصورت مستمر در نشریات داخلی و به مدیریت ارشد شرکت.
۱۹. گرد آوری منابع، مآخذ علمی، تجربیات و دست آوردهای سایر سازمانها در زمینه سیستم پیشنهادها و حضور فعال در مجامع علمی و تخصصی مرتبط.
۲۰. انتشار نشریه داخلی به منظور اطلاع رسانی و تعمیق مبانی فرهنگ مشارکت در کارکنان.
۲۱. ارجاع پیشنهادهای مصوب به امور مالی جهت پرداخت پاداش متعلقه براساس فرمهای مصوب.
۲۲. معرفی نظام پیشنهادها و تجربیات بدست آمده به مجامع و مراکز خارج از شرکت و بازدیدکنندگان.
۲۳. برگزاری جشن سالانه نظام پیشنهادها و معرفی بهترین‌ها براساس شاخص‌های کمی.
۲۴. انجام نظر سنجی از کارکنان در خصوص میزان درصد رضایت مندی آنان از طراحی و استقرار این رویکرد و تجزیه و تحلیل نتایج حاصله و طرح ریزی برنامه‌های اصلاح و بهبود

(و) مروجین نظام پیشنهادها و شرح وظایف آن :

به منظور ترویج فرهنگ مشارکتی در امورات ، مروجین پیشنهادها توسط مدیر امور تعیین می گردند تا تحت نظر دبیر نظام پیشنهادها به انجام امور محوله بپردازند.

شرح وظایف مروجین پیشنهادها :

۱. شرکت در تمامی دوره های آموزشی مرتبط
۲. نشر فرهنگ مشارکتی و ترویج نظام پیشنهادها و افزایش سرانه ارائه پیشنهاد با انجام آموزش های مرتبط در امور مربوطه
۳. پاسخگویی به سوالات تمامی پرسنل امور مربوطه در زمینه نظام پیشنهادها
۴. انعکاس نظرات کارکنان به دبیرخانه نظام پیشنهادها

ماده 8 – موضوع و زمینه پیشنهادها

- انتقال فن آوری و دانش فنی مرتبط با صنعت آب و فاضلاب «فنی»
- افزایش ایمنی و حفاظت کار و حفاظت از تاسیسات و اموال «ایمنی»
- افزایش درآمد و نقدینگی و بهبود در فرآیندهای مالی «مالی»
- کاهش هزینه ها، کاهش ضایعات، دوباره کاریها، دورریزها و صرفه جویی در مواد و انرژی «صرفه جویی»
- افزایش رضایت مشتریان و ارباب رجوع و تکریم آنان «رضایت مشتری»
- افزایش انگیزه و بهره وری نیروی انسانی و افزایش رضایت شغلی «نیروی انسانی»
- بهبود تجهیزات و وسایل کار و استفاده بهینه از امکانات و تاسیسات موجود «بهبود تجهیزات و امکانات»
- بهبود در کارهای اداری و تسهیل در گردش کار، حذف فعالیت های زائد و دشوار و افزایش سطح کیفی فعالیت ها «امور اداری»
- افزایش بهداشت تن، روان و محیط «بهداشت»
- بهبود خدمات رفاهی کارکنان «رفاهی»
- طراحی و ارائه ایده برای محصولات و خدمات جدید به مشترکین «نوآوری»
- تعمیق و گسترش فرهنگ اسلامی در سازمان و بهبود در فرهنگ سازمانی «فرهنگی»

اصلاح و بهبود در اجرای نظام پیشنهادها «نظام پیشنهادها»

اصلاح و بهبود در سیستم‌های مدیریت کیفیت و سیستم تعالی سازمان «بهبود مدیریت»

بهبود سیستم اطلاعات مدیریت و گردش اطلاعات در سازمان «اطلاعات مدیریت»

بهبود شیوه‌های عمل به استانداردهای صنعت آب و فاضلاب و ارتقای سطح کیفی آنها «استاندارد»

بهبود در پایداری شبکه‌های توزیع، خط انتقال و کاهش هدر رفت و بهبود در بهره برداری از آنها «آبرسانی»

استفاده بهینه از شبکه و تجهیزات رایانه ای، سیستم‌های یکپارچه و نرم افزارها «فن آوری و اطلاعات و ارتباطات»

ماده 9 – موارد خارج از چارچوب نظام پیشنهادها

۱. شکایات
۲. درخواست‌هایی که در حوزه اختیارات مدیر عامل شرکت می باشد
۳. مواردی که جزو وظایف جاری فرد باشد مگر آنکه پیشنهاد برای تغییر در روبه انجام کار و در جهت بهبود بوده و یا وظیفه فراموش شده فرد باشد.
۴. پیشنهاد‌های مربوط به سازماندهی پرسنل / عزل و نصب کارکنان/
۵. تکرار مواردی که در گذشته حل شده یا در محل کار به اجرا گذاشته شده است.
۶. پیشنهادهایی که تنها به ذکر مشکل پرداخته و هیچ راهکار عملی نداشته باشد.
۷. درخواست‌های اداری ملزومات شخصی
۸. پیشنهاد های مغایر با سیاستها ، قوانین و اساسنامه شرکت.

ماده 10 – شرایط عمومی پذیرش پیشنهاد

۱. پیشنهاد جدید بوده و جزو فعالیت‌های در حال انجام شرکت نباشد.
 ۲. پیشنهاد باید توجیه فنی، اقتصادی، کاربردی و یا کیفی داشته باشد.
 ۳. پیشنهاد بایستی قابلیت اجرا داشته باشد
- تبصره ۱ – ایده‌های جدید و مناسبی که به هر دلیل قابلیت اجرایی در زمان ارائه پیشنهاد را نداشته باشند، بعنوان ایده غیرقابل اجرا پذیرفته و بایگانی میگردند و هر ساله به منظور بررسی امکان اجرا مورد بازبینی قرار می‌گیرند
۴. پیشنهاد باید قابل استفاده در شرکت آب و فاضلاب شهری استان کرمانشاه بوده و یا به نحوی به تجهیزات سرمایه ای این شرکت و ارتقای سطح کیفی در صنعت آب و فاضلاب کشور مرتبط باشد.
 ۵. پیشنهاد در قالب قرارداد کارشناسی و یا پروژه تحقیقاتی در شرکت قبلا اجرا و یا تصویب نشده باشد.
- تبصره ۲ – چنانچه پیشنهاد دهنده پیشنهادهای موفق در سایر شرکت ها را به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال نماید دارای شرایط عمومی پذیرش پیشنهاد خواهد بود.

ماده 11 – چگونگی ارزیابی پیشنهادهای تصویب شده:

- چگونگی ارزیابی پیشنهادهایی که به تأیید کمیته‌های بررسی پیشنهادها می‌رسند بر اساس ۴ عامل و با توجه به نظرات کارشناسان، بشرح ذیل توسط کمیته نظام پیشنهادها مورد ارزیابی قرار می‌گیرند. جوائز بر حسب امتیاز کسب شده اهدا می‌گردد و هر امتیاز معادل بیست و پنج هزار ریال در نظر گرفته میشود که به صورت نقدی یا غیر نقدی پرداخت می‌گردد. این مبلغ در زمان بازنگری آیین نامه قابل تغییر خواهد بود.
- تبصره ۱ – به پیشنهادات مصوب با اثربخشی کم (کایزنی)، پاداشی معادل ۲۰ امتیاز تعلق می‌گیرد و این دسته از پیشنهادات وارد مرحله ارزیابی و امتیاز دهی نمی‌گردند.

۱ - جدول ارزیابی و امتیازدهی به پیشنهادها:

حداکثر امتیاز	توضیحات	عوامل ارزیابی
۱۰	تهیه مستندات کافی و ارایه توضیحات بصورت منطقی و سیستماتیک	چگونگی تهیه و ارایه پیشنهاد
۲۵	درست بودن، کامل بودن و عملی بودن راهکار ارایه شده	قابلیت اجرایی پیشنهاد
۴۰	میزان کاهش هزینه یا افزایش سود یا بهبود ایجاد شده در نتیجه اجرای پیشنهاد	پیش بینی میزان تاثیر پیشنهاد
۲۵	پیشنهاد می تواند در ارتباط با سایر واحدها نیز قابل اجرا باشد	دامنه شمول
۱۰۰	جمع امتیاز	

شرح کامل امتیاز دهی به صورت زیر می باشد:

۱-۱- چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد:

وضعیت C	وضعیت B	وضعیت A
پیشنهاد دارای مستندات و توضیحات لازم نمی باشد.	مستندات و توضیحات ارایه شده تا حدودی پراکنده و ناقص می باشد.	پیشنهاد دارای مستندات لازم بوده و توضیحات ارائه شده منطقی و سیستماتیک می باشد.
فاقد امتیاز	۱ تا ۵ امتیاز	۶ تا ۱۰ امتیاز

۱-۲- قابلیت اجرایی:

وضعیت	شرح وضعیت	حداکثر امتیاز
D	راهکار اجرایی ارایه شده توسط پیشنهاد دهنده کاملا درست و قابل اجراست	۱۶ تا ۲۵
E	راهکار اجرایی ارایه شده توسط پیشنهاد دهنده، نیاز به اصلاح یا تکمیل جزئی دارد	۶ تا ۱۵
F	راهکار اجرایی ارایه شده توسط پیشنهاد دهنده نیاز به اصلاح و تکمیل اساسی دارد	۰ تا ۵

۱-۳- پیش بینی میزان تاثیر پیشنهاد :

الف) پیشنهادهای دارای اثر کیفی

$$Y=4X$$

میزان اثربخشی	تأثیر خیلی زیاد	تأثیر زیاد	تأثیر متوسط	تأثیر کم	تأثیر خیلی کم
X	۱۰	۸	۶	۴	۲

ب) پیشنهادهای دارای اثر کمی (افزایش سود یا کاهش هزینه تا سقف ۱۰ میلیون ریال)

افزایش سود یا صرفه جویی (میلیون ریال) = X امتیاز = Y $Y=4X$

۱-۴- دامنه شمول در سایر واحد ها :

وضعیت	L	M	N	O
از نظر اجرا در واحدها	در سازمان* های دیگر هم قابل اجرا است.	در تعداد زیادی از واحدها قابل اجرا است	در تعداد محدودی از واحدها قابل اجرا است	در هیچ واحد دیگری قابل اجرا نیست
حداکثر امتیاز	۱۹ تا ۲۵	۱۱ تا ۱۸	۶ تا ۱۰	۵

*سازمان: تمامی نهادهای هایی که به عنوان شرکت های دولتی، غیر دولتی و سازمان شناخته می شوند.

۲- تعیین مبلغ پاداش پیشنهاد:

۲-۱- امتیاز پاداش ایده با رعایت ضوابط مندرج در بند ۱ ماده ۱۲ و اعمال ضرایب بند ۴-۲ ماده ۱۲ به پیشنهاد دهنده اعطاء و مبلغ پاداش حسب ماده ۱۲ آئین نامه نظام پیشنهادها محاسبه و پرداخت می‌گردد.

۲-۲- در صورتیکه افزایش سود و یا کاهش هزینه برآوردی موضوع بند ۳-۱ بیش از (۱۰) ده میلیون ریال باشد علاوه بر پاداش فوق پاداشی به شرح زیر نیز قابل پرداخت می‌باشد.

$$۰/۰۲ \times (۱۰,۰۰۰,۰۰۰ - \text{افزایش سود یا کاهش هزینه‌های برآوردی}) = \text{پاداش اضافی}$$

۲-۳- در صورتیکه افزایش سود یا کاهش هزینه برآوردی موضوع بند ۳-۱ بیش از یک میلیارد ریال باشد، علاوه بر پاداش مندرج در ردیف ۲-۲، پاداشی بشرح زیر نیز قابل پرداخت می‌باشد.

$$۰/۰۱ \times (۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ - \text{افزایش سود یا کاهش هزینه‌های برآوردی}) = \text{پاداش اضافی}$$

۲-۴- در صورتیکه پیشنهاد بصورت گروهی ارائه گردد ضریب کار گروهی بشرح جدول ذیل در پاداش نهایی کسب شده اعمال خواهد شد.

تعداد نفرات در گروه	دو نفر	سه نفر	چهار نفر	۵ نفر به بالا	ضریب ثابت کل
ضریب	۰	۰/۷	۱/۵	۱/۶	۲

تبصره ۱- ضرایب مندرج در ردیف ۲-۴ با توجه به تورم با تصویب کمیسیون توسعه مدیریت و تایید مدیریت عامل قابل تغییر خواهد بود.

تبصره ۲- برای پیشنهادهایی که منافع حاصل از آنها قابل برآورد به ریال نمی‌باشند و دارای تاثیر کیفی فوق العاده در شرکت می‌باشند با تصویب کمیته مرکزی و تایید مدیریت عامل متناسب با ارقام مندرج در بند ۲-۲ و بند ۳-۲ پاداش‌های ویژه ای به آنها اختصاص می‌یابد.

تبصره ۳- میزان پاداش پیشنهادهای واصله در فراخوان اندیشه و یا پیشنهادهایی که جهت بهره برداری به وزارت نیرو و یا شرکت مهندسی آبفای کشور ارسال می‌شود، توسط مدیریت عامل تعیین می‌شود.

مدیریت عامل شرکت می‌تواند بررسی اینگونه پیشنهادها را به گروه تخصصی ویژه ای محول نماید.

تبصره ۴ - در صورت عدم ارسال نتایج بررسی اینگونه پیشنهادها (مندرج در تبصره ۳) از سوی مراجع مذکور، با اختصاص حداقل ۱۰ امتیاز به عنوان پیشنهاد مصوب غیر قابل اجرا منظور می‌شوند.

۳- پاداش گروه مجری (مسئول اجراء مصوبات پیشنهاد)

۳-۱- حداکثر تا ۵۰٪ پاداش نهایی هر پیشنهاد (با اعمال ضرایب) در صورت لزوم با تایید و تصویب کمیسیون توسعه مدیریت به گروه مجری پرداخت می‌شود.

تبصره ۱ - گروه مجری از سوی معاون ذیربط (یا مدیر واحد مستقل) به کمیته بررسی پیشنهادها معرفی می‌شود.

تبصره ۲ - در صورتیکه اجرای پیشنهاد مصوب مستلزم بکارگیری نیروهای زیادی باشد، پاداش گروه مجری بصورت ویژه با تایید مدیریت عامل پرداخت می‌شود.

۴- نحوه پرداخت پاداش‌های مصوب (بیش از ۳۶ امتیاز)

۴-۱- ۱۰۰٪ پاداش‌های مصوب بعنوان پاداش ایده تصویب شده پس از تصویب، پرداخت می‌شود.

۴-۲ - پاداش‌های گروهی به نسبت مساوی یا به نسبت درصد مشارکت تعیین شده از سوی پیشنهاد دهندگان بین اعضای گروه تقسیم می‌شود.

۵- پاداش‌های سالیانه

۵-۱- به منظور افزایش انگیزه مشارکت در کارکنان، به پیشنهاد دهندگانی که در یکسال 15 پیشنهاد ارائه کرده باشند، به ازای هر سال یکبار هدیه ای (معادل ۱۰۰ امتیاز) به همراه ۲روز مرخصی تشویقی قابل انتقال تا یک سال بعد (یا معادل ریالی آن) و لوح با امضای معاونت برنامه ریزی و منابع انسانی، به آنان اهدا خواهد گردید.

۵-۲- به منظور تقدیر از کسانی که پیشنهاد آنها رد می‌گردد، در سالهای اولیه استقرار به ازای هر پیشنهاد هدیه ای (معادل سه امتیاز) از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها به آنان اهدا می‌گردد.

۵-۳- در جشن سالیانه نظام پیشنهادها به افراد برتر از نظر کسب امتیاز (در بخش معاونین-مشاورین مدیرعامل، مدیران-رؤسا و کارکنان هربخش یک نفر) جایزه ای معادل ۱۰۰ امتیاز به همراه لوح تقدیر با امضای مدیرعامل و ۳ روز مرخصی تشویقی قابل انتقال تا یک سال بعد (یا معادل ریالی آن) از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها اهدا میگردد.

۴-۵- به فرد یا گروهی که پیشنهاد آنها بیشترین صرفه جویی و یا بیشترین میزان تولید ارزش افزوده را داشته باشد هدیه ای معادل ۱۰۰ امتیاز به همراه لوح تقدیر با امضای مدیرعامل و ۳ روز مرخصی تشویقی قابل انتقال تا یک سال بعد (یا معادل ریالی آن) از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها اهدا میگردد.

۵-۵- به فردی که از لحاظ تعداد پیشنهاد ارائه شده (اعم از رد یا پذیرش) بالاترین تعداد ارائه پیشنهاد را داشته باشد هدیه ای معادل ۱۰۰ امتیاز به همراه لوح تقدیر و ۲ روز مرخصی تشویقی قابل انتقال تا یک سال بعد (یا معادل ریالی آن) از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها اهداء می گردد.

۶-۵- چنانچه فردی همزمان مشمول دو یا چند بند فوق باشد تنها بالاترین میزان پاداش در نظر گرفته می گردد.

۷-۵- به دو مروج برتر از لحاظ میزان سرانه کسب شده پیشنهاد در امور مربوطه هدیه ای معادل ۱۰۰ امتیاز و ۲ روز مرخصی تشویقی قابل انتقال تا یک سال بعد (یا معادل ریالی آن) و تقدیر نامه ای با امضای معاونت برنامه ریزی و منابع انسانی اهداء می گردد

۸-۵- تشویقی های مضاعف با تایید مدیرعامل قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۱۲- پرداخت حق الزحمه کارشناسان و اعضای کمیته

۱. به منظور جبران خدمات انجام شده در کارشناسی پیشنهادها، ۱۰ امتیاز بابت حق الزحمه کارشناسی هر پیشنهاد به هر یک از کارشناسان اعطاء می شود.

تبصره ۱ - به منظور تسریع در روند رسیدگی به پیشنهادها، مبلغ مذکور فقط در صورتی پرداخت می شود که نتیجه کارشناسی پیشنهاد در مدت مقرر شده در فرمهای کارشناسی به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال شده باشد و در صورت تاخیر (علیرغم کارشناسی صورت گرفته) هیچگونه وجهی از این بابت پرداخت نمی شود. همچنین به اظهار نظرهای کارشناسی فاقد ارزش تصمیم گیری برای کمیته، حق الزحمه ای تعلق داده نمی شود.

۲. این حق الزحمه با تشخیص دبیرخانه نظام پیشنهادها می تواند بصورت غیر نقدی پرداخت گردد.

۳. حق الزحمه حضور در جلسات کمیته مرکزی نظام پیشنهادها طبق حق الزحمه حضور در جلسات مصوب داخلی شرکت محاسبه و اعطاء می شود.

ماده 13 – تقدیر نامه کتبی

۱. به افرادی که پیشنهاد آنان (بدون ضرایب گروهی) ۱۰۰ امتیاز را کسب نمایند، تقدیر نامه ای با امضای مدیریت عامل جهت درج در پرونده پرسنلی به ایشان اعطا می شود.
۲. به افرادی که پیشنهاد آنان (بدون ضرایب) بین ۹۰ تا ۹۹ امتیاز را کسب نمایند، تقدیر نامه ای با امضای معاون منابع انسانی جهت درج در پرونده پرسنلی به وی اعطا می شود.
۳. به افرادی که حداقل دارای ۱۰ پیشنهاد مصوب در سال باشند، تقدیر نامه ای از سوی مدیریت عامل بادرچ در پرونده پرسنلی به آنها اعطا می شود.

ماده 14 – باشگاه صد تایی ها

به منظور تقدیر از افراد برجسته که بیشترین سهم را در بهبود و پیشرفت نظام پیشنهادها داشته اند، باشگاه مجازی ۱۰۰ تایی ها تأسیس می گردد. افرادی که حداقل ۱۰۰ پیشنهاد در یک سال ارائه کرده باشند به شرط تصویب حداقل ۲۰٪ پیشنهادهای ارائه شده، مجوز عضویت در این باشگاه را دارا خواهند بود. با توجه به سیاست شرکت مبنی بر پرورش این دسته از استعدادها مزایای ذیل برای این اعضا در نظر گرفته می شود:

- عضویت در کمیته پیشنهادها
- شرکت در تمامی دوره های آموزشی داخل و خارج از استان
- شرکت در تورهای تعالی نظام پیشنهادها
- مشارکت در سیاست ها و تصمیم گیریهای مرتبط با نظام پیشنهادها در سطح کلان
- اعزام به مشهد مقدس با ۲ نفر همراه به مدت ۳ روز

ماده ۱۵ - منابع مالی

۱. کلیه پاداشهای مندرج در این آئین نامه، حق الزحمه کارشناسان و مجریان طرحهای مصوب، حق الزحمه حضور در جلسات کمیته و هزینه سایر فعالیت‌های نظام پیشنهادها از محل صرفه جویی ناشی از اجرای پیشنهادها، اعتبارات بودجه جاری، اعتبارات خارج از شمول و سایر منابع با استفاده از اختیارات مربوط به دستگاه اجرایی در چارچوب مقررات نامه شماره ۹۱/۴۰۰/۵۱۷۲ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۰ معاون منابع انسانی و بهبود مدیریت شرکت مهندسی آبفای کشور موضوع بخشنامه شماره ۱۹۰۰/۱۹۵۹۴۰ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور قابل تامین می‌باشد.

ماده ۱۶ - بازنگری

- این آئین نامه از تاریخ تصویب در فواصل زمانی یک ساله مورد بازنگری و اصلاح قرار می‌گیرد.
- مرجع رسیدگی و اعمال اصلاحات در این آئین نامه کمیته مرکزی نظام پیشنهادها می‌باشد.
- انجام بازنگری و اصلاح در این آئین نامه بادرخواست مجری نظام پیشنهادها صورت گرفته و اصلاحات مصوب کمیته مرکزی با تأیید مدیریت عامل شرکت اعمال می‌گردد.

ماده ۱۷: شاخص‌های اندازه گیری اثربخشی

اثربخشی این رویکرد و استقرار آن با شاخص‌های ذیل بصورت شش ماه یکبار مورد سنجش قرار می‌گیرد:

- شاخص سرانه پیشنهاد = نسبت تعداد پیشنهادهای واصله در سال به تعداد کل کارکنان
- شاخص درصد مشارکت کارکنان = نسبت تعداد افراد پیشنهاددهنده به کل کارکنان
- شاخص درصد پیشنهادهای مصوب نسبت به پیشنهادهای بررسی شده
- شاخص درصد پیشنهادهای بررسی شده نسبت به پیشنهادهای واصله
- شاخص درصد پیشنهادهای رد شده نسبت به پیشنهادهای بررسی شده
- شاخص درصد پیشنهادهای گروهی ارائه شده نسبت به کل پیشنهادهای واصله

۷. شاخص درصد پیشنهادهای گروهی تصویب شده نسبت به کل پیشنهادهای تصویب شده

۸. شاخص متوسط زمان رسیدگی به پیشنهادها

۹. محاسبه اثرات اقتصادی ناشی از اجرای پیشنهادهای مصوب

۱۰. شاخص درصد پیشنهادهای اجرا شده نسبت به پیشنهادهای مصوب

۱۱. سایر شاخص‌های مورد نیاز و مرتبط

ماده ۱۸: رضایت مندی کارکنان

رضایت مندی کارکنان از استقرار این رویکرد بصورت سالانه و با اجرای یک فرآیند نظرسنجی به شکل پرسشنامه در سطوح مختلف سازمان مورد سنجش قرار می‌گیرد.

نتایج حاصله پس از تجزیه و تحلیل در دبیرخانه نظام پیشنهادهای به مدیریت عامل گزارش و برنامه‌های اصلاح و بهبود طرح ریزی می‌گردد.

ماده ۱۹: اسناد و ضوابط قانونی مرتبط

۱. نظام نامه پذیرش و بررسی پیشنهادهای صنعت آب و برق مصوب مورخ ۸۶/۱۱/۱۰