**دستورالعمل نظام پذيرش وبررسي**

**پيشنهادات**

**استانداري كردستان**

**معاونت توسعه مدیریت و منابع استانداری**

**دفتر برنامه ریزی ،بودجه و تحول اداری**

**سال 1401**

فهرست مندرجات

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شـرح** | **شماره صفحه** |
| **1** | **تعاریف** | **3** |
| **2** | **اهداف** | **3** |
| **3** | **ترکیب شورا وکمیته ها** | **4** |
| **4** | **وظایف شورا** | **6** |
| **5** | **فرایند اجرایی نظام پیشنهادها** | **11** |
| **6** | **شرایط ارائه و بررسی پیشنهادها** | **7** |
| **7** | **زمینه های ارائه پیشنهادها** | **8** |
| **8** | **معیارهای ارزیابی پیشنهادها** | **10** |
| **9** | **نحوه ارزیابی ومحاسبه** | **12** |
| **10** | **محاسبه وتعیین پاداش** | **16** |
| **11** | **فرمها وجداول پیوست دستورالعمل** | **17** |

***دستورالعمل نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها استانداری کردستان***

1. **تعاریف :**

**تعریف نظام پذیرش وبررسی پیشنهادها:**

نظامی است مشارکتی از طریق دخالت دادن کارکنان در امر تصمیم گیری سازمان با استفاده از عوامل انگیزشی مادی ومعنوی در راستای توسعه اهداف سازمان

**مشارکت:**

مشارکت را می توان فرآیند درگیری و دخالت کارکنان در امر تصمیم گیری سازمان به حساب‌آورد.

**پیشنهاد:**

پیشنهاد نظر وایده ای است نو وبدیع از طرف کارکنان درجهت اصلاح و یا تغییر روشهای انجام کار با حداقل زمان وکمترین هزینه .

**2) ضرورت اهداف:**

هدف اصلی از استقرار نظام پیشنهادهای استانداری ، اعتقادو باور نسبت به این مفهوم است که یکی از مهمترین شیوه های شناخت تمامی فعالیتها و فرآیندها و یافتن روشهای بهبود آنها ، استفاده از نقطه نظرات ، ایجاد حس پویائی ، افزایش مشارکت کلیه کارشناسان و ایجاد دیدگاهی واحدبا یکپارچه سازی تمامی توانهای فکری مجموعه می باشد.

عملکرد عمده این نظام بهبود جریان ارتباطات از پائین ترین سطوح کارشناسی به بالاترین سطح سازمانی و براساس اصل **احترام به کارکنان** استانداری ونظارت آنان بنا شده است و به عنوان یکی از ابزارهای مهم برای ایجاد روحیه مشارکت فردی وگروهی کارکنان درجهت بهبود فرایند ها، کاهش هزینه و بهبود روشهای خدمات قابل ارایه می باشد.

**3- شورای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها:**

**3-1- ترکیب اعضای کمیته عالی:**

**پس از انتصاب رييس كميته عالي از طرف استاندار ساير اعضا براساس پيشنهاد رييس كميته عالي وبا حكم استاندار انتخاب مي شوند**

**تركيب اعضاي كميته عالي به شرح زير است :**

الف)معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی( رئیس)

ب) مدیرکل برنامه ریزی،بودجه و تحول اداری ( دبیر نظام)

ج) مدیرکل اداری ومالی(عضو)

د) 5 نفر انتخابی از ميان همکاران حوزه ها :

الف ) حوزه استاندار یک نفر ب) حوزه معاونت سیاسی یک نفر ج) حوزه معاونت عمرانی یک نفر د)حوزه معاونت اقتصادی یک نفر ه) د)حوزه معاونت توسعه مدیریت یک نفر

**شرایط عضو يت کارشناس در شورا :**

1. کارشناس
2. حداقل دارای 15 سال سابقه کاردر استانداری (رسمی یا پیمانی)
3. آشنا به ماموریتها و وظایف استانداری و معاونت محل خدمت

پیشنهاد : افراد دارای چندین پیشنهاد مصوب در سنوات قبل

**4 -کمیته های کارشناسی نظام پیشنهادها :**

**اعضاي كميته ها**به صورت انتخابی از بین کارکنان و یا ترکیبی از نمایندگان مدیریت و کارکنان حوزه ها ***.* شرایط عضو يت در کمیته ها :**

3-2-1کارشناس

3-2-2حداقل دارای 5 سال سابقه کاردر استانداری

3-3-3آشنا به ماموریتها ووظایف استانداری و دفاتروحوزه هاي مختلف

* احکام کارشناسان منتخب کمیته به مدت 2 سال توسط رئیس کمیته عالی صادر می شود.

**الف )كميته كارشناسي عمومي :**

یکی از اعضای کمیته عالی با پیشنهاد دبیر نظام و به انتخاب و با حکم رئیس کمیته عالی به عنوان رئيس كميته كارشناسي عمومي منصوب ميشود.

این کمیته به منظور بررسی پیشنهادهادر زمینه مسائل عمومی استانداری و واحدهای تابعه مسائل رفاهی،آموزشی، اداری ،نیروی انسانی ،ساختاری ،انگیزشي ،فناوریهای نوین و...تشکیل می گردد.

**ب)كميته تخصصي:**

بررسی پیشنهاد ها در زمینه های ماموریتهای اصلی استانداری و واحدهای تابعه از جمله مسائل امنیتی ،انتظامی، سیاسی ، اجتماعی، عمراني و ...

رئیس کمیته تخصصی با پیشنهاد دبیر نظام و باحکم رئیس کمیته عالی منصوب می شود.

کمیته های تخصصی وعمومی هرسه ماه يك بار تشکیل می شود.

**5-وظايف شورا:**

5 -1 تهیه وتدوین آئین نامه اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

5-2 اجراي برنامه های تشویقی و زمینه سازی فرهنگی و آموزشی برای برانگیختن کارکنان به ارائه پیشنهاد

5-3 ساماندهی چگونگی دریافت، ثبت، رسیدگی و پذیرش یا رد پیشنهادها و پاسخ دادن به پیشنهاد دهندگان ونظارت بر انجام امور

5-4 بررسی پیشنهادهای دریافت شده به منظور ارجاع آنها به کارشناسان و متخصصان در صورت لزوم.

5-5 تصويب پیشنهادهای پذیرفته شده و قابل اجرا و ارسال گزارش لازم برای واحد ذیربط جهت اجرای پیشنهاد

5-6 پیگیری ونظارت بر اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده و نیز پیش بینی ساز‌وکار مناسب برای اهدا و پاداش نقدی و غیر نقدی و جوایز به پیشنهادهای مصوب براساس شاخصهای‌مورد‌نظر

5-7 گسترش فرهنگ مشارکت درسطح کارکنان استانداری ها در امر تصمیم گیری.

5-8 ایجاد زیر سامانه الکترونیکی نظام پیشنهادات در سامانه جامع اتوماسیون اداری

**6) شرایط ارائه پیشنهاد:**

6-1- کلیه کارکنان مجموعه استانداری وسازمانهای تابعه می توانند پیشنهادها خود را صورت گروهی یا فردی ارائه نمایند.

* 1. پیشنهاد بایستی قابلیت اجرا ،روشن و واضح ،مبهم و آرمانی نباشند.
  2. پیشنهادنباید حاوی دعاوی شخصی افراد باشد.

توضیح :شوراي پذيرش موظف به رعايت طبقه بندي وامانت درپيشنهادها همكاران باشد.

**7) شرایط بررسی پیشنهادها:**

کلیه پیشنهادهایی که در چارچوب زمینه ها ی ارائه پیشنهاد براساس دستورالعمل باشد به جز موارد ذیل بررسی خواهند شد.

7-1پیشنهادهای تکراری

7-2پیشنهادهایی که از وظایف مدیریت می باشد.

7-3پیشنهادهایی که دقیقاً وظیفه سازمانی فرد محسوب می شود.

7-4پیشنهادهایی که صرفاً بیان شکل شخصی و یا درحد درخواست انجام کار باشد.

7-5پیشنهادهای مبهم، کلی و ناقص.

**8) زمینه های ارائه پیشنهادها:**

کارکنان می توانند پیشنهادهاخود را درچارچوب یکی از محورهای ذیل یا سایر موضوعات مرتبط با اهداف وظایف ومأموریت های استانداری و واحدهای تابعه ارائه نمایند.

8-1- ارتقاء سطح کارایی واثربخشی

* 1. بهبود کار فردی وگروهی
  2. افزایش رضایت ارباب رجوع از طریق بهبود کیفیت خدمات قابل ارائه.
  3. بهبود روشهای انجام‌کار وتسریع‌در امور(ساده سازی وکاهش اسنادومدارک، افزایش سهولت در انجام کار ،‌ارائه طرح اتوماسیون و الکترونیکی نمودن خدمات)
  4. بهبود کیفیت(عملکرد، پرهیز ازدوباره کاری، بهینه کردن برنامه ریزی ، ارزیابی و نظارت.)
  5. صرفه جویی در مواد ،وقت،انرژی،هزینه وسایر منابع.
  6. افزایش رضایت شغلی، و ارتقاء سطح انگیزش و سطح مهارتها ودانش کارکنان
  7. ارتقاء شأن و جایگاه استانداری و واحدهای تابعه در نزد افکار عمومی

***9) معیارهای ارزیابی پیشنهادها*:**

**ارزیابی هر یک از پیشنهادهابراساس مواردذیل و با ضریب تعیین شده انجام مي پذيرد.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **معیارهای ارزیابی پیشنهادها** | **حدود امتیازات** |
| 1 | انجام مطلوب ترماموریتهای اصلی استانداری | 5 تا 8 امتیاز |
| 2 | ارتقاء شأن و جایگاه استانداری در نزد افکار عمومی | 4تا 6امتیاز |
| 3 | ارتقاء سطح انگیزش و رضایت شغلی کارکنان بدون صرف هزینه | 3 تا6 امتیاز |
| 4 | صرفه جویی یا کاهش هزینه ها | 3 تا6 امتیاز |
| 5 | بهبود کیفیت خدمات قابل ارائه ارباب رجوع | 3 تا6 امتیاز |
| 6 | بهسازی نظامهای مدیریتی | 2 تا6 امتیاز |
| 7 | ارتقاء سطح انگیزش و رضایت شغلی کارکنان با صرف هزینه | 2تا5 امتیاز |
| 8 | استفاده بهینه از منابع موجود | 2تا5 امتیاز |
| 9 | میزان کار کارشناسی بر روی پیشنهاد | 2تا5 امتیاز |
| 10 | کاهش زمان انجام امور | 2تا5 امتیاز |
| 11 | افزایش سطح مهارت ودانش کارکنان | 2تا5 امتیاز |
| 12 | ارتقاء نظم وانضباط کاری | 2تا3 امتیاز |
| 13 | ارائه طرحهای ابتکاری در زمینه انجام امور | 2 تا3 امتیاز |
| 14 | بهبود ارتباطات با سایر دستگاهها | 1تا3 امتیاز |
| 15 | بهبود شرایط محیط کار | 1تا 3 امتیاز |
| 16 | پیشنهاد گروهی | 2تا 4 امتیاز |
| 17 | کامل بودن پیشنهاد | 2تا 4 امتیاز |
| 18 | ارتباط با وظایف شغلی | 2تا 4 امتیاز |
| 19 | اصلاح مقررات و آئین نامه ها ودستورالعملها و ساختار سازمانی | 2 تا 5 امتیاز |
| 20 | پیشنهادها ی ملی و فراتر از وظایف وزارت کشور و استانداری | 4تا 6 امتیاز |

**فرایند اجرایی نظام پیشنهادها:**

1. ثبت پیشنهاد در سامانه باذکر نام و مشخصات کامل پيشنهاد دهنده.
2. بررسی اولیه پیشنهاد‌حداکثر‌ظرف یک هفته کاری‌توسط‌مسئول دبیرخانه واعلام‌نتیجه.
3. درصورت واجد شرایط بودن پیشنهاد به منظور طرح در شورا در دبیرخانه ثبت گردد.
4. ارجاع تعدادی از پیشنهادها پس از ثبت در دبیرخانه نظام(در صورت لزوم) به منظور انجام بررسی های کارشناسی به واحدهای ذیربط جهت نظر کارشناسی.
5. پس از اخذ نظر کارشناسی واحد پیشنهادها جهت بررسی در دستور کار کمیته‌های (عمومی یا تخصصی) قرار می گیرند.

7-اعلام نظریه کارشناسی توسط کمیته های (عمومی یا تخصصی)در خصوص رد یک پیشنهاد و در صورت تائید به همراه برآورد هزینه و چگونگی اجرای آن و ارسال به دبیرخانه شورا.

*تبصره :در صورت نیاز به توضیحات بیشتر و یا درخواست شخص پیشنهاد دهنده از ایشان در جلسه ای با حضور اعضای کمیته دعوت بعمل می آید.*

8-در صورت عدم تائید پیشنهاد پاسخ كتبابه همراه دلایل عدم پذیرش توسط دبیرخانه به پیشنهاد دهنده اعلام ودرصورت اعتراض یک ماه فرصت دارد تا اعتراض خود را با توجیه و دلایل کافی به دبیرخانه ارائه دهد.

9-ارزیابی ومحاسبه پاداش پیشنهادها مصوب.(براساس فرمهای پیوست)

10-تعیین سطوح پیشنهادهامصوب درکمیته های کارشناسی.(براساس فرم تعیین سطوح)

11-در صورت تائید پیشنهاد مربوطه به انضمام نظریه کارشناسی توسط دبیرخانه به کمیته عالی ارسال می شود.

12-اعلام نظر توسط کمیته عالی در جلسه و درصورت تصویب پیشنهاد، **با امضای استاندارجهت عملیاتی شدن و پرداخت پاداش پیشنهاد دهنده** به امور مالی ابلاغ می گردد.

13-چنانچه پیشننهاد پذیرفته شده ولی درحال حاضر امکان اجرای آن وجود نداشته باشد ضمن تشکر از پیشنهاد دهنده بخشی از پاداش به وی پرداخت و *به عنوان" پیشنهاد باز* "در نظر گرفته می شود كه هنگام آماده شدن شرایط نسبت به اجرای آن اقدام خواهد شد.

14-پیشنهاد دهنده طرح ، موظف است پس از یکسال از اجرا و پیاده سازی ، نتایج حاصله را به شورای عالی ارائه نماید.

**10*) نحوه محاسبه وتعیین پاداش پیشنهادها:***

**الف) پاداش نقدی:**

ميزان پاداش پیشنهادهایی که در چارچوب شاخصها ومعیارهای مندرج در جدول الف پیوست دستورالعمل مورد تصویب قرار گرفته اند براساس فرمول ذیل محاسبه و پرداخت خواهدشد:

* *به پیشنهادهای دریافتی از کارکنان استانداری ،فرمانداریها و بخشداریها*،

میزان پاداش= عدد مبنا **×** مجموع امتیاز کسب شده براساس معیارهای ارزیابی پیشنهادها مندرج در جدول الف

(عدد مبنابرابر است با 300.000 ریال برای هر امتیاز)

**ب) سایرپاداش ها :**

*تقدیرنامه ها به ترتیب در4مرحله اعطا مي گردد:*

1--ارسال پیشنهادها به دبیرخانه (تقدیر دبیرخانه و اعطای هدیه)

2-در مرحله پیشنهاد در کمیته های کارشناسی عمومی وتخصصی و تصویب(تقدیرنامه با امضای مدیرکل واحدها واعطای هدیه)

3-در مرحله طرح پیشنهاددرکمیته عالی و تصویب( تقدیرنامه با امضای معاون استاندار واعطای پاداش.)

4-اجرای پیشنهاد(اعطا ي تقدیرنامه با امضا استاندار)

توضيح :پیشنهاد دهنده می تواند امتیاز کسب شده را به منظور بهره مندی از پاداش های بالاترذخيره نمايد.

**11) جدول ارزیابی ومحاسبه پاداش پیشنهادها مصوب**

**( جدول الف)**

|  |  |
| --- | --- |
| **نام ونام خانوادگی پیشنهاد دهنده :** | **شماره پیشنهاد :** |
| **عنوان پیشنهاد:** | **تاریخ پیشنهاد :** |
| **تاریخ صورتجلسه کمیته کارشناسی :** | **تاریخ صورتجلسه کمیته عالی :** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **معیارهای ارزیابی پیشنهادات** | **حدود امتیازات** | **امتیاز تخصصی** | **امتیازتخصصی درکمیته عالی** |
| 1 | انجام مطلوب ترماموریتهای اصلی استانداری | 5 تا 10 امتیاز |  |  |
| 2 | ارتقاء شأن و جایگاه استانداری در نزد افکار عمومی | 4تا 8 امتیاز |  |  |
| 3 | ارتقاء سطح انگیزش و رضایت‌شغلی‌کارکنان بدون صرف هزینه | 3 تا6 امتیاز |  |  |
| 4 | صرفه جویی یا کاهش هزینه ها | 3 تا6 امتیاز |  |  |
| 5 | بهبود کیفیت خدمات قابل ارائه ارباب رجوع | 3 تا6 امتیاز |  |  |
| 6 | بهسازی نظامهای مدیریتی | 3 تا6 امتیاز |  |  |
| 7 | ارتقاء سطح انگیزش و رضایت شغلی کارکنان با صرف هزینه | 2 تا4 امتیاز |  |  |
| 8 | استفاده بهینه از منابع موجود | 2 تا4 امتیاز |  |  |
| 9 | میزان کار کارشناسی بر روی پیشنهاد | 2 تا4 امتیاز |  |  |
| 10 | کاهش زمان انجام امور | 2 تا4 امتیاز |  |  |
| 11 | افزایش سطح مهارت ودانش کارکنان | 2 تا4 امتیاز |  |  |
| 12 | ارتقاء نظم وانضباط کاری | 2 تا4 امتیاز |  |  |
| 13 | ارائه طرحهای ابتکاری در زمینه انجام امور | 2 تا4 امتیاز |  |  |
| 14 | بهبود ارتباطات با سایر دستگاهها | 1تا3 امتیاز |  |  |
| 15 | بهبود شرایط محیط کار | 1تا 3 امتیاز |  |  |
| 16 | پیشنهاد به صورت گروهی | 2تا 4 امتیاز |  |  |
| 17 | کامل بودن پیشنهاد | 2تا 4 امتیاز |  |  |
| 18 | ارتباط با وظایف شغلی | 2تا 4 امتیاز |  |  |
| 19 | اصلاح مقررات و آئین نامه ها ودستورالعملها و ساختار سازمانی | 2تا6 امتیاز |  |  |
| 20 | پیشنهادها ملی و فراتر از وظایف وزارت کشور و استانداری | 4تا 6 امتیاز |  |  |
|  | مجموع ضرایب | **100** |  |  |
| \* پیشنهادها براساس (جدول ب) درسطح .... قرارگرفته و با کسب ...... امتیاز جهت درج در پرونده پرسنلی منظور می گردد. | | | | |
| \*حداقل امتیاز جهت معرفی و طرح پیشنهاد به کمیته عالی... امتیاز می باشد درغیراین صورت طبق جدول پاداشها عمل می شود. | | | | |

امضادبير نظام پيشنهادها امضارئيس كميته كارشناسي امضارئيس كميته عالي

**جداول وفرمهای پیوست**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شماره فرم** | **موضوع** | **صفحه** |
| **فرم شماره 1** | **فرم ارائه پیشنهاد دهنده** |  |
| **فرم شماره2** | **اعلام رسید پیشنهاد** |  |
| **فرم شماره 3** | **نظام پیشنهادها** |  |
| **فرم شماره 4** | **درخواست بررسی کارشناسی کمیته های عمومی وتخصصی** |  |
| **فرم شماره 5** | **فرم اعلام نتیجه بررسی کارشناسی** |  |
| **فرم شماره 6** | **فرم دعوت از پیشنهاد دهنده** |  |
| **فرم شماره 7** | **فرم جوابیه کارشناسی** |  |
| **فرم شماره 8** | **صورتجلسه کمیته های عمومی/ تخصصی نظام پیشنهادها»** |  |
| **فرم شماره 9** | **« فرم ابلاغ اجرای پیشنهاد»** |  |
| **فرم شماره 10** | **شناسنامه پیشنهاد** |  |

**بسمه تعالی**

**جدول شماره(1)**

**فرم ارائه پیشنهاد**

**1- مشخصات پیشنهاد دهنده:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام :** | **نام خانوادگی:** | | **واحد سازمانی:** | **پست سازمانی:** |
| **تاریخ تنظیم پیشنهاد:** | | **محل خدمت:** | | **کدپرسنلی:** |
| **امضا:** | |  | |  |

**2- عنوان پیشنهاد:**

|  |
| --- |
|  |

**3- خلاصه پیشنهاد:**

|  |
| --- |
| **الف- اهداف:**  **ب: شرح نقاط ضعف موجود:**  **ج: مزایای پیشنهاد:**  **د: پیش نیازهای امکانات مورد نیاز اجرا:** |

**4- نتیجه بررسی:**

**جدول شماره(2)**

**اعلام رسید پیشنهاد**

**تاریخ:**

**شماره:**

**جناب آقای/سرکارخانم**...........................................

**باسلام**

ضمن تشکر از توجهی که به پیشرفت کار وبالا بردن کیفیت وکمیت و مشارکت در اجرای برنامه ها وتصمیمات شورا داشته اید به آگاهی می رساند پیشنهادشما با عنوان

..............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................

درمورخ / / 14 با شماره نامه........................... در دبیرخانه استانداری و بررسی پیشنهادها به ثبت رسیده و در دستور کار شورا قرارگرفته نتیجه کار بررسی و به زودی و به طور کتبی به اطلاع شما خواهد رسید. امیدواریم همواره با اندیشه های تازه ونو این شورا را یاری فرمائید.

**دبیر شورای پذیرش و بررسی**

**پیشنهادها استانداری**

**فرم شماره(3)**

**« نظام پیشنهادها»**

**جناب آقای/سرکارخانم**...................................

.............**محترم**.................................

**موضوع: اعلام نظر کارشناسی**

**باسلام**

به پیوست موضوع پیشنهاد شماره ................................... مربوط به آقای/ خانم ............................... که دراین دبیرخانه ثبت گردیده ارسال می گردد.

خواهشمنداست دستور فرمائید ضمن بررسی نظر کارشناسی آن واحد را به این دبیرخانه اعلام نمایند.

**دبیر شورای پذیرش و بررسی**

**پیشنهادها استانداری**

**فرم شماره(4)**

**« درخواست بررسی کارشناسی(کمیته های عمومی وتخصصی)»**

**جناب آقای/سرکارخانم**..................................

**باسلام**

حسب تصویر شورای پذیرش و بررسی پیشنهادها به پیوست نسخه ای از عنوان پیشنهاد

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

را که از سوی کارکنان محترم استانداری به دبیرخانه شورا ارسال شده است جهت بررسی دقیق ایفاد می گردد، خواهشمنداست نظر کارشناسی را به صورت روشن و مستدل در رد یا قبول این پیشنهاد تا تاریخ / / 14 به دبیرخانه شورا ارسال فرمائید.

**دبیر شورای پذیرش و بررسی**

**پیشنهادها استانداری**

**فرم شماره(5)**

**« فرم اعلام نتیجه بررسی کارشناسی»**

**جناب آقای/ سرکارخانم**............. .............

**باسلام**

پیرو نامه شماره ....................... مورخ / / 14 مبنی براعلام وصول پیشنهادجنابعالی درخصوص:

.........................................................................................................................................

به آگاهی می‌رساند که این پیشنهاد توسط کارشناسان کمیته های عمومی و شخصی مربوطه بررسی و به دلایلی که در ذیل به آن اشاره می گردد پذیرفته / رد شده است. امید است با ارسال پیشنهادهای سازنده دیگر، این شورا را از تجربیات خویش بهره مند فرمایید.

دلایل رد یا قبول پیشنهاد :

**دبیر شورای پذیرش و بررسی**

**پیشنهادها استانداری**

**« فرم شماره 6»**

**فرم دعوت از پیشنهاد دهنده**

**جناب آقای/ سرکارخانم**............. .............

**باسلام**

بدینوسیله از جنابعالی دعوت بعمل می آید به منظور توضیحات بیشتر درارتباط با موضوع پیشنهاد در جلسه کمیته عالی/ کمیته کارشناسی................مورخ ..................راس ساعت.................. درمحل دبیرخانه شورا حضوربهم رسانید.

**باتشکر**

**دبیر شورای پذیرش و بررسی**

**پیشنهادها استانداری**

**فرم شماره(7)**

**تاریخ:**

**« فرم جوابیه کارشناسی» شماره:**

**پیوست:**

**دبیرمحترم شورای پذیرش وبررسی پیشنهادها**

**باسلام**

عطف به نامه شماره .............................. درخواست بررسی کارشناسی ونتیجه آن را به‌شرح ذیل اعلام می نماید.

نظریه کارشناسی:

.........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

**رئیس کمیته عمومی/تخصصی**

**نظام پیشنهادهااستانداری**

**فرم شماره(8)**

**« صورتجلسه کمیته های عمومی/ تخصصی نظام پیشنهادها»**

|  |  |
| --- | --- |
| **شماره جلسه:** | **تاریخ برگزاری:** |
| **ساعت شروع:** | **محل برگزاری:** |
| **ساعت خاتمه:** | **تعداد حاضرین:** |
| **مدعوین:** |  |

**دستور جلسه:**

**بررسی پیشنهادها:**

**مطالب مطرح شده:**

.........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

**مصوبات جلسه:**

**1-** ...................................................................................................................................

**2-**.....................................................................................................................................

**3-**....................................................................................................................................

**زمان جلسه بعدی:** .......................................

**دبیر شورای پذیرش و بررسی**

**پیشنهادها استانداری**

**فرم شماره(9)**

**« فرم ابلاغ اجرای پیشنهاد»**

**جناب آقای/ سرکارخانم**............. .............

ضمن عرض تبریک و آرزوی موفقیت شما در اجرای پیشنهاد مطرح شده باعنوان ................ .......................که توسط کمیته عالی نظارت پیشنهادها تصویب و دستور پرداخت پاداش آن صادر گردیده ، بدینوسیله به اطلاع می رساند نحوه نظارت موضوع پیشنهادی شما وحین اجرا و یا پس از اجرا در واحد مربوطه به شرح زیر می باشد:

**نحوه اجرا و نظارت پیشنهاد:**

.........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

.........................................................................................................................................

**دبیر شورای پذیرش و بررسی**

**پیشنهادها استانداری**

**(فرم شماره 10 شناسنامه پیشنهاد)**

|  |  |
| --- | --- |
| شماره پیشنهاد: | عنوان پیشنهاد: |
| نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده: | تاریخ دریافت: |
| عنوان پست پیشنهاد دهنده: | تاریخ اعلام وصول: |
| واحد سازمانی پیشنهاد دهنده: |  |

نتیجه بررسی اولیه در شورا: ردپیشنهاد قبول پیشنهاد ارجاع به کمیته کارشناسی

دلایل رد وقبول پیشنهاد :

نام کارشناس تعیین شده:

تاریخ درخواست کارشناسی:

نتیجه کارشناسی: ردپیشنهاد قبول پیشنهاد درخواست اصلاح وتکمیل

تکمیل و ارجاع به کمیته عالی

پاداش بررسی کارشناسی اول:

دلایل رد وقبول کارشناسی

نتیجه بررسی مجدد در شورا: ردپیشنهاد قبول پیشنهاد درخواست اصلاح وتکمیل

تکمیل و ارجاع به کمیته عالی

دلایل رد وقبول نهایی:

میزان امتیاز پیشنهاد دهنده:

سطح امتیاز پیشنهاد:

میزان پاداش:

نظر کمیته عالی:

تائید برای اجرا رد پیشنهاد

تاریخ اعلام نتیجه بررسی نهایی: