



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

بسمه تعالی

معادن توسعه مایه شده سرمایه انسانی رئیس جمهور
سید عباس
معاونت محترم درجه دوم ریاست و امور زیربنایی
باسم و به استناد قانون مدیریت خدمات کشوری

چهارم اردیبهشت ۱۳۹۰

شماره ۲۵۶۲۲ مورخه ۲۰۰۹/۰۹/۲۰

تاریخ ۲۳/۰۷/۱۳۹۰

۲۱۱۸۵

دفتر امور اقتصادی
دستگاه
شماره ۱۵۹۴۲

اتمامی دستگاه‌های مشمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری

تصویر:

کمیته مدیریت خدمات کشوری
رئیس و اعضای کمیته

دستورالعمل ماده ۲ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۳۰ قانون مدیریت خدمات کشوری

(نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات در دستگاه‌های اجرایی)

تصویر
سید عباس

اجرای ماده ۲ آیین نامه اجرایی ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع مصوبه

شماره ۴۴۱۹۶/۴۲۱۱ تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۴ وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک،

دستورالعمل حل نحوه استقرار و تداوم نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات در دستگاه‌های اجرایی موضوع زیر

سازمان امور مالی کشور
دفتر امور مالی و تحویل اموال
شماره ۱۳۸۹/۱/۱۴
تصویر

ماده (۱) تعریف کارکنان

۱. به معنای هر نوع نظر، فکر و راهکاری که بتواند وضعیت موجود را آسان‌تر، سریع‌تر، صحیح‌تر،
و کم‌هزینه‌تر و مطمئن‌تر کند.

۲. به معنای کمی: استرای آن سبب افزایش بهره‌وری، بهبود فضای کار، افزایش رضایت کارکنان و
ماندگاری می‌شود و قابلیت اندازه‌گیری و محاسبه ریالی دارد.

۳. به معنای کیفی: اجرایی آن سبب اجرای مطلوب برنامه‌های تحول اداری، افزایش بهره‌وری، بهبود
خدمات، صرفه‌جویی بهینه در منابع، افزایش رضایت‌مندی کارکنان و ماندگاری اینها می‌شود و قابلیت
اندازه‌گیری و محاسبه ریالی ندارد.

۴. سازمان‌های تحول اداری در سطح وزارتخانه‌ها، سازمان‌های مستقل، کمیسیون‌های تحول
اداری، دستگاه‌های وابسته و کمیسیون‌های تحول اداری و فناوری اطلاعات استان‌ها و نیز
کمیسیون‌های استانی سازمان‌ها و ادارات کل استانی.

معاونت امور مالی و اقتصادی

حرفه‌ای: تهران، شهرامش، پلاک ۱۴، پلاک ۱۴

سندرق: ۴۴۴۴-۱۳۸۷

کد پستی: ۱۳۸۷۷۷۲۴۴۱

آدرس وبسایت: WWW.MDHC.IR

تلفن: ۸۸۵۲۶۲۲۱

پست: ۱۳۸۷



شماره ۳۵۶۲۲-۹۰۷
تاریخ ۱۴۰۴م ۱۳ شهریور
پست

جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاون توسعه به ریاست و سرانجام رئیس جمهور

دبیرخانه: واحدی است که با استفاده از نیروها و امکانات موجود زیر نظر رئیس دستگاه فعالیت نموده و فقط ضمانت‌های اجرایی مربوط به این نظام را انجام می‌دهد.

گروه ارزیابی: کمیته‌های تخصصی، گروه‌های کارشناسی، کمیته تخصصی نظام پیشنهادی ادارات کل استان و یا کارشناس بررسی کننده پیشنهادهای واصله.

کمیته‌های تخصصی: با عضویت کارشناسانی از واحدهای مختلف به تناسب موضوع و با نظر نورا تشکیل می‌شود و امور مربوط به بررسی و کارشناسی پیشنهاد، محاسبه و برآورد منافع حاصل از آن، اجرایی بودن پیشنهاد و مانند اینها را انجام می‌دهد.

گروه‌های کارشناسی: پس از استقرار نظام پیشنهادها و توسعه و تکامل آن، این گروه‌ها تشکیل می‌شوند. این گروه‌ها علاوه بر انجام وظایف کمیته‌های تخصصی، ارائه پیشنهادهای گروهی، اجرای پیشنهادها و مانند اینها را نیز انجام می‌دهند و جایگزین کمیته‌های تخصصی خواهند شد.

کمیته تخصصی نظام پیشنهادی اداره کل استان: به بررسی پیشنهادهای ارائه شده در سطح اداره کل استان می‌پردازد و حسب مورد به روش‌های زیر عمل می‌کند:

الف- پیشنهادهایی که انحصاراً به موارد درون اداره کل مربوط می‌شود، در این کمیته بررسی و در صورت تصویب مبتنی بر تصمیم‌گیری قرار می‌گیرد.

ب- پیشنهادهایی که در سطح استان باید مطرح شود، با ارایه نظر به شورای تحول استان برای بررسی ارایه می‌شود.

ج- پیشنهادهایی که مربوط به دستگاه است، با ارایه نظر به آن دستگاه فرستاده می‌شود.

تصیح: ادارات کل استانی ملزم به رعایت فرآیند بررسی پیشنهادهای مورد نظر این دستورالعمل

۱- به دانش کارشناسی: مبلغی است که به عنوان جبران خدمات به فرد یا افرادی که ارزیابی پیشنهاد را انجام داده‌اند زاعم از آنکه پیشنهاد رد یا قبول شود پرداخت می‌شود.

۲- به پیشنهاد: موضوعات مشخصی است که توسط شورا از طریق دبیرخانه به اطلاع مدیران کارکنان و سایرین می‌رسد تا پیشنهادهای خود را در آن زمینه ارایه کنند.



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

حاجان توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره: ۳۵۶۲۲/۹۰۷۲

تاریخ: ۲۳/۱۰/۱۳۹۵

پوست

۱۲. پیشنهاد دهنده: فرد یا گروهی است که پیشنهاد خود را به یکی از روش‌های قابل قبول به
پرونده ارایه می‌کند.

۱۳. جری یا مجریان: فرد یا افرادی است که اجرای پیشنهاد را بر عهده دارند.

۱۴. پیشنهاد اجراشده: پیشنهادی است که به بهره‌برداری می‌رسد.

۱۵. ر. پیشنهاد: (سرانه) در سال: شاخصی است که از تقسیم تعداد کل پیشنهادهای دریافت شده
در طول یک سال به تعداد کل کارکنان به دست می‌آید.

ماده ۱۴: مراحل فرایند اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها عبارت است از:

۱. پ. پدها به روش‌های مختلف از جمله به صورت الکترونیکی به دبیرخانه فرستاده می‌شود.
۲. دبیرخانه حداکثر طی ۲ روز باید مراتب تکمیل، ناقص و یا تکراری بودن پیشنهاد را بررسی و نتیجه
به اطلاع پیشنهاد دهنده برساند و پیشنهادهای کامل را با ارایه کد پیگیری به پیشنهاد دهنده، در
د. ت. کار شورا قرار دهد.
۳. د. صورتی که به تشخیص شورا، پیشنهاد نیاز به بررسی کارشناسی داشته باشد، دبیرخانه آن را به
د. ارزیابی ذی‌ربط ارجاع می‌دهد.
۴. د. ارزیابی باید حداکثر طی یک هفته پس از دریافت پیشنهاد، نظر کارشناسی خود را به دبیرخانه
بازسد. در صورت نیاز به زمان بیشتر کارشناسی، گروه ارزیابی موظف است مراتب را در زمان یک
د. ت. به دبیرخانه اطلاع دهد و زمان مورد نیاز خود را اعلام کند.
۵. پس از تصویب پیشنهاد در شورا، دستور اجرایی شدن آن توسط شورا صادر می‌شود.
۶. ش. را بر اساس محاسبه و برآورد منافع حاصل از اجرای پیشنهاد در یک دوره یک ساله میزان
یا ش. پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان را تعیین و تصویب و با امضای رئیس دستگاه برای
پ. امت به واحد ذی‌ربط ابلاغ می‌کند.
۷. در نتیجه تصحیح شورا را به اطلاع پیشنهاد دهنده می‌رساند.



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

معاون توسعه و سرمایه‌گذاری رئیس‌جمهور

شماره: ۳۵۶۲۲/۹۰۹۰۷

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۴/۲۲

پوست

۱. پیشنهاد دهنده: فرد یا گروهی است که پیشنهاد خود را به یکی از روش‌های قابل قبول به دبیرخانه ارائه می‌کند.

۲. مجری یا مجریان: فرد یا افرادی است که اجرای پیشنهاد را بر عهده دارند.

۳. پیشنهاد اعتراف شده: پیشنهادی است که به بهره‌برداری می‌رسد.

۴. مدت پیشنهاد (بسرانه) در سال: شاخصی است که از تقسیم تعداد کل پیشنهادهای دریافت شده در طول یک سال به تعداد کل کارکنان به دست می‌آید.

۵. (۲): مراحل فرایند اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها عبارت است از:

۱. پیشنهادهای روش‌های مختلف از جمله به صورت الکترونیکی به دبیرخانه فرستاده می‌شود.

۲. دبیرخانه حداکثر طی ۲ روز باید مراتب تکمیل، ناقص و یا تکراری بودن پیشنهاد را بررسی و نتیجه

را به اطلاع پیشنهاد دهنده برساند و پیشنهادهای کامل را با ارایه کد پیگیری به پیشنهاد دهنده، در دستور کار شورا قرار دهد.

۳. در صورتی که به تشخیص شورا، پیشنهاد نیاز به بررسی کارشناسی داشته باشد، دبیرخانه آن را به گروه ارزیابی ذی‌ربط ارجاع می‌دهد.

۴. گروه ارزیابی باید حداکثر طی یک هفته پس از دریافت پیشنهاد، نظر کارشناسی خود را به دبیرخانه بفرستد. در صورت نیاز به زمان بیشتر کارشناسی، گروه ارزیابی موظف است مراتب را در زمان یک هفته، به دبیرخانه اطلاع دهد و زمان مورد نیاز خود را اعلام کند.

۵. پس از تصویب پیشنهاد در شورا، دستور اجرایی شدن آن توسط شورا صادر می‌شود.

۶. شورا بر اساس محاسبه و برآورد منافع حاصل از اجرای پیشنهاد در یک دوره یک ساله، میزان پاداش پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان را تعیین و تصویب و با امضای رئیس دستگاه برای پرداخت به واحد ذی‌ربط ابلاغ می‌کند.

۷. دبیرخانه نتیجه تصمیم شورا را به اطلاع پیشنهاد دهنده می‌رساند.



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

ن تاسه ای ست و سرامایر انسانی رئیس جمهور

شماره: ۳۵۶۶۲۲-۲۸۹۰۶

تاریخ: ۷۳۳۰۷-۱۳۹۰

پست: _____

۵- وظایف شورا در مورد نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

۱- تعیین خط‌مشی‌های اجرایی، سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مرتبط با نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها
عین زمینه‌های مناسب برای ارائه پیشنهادها

۲- تصمیم‌گیری در مورد رد یا پذیرش نهایی پیشنهادها

۳- عین و تأیید برترین پیشنهاد کمی و کیفی (بیشترین اثربخشی)، پیشنهاد دهنده برتر با بیشترین
پیشنهاد (به شرط حداقل ۱۰ درصد پیشنهاد مصوب)، کارشناس برتر، مجری برتر، مدیر برتر (نفر
پیشنهاد بیشتر)

۴- عین و تأیید پاداش‌ها و سایر هزینه‌ها از محل ۲۰ درصد منافع حاصل از اجرای پیشنهادها

۵- ضارت بر عملکرد دبیرخانه

۶- نظارت و تدبیر ضوابط و معیارهای تعیین پاداش کارشناسان بررسی کننده و مجریان پیشنهادها بر
عین میزان مشارکت و کمک آنها در اجرا و ابلاغ آن به واحد ذی‌ربط با اعضای رییس شورا برای
رضاحت

۷- عین و تصویب مشوق‌های عمومی به منظور تقویت فرهنگ مشارکت میان کارکنان، از محل
۲۰ درصد نظام پیشنهادها

بمعمده: شورا می‌تواند بخشی از وظایف خود را به گروه کارشناسی و یا کمیته‌های تخصصی واگذار

کذا

۵- وظایف دبیرخانه

۱- دریافت و ثبت پیشنهادها

۲- برنامه‌ریزی برای ایجاد زمینه شکوفایی و رشد خلاقیت در کارکنان

۳- ضارت بر حسن اجرای پیشنهادهای مصوب و بررسی اثر بخشی آنها و گزارش به شورا

۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۰۴۱۱

مزدوق پستی: ۱۵۸۷۵۰۴۴۴

آهران، خیابان شهید بهشتی، پست‌میزان شماره ۱۶

آدرس وبسایت: WWW.MEDIC.IR

درنگار: ۸۸۵۴۶۹۳۹

تلفن: ۸۵۳۰۰۰۰۰



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

جمهوری اسلامی ایران رئیس جمهور

شماره: ۳۵۶۲۲/۹۰۷

تاریخ: ۱۳۹۷/۷/۲۳

پوست: —

۴. تهیه گزارش عملکرد سالانه نظام پیشنهادها و نحوه عملکرد گروه‌های ارزیابی و ارائه آن به شورا و
در مراجع ذیصلاح

۵. برگزاری جلسات شورای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

۶. تیرری اجرای مصوبات شورا

۷. ارائه پیشنهادها و تصویب برای اجرا و پیگیری مراحل اجرای آن

۸. ارائه گزارش کامل اجرای پیشنهاد به شورا، پس از پایان فرایند اجرای پیشنهاد و یا بهره‌برداری از
آن

۹. اعلام وضعیت پیشنهادهای دریافتی به کارکنان به صورت مستمر

۱۰. درج مسائل، موضوعات، اولویت‌ها، اعلام شده توسط شورا بر حسب ضرورت (بدر پیشنهاد)

۱۱. ایجاد اجرای فعالیت‌های آموزشی و فرهنگی مناسب به منظور گسترش نظام پذیرش پیشنهادها

به شورا، مانند برگزاری سمینارها، همایش‌ها، بازدیدها، دوره‌های آموزشی و...

۱۲. گنجینه منابع و کتاب‌های مرجع علمی، تجربیات و دستاوردهای سایر سازمان‌ها در زمینه نظام
پذیرش و بررسی پیشنهادها

۱۳. ملاحظات ضروری نظام پیشنهادها در حدود تعیین شده توسط شورا

۱۴. به نگهداری سوابق پیشنهادها از مرحله دریافت تا دریافت نتیجه و تشکیل بانک اطلاعات نظام
پیداها

ماده ۴: نحوه ارزیابی و تعیین پاداش پیشنهاد و پرداخت آن

۱. میزان صرفه‌جویی حاصل از اجرای پیشنهاد و اثر بخشی آن به وسیله کارشناس یا واحد ذی‌ربط
و به قیاس نمودار می‌رسد.



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

بن توده ملی و سرمایه داری رئیس جمهور

شماره: ۲۰۹۰۳۵۶۲۲

تاریخ: ۲۳/۷/۱۳۹۰

پوست

۲. پرداخت پاداش برای پیشنهادهای کمی که توسط شورا مورد تصویب قرار گرفته است، در ۳ مرحله

۱. آغاز می شود:

۱- پس از تصویب و ابلاغ برای اجرا توسط شورا (۲۰٪ پاداش مصوب)

۲- ۳ ماه پس از شروع اجرای پیشنهاد (۲۰٪ پاداش مصوب)

۳- در پایان اجرای پیشنهاد و کسب منافع مورد انتظار از آن با تایید شورا (۶۰٪ پاداش مصوب)

۳. زان پاداش پیشنهادهای کمی بنا به تشخیص شورا معادل حداکثر ۵٪ از صرفه جویی ها و منافع

می قابل کسب در یک دوره یک ساله است.

۴. پاداش پیشنهادهای کیفی پس از اجرای کامل پیشنهاد پرداخت می شود.

۵. وزن پاداش پیشنهادهای کیفی بر اساس میزان تاثیر آنها در اجرای مطلوب و بهنگام برنامه های

مدیریتی، افزایش بهره وری، بهبود فضای کار، بهبود ارائه خدمات، افزایش رضایت مندی مردم و

رکدن، تمرکززدایی، بهبود ساختار سازمانی، بهبود فرایندهای انجام کار و مانند اینها توسط شورا

آورد و تعیین می شود.

۶. پاداش پیشنهادهای کیفی می تواند به صورت غیر نقدی مانند اعزام به سفرهای زیارتی، اعمال

سرفه های کتبی، اهدای کالا، درج امتیاز در فرم ارزشیابی، بهره گیری از ظرفیت های ماده ۶۸

نوع مدیریت خدمات کشوری و مانند اینها باشد.

۷. صورتی که پس از اجرای پیشنهاد با بررسی ها و گزارش های نتایج اجرا مشخص شود که اجرای

پیشنهاد منجر به کسب منافع بیشتری از میزان برآوردی شده است پاداش پیشنهاد دوباره محاسبه و

با تفاوت آن به پیشنهاد دهنده پرداخت می شود.

مطفه اله فروزاننده دهکردی

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۴۹۶

شماره پستی: ۱۵۸۷۵-۲۲۴۴

فرمان، زبان، شهید بهشتی، پستی، میرزا محمد باقر

آدرس وبسایت: WWW.MDHC.IR

دورنگ: ۸۸۵۴۶۹۲۹۱۰

مقنن: ۸۵۳۳۰