

## نظام نامه پیشنهادها در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

این نظام نامه در اجرای ماده ۸۰ آیین نامه اجرایی "قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان" و با توجه به بند ۱۸ ماده ۷۳ آیین نامه مذکور برای ایجاد حفظ و ارتقای "نظام پیشنهادها" در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران تدوین شد.

### ماده ۱- اهداف

- ۱-۱ جلب مشارکت اعضای سازمان در مدیریت امور و موضوعات حرفه ای
- ۲-۱ جلب مشارکت کارکنان سازمان در امور اجرایی سازمان
- ۳-۱ بهبود شرایط انجام کار و انجام بهینه وظایف در سازمان
- ۴-۱ بهبود فرایندهای انجام کار در سازمان
- ۵-۱ بهبود فرایندهای ارائه خدمات مهندسی در سطح جامعه
- ۶-۱ بهبود خدمات مهندسی ارائه شده توسط اعضا
- ۷-۱ بهبود کیفیت، کاهش اتلاف، حذف دوباره کاری ها و صرفه جویی در منابع
- ۸-۱ افزایش اعتماد، بهبود روابط انسانی و حرفه ای و ایجاد رقابت سالم بین کارکنان و اعضا
- ۹-۱ ارتقای سطح بهره وری سازمان
- ۱۰-۱ ارتقای سطح بهره وری اعضا در جامعه
- ۱۱-۱ پویا سازی محیط کار و فعالیت سازمان
- ۱۲-۱ تقویت روحیه کار گروهی و تیمی
- ۱۳-۱ ایجاد اشتیاق به یادگیری مطالعه آموزش و تحقیق در کارکنان و اعضا
- ۱۴-۱ ایجاد امکان شناسایی کارکنان و اعضای خوش فکر و خلاق و جستجو گر
- ۱۵-۱ بهبود و تسهیل اجرای تصمیم ها و امور به دلیل مشارکت کارکنان و اعضا
- ۱۶-۱ همسو سازی منافع فردی کارکنان و اعضا با منافع سازمان
- ۱۷-۱ ایجاد روحیه حل مشکل به جای فرار از مشکل در بین کارکنان و اعضا

### ماده ۲- تعاریف

- ۱-۲ مشارکت: عبارت است از چالشی ذهنی و عاطفی که افراد را بر می انگیزاند تا داوطلبانه، برای تحقق اهداف مورد نظر سازمان، همکاری نموده و در مسئولیتها و نتایج حاصله سهیم شوند.
- ۲-۲ مدیریت مشارکتی: مدیریت مشارکتی یک شیوه یا روش مدیریتی است که با توجه به سطح آمادگی کارکنان و اعضا، به منظور ایفای نقش حقیقی آنان به عنوان عضو مفید و موثر سازمان، کارکنان و اعضا را در همه فعالیتهای مربوطه مشارکت داده و از تواناییهای آنان در جهت انجام امور و نیل به اهداف سازمانی بهره می گیرد
- ۳-۲ پیشنهاد: هرگونه ایده و راه کار برای حل مشکلات یا بهبود فعالیت ها و فرایندهای موجود در سازمان، ارائه خدمات مهندسی مرتبط با ساختمان در جامعه، ساخت و ساز، قوانین و ضوابط مربوط و مقررات ملی ساختمان
- ۴-۲ پیشنهاد دهنده: هر شخص حقیقی (اعم از فرد یا گروه) یا شخص حقوقی شامل کارکنان یا اعضای سازمان، مالکان، بهره برداران و سایر اشخاص

۵-۲ **نظام پیشنهادها:** نظام مدیریتی که زمینه ساز مشارکت کارکنان و اعضا سازمان ملی سایر ذینفعان ساخت و ساز در

تصمیم سازی های خرد و کلان سازمان است

۶-۲ **سازمان:** سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

۷-۲ **هیات رئیسه گروه های تخصصی:** هیات رئیسه هر یک از گروه های تخصصی ۷ گانه

۸-۲ **دفتر نمایندگی:** هر یک از دفاتر نمایندگی سازمان استان تهران

### ماده ۳- ارکان نظام پیشنهادها

ارکان نظام پیشنهادها در سازمان عبارت است از:

- دبیر خانه کمیته
- کمیته نظام پیشنهادها
- دبیر نظام پیشنهادها
- گروه های نظام مشارکت
- کارشناسان ارزیابی کننده پیشنهادها
- گروه های تخصصی

### ماده ۴- کمیته نظام پیشنهادها

کمیته نظام پیشنهادها مرکب از ۱۰ نفر به شرح زیر است:

- نماینده معرفی شده از سوی هیئت رئیسه سازمان (دبیر نظام)
- نمایندگان هیئت رئیسه گروه های تخصصی ۷ گانه
- مدیر امور طرح و برنامه
- مشاور اجرایی سازمان

تبصره: با حضور حداقل ۴ نفر از اعضاء جلسه کمیته رسمیت خواهد یافت.

### ۴-۲ جلسات کمیته

- جلسات کمیته نظام پیشنهادها با دو سوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با نصاب نصف به اضافه یک حاضرین معتبر خواهد بود
- جلسات کمیته نظام پیشنهادها هر هفته یکبار برگزار خواهد گردید و در صورت نیاز به جلسات اضافی ، حسب مورد تشکیل خواهد شد.
- علاوه بر اعضاء ثابت، حسب ضرورت، کمیته می تواند از افراد کارشناس ، مدیران و یا صاحب نظران ، پیشنهاد دهندگان و یا نمایندگان کارکنان و اعضاء سازمان در جلسات کمیته دعوت بعمل آورد .

### ۴-۳ وظایف کمیته

کمیته نظام وظایف چهارگانه ذیل را بر عهده دارد:

### ۴-۳-۱ سیاست گذاری:

- سیاستگذاری و تعیین خط مشی و پیگیری اجرای روشهای تبلیغاتی مناسب برای جلب همکاری در امر نظام پیشنهادها

- سیاستگذاری ، تعیین خط مشی ، تصویب و اصلاح آئین نامه و شیوه نامه اجرایی لازم برای بهبود راهبری نظام پیشنهادها
- سیاستگذاری برای بسترسازی ، شکوفایی و رشد خلاقیت در کارکنان و اعضا با برگزاری دوره های آموزشی ضمن هماهنگی با کمیسیون آموزش و پژوهش سازمان
- سیاستگذاری نسبت به ایجاد آمادگی لازم برای پیشنهادگیری از اعضای سازمان و سایر مراجعین و ذینفعان
- سیاستگذاری نسبت به تشکیل گروههای نظام مشارکت
- کمیته نظام پیشنهادها موظف است قبل از رد پیشنهاد با راهنمایی ها ، ارشادات و عودت پیشنهاد جهت رفع نواقص به پیشنهاد دهنده ، حتی المقدور کمک به اجرائی شدن پیشنهاد نماید و در صورت عدم امکان اجرا شدن آن ، در صورت لزوم مراتب را طی جلسه ای برای پیشنهاد دهنده توجیه نماید.

#### ۲-۳-۴ بررسی پیشنهادها

- کارشناسی و یا ارجاع طرحهای پیشنهادی به افراد یا گروههای کارشناسی از طریق دبیرخانه نظام پیشنهادها
- بررسی پیشنهادهای جدید و اساسی که توسط دبیر نظام پیشنهادها از سطح سازمان و یا خارج از سازمان دریافت می شود.
- ارزیابی و برآورد میزان صرفه جویی اقتصادی و یا سایر منافع اجرایی و تعیین هزینه های اجرائی پیشنهاد
- پیشنهاد به ریاست سازمان جهت صدور دستور اجرای طرحهای پذیرفته شده به واحدهای ذیربط
- پیشنهاد به ریاست سازمان جهت صدور دستور پرداخت پاداشها
- تعیین پاداش پیشنهاد دهندگان و حق الزحمه کارشناسی پیشنهادها.

#### ۳-۳-۴ برنامه ریزی و اجرای سیاستهای کلان

- رسیدگی به شکایات پیشنهاددهندگان پس از یکبار رسیدگی در گروههای نظام مشارکت یا گروه های تخصصی.
- تعیین و تصویب بهترین طرح، بهترین پیشنهاد ، بهترین پیشنهاددهندگان و تعیین جوایز ویژه آنها
- اعلام موضوع به صورت توصیه ای برای ارائه پیشنهاد توسط کارکنان و اعضا و تعیین شرایط ویژه پاداش برحسب ضرورت ( بذر پیشنهاد )
- شناسایی نیازهای آموزشی افراد مستعد که در دادن پیشنهاد یا کارشناسی یا اجرای پیشنهادها ، فعال هستند و فراهم کردن شرایط تکمیل آموزش آنها ضمن هماهنگی با کمیسیون آموزش و پژوهش سازمان.
- برنامه ریزی سالیانه جهت توسعه نظام پیشنهادها مطابق با نظام نامه کلی نظام پیشنهادها

#### ۴-۳-۴ هدایت ، نظارت و کنترل

- ایجاد و یا حذف گروههای نظام مشارکت بنا بر پیشنهاد دبیر نظام پیشنهادها و همچنین ارزیابی عملکرد و اعطای مجوز ادامه کار به گروههای نظام مشارکت پس از دوره آزمایشی
- نظارت بر عملکرد نظام مشارکت سازمان از طریق، نظارت برحسب اجرای پیشنهادهای مصوب و بررسی اثربخشی پیشنهادهای اجرا شده.
- کمیته می تواند بخشی از وظایف مذکور را به گروههای نظام مشارکت ، گروه های تخصصی و دبیر نظام پیشنهادها تفویض نماید.
- کمیته نظام پیشنهادها می بایستی به منظور توسعه نیروی انسانی، تلاش لازم برای بهبود کیفیت پیشنهادها بعمل آورد تا پیشنهادهای مردودی کاهش یابد

#### ماده ۵ - دریافت پیشنهاد:

دریافت پیشنهاد از طریق روش های زیر خواهد بود:

الف- دبیرخانه سازمان

ب- صندوق پیشنهادهای نصب شده در ساختمان های مربوط به سازمان در ساختمان های مرکزی و دفاتر نمایندگی

پ - سایت اینترنتی ملی پست الکترونیکی سازمان

ت - پیام گیر تلفنی

پیشنهاد دریافتی باید در کاربرگ دریافت پیشنهاد درج و ثبت شود.

#### ۵-۲ ثبت پیشنهاد

پیشنهادهای دریافتی توسط دبیرخانه نظام دریافت و در دفتر مخصوص و یا در سیستم مکانیزه ثبت می گردد و شماره پیگیری(ثبت) برای پیگیری های بعدی به پیشنهاد دهنده اعلام می شود .

#### ۵-۳ بررسی پیشنهاد و اعلام نتیجه:

۵-۳-۱ چنانچه پیشنهاد در حیطه فنی و تخصصی هر یک از گروه های تخصصی ۷ گانه، کمیته ها، کمیسیون ها و یا امور باشد از طریق دبیر کمیته به گروه ها، کمیته ها، کمیسیونها و یا امور مربوطه ارجاع و در غیر این صورت در کمیته نظام پیشنهادها مطرح و برحسب تشخیص به اشخاص صاحب نظر یا گروههای کارشناسی مربوط ارجاع می شود.

۵-۳-۲ مرجع بررسی پیشنهاد باید در خصوص قابلیت اجرایی، انطباق با قوانین و مقررات جاری، زمان لازم برای اجرا، هزینه تقریبی و پیامدهای اجرایی پیشنهاد نظر بدهد

۵-۳-۳ حداکثر زمان پاسخگویی توسط مرجع پیشنهاد یک ماه است

۵-۳-۴ پس از اخذ نظر مرجع بررسی پیشنهاد، کمیته نظر نهایی خود را به صورت کتبی و با قید یکی از سه حالت قابل اجرا، غیر قابل اجرا و غیر قابل قبول در کاربرگ مربوط درج می کند

۵-۳-۵ پیشنهادهای قابل اجرا برای اخذ دستور اجرا به هیئت رئیسه سازمان ارجاع و یادموارد خاص و بر حسب ضرورت و بنابر تشخیص کمیته نظام پیشنهادها جهت تصویب( توسط دبیر نظام پیشنهادها ) به هیئت مدیره سازمان ارسال می گردد. زمان اجرای پیشنهاد یا آغاز اجرای آن حسب مورد بین یک تا شش ماه است

۵-۳-۶ پیشنهادهای غیر قابل اجرا پیشنهادهایی است که فی نفسه مورد پذیرش است ولی به دلایلی از جمله هزینه زیاد، عدم صرفه اقتصادی، عدم وجود امکانات و شرایط موجود سازمان قابل اجرا نیست

۵-۳-۷ پیشنهادهای غیر قابل قبول تنها در صورت انطباق با یکی از موارد زیر غیر قابل قبول و مردود شناخته می شود:

الف- در حال اجرا بودن در سازمان و/یا دستور کار بودن

ب- قرار داشتن در چارچوب وظایف جاری سازمان

پ- پیشنهاد های تکراری که قبلاً ارایه گردیده اند

ت- پیشنهادهایی که قبلاً در دستور کار سازمان قرار گرفته اند

۵-۳-۸ در صورت درخواست پیشنهاد دهنده یا بررسی و اصلاح در پیشنهاد ، کمیته نظام پیشنهادها مجاز است

مجدداً پیشنهاد را بررسی کند

#### ۴-۵ پاداش پیشنهاد

۴-۵-۱ به پیشنهاد کمیته نظام پیشنهادها و تائید رئیس سازمان حسب مورد از ارائه دهندگان کلیه پیشنهادها می توان کتباً تقدیر کرد

۴-۵-۲ به برترین پیشنهادهای دریافتی به تشخیص کمیته نظام پیشنهادها پاداش تعلق می گیرد پاداش های پیشنهاد شامل موارد زیر خواهد بود :

الف - لوح تقدیر

ب- پاداش نقدی

پ-درج در پرونده پرسنلی

ت - اعزام به سفر زیارتی و سیاحتی

ث- اعزام به سفر حرفه ای (کنفرانس، نمایشگاه و ...)

ث- اعطای کتاب، سی دی و نرم افزارهای آموزشی

ج- تقدیر در مجامع عمومی سازمان

چ- درج پیشنهاد و معرفی پیشنهاد دهنده در نشریه پیام نظام مهندسی

#### ماده ۶- آموزش و ترویج:

کمیته نظام پیشنهادها فعالیت های آموزشی، انگیزشی، ترویجی و تبلیغاتی را حسب مورد برای اعضا و کارکنان سازمان و سایر ذینفعان برنامه ریزی و اجرا خواهد کرد

#### ماده ۷- دبیرخانه و بودجه

دبیر خانه و امور اداری نظام پیشنهادها در امور فنی و مهندسی سازمان مستقر خواهد بود و بودجه اقدامات مربوط به نظام پیشنهادها همه ساله در ردیف خاصی در بودجه سالانه سازمان پیش بینی و جهت تصویب به مجمع عمومی ارایه خواهد شد.

این نظام نامه در هفت ماده در ..... جلسه دوره پنجم هیات مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران در روز ..... مورخ...../...../.....به تصویب رسید .