

فرایند نظام پیشنهادهای سازمان

1 - هدف:

هدف از این فرایند، دریافت پیشنهادهایی از درون و یا بیرون سازمان است که با توجه به هدف های سازمان، موجب افزایش سرعت، کاهش هزینه و یا بهبود کیفیت می شوند.

2 - دامنه ی کاربرد:

این فرایند در دفتر نوسازی و تحول اداری سازمان کاربرد دارد و تمامی پیشنهادهایی را که از درون و یا بیرون سازمان مطرح شوند و در حوزه ی وظایف سازمان باشند، در بر می گیرد.

3 - شرح کار و مسئولیتها:

دریافت، کارشناسی، بررسی نهایی، تصویب و یا رد پیشنهادهای، پاداش دهی به پیشنهادهای پذیرفته شده و پیگیری اجرایی کردن آنها

ردیف	شرح فعالیت	مسئولیت	مدارک ذیربط
1	ارائه ی پیشنهادها	پیشنهاددهندگان	آئین نامه های وزارتی ن پ
2	ثبت پیشنهاد و اعلام وصول	دبیرخانه ی نظام پیشنهادها	آئین نامه های وزارتی ن پ
3	ارسال پیشنهاد برای حوزه های کارشناسی	دبیرخانه ی نظام پیشنهادها	آئین نامه های وزارتی ن پ
4	کارشناسی	کارشناسان حوزه های مختلف	آئین نامه های وزارتی ن پ
5	بازگرداندن نظریه ی کارشناسی	کارشناسان حوزه های مختلف	آئین نامه های وزارتی ن پ
6	تصمیم گیری در خصوص پیشنهاد	شورای نظام پیشنهادهای سازمان	آئین نامه های وزارتی ن پ
7	آیا پیشنهاد پذیرفته شده است؟	شورای نظام پیشنهادهای سازمان	آئین نامه های وزارتی ن پ
8	خیر) اطلاع به پیشنهاد دهنده	دبیرخانه ی نظام پیشنهادها	آئین نامه های وزارتی ن پ
9	بله) تخصیص امتیاز	شورای نظام پیشنهادهای سازمان	آئین نامه های وزارتی ن پ
10	اطلاع به پیشنهاد دهنده	دبیرخانه ی نظام پیشنهادها	آئین نامه های وزارتی ن پ
11	اطلاع به امور کارکنان و پشتیبانی برای بهره مندی از امتیازات، اطلاع به دفتر یا بخشهای ذیربط برای کاربست پیشنهاد	دبیرخانه ی نظام پیشنهادها	آئین نامه های وزارتی ن پ

شرح کار و مسئولیت ها در فرایندهای پیوست تشریح شده است.