

# Förslagsverksamhet i Orust kommun

## 1 Mål/syfte

Förslagsverksamheten skall stimulera och ta tillvara alla anställdas intresse av att delta i förändringsarbete och att ta initiativ till åtgärder som effektiviserar och förbättrar kommunens olika verksamheter. Varje anställd skall därför uppmuntras, särskilt av arbetsledningen, att delta i denna förslagsverksamhet.

Förslagsverksamheten är en värdefull möjlighet till utveckling av de kommunala verksamheterna - och av de anställda.

## 2 Riktlinjer

Förslagen skall syfta till att effektivisera och förbättra de olika verksamheterna inom Orust kommun och därigenom möjliggöra kostnadsänkningar och/eller intäktshöjningar. De skall tillföra kommunen något nytt och bygga på en självständig idé.

Ett förslag skall innehålla en idé till lösning och får inte (för att vara belöningsberättigat, se nedan) enbart påpeka missförhållanden eller brister.

Samtliga anställda är välkomna att lämna in förslag. Förslag kan lämnas in enskilt eller i grupp. Förslagen skall behandlas på ett snabbt och positivt sätt och uppmuntra till fler förslag.

## 3 Hur förslag lämnas in

Förslag lämnas till närmaste arbetsledare. Helst används Blankett A för detta ändamål.

Den som vill ha hjälp t ex med att skriva ut sitt förslag kan ta kontakt med chef/arbetsledare eller med någon i förslagskommittén (se nedan).

## 4 Registrering - idébank

Alla förslag skall registreras, förslagsvis på Intranätet. Detta register bör kortfattat omfatta viktiga data om förslaget t ex inlämningsdatum, förslagsställarens/förslagsställarnas namn, vad förslaget avser att förbättra, lösningsförslaget samt förslagskommitténs bedömning och beslut.

## 4 Behandling av förslag

Arbetsledaren gör en preliminär bedömning av förslaget (se Blankett B) och översänder därefter ärendet till förslagskommittén.

Förslagen skall därefter, om detta anses lämpligt, granskas av respektive förvaltningsledning och de ytterligare instanser som kan tillföra något i ärendet.

All granskning skall utgå från förslagets innehåll, inte dess utformning. De besparingar som förslaget kan ge ska bedömas, liksom dess effekter i övrigt.

Förslagskommittén fattar alla beslut i hithörande belöningsfrågor. Kommittén kan dock hänskjuta en specifik belöningsfråga till kommunstyrelsen, om ärendet bedöms vara av principiellt viktig natur.

En årlig rapport över förslagsverksamheten skall upprättas av kommitténs ordförande och överlämnas till kommunstyrelsen.

Varje förvaltning bär sina egna kostnader för utbetalda belöningar.

För patenterbara uppfinningar gäller Lag (1949:345) om rätten till arbetstagarens uppfinningar.

## 5 Ersättningsregler

Inkomna förslag bedöms enligt följande kriterier:

A	Originalitet/kreativitet	0-20 p
B	Ansträngning/nedlagt arbete	0-20 p
C	Användbarhet på andra arbetsplatser	0-10 p
D	Indirekta effekter (kvalitet, säkerhet etc)	0-10 p
E	Ekonomisk effekt (insparad arbetstid, minskad materialåtgång, minskad energiförbrukning etc)	0-40 p
	Poäng kan ges med en (1) decimal	
	Totalt	0-100 p

Kommentar: Ges noll (0) poäng för Kriterie E ovan uppfyller förslaget inte minimikraven.

Den poängsumma som förslaget fått vid ovanstående beräkning (0-100 p) justeras med nedanstående faktor (F) med hänsyn till förslagsställarens ansvar för hithörande arbetsuppgift (= "att lösa detta specifika problem"):

Förslagsställarens ansvar för arbetsuppgiften	Faktor (F)
Helt utom	1,0
Till största delen utom	0,75
Till hälften inom	0,5
Till största delen inom	0,25
Helt inom	0

Totalpoängen kan således uttryckas i följande formel:  $(A+B+C+D+E) \times F = \text{XXX,X poäng}$ .

För att få fram belöningen multipliceras totalpoängen med 1000 och detta utgör Belöningen i kronor.

Maximalt utbetalas för ett och samma förslag således 100.000 kronor. En summa på 100 kr utgår alltid till sådana inlämnade förslag som uppfyller minimikraven.

Belöningar som understiger 1000 kronor utbetalas av chefen vid en ceremoni på arbetsplatsen.

Belöningar som uppgår till 1000 kronor och därutöver utdelas vid en särskild ceremoni, tillsammans med ett diplom, av kommunstyrelsens ordförande eller av kommunchefen.

Alla belöningar är skattepliktiga.

## **6 Förslagskommitté**

Förslagskommittén består av: Personalchef (tillika ordförande), Kommunchef, Ekonomichef, Teknisk chef samt Förvaltningschefer. Sakkunniga från förvaltningar kan komma att inkallas vid bedömning. Majoritetsbeslut gäller. Vid lika röstetal gäller ordförandens utslagsröst.

Blankett A

# Jag/vi vill lämna in följande förslag !

Förslagsställare: .....
Arbetsplats:.....
Telefon: .....Datum:.....

## Detta är mitt/vårt förslag

(Beskriv så detaljerat som möjligt gärna med en skiss)

Det här är problemet (så här fungerar det idag):

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

Så här vill jag lösa det:

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

<b>Förslaget innebär (förutom sänkta kostnader/ökade intäkter):</b>	
<input type="checkbox"/> Förhindrande av olycksfall	
<input type="checkbox"/> Bättre arbetsmiljö	<input type="checkbox"/> Bättre arbetsmetoder
<input type="checkbox"/> Effektivisering	<input type="checkbox"/> Ökad trivsel

**Förslagsblanketten lämnas till närmaste arbetsledare.**

## Blankett B

### Yttrande över förslag

Förslag	Förslagsställare
	Datum

### Besvara nedanstående frågor

Om något svar behöver kommenteras, gör detta under ”Kommentarer” Ja/Nej

1. Rekommenderas förslaget?.....  Ja  Nej
2. Kommer förslaget att användas inom förvaltningen/enheten?  Ja  Nej
3. Har arbetsledningen:  
Tidigare känt till de förhållanden som förslaget är avsett att förbättra?  Ja  Nej  
Givit uppdrag/förslag till hur sådana förbättringar ska kunna uppnås?  Ja  Nej
4. Ingår det i förslagsställarens dagliga arbetsuppgifter att:  
Söka lokalisera problem av den typ som givit upphov till förslaget?  Ja  Nej  
Föreslå åtgärder för att undanröja sådana problem?.....  Ja  Nej  
Praktiskt genomföra dessa åtgärder? .....  Ja  Nej
5. Kommer förslaget när det genomförs att förenkla arbetet?  Ja  Nej
6. Kommer förslaget att medföra kvalitetshöjningar?  Ja  Nej
7. Kommer förslaget att medföra att säkerheten mot olycksfall höjs?  Ja  Nej
8. Medför förslaget någon annan förbättring?  Ja  Nej  
Om JA ange i vilket avseende under kommentarer
9. Hur många personer kommer uppskattningsvis att direkt beröras av de förbättringar som förslaget innebär?  
Antal personer.....

10. Vilka kostnadssänkningar innebär förslaget?

Arbetskostnaderna reduceras med cirka ..... Kr/år

Materialkostnaderna reduceras med cirka.....Kr/år

Övrigt (t ex energikostnader).....Kr/år

Vilka intäktsökningar innebär förslaget?

.....Kr/år

.....Kr/år

Ja/Nej

11. Medför förslaget några investeringskostnader/initialkostnader?

Om ja ange ungefärlig kostnad

.....

12. Vem bör beordra eller genomföra förslaget?

.....

13. När skall förslaget vara genomfört?

.....

Ja/Nej

14. Kan förslaget utnyttjas inom mer än ett arbetsområde?

Om JA ange exempel på sådana områden

.....

.....

Kommentarer:

.....  
Underskrift av arbetsledare

.....  
Datum