



سازمان نژاد
برداری کشور

صور تجلیسه دهمین جلسه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم (۱۴۰۱)

شماره جلسه

۱۰

محل تشکیل جلسه: سالن شورای مدیران سازمان نفشه برداری کشور

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۸/۲۲

ساعت: ۱۲:۰۰-۱۰:۰۰

موضوع جلسه:

حاضران:

آقایان: علی جاویدانه (رئیس سازمان)، محمد اکبری (معاون توسعه مدیریت و منابع)، احمد مؤذن (سرپرست مدیریت حراست)، علیرضا ظفر دیزجی (مدیر کل دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل)، حسن شریفی (ذیحساب و مدیر کل امور مالی)، مانوش فریونه جهانشی (مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی)، سید ابوالقاسم موسی کاظمی (رئیس گروه امور حقوقی و قراردادها) خانمهای: اشرف الادات قریشی (کارشناس آینده پژوهشی)، یوکله شاعی مقدم (رئیس گروه ارزیابی عملکرد، بازرگانی و رسیدگی به شکایات)

مهمانان:

غایبان:

دستور جلسه:

۱) طرح نظامنامه نظارت و بازرگانی، چهت تصویب در کمیته

۲) اولویت بندی گلوگاههای فساد شناسایی شده چهت بررسی، و اصلاح فرایند

۳) گزارش جلسه بازرگانی و سلامت اداری سازمان اداری و استخدامی

۴) بررسی، شاخصهای عمومی، پیشنهاد شده برای ارزیابی، ۱۴۰۱

۵) تشکیل کارگروه فرهنگ سازمانی، و زمانبندی ارائه گزارش، در کمیته

۶) گزارش، نماینده تعاضد، منافع در، خصوص، اقدامات صورت گرفته

شرح جلسه:

دهمین جلسه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم در سال ۱۴۰۱ در ساعت ۱۰ در سالن شورای مدیران برگزار گردید.

ابندا آقای جاویدانه در خصوص تشکیل جلسه کمیته و اهمیت آن توضیحاتی را ارائه نمودند. سپس موارد دستور جلسه یک به یک گزارش شد و اعضاً جلسه نظرات خود را ارائه نمودند. در ادامه تصمیمات ذیل اتخاذ گردید:

۱- در خصوص نظامنامه بازرگانی چارچوب و ساختار آن و اینکه بر اساس چه مستندات قانونی این روند اجرایی نظارت و بازرگانی تعریف شده است شرح کاملی ارائه شد و با توجه به اختلاف نظری که در خصوص عنوان ذکر شده برای این مجموعه بود، عنوانش به روند اجرایی نظارت و بازرگانی تغییر یافت. با توجه به نظرات مختلفی که اعضا داشتند مقرر شد که مجموعه تدوین شده برای اعضاء جهت اعلام نظر ارسال شود تا اعضا نظرات پیشنهادی خود را اعلام نمایند.

۲- کلید گلوگاههای شناسایی شده که در جلسات قبلی مصوب شده بود چهت اولویت بندی در کمیته مطرح و مقرر شد گلوگاههای ذیل بر حسب اولویت انتخاب و با استفاده از استاندارد Bpmn بررسی و پیشنهاد رفع یا اصلاح گلوگاه توسط کارگروه فرایندها گزارش شود: تهیه خرید کالا و خدمات و قراردادهای ارسال عکس های هوایی با فلش مموری، دسترسی به اطلاعات ارشیو سرور سازمان



مدد تربیتی و کنور

صورتجلسه دهمین جلسه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم (۱۴۰۱)

شماره جلسه

۱۰

محل تشکیل جلسه: سالن شورای مدیران سازمان نفعه برداشت کنور

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۸/۲۲

ساعت: ۱۲:۰۰ - ۱۰:۰۰

جدول ۱: اولویت سازمان در سال ۱۴۰۱ در شناسایی نقاط آسیب پذیر و مشکلات احتمالی

ردیف / اولویت	نقاط آسیب پذیر	مفاسد و مشکلات احتمالی	راهکارها
	امکان فساد در خرید کالا و خدمات از تأمین کنندگان داخلی یا خارجی اعمال نفوذ در واگذاری خدمات داخلی یا خارجی	استفاده از رانت اطلاعاتی تبایی با تأمین کنندگان داخلی یا خارجی اعمال نفوذ در واگذاری خدمات	انتصاف افراد شایسته در این مقوله بهترین راهکار برای سالم سازی بحث تأمین کالا می باشد
اولویت ۱	امکان فساد در تحويل و تائید کالا یا خدمات خریداری شده	سوء استفاده از اموال تبایی با تأمین کنندگان کالا و خدمات در تحويل و تأیید کالای بی کیفیت	تأیید کالا مطابق آین نامه معاملات دولتی به صورت مشترک با حضور یک نفر فی در کنار کاربرد از و ریس اداره تدارکات انجام شود. تا کالا با کیفیت مناسب تایید گردد.
	درخواست خرید و نحوه استفاده از کالا و خدمات بدون درنظر گرفتن اولویت نیازها، در فرایند تعییر و نگهداری تأسیسات، ساختمانها و فضای کاری	استفاده از رانت اطلاعاتی سوء استفاده از اموال اعمال نفوذ در واگذاری خدمات	اطلاع رسانی به عموم کارکنان در نگهداری از اموال دولت و تقویت فرهنگ سازمانی در استفاده از اموال عمومی بهترین روش در پیشگیری از این موضوع می باشد.
اولویت ۲	انعقاد قراردادها	احتمال رعایت نکردن موازین قانون در انعقاد قراردادها نظیر عدم ثبت در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت(سامانه ستاد)، عدم ثبت در سامانه قراردادها، عدم برگزاری مناقصه و عدم شفافیت قراردادهای منعقده	
	نظارت بر حسن انجام تعهدات مجریان در قراردادها	احتمال تایید پیشرفت کار مجریان توسط ناظر قرارداد بیشتر از مقدار واقعی انجام شده یا تایید صورت وضعیت ها به طور غیرواقع	
تکمیلی	انعقاد قرارداد با بیمه گذار بیمه	استفاده از رانت اطلاعاتی و تبایی با بیمه گذاران	در موعد مقرر در بستر سامانه ستاد با تکمیل مدارک اطلاع



ساعت: ۱۰:۰۰-۱۲:۰۰ | تاریخ: ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ | محل ثکلی جلسه: سالن شورای مدیران سازمان نفته پردازی کنور

<p>رسانی انجام شود. در زمان برگزاری منافعه حتی المقدور با کلیه بmeye های مادر تعاس گرفته شود.</p>			
<p>احتمال کم با زیاد شدن مقدار قرارداد در صورت وضعیت های تنظیم شده</p>	<p>احتمال کم با زیاد شدن مقدار قرارداد و صورت وضعیت بین افراد دخل در هر بروزه</p>	<p>تهیه صورت وضعیت</p>	
<p>اه حل پیشنهادی: با نظارت مدیریت حراست و مدیریت دفتر هماهنگی نظارت و امنیت اطلاعات جغرافیایی، شبکه امنیتی بین ادارات مذکور برقرار گردد تا سرعت، دقت و امنیت و به طور کلی کیفیت ارائه این گونه خدمات، ارتقا یابد.</p>	<p>انتقال ویروس و بد افزار از طریق فلش مموری کم بودن حجم فلش مموری ها جهت انتقال داده سطح امنیتی پایین و امکان دخل و تصرف در محتوای آنها</p>	<p>ارسال عکس های هوایی با فلش مموری جهت حذف نقاط به دفتر نظارت بر اطلاعات مکانی و اداره امور مشتریان</p>	<p>دسترسی به اطلاعات کلیدی اولویت ۳</p>
<p>کاهش تعداد دسترسی ها به سرور و معرفی پرستل مورد اعتماد</p>	<p>خروج خارج از ضوابط داده ها به بیرون از سازمان</p>	<p>دسترسی به اطلاعات آرشیو سرور سازمان</p>	

نامه عملیات، جهت اصلاح و رفع گلوگاهها به شرح ذیل در کمیته تایید شد.

جدول ۲: برنامه عملیاتی بررسی و شناسایی نقاط آسیب پذیر و مشکلات احتمالی

ردیف	بررسی و شناسایی نقاط آسیب پذیر و مشکلات احتمالی	واحد سنجش	تعهد ۱۴۰۱	تعهد ۱۴۰۲	واحد مجری	واحد همکار
۱	شناسایی و بازنگری نقاط آسیب پذیر و اولویت بندی	گزارش	۶	۲	گروه بازرگاری به شکایات و بازرسان	سایر مدیریتها
	توصیف و مستند سازی بری نقاط شناسایی شده		۶	۲		
	برنامه-ریزی برای اصلاح و بهبود		۲	۲		
	بهبود و اصلاح موارد اولویت بندی شده		۲	۲		

 سازمان تشریفات برداری کشور	صورتجلسه دهمین جلسه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم (۱۴۰۱)	شماره جلسه ۱۰
محل تشکیل جلسه: سالن شورای مدیران سازمان نقشه برداری کشور	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۸/۲۲	ساعت: ۱۲:۰۰-۱۰:۰۰

-۳- گزارشی کلی از جلسه آموزشی نظارت و بازرگانی سازمان اداری و استخدامی در کمیته ارائه داده شد.

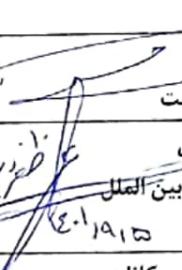
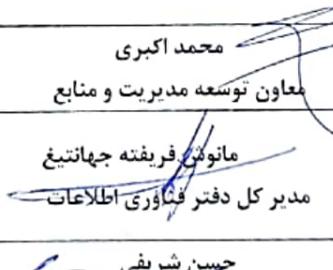
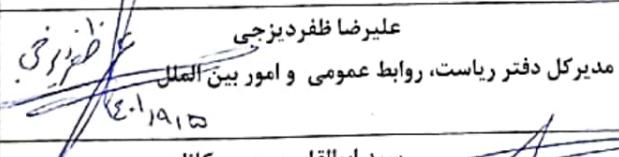
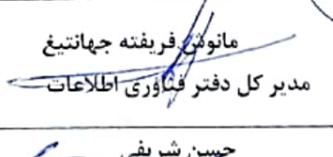
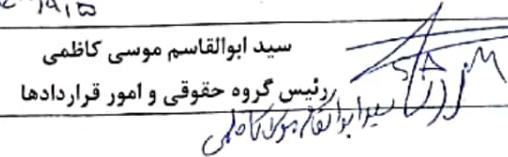
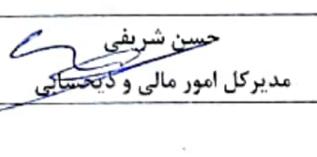
-۴- تدوین شاخص‌های عمومی جهت پیشنهاد و اعلام نظر در کمیته مطرح گردید تا اعضاء نظرات خود را بر حسب سه محور تعیین شده اعلام نمایند و نتایج نهایی در شورای راهبری توسعه مدیریت مصوب خواهد شد.

-۵- در خصوص فرهنگ سازمانی با توجه به اینکه مقرر است بر حسب نظامنامه فرهنگ سازمانی اقدامات موثری انجام شود پیشنهاد شد که معاونت توسعه مدیریت و منابع جهت پیشبرد این موضوع کارگروهی مشکل از حوزه‌های مختلف پیشنهاد دهند.

-۶- آخرین موضوع که در این جلسه بررسی شد شناسایی تعارض منافع بود که نماینده تعارض منافع سازمان سر کار خانم قریشی گزارشی از اقدامات صورت گرفته در سازمان ارائه نمودند و مقرر شد که عنوانی گلوبگاه و موضوعات مطرح شده در پدافتند غیر عامل که با موضوع تعارض منافع همپوشانی دارند به عنوان مصاديق تعارض منافع سازمان جهت اعلام نظر معاونین ارسال شود. همچنین جهت آشنایی مدیران و کارکنان درخواست دوره آموزشی تعارض منافع شد. که مقرر شد از مدرسین مسلط به این موضوع جهت تدریس دعوت بعمل آید.

جمع‌بندی و نتایج :

۱. مقرر گردید که روش اجرایی نظارت و بازرگانی جهت اعلام نظر برای اعضای کمیته ارسال شود.(حوزه ریاست)
۲. مقرر گردید عنوانی گلوبگاه‌های شناسایی شده بر حسب مدل Bpmn بر حسب اولویت توسط متولیان و با همکاری کارگروه فرایندها بررسی و نتایج آن در این کمیته ارائه شود.(آقای مهندس اکبری)
۳. مقرر گردید اعضای کارگروه فرهنگ سازمانی از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع پیشنهاد شود.(آقای مهندس اکبری)
۴. مقرر گردید دوره آموزشی تعارض منافع برگزار شود.(سرکار خانم مهندس قریشی)
۵. مقرر گردید عنوانی شناسایی شده تعارض منافع برای اعلام نظر معاونین ارسال شود.(سرکار خانم مهندس قریشی)

احمد مؤذن سرپرست مدیریت حراست 	محمد اکبری معاون توسعه مدیریت و منابع 
علیرضا ظفردیزجی مدیر کل دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل 	مانوئل فریفنه جهانبيغ مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات 
سید ابوالقاسم موسی کاظمی رئیس گروه حقوقی و امور قراردادها 	حسن شریفی مدیر کل امور مالی و دیجیتالی 
علی جاویدانه رئیس سازمان نقشه برداری کشور 