

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

«بسمه تعالی».

پیشنهادهای دریافت شده از تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۸ تا ۱۴۰۳/۰۳/۳۱

کد پیشنهاد: ۱۰۵-۱۴۰۲

موضوع پیشنهاد: ایجاد مکانیزم اطلاع رسانی دقیق در پرگار و دسته بندی پیام های خاص

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

۱. در حال حاضر و در سامانه پرگار امکان فهمیدن وصول پیام یا نامه به گیرنده یا گیرندگان وجود ندارد و نمی توان متوجه شد که آیا گیرندگان پیام را دریافت یا مشاهده نموده اند یا خیر و این ابهام در فرستنده باقی خواهد ماند.
۲. عدم وجود امکانات لازم جهت کلاسه بندی و اختصاصی سازی صندوق ورودی حسب ضرورت وجود ندارد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

راه حل پیشنهادی مورد ۱: با ایده گرفتن از نرم افزارهای پیام رسان داخلی یا خارجی و یا حتی output messenger می توان با ایجاد نمادی مانند تیک آبی - دو تیک همزمان و ... در پرگار ایجاد شود تا امکان مشاهده وضعیت خواندن یا نخواندن نامه توسط گیرندگان ایجاد گردد.

راه حل پیشنهادی دوم: حسب ضرورت و فوریت می توان با ایجاد امکان ابزار هایی جهت طبقه بندی صندوق ورودی، دریافت نامه ها از مدیران بالادستی را به صورت اتوماتیک به فولدر مربوطه یا از پیش تعیین شده انتقال داد. ضمناً این موضوع با فرایند برچسب دهی پیام های دریافتی متفاوت است. بر فرض با ایجاد صندوق مخصوص اداره پرواز برای مدیر کل محترم، تمامی نامه ها و پیام های این اداره مستقیماً در فولدر مربوطه دریافت و دسته بندی گردد و دخالت عامل انسانی را به حداقل رساند.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

بهبود اطلاع رسانی به استفاده کنندگان

نظم دهی بیش از پیش در سامانه پرگار، سرعت بررسی و جست و جو در نامه های دریافتی و ارسالی بالا خواهد رفت.

کد پیشنهاد: ۱۰۶-۱۴۰۲

موضوع پیشنهاد: بهینه سازی اینستاگرام سازمان نقشه برداری

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)
پس از بررسی موارد پیج اینستاگرام سازمان نقشه برداری، موارد زیر به همراه پیشنهادات تقویت پیج و نیز رفع مشکلات آن در فایل ضمیمه تشریح می گردد

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا
در فایل ضمیمه آورده شده است.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز
در فایل ضمیمه آورده شده است.

پیوست پیشنهاد

بررسی اینستاگرام سازمان نقشه برداری [ir.news_ncc](https://www.ir.news_ncc)

بررسی اینستاگرام سازمان نقشه برداری ncc_news.ir

احتراما پس از بررسی موارد پیج اینستاگرام سازمان نقشه برداری، موارد زیر به همراه پیشنهادات تقویت پیج و نیز رفع مشکلات آن تشریح می گردد:

1- بیوگرافی که معرفی سازمان است طبق شکل زیر در پیج اینستا نیامده است. ضمن اینکه اثری از اسم "سازمان نقشه برداری" در پیج نیست. این مورد ضمن داشتن تاثیر منفی طبق الگوریتم اینستاگرام، باعث عدم رسمیت پیج می گردد.

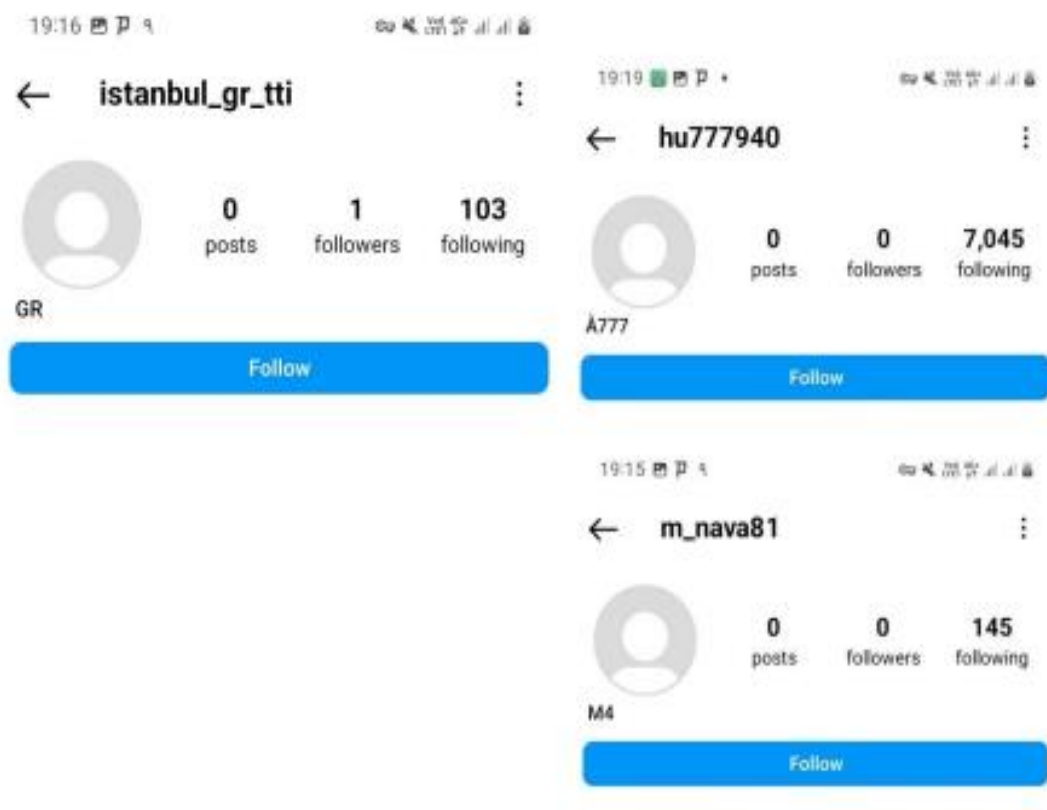


2- لازم است آدرس **url** وبسایت جدید سازمان، در قسمت بیوگرافی پیج اینستاگرام بیاید چرا که آوردن آدرس وبسایت سازمان "سوشال سیگنال" یعنی اثربخشی و تقویت سایت را به همراه دارد.

بررسی اینستاگرام سازمان نقشه برداری ncc_news.ir

3- با بررسی تعدادی از فالوور های پیج، مشخص شد که متاسفانه فالوور فیک هم در این پیج وجود دارد.

نمونه فالوور فیک دیده شده در زیر آورده شده است:



- از جمله مشخصات اصلی فالوورهای فیک در پیج های اینستاگرامی داشتن تعداد فالووینگ بالا، بدون فالوور یا فالوور کم بودن، بدون پست بودن، دارای اسمهای بی معنی، بدون بیوگرافی بودن و نداشتن عکس پروفایل می باشد.

- مضرات وجود فالوورهای فیک در پیج اینستاگرامی اینست که با داشتن فالوور های فیک، پیج با توجه به تعداد فالوور ها لایک و کامنت درخور و مناسب نمی گیرد و نهایتا با تکرار این رویه در پست ها ، الگوریتم اینستاگرام پیج را غیر مفید تشخیص میدهد و در نتیجه پستهای آن را به اکسپلور نمیبرد (تا پیج برای افرادی که پیج را فالو ندارند دیده شود) و به تدریج پیج ضعیف می شود. حتی با تبلیغات هم این مشکل رفع نمی شود و لازم است این فالوورها به تدریج یا به صورت دستی و یا به صورت اتوماتیک حذف شوند.

4- پست های پیج تعداد کمی کامنت دارند یا اصلا کامنت ندارد. ضمن اینکه لایک کمی هم دارد.

ولی خوشبختانه لایک و کامنت فیک ندارند.

برای حل این مساله میتوان از کارمندان، فراخوانی مشارکت در پیج اینستاگرام سازمان را نمود و یا در پیج های مختلف مرتبط با حوزه کاری سازمان تعامل کرد. مثلا با تهیه بنر های مختلف ضمن انجام استوری متقابل با پیج های دیگر، باعث افزایش لایک و فالو و حتی کامنت شد.

5- متاسفانه جای **live** و **reels** و استوری در اینستای سازمان خالی است. این موارد باعث تعامل بیشتر بین فالوورهای پیج میشود. می توان فیلم برخی جلسات که موضوعات عام دارد را در این سه قالب بالا منتشر کرد.

6- غیر از استوری های خاص، می توان از روند کار معمولی سازمان با برنامه ریزی زمانی مشخص و مرتب، استوری های جذاب تهیه کرد و روند دیده شدن سازمان را سرعت بخشید.

7- پست های پیج از کاور یکدست به همراه لوگوی سازمان نقشه برداری برخوردار نیست.

8- در عکس پروفایل پیج، لوگوی سازمان نقشه برداری وجود ندارد.

9- قسمت هایلایت برای پیج خالی است، اکثر اطلاعاتی که برای فالوور ها مهم است مانند اطلاعات تماس، آدرس، معرفی و موارد آموزشی، اخبار مهم، تفاهم نامه ها، شورای عالی نقشه برداری و ... می تواند در هایلایت منتشر شود. حتی پیشنهاد می شود قسمت خرید عکس هوایی به عنوان یک هایلایت جداگانه و پربار ایجاد و تقویت گردد. ضمن اینکه سوالات متداول هم می تواند ایجاد شود تا پاسخ نیازهای کاربران بیرون سازمانی باشد و از سردرگمی آنها در استفاده از خدمات سازمانی جلوگیری گردد.

در کل به نظر میرسد هدف ابتدایی ایجاد پیج اینستاگرام سازمان، تنها انتشار اخبار باشد در صورتی که یک پیج قوی اینستاگرامی می تواند کانال موثری در معرفی و تقویت SDI، شورای عالی نقشه برداری و... همچنین توصیف خدماتی از سازمان که مورد نیاز کاربران بیرونی است مانند فروش نقشه و استاندارد باشد.

کد پیشنهاد: ۱۴۰۲-۱۰۷

موضوع پیشنهاد: ارزیابی عملکرد کارکنان

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

باتوجه به قانون تکریم ارباب رجوع و ایجاد سامانه رضایت سنجی کارکنان و همچنین درج QR Code در تابلوهای رومیزی کارمندان به نظر میرسد در شرایط فعلی با توجه به محدود بودن دسترسی به این QR Code (بر روی میز کاری در محل خدمت آنها قرار دارد) امکان ثبت رضایت از عملکرد همکاران به سختی انجام می شود. این امکان که بتوان به همکاران دیگر بخشها و یا مدیریت خود که بهترین وجهی به امور ارباب رجوعهای داخل و خارج از سازمان رسیدگی می کنند امتیاز داد به راحتی مقدور نمی باشد و در اکثر مواقع باعث صرفه نظر کردن از اعلام میزان رضایت می گردد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

پیشنهاد بنده اینست که می توان بارکدهای سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت را در اختیار همکاران قرار داد به این صورت که در صفحه دسترسی همکاران بخشی به عنوان سنجش رضایت از کارکنان درست شود و اسامی همکاران به همراه QR Code در آن نمایش داده شود تا با دسترسی آسان به QR Code ، همه همکاران بتوانند نظرات خود را در مورد عملکرد دیگر همکاران در آن درج نمایند.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

این امر سبب ارتقا سطح همکاری و پاسخگویی همکاران می شود. در عین حال همکارانی که به خوبی وظایف خود را انجام میدهند شناخته شوند و آمار نظردهندگان در سامانه افزایش یابد. این امر سبب ایجاد انگیزه در ادامه فعالیت های آنها نیز می شود. همچنین برخوردهای نامناسب برخی از همکاران نیز شناسایی و مرتفع گردد.

موضوع پیشنهاد: ارائه اندکس تصاویر هوایی رقومی و آنالوگ به صورت موضوعی

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

در حال حاضر اندکس محصولات مربوط به عکس های آنالوگ و تصاویر رقومی به صورت سال به سال یا بازه ۱۰ ساله می باشد. لذا این مهم به منظور انجام فعالیت های مهندسی بسیار مناسب است. اما اگر مخاطب خرید محصولات، غیر فنی و یا غیر مرتبط با حوزه ژئوماتیک باشند و هدف از تهیه تصاویر ارائه تابلو های تصویری، چاپ در کتب، نشریات، تقویم یا سررسید و همچنین تولید بنر های محتوایی باشد شاید نتوانند از این اندکس ها به منظور مورد نظر خود دست یابند. لذا پیشنهاد می گردد اندکسی محتوایی-موضوعی بر مبنای ابنیه مهم، تاریخی و مشخص تهیه و شماره عکس های لازم و مربوط به این مکان ها جهت استفاده های فوق الذکر در پورتال زیر ساخت داده های مکانی ملی آورده شود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

شناسایی مکان ها و مناطق دارای اهمیت (با دیدگاه تاریخی - اهمیت گردشگری - فضاهای باستانی - دریاچه ها، سواحل بکر و) ایجاد ارتباط بین اندکس ها (آنالوگ و رقومی) و انتخاب داده های مرتبط با هر منطقه تولید اندکس محتوایی-موضوعی مناسب و ارائه بعنوان یک زیر لایه در پورتال زیر ساخت داده های مکانی ملی

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

از دیگر مزایای این پیشنهاد می توان به پاسخگویی به عموم مراجعه کنندگان و ایجاد ارتباط بین علوم مختلف ژئوماتیک و محصولات آنها با جامعه ای فراتر از مهندسين گروه های تخصصی و مرتبط

کد پیشنهاد: ۱۴۰۲-۱۰۹

موضوع پیشنهاد: بهبود روند برگزاری همایش ژئوماتیک

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

روند برگزاری همایش ژئوماتیک بخصوص در سال ۱۴۰۲ بسیار مثبت و ارزنده بود. با اینحال در حیطه علمی و پژوهشی و مقالات و همچنین برگزاری نمایشگاه و غرفه ها، همچنان ظرفیت جهت بهبود وجود دارد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

- ۱- از آنجا که اکثر کارگاههای آموزشی ارائه شده مطالب پرکاربردی بوده و مورد استقبال قرار گرفت، پیشنهاد می گردد ادامه مباحث و ارائه آموزشها با در نظر گرفتن میزان استقبال همکاران یا شرکت کننده های خارج سازمان، بصورت دوره های آموزشی مدت دار به هر دو گروه ارائه گردد.
- ۲- جهت حمایت و تشویق قشر جوان و دانشجو و تسریع ورود ایشان به فضاهای علمی و تخصصی نقشه برداری، در صورت امکان از مشارکت حداکثری ایشان در انجام امور برگزاری همایش نیز استفاده گردد. این موضوع بصورت فراخوان قابلیت اطلاع رسانی از قبل از همایش را دارد .
- ۳- در صورت امکان برای شرکت کنندگان در کارگاههای آموزشی، مدرک شرکت در دوره یا ساعت آموزشی صادر گردد .
- ۴- اکثر غرفه های امسال مربوط به شرکتهای فروش تجهیزات و نرم افزارهای نقشه برداری بود، پیشنهاد می گردد شرکتهای مشاوره یا دانش بنیان که در زمینه های عملی و علمی هم فعالیت خوبی دارند تشویق به مشارکت گردند.
- ۵- امکانات سرویس های بهداشتی ساختمانها، جهت راحتی بیشتر مهمانان خارج از سازمانی، کنترل و تکمیل گردد.(وجود مایع دستشویی، دستمال کاغذی ، نظافت و ...)

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

- بارزتر نمودن سازمان در جامعه نقشه برداری در حیطه علمی دانشگاهی و شغلی
- رضایت حداکثری مدعوین و شرکت کنندگان
- تشویق و ایجاد انگیزه بین نقشه برداران جوان

موضوع پیشنهاد: تعیین میزان آشنایی شرکت‌های مشاور با استانداردها و دستورالعمل‌های مرتبط جهت شرکت در مناقصه‌های تولید نقشه

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

اغلب اوقات شرکت کنندگان در مناقصه‌های مربوط به تهیه نقشه با استانداردها و دستورالعمل‌های مربوطه آشنایی نداشته و پس از اتمام پروژه مدیریت نظارت را با چالش‌های فراوانی روبرو خواهد نمود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه اجرای آن

پیشنهاد می‌گردد فرم‌های الکترونیکی طراحی گردد که در آن چندین سوال فنی از استاندارد و دستورالعمل‌های مربوطه مطرح شود و به عنوان پیش نیاز برای شرکت در فعالیت‌های برون سپاری باشد. با این شیوه مشکلات فنی حین کار کمتر خواهد شد. بخصوص با توجه به اینکه بزودی برون سپاری بازنگری نقشه‌های پوششی انجام خواهد شد و چون تا کنون تولید این نقشه‌ها در انحصار سازمان بوده است قطعاً آشنایی شرکت‌های مشاور شرکت کننده در مناقصه‌های بازنگری با استاندارد‌های مربوطه خیلی کم بوده و نیاز است که به استانداردها مسلط باشند. آخرین نسخه استانداردها و دستورالعمل‌های فنی بر روی سایت سازمان و تعدادی از آنها که به عنوان دستورالعمل‌های همسان از سوی سازمان برنامه و بودجه ابلاغ می‌گردد در سایت سازمان برنامه و بودجه بخش نظام فنی نیز منتشر می‌شود. جزییات فنی قراردادهای نقشه برداری منعقد شده فی مابین کارفرما و مهندسین مشاور باید براساس این استانداردها باشد اما متأسفانه اکثر مجریان با این دستورالعمل‌ها آشنایی نداشته و به محتوی آن مسلط نیستند. جهت رفع این مشکل پیشنهاد می‌گردد حداقل در پروژه‌هایی که سازمان نقشه برداری جهت تهیه نقشه برون سپاری می‌کند آشنایی با این دستورالعمل‌ها جز پیش نیازهای ضروری کار قرار گرفته و در صورتی که این مرحله را موفق سپری نمایند بتوانند مراحل بعدی را طی نمایند. که به عنوان مثال می‌توان یکسری سوالات مرتبط با استانداردها مطرح نمود و لینک آن را قرار داد (مشابه آزمون‌های مجازی) پس از گرفتن نمره لازم بتوانند وارد مرحله عقد قرارداد شوند.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

رجوع به استاندارد‌ها و دستورالعمل‌ها
کشف عدم تطابق و ناهماهنگی‌ها در دستورالعمل‌ها
بهبود کیفیت نقشه‌های تولیدی

کد پیشنهاد: ۰۲-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: ساماندهی توزیع غذا

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

با توجه به اینکه همکاران غذای روزانه خود را از قبل انتخاب می نمایند در زمان مراجعه حتی در ساعتهای اولیه توزیع غذا با کمبود و عدم موجودی غذای مربوطه مواجهه می شوند که هم باعث نارضایتی و هم شلوغی محیط رستوران جهت انتخاب غذای دیگر میشوند. دلیل این امر هم به دو دلیل می باشد.

- ۱- تغییر غذای درخواستی برخی همکاران در همان روز از طریق سامانه و یا به صورت حضوری
- ۲- توزیع غذای آزاد در تعداد

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

پیشنهاد می گردد:

۱. در مورد آیتم شماره یک امکان جابجایی غذا در روز مورد نظر از طریق سامانه وجود نداشته باشد و هر فردی غذای درخواستی خود را دریافت نماید همچنین نیروی پیمانکار هم در رستوران از انجام این کار ممانعت ورزد.
۲. در مورد آیتم دوم پیشنهاد می گردد توزیع غذای آزاد به ساعت ۱ بعداز ظهر به بعد موقوف گردد تا اکثر همکاران غذای درخواستی و انتخابی خود را دریافت کنند و این امر اطلاع رسانی شود و همکاران و غیر بعد از ساعت ۱۳ برای دریافت غذای آزاد مراجعه کنند.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

در صورت اجرا و رعایت پیشنهاد ذکر شده هم رستوران تعداد درخواستهای روز خود را می داند چون منوی خود را بسته و سامانه تغییری را در روز مورد نظر نمی پذیرد و هم همکاران با کسری غذا مواجهه نمیشوند و همچنین رضایت همگان را در برداشته و همچنین شلوغی و ازدحام را در رستوران کمتر شاهد خواهیم بود.

کد پیشنهاد: ۰۳-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: پیشنهاد در خصوص عملکرد نظام پیشنهاد

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

با توجه به اینکه نظام پیشنهادها در حدود سه سال است که در سازمان آغاز به کار کرده است در خصوص عملکرد بهینه نظام پیشنهادها موارد مختلفی پیشنهاد می شود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

۱. به پیشنهاددهندگان در مورد فرایندهایی که سازمان به مردم و همکاران خدمت ارائه می دهد به وضوح توضیح دهند تا آنها چارچوب موارد پیشنهادی را بدانند. در حقیقت پیشنهادات باید نوآورانه باشد.

۲. پیشنهادات می بایست در اثر وقت بررسی و نتیجه آن به پیشنهاد دهنده اعلام تاجریان نظام پیشنهادات نزد کارکنان معتبر بماند و طولانی شدن زمان رسیدگی به پیشنهادات باعث ناامیدی پیشنهاد دهندگان نگردد.

۳. نتیجه قبول و بخصوص رد پیشنهاد به وضوح برای پیشنهاددهنده مشخص گردد. (با ذکر دلیل)

۴. انتخاب کارشناسان کمیته های تخصصی (ارزیابان) می بایست به دقت انجام شود و به آنها در مورد معیارهای قبول و یا رد پیشنهادات توضیحات کامل داده شود. منظور از معیارها فقط موارد فنی یا اداری نمی باشد. بلکه مواردی است که بر اساس اهداف، سیاست ها و امکانات سازمان تصویب شده اند.

۵. مهم ترین عامل اعتبار و تداوم نظام پیشنهادها، تشویق پیشنهادهای پذیرفته شده و بخصوص پیشنهادات برگزیده هست. بدین منظور لازم است علاوه بر پاداش مادی به موضوع معنوی توجه ویژه گردد. بدین معنا که پیشنهاد قبول شده ، به روشهای مختلف اطلاع رسانی شود. و مهم تر آنکه پیشنهاد اجرا گردد.

۶. به منظور تشویق همه همکاران در مشارکت ، لازم است تمام موارد تشویقی ، قبل از راه اندازی نظام پیشنهادها به همکاران اطلاع رسانی شود.

۷. نحوه ارزیابی ارزیابان بگونه ای تدوین گردد که بطور شایسته از آنان تقدیر بعمل آید. منظور اینکه به کارشناسان از نقطه نظر تعداد ، کیفیت و سرعت عمل در ارزیابی امتیاز داده شود.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

انجام موارد پیشنهادی باعث ارتقا عملکرد نظام پیشنهادها و ارتقاء بهره وری در سازمان می شود.

کد پیشنهاد: ۱۴۰۳-۰۴

موضوع پیشنهاد: اضافه شدن لینک تلفنخانه ی mdrt به دسترسی همکاران

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

در شرایط فعلی برای کاری بسیار ساده بیش از حد انتظار زمان بر و تا حدی هم آزاردهنده است. راه یک تماس با تلفنخانه: در بسیاری موارد امکان پذیر نیست یا اشغال هست و یا همکاران محترم درگیر امورات فنی سازمان هستند محدودیت ساعات کاری و مرخصی و مراسمات هم هست. راه دوم: ورود به mdrt و ثبت رمز و کاربری خاص و طی کردن چندین مرحله تو در تو در سامانه تا رسیدن به محل جستجو(آن هم جستجویی با محدودیت در فیلدها)

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

در قسمت دسترسی همکاران در سایت سازمان یک آیکون جهت ورود به صفحه قابل جستجوی مشابه mdrt جانمایی گردد.(برای دسترسی از درون سازمان)

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

سرعت بالای دسترسی به اطلاعات مورد نظر برای افراد تسهیل فرایند آزاد شدن زمان قابل توجه از همکاران تلفنخانه افزایش محوریت بخش دسترسی همکاران قابلیت دسترسی به اطلاعات به روز شده قابلیت دسترسی به اطلاعات از خارج سازمان برای سطوح تعریف شده قابلیت دسترسی به اطلاعات در خارج از ساعات اداری افزایش میزان رجوع به سایت سازمان است و...

موضوع پیشنهاد: توسعه پرگار

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

هنگامی که در پرگار نامه‌ای تهیه می‌شود، ممکن است به دلایل مختلف اشتباهاتی در نوشتن نامه رخ بدهد بدون اینکه متوجه اشتباه بشوید؛ اشتباهاتی مثل عدم رعایت فاصله و نیم فاصله و غلط‌های املائی رایج، فارسی‌سازی حروف فارسی مانند کاف و یای عربی، نشانه‌گذاری‌های استاندارد، مانند چسباندن ویرگول و یا نقطه به کلمه قبلی و یک فاصله از کلمه بعدی، اضافه کردن تنوین و اصلاح همزه مانند تأیید - تأکید - تأثیر و موارد دیگر شاید این پیشنهاد رو مطرح کنید که از ویراستار فارسی استفاده بشه اما بهترین راه حل برای این موضوع اضافه کردن ویراستار هوشمند به سیستم پرگار می‌باشد تا به صورت هوشمند اگر غلط املائی هم پیش آمد هایلایت کند.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

اضافه کردن ویراستار هوشمند به سیستم پرگار؛ ویراستار هوشمند و جامع با استفاده از الگوریتم‌های پیشرفته و هوش مصنوعی و دانش ویراستاری به منظور گسترش فرهنگ درست‌نویسی فارسی تهیه شده اند که این ویرایشگرها متن را تا حد زیادی بر اساس دستور زبان ادبیات فارسی پردازش کرده و اکثر نیم فاصله‌های رایج را به صورت خودکار تشخیص داده و مطابق استاندارد اصلاح می‌کند و به این طریق موجب زیبایی و درست‌تر شدن هر چه بیشتر متن می‌شود. چون بهترین متن‌ها هم در صورتی مشکلات دستور زبان و نیم فاصله داشته باشند، توسط بسیاری مخاطبان دیده می‌شوند.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

اضافه کردن ویراستار هوشمند به پرگار کمک می‌کند، تا کیفیت و کمیت تولید متن‌ها را بهبود بخشیده و از استفاده از غلط‌های املائی جلوگیری کند. گذشته از این موارد، در هزینه و زمان شما هم به طور بسیار قابل توجهی صرفه‌جویی می‌کند.

کد پیشنهاد: ۱۴۰۳-۰۶

موضوع پیشنهاد: بهینه سازی عملکرد شورای عالی نقشه برداری

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

۱۳ آئتم مختلف گسترش و بهینه سازی عملکرد در جدول ذیل آورده شده است.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

۱	تهیه آیین نامه داخلی اجرایی به همراه آئتم های مشخص در مورد چگونگی اجرای وظایف شورای عالی نقشه برداری در سازمان
۲	تعیین ساز و کاری برای ارتباط شورای عالی با مدیریت های مختلف سازمان با توجه به مفاد وظائف شورای عالی در تصویب نامه هیات وزیران
۳	تقویت نقش شورای عالی در سازمان به لحاظ فنی و نیز ارتباط موثر نظارتی آن در تعیین نقشه راه در اهداف سازمانی
۴	معرفی عملکرد شورای عالی نقشه برداری سازمان در شبکه های اجتماعی
۵	ارتباط موثر شورای عالی سازمان با شوراهای عالی دیگر در کشور
۶	تحقیق در مورد عملکرد شورای عالی یا دیگر ارگانهای مشابه در کشورهای مختلف
۷	درج مقالات در پورتال هدفمند جهت معرفی و تقویت بخش شورای عالی در سایت سازمان
۸	حضور نماینده شورای عالی در تصمیم گیری مرتبط با تعرفه های خدمات فنی و نظارتی
۹	حضور نماینده شورای عالی در جلسات کمیته استاندارد
۱۰	ارتباط شورای عالی نقشه برداری با بخش خصوصی به لحاظ رفع مشکلات و آپدیت تکنولوژی
۱۱	انتشار هدفمند و مستمر اخبار در سایت سازمان در ارتباط با وظائف شورای عالی و کمیسیون معین در قالب اطلاع رسانی و درج مقاله
۱۲	سئوی صفحه شورای عالی با هدف کلمه کلیدی "شورای عالی نقشه برداری"
۱۳	اختصاص فضایی امن جهت آرشیو مکاتبات و مستندات شورای عالی

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

تقویت عملکرد شورای عالی نقشه برداری در اهداف ملی

کد پیشنهاد: ۱۴۰۳-۰۷

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (برگزاری بهتر همایش‌های بعدی ژئوماتیک)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

۱- من انتقاد سالن برگزاری افتتاحیه همایش می باشد، بهتر بود پیش بینی می شد که میزان میهمانها بیشتر بوده و کارکنان سازمان فعلا تشریف نیاورند، چون در حین سخنرانی دکتر جاویدانه یک مهمه‌ای ایجاد شد صندلی اضافه می کردند و سرو صدا بود و این برای ما که میزبان هستیم مناسب نیست.

۲- انتقاد بعدی من نسبت به سالن برگزاری همایش می باشد اینجا یک سازمان فنی می باشد و آهنگهایی که در سالن همایش پخش می شد، مناسب حال و هوای سالن نبود.

۳- پیشنهادی که دارم در مورد لیست میهمانهایی که دعوت می شوند بهتر بود از چند ماه قبل از مدیریتها گرفته شود نه لحظه آخر.

۴- میهمانهایی که از ارگانهای دیگر دعوت می شود بهتر است با نام و نام خانوادگی دعوت شود تا اینطوری کارکنان دبیرخانه هم سردرگم نشوند.

۵- در غرفه‌ها بهتر بود یک برگه یادداشتی برای مراجعان تعبیه می شد (چون این مشکل دقیقا برای ما پیش آمد، این مشکل رو مطرح کردم)

شرح روش پیشنهادی و نحوه اجرای اجرا

تمام مواردی که بالا مطرح شد قابل اجرا می باشد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

برگزاری هر چه بهتر همایش

کد پیشنهاد: ۰۸-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: انتشار فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

با توجه به اهمیت موضوع بهره‌وری و به مناسبت فرارسیدن روز ملی بهره‌وری (یکم خرداد ماه) ، مشارکت دادن همکاران محترم جهت تفکر در این موضوع و ارائه راهکارهای موثر میتواند بزرگداشت این روز را پربارتر نماید.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

ارائه فراخوان بذر پیشنهاد در قالب محورهای ذیل:

- ۱- افزایش بهره‌وری با استفاده بهینه از منابع انسانی
- ۲- افزایش بهره‌وری در کمیت، کیفیت و اثربخشی خدمات و محصولات سازمان
- ۳- افزایش بهره‌وری انرژی (مصرف بهینه برق، گاز، آب و انرژی‌های پاک)
- ۴- افزایش بهره‌وری در تامین منابع اولیه (روش‌های گردآوری داده / اطلاعات، تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز)
- ۵- افزایش بهره‌وری با اصلاح فرایندهای کاری

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

افزایش مشارکت همکاران در ارائه پیشنهاد
امکان بهره‌مندی از پیشنهادهاپذیرفته شده در اجرا و
ارتقا بهره‌وری فرهنگ سازی موثر موضوع مهم
بهره‌وری و بهینه سازی مصرف بین همکاران
پاسدداشت مناسب مهم ثبت شده در تقویم سالانه

کد پیشنهاد: ۰۹-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

در برگزاری همایش‌ها، مدعوین سفارت خانه‌ها یا مهمانهای خارجی از کشورهای در تعامل با سازمان یا در خصوص دوره‌های آموزشی که برای کارشناسان خارجی برگزار می‌شود، غالباً اداره بین‌الملل با این مشکل مواجه هست که افراد مذکور عکس یا فیلم از همایش یا دوره آموزشی می‌خواهند که به علت حجم بالا از طریق ایمیل یا پیام‌رسان‌های داخلی و خارجی با مشکل مواجه هستیم.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

پیشنهاد می‌شود حوزه IT یک سایت طراحی نماید و در این سایت همکاران روابط عمومی، فیلم و عکس از همایش یا دوره‌های برگزار شده را بارگذاری نمایند و دسترسی لازم به افراد خارجی برای دانلود عکس و فیلم مورد نظر آنان داده شود. با توجه به اینکه سازمان‌های نقشه برداری کشورهای خارجی نیز بعد از اتمام یک رویداد بین‌المللی از قبیل همایش، دوره آموزش و وبینار در یک سایت اختصاصی عکس و فیلم از رویداد مذکور را به معرض نمایش می‌گذارند. این ظرفیت در مدیریت IT سازمان نیز می‌تواند دیده شود و سازمان مبادرت به انجام این کارنموده تا فرایند انتقال اطلاعات با سرعت و سهولت بیشتری صورت پذیرد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

سرعت در وقت و فرایند انجام کار و بدون هزینه

کد پیشنهاد: ۱۰-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (صدور مجوز صلاحیت فنی برای شرکت‌های فعال در حوزه عکسبرداری هوایی و نقشه برداری)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

عنوان مشکل: فعالیتهای غیر مجاز، نامشخص و غیر استاندارد شرکت‌های فعال در حوزه نقشه برداری استدلال: فقدان مجوز فعالیت فنی استاندارد دلایل و مستندات علمی: عدم تطابق مطلوب فرایندهای اجرای اقدامات مربوط به تهیه عکسهای هوایی، نقشه و سایر اطلاعات مکانی به دلیل فقدان ساختار سازمانی درست، مسئولیت پذیری و پاسخ گویی کافی از جانب شرکت‌های فعال در این حوزه

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

با توجه به نقش حاکمیتی سازمان در حوزه نقشه برداری ملزم نمودن شرکت‌های مذکور به دریافت مجوز، حفظ مداومت اعتبار آن و تمدید سالیانه فعالیت به لحاظ فنی از سازمان نقشه برداری کشور بدین منظور سازمان باید دفتری متشکل از کارشناسان مربوطه تاسیس نموده و با تدوین دستورالعمل‌های فنی و اجرایی و با دریافت هزینه از شرکت‌ها نسبت به ارائه خدمات اقدام نماید در صورت پذیرفته شدن این پیشنهاد جزئیات اجرایی مربوطه بعدا مشخص میشود

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

با استفاده از این روش فعالیت‌ها شکل استاندارد گرفته و الزام حضور فیزیکی کارشناسان ناظر سازمان در محل فعالیت شرکت‌ها بسیار کاهش می‌یابد.

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)
مشکلاتی در وضعیت فعلی سازمان در محورهای ارائه شده در فراخوان وجود دارد. به شرح ذیل با ارائه راهکار بیان می‌شود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

افزایش بهره وری با استفاده بهینه از منابع انسانی و افزایش بهره وری با اصلاح فرآیند کاری:

بنا به اینکه نیروی فنی کارآمد در سازمان به تعداد مکفی حضور دارند ، متأسفانه فقط تعداد محدودی از همکاران گرامی باعث پیشبرد هدف های سازمانی می شوند و سایر عزیزان عملاً خروجی فنی چشمگیری ندارند . این موضوع سالیان سال به همین منوال ادامه داشته است و ساماندهی خوبی جهت تقسیم کارهای فنی وجود ندارد. پیشنهاد می گردد مقامات محترم هر مدیریت به صورت رندم وار و بدون هماهنگی قبلی گزارش کار همکاران گرامی را مورد مطالعه قرار دهند، با این کار حجم کارهای انجام شده توسط همکاران مشخص می گردد و طبق نظر مقامات مربوطه هر مدیریت کارها به صورت بهینه تقسیم گردد تا فقط تعداد محدودی از افراد وزنه کاری سازمان را به دوش نکشند.

افزایش بهره وری انرژی (مصرف بهینه برق، گاز، آب و انرژی های پاک):

با توجه به اینکه افراد در صبح زود از انرژی زیادتری نسبت به انجام کارها برخوردار هستند میتوان ساعات اداری کارمندان را کم کرده مانند سال قبل (۶الی ۱۳) تا بتوان از انرژی افراد و خنکی هوا به نحو احسن استفاده کرد و بتوان از وسایل سرمایشی در ساعات گرم هوا استفاده کرد .به منظور صرفه جویی در آبیاری سازمانی پیشنهاد می گردد اول اینکه از آبیاری قطره ای در فضای سبز و درختان در تمام سازمان استفاده شود ، و ساعت آبیاری به صبح زود موکول گردد چرا که در زمان گرمای ظهر شرایط برای آبیاری به دلیل تبخیر زیاد مناسب نیست.

افزایش بهره وری در تامین منابع اولیه:

محصولات مهم سازمان مانند انواع نقشه ها به صورت **Application** در اختیار کاربران قرار گیرد و امکان انتخاب و خرید محصولات مورد نظر فراهم باشد.

افزایش بهره وری در کمیت، کیفیت و اثربخشی خدمات و محصولات سازمان:

از آنجا که همکاران محترم سازمان در بخش فنی با نرم افزارهای مختلف فعالیت می کنند پیشنهاد می شود به صورت ممتد در جهت بهبود کارهای محوله آتی، کلاس های تخصصی نرم افزاری گذاشته شود تا همکاران در زمینه نرم افزار های مربوطه زبده تر شوند .بنا به اینکه در سازمان نقشه برداری به صورت سالیانه ساعات آموزشی گذاشته می شود خواهشمند است، این کلاس ها بسته به نوع کار هر مدیریت تعریف شود. چرا که بسیاری از این کلاس ها هیچ کاربردی در جهت بهبود تخصص همکاران ندارد و صرفاً پر کردن ساعت آموزشی می باشد. در صورت امکان اساتید محترم کارهای فنی سازمان را در کنار توضیح تئوری به صورت عملی تدریس نمایند .

در انتخاب غذا در همان روز اول ماه که منو باز می شود، بسیاری از غذاهای ساندویچی و خوراک کوبیده دو سیخ و ... در صدم ثانیه تمام می شود جهت حل این موضوع می بایست تمامی غذاها به تعداد مکفی تهیه گردد و اصلاح این فرایند در اداره رفاه صورت پذیرد.

با توجه به اینکه تعداد همکاران در سطح سازمان زیاد می باشد پیشنهاد می گردد جهت دادن مدارک به مامور بیمه لطفا ترتیبی داده شود که نماینده بیمه حداقل ۲ روز در سازمان حضور داشته باشد و از آنجائیکه اسفند ماه همیشه همکاران جهت دریافت هزینه های درمانی به مشکل می خورند.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

پیشنهادهای که ارائه شد در راستای رسیدن هر چه بهتر به اهداف سازمانی می باشد.

کد پیشنهاد: ۱۲-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)
یکی از اهداف سازمان ها و به طور خاص مدیریت منابع انسانی افزایش بهره‌وری نیروی انسانی و به تبع آن افزایش بهره‌وری در کیفیت محصولات سازمان از نظر کیفی و کمیت می باشد لذا جهت بالابردن بهره‌وری باید اقداماتی در سطح مدیران و کارکنان صورت اذیرد تا نتیجه مطلوب حاصل شود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

- ۱- برنامه ریزی در راستای به کارگیری نیروی انسانی متعهد و متخصص در جاهای مورد نیاز
 - ۲- برگزاری دوره های آموزشی متناسب با شغل افراد.
 - ۳- برگزاری نشست هایی با حضور افراد با سابقه و افراد تازه کار جهت انتقال تجربیات به افراد جدید.
 - ۴- استفاده از نیروها در جای خودش یعنی جاگذاری افراد در جایی که باید باشد نه کار غیر تخصصی
 - ۵- برنامه ریزی در جهت کم کردن بروکراسی پیچیدگی کارها همین کار در افزایش بهره‌وری بسیار تاثیر دارد.
 - ۶- ایجاد محیط کار با نشاط و دوستانه
 - ۷- برنامه ریزی مناسب در جهت خدمات رفاهی و در نظر رفتن جبران تلاشهای کارکنان که با افزایش بهره‌وری بسیار رابط مستقیم دارد
 - ۸- در نظر گرفتن پاداش مختص افزایش بهره‌وری به صورت شش ماه و یا سالانه این کار را بسیاری از سازمان ها انجام می دهند.
 - ۹- پایش سالانه افزایش یا کاهش بهره‌وری به جهت اختصاص پاداش
 - ۱۰- در افزایش کیفیت محصولات مشخص نمودن شاخص هایی جهت ارزیابی و کنترل
 - ۱۱- ارزیابی کلیه مدیریت در شاخص های بهره‌وری
 - ۱۲- **انتخاب مدیریت و کارکنان برتر در افزایش بهره‌وری**
 - ۱۳- بروز رسانی محصولات سازمان متناسب با نیاز روز کشور
 - ۱۴- امحاء محصولات و مدارکی از رده خارج هستند به جهت ارائه خدمات بهتر-
 - ۱۵- ایجاد سامانه نظر سنجی از مراجعان و رفع مشکلات احتمالی -
 - ۱۶- جانشین پروری از بین نیروی ها جوان سازمان و ملزم نمودن انتقال تجربیات از طرف نیروهای قدیمی به آنها
 - ۱۷- قبل از اینکه نیرویی بازنشسته شود در چند سال پایانی با طراحی یک برنامه مناسب و حفظ شان همکار قدیمی انتقال تمامی تجربیات و مدارک کاری به نیروی جایگزین تا بعد از رفتن شخص کار سازمان به مشکل نخورد که من خودم بارها مشاهده کردم تا لحظه رفتن شخص تجاربش را انتقال نداده و سازمان به مشکل خورده است.
- در بحث *بهینه سازی مصرف آب و برق و غیره
- ۱۱- استفاده از لامپ های کم مصرف

- ۲- حذف روشنایی های غیر ضرور
 - ۳- کنترل و سرکشی حداقل هفتگی از تاسیسات برقی
 - ۴- تعبیه یک یا نهایت دو کلید در هر ساختمان جهت خاموشی سراسری بعد از ساعات کاری
 - ۵- استفاده از کلید های قطع و وصل زمان دار
 - ۶- اطلاع رسانی از طریق پیچ در پایان ساعات کاری جهت خاموش نمودن تمامی سیستم ها و برق اتاق ها
 - ۷- کنترل مستمر لوله های آب و تعمیر و تعویض لوله های فرسوده
 - ۸- روکار نمودن لوله در حد امکان
 - ۹- کنترل سرویس های بهداشتی بصور مستمر و رفع معایب شیرها و لوله ها
 - ۱۰- مشخص کردن یک نفر در هر مدیریت جهت کنترل سرویس و تاسیسات برقی و آبی سازمان و گزارش فوری به تاسیسات سازمان
 - ۱۱- چاپ یک سری دستورالعمل های برقی و تاسیساتی و نصب در همه اتاق ها
 - ۱۲- جمع آوری سیم ها و کابل های برق اضافی
- * در تامین منابع اولیه
- ۱- انتخاب افراد امین در امر خرید و تهیه مواد اولیه
 - ۲- تشکیل کارگروهی مختص این کار و تدوین آئین نامه متناسب و سیستمی
 - ۳- تهیه مواد اولیه معتبر با کیفیت بالا
 - ۴- تحقیق در جهت کیفیت و نازلترین قیمت روز
 - ۵- معدودم سازی و خارج کردن تجهیزات فرسوده با تشخیص کار گروه
 - ۶- تدوین فرایند ساده و بدور از پیچیدگی
 - ۷- ادغام بعضی از فرایندهای هم جهت و جلوگیری از دوباره کاری
 - ۸- تشکیل فرماندهی واحد و یکصدا و جلوگیری از چند صدایی و تصمیمات تکراری

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

موارد ذکر شده در افزایش بهره وری تاثیر مستقیم دارد.

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (نگهداری تجهیزات سخت افزاری در فضای یکپارچه)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

در راستای افزایش بهره‌وری در تامین منابع اولیه :

شناسایی و بیان مشکل: عدم فضای کافی و قفسه‌های مناسب نگهداری تجهیزات مهم و حیاتی از جمله سرور ها و تیپ ها و کیس ها

کفایت استدلال: با توجه به اینکه تجهیزات سخت افزاری از جمله کیس، کیبورد، مانیتور، سرور، تیپ، سوئیچ، مودم های ایرنسل و سایر تجهیزات مهم دیگر که در سطح سازمان مورد استفاده قرار می گیرند، در انباری که متعلق به گروه توسعه و پشتیبانی در دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی می باشد نیاز به وجود قفسه های مناسب نگهداری هر کدام از این تجهیزات است.

دلایل و مستندات: نگهداری این تجهیزات در انبارهای گروه مربوطه (واقع در ساختمان شهید فتحی) به دلیل نبود فضا و قفسه های مناسب گاه باعث شلوغی و بی نظمی و سردرگمی و اتلاف زمان جهت یافتن تجهیز مورد نظر می شود، و همچنین در ورود و خروج تجهیزات جهت بررسی ظرفیت و خرید به موقع و استفاده بهینه از تجهیزات مورد نظر را باعث می شود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

۱- استفاده از فضای مناسب و یکپارچه

۲- آماده سازی فضای داخل انبار جهت چیدن مناسب قفسه ها برای هر تجهیز، به عبارتی خرید قفسه مناسب قرار گیری آن تجهیز برآور

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

مزایای مهم استفاده از این روش :

۱- آمار دقیق ورود و خروج تجهیزات از انبار

۲- بررسی دقیق تر با وجود نظم در انبار و چیدمان تجهیزات در قفسه ها باعث آمارگیری دقیق و تعیین ظرفیت آتی می شود

۳- صرفه جویی در زمان در هنگام جستجوی تجهیز مورد نظر

۴- در نظر گرفتن فضای یکپارچه جهت قرار گیری این تجهیزات و استفاده بهینه از فضای جایگزین

۵- اثر گذار بودن در بالا رفتن عمر تجهیزات با نگهداری درست و حمل و نقل راحت تر با توجه به فضای مناسب

۶- صرفه جویی در هزینه های سازمان

۷- بالا رفتن امنیت در نگهداری تجهیزاتی که برای سرور مورد استفاده قرار می گیرد.

دامنه شمول (وسعت اجرای پیشنهاد): مختص انبار نگهداری تجهیزات گروه توسعه و پشتیبانی در دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی می باشد.

موضوع پیشنهاد: برگزاری دوره های آموزشی دستورالعمل های سازمان برای افراد خارج از سازمان

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)
سازمان نقشه برداری به عنوان تنها متولی تهیه دستورالعمل های حوزه نقشه برداری، بعد از تهیه و ابلاغ دستورالعملها از طرف سازمان برنامه و بودجه، فایل مربوط به دستورالعمل و استاندارد را در سایت خود جهت استفاده کاربران قرار می دهد. در خصوص دستورالعمل های جدید و به روز رسانی شده یک جلسه سخنرانی جهت معرفی به عموم برگزار می گردد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا
با اخذ مجوز از سازمان برنامه و بودجه امکان برگزاری دوره آموزشی دستورالعملها از طرف سازمان برای افراد شاغل در حوزه نقشه برداری جهت استفاده بهتر و سهل تر از این دستورالعملها میسر گردد. شرکت در این دوره ها به عنوان امتیاز برای مهندسين مشاور (در خصوص امتیازدهی اداره کل نظارت به مشاورین) لحاظ گردد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز
۱- معرفی دستورالعملها به کلیه فعالان حوزه نقشه برداری و آموزش به آنها
۲- بالا بردن کیفیت عملیاتی های نقشه برداری قبل از نظارت سازمان
۳- کسب درآمد از دوره های آموزشی برای سازمان
۴- فراهم کردن بستر آموزشهای دیگر مانند نرم افزارهای تخصصی نقشه برداری (با توجه به وجود پتانسیل موجود در سازمان)
امکانات مورد نیاز:

- ۱- مجوز برگزاری دوره های آموزشی
- ۲- فضای فیزیکی مانند کلاس برای برگزاری دوره ها و یا کارگاههای آموزشی
- ۳- امکانات مجازی در خصوص دوره های مجازی

کد پیشنهاد: ۱۵-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

در ساختمان شهید فتحی (مرکزی)، اتاق‌ها سنسور برق برای صرفه جویی در مصرف دارند ولی چند وقتی است که این سنسورها ایراد پیدا کرده‌اند و از ساعت ۱۴ به بعد برخی از سنسورها فعال نمی‌شوند و در بعضی از اتاق‌ها مشاهده می‌شود که برقشان دائم روشن است. از طرفی مشکل اصلی این است که این سنسورها برای روزهای تعطیل برنامه ریزی نشده‌اند و در روزهای پنجشنبه و جمعه و دیگر ایام تعطیل از ۷ صبح تا ساعت ۱۴ تمامی لامپ‌ها در این ساختمان روشن می‌باشند.

شرح روش پیشنهادی و نحوه اجرای آن

توسط واحد تاسیسات یا پیمانکار بیرونی سنسورها بازبینی گردند و تنظیمات مجدد روی آنها اعمال گردد. از طرفی سنسورهایی که معیوب شده‌اند باید تعویض گردد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

با هزینه ناچیزی می‌توان در مصرف برق صرفه جویی کرد و این پیشنهاد در بلند مدت چندین برابر هزینه تعمیرات جاری، صرفه جویی در مصرف انرژی و پول را به همراه دارد.

کد پیشنهاد: ۱۶-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

- ۱- سامانه فروش محصولات سازمان (دارای ۱۱ زیرخدمت) در حال حاضر دارای فرآیند ثابت و بدون استفاده از نظرات کاربران ارائه خدمت می نماید.
- ۲- نحوه ارائه خدمات در سامانه فروش محصولات با دخالت انسان و عدم استفاده از شاخص های هوشمند سازی

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

- ۱- برگزاری نظر سنجی فصلی برای کاربران سامانه و باز طراحی فرآیند ارائه خدمت براساس نظرات ذینفعان
- ۲- ایجاد ساز و کاری جهت هوشمند سازی یکی از خدمات سامانه و پاسخ دهی به کاربران بدون دخالت کارشناس مرتبط - اینکار میتواند به صورت دوره ی سالانه انجام گردد و پس از چند سال سامانه به طور کامل هوشمند میشود.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

- ۱- عمل به قانون بالادستی، برگزاری مشارکت الکترونیکی و استفاده از نظرات ذینفعات در باز طراحی فرآیند سامانه -

امکانات: اعمال تغییرات جدید روی سامانه توسط پیمانکار سامانه فروش محصولات

- ۲- عمل به قانون بالادستی (هوشمند سازی خدمات سالانه ۲۰ درصد) - وابستگی و استفاده کمتر از نیروی انسانی

امکانات: هوشمند سازی زیر خدمت ها در سامانه فروش محصولات توسط پیمانکار (برای اینکار از تجربه دستگاههای دیگر می توان استفاده کرد و همچنین از به روش هایی که در این حوزه ارائه شده است)

کد پیشنهاد: ۱۷-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

روزانه تعداد زیادی مدارک و مستندات (فایل پروژه ها) از بخش خصوصی به مدیریت نظارت ارسال شده و فرآیند بررسی فایل ها در حراست و IT بسیار زمان بر می باشد در حالیکه می توان با راه اندازی یک سامانه و ایجاد نام کاربری برای آنها مطابق قرارداد منعقد شده ، با تعریف دسترسی بتوانند فایل های خود را در سامانه بارگذاری نمایند و نیاز به مراجعه حضوری و بررسی هارد اکسترنال و سایر موارد مشابه در مدیریت حراست نباشد و برای کارشناس مربوطه جهت استفاده از اطلاعات آنها دسترسی داده شود. بدین ترتیب با اصلاح فرایند مربوطه و ایجاد سامانه ، امکان گزارش گیری پروژه ها نیز راحت تر خواهد بود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

طراحی یک سامانه برای ارسال فایل ها و مدارک از سوی بخش خصوصی به سازمان جهت نظارت

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

کاهش مراجعه حضوری نمایندگان بخش خصوصی به سازمان جهت تحویل مدارک و فایل های پروژه ها

امکان گزارش گیری انجام پروژه ها

کاهش حجم کپی نمودن فایل ها در مسیرهای مختلف و بررسی ایمن بودن آنها

کد پیشنهاد: ۱۸-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (ارائه آموزشهای کاربردی با هدف بهبود بهره‌وری)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

بهبود فرایندهای انجام کارهای صحیح در سازمان نقشه برداری کشور، یقیناً مستلزم افزایش اطلاعات و دانش پرسنل سازمان است بنابر این اطلاع رسانی و ارائه آموزشهای هر چند اندک در جهت بهبود میزان بهره‌وری میتواند خیلی موثر بوده و از میزان اسراف و تبذیر موجود کم کند. در این مسیر راهکارهای پیشنهادی (یعنی جدیدترین روشهای موثر در بهبود بهره‌وری) سازمان ملی بهره‌وری و سازمان حفاظت محیط زیست و سازمان بهینه‌سازی مصرف سوخت و سایر ارگانهای آموزشی و اجرایی داخلی و خارجی و... میتواند مورد استفاده قرار گیرد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه اجرای اجرا

- ۱- از طریق تدوین و ارائه بخشنامه‌های اداری
 - ۲- از طریق معرفی کتب و نشریات و مقالات و یاهایپر لینک فضای مجازی
 - ۳- از طریق برگزاری کلاسهای آموزش فشرده در داخل سازمان
 - ۴- از طریق نصب بولتنهای اطلاع رسانی و آموزشی (کم حجم و گویا و قابل درک آسان)
- این ۴ روش میتواند از جانب مراجع ذیصلاح اجرا و کنترل شود.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

۱. کاهش در هزینه‌های ریالی و ارزی سازمان
۲. افزایش سطح رتبه بندی سازمان بهره‌وری در سطح ملی
۳. کاهش اثرات مخرب زیست محیطی سازمان
۴. با توجه به افزایش میزان معلومات پرسنل سازمان در این زمینه، نتیجتاً بهبود بهره‌وری، در محیط خانواده و جامعه تعمیم می‌یابد.

امکانات مورد نیاز: به هیچ وجه ایجاد امکانات جدید توصیه نمیشود و فقط از امکانات موجود باید استفاده شود چون بهره‌وری تزریق سرمایه نیست بلکه بهبود فرایندهای انجام کارهای صحیح است.

موضوع پیشنهاد: ارائه راهکار جهت ایجاد زیرساخت مناسب برای برگزاری جلسات و ارائه های آنلاین

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

همانطور که مستحضرید جلسات، همایش و سمینارهای مختلفی در هر سازمان برگزار میگردند. تعداد قابل توجهی از آنها یا کاملاً از راه دور و بصورت اینترنتی برگزار شده، و یا اینکه نسخه ای از مطالب ارائه شده در آنها بصورت زنده برای سایر افراد ذیربط پخش می گردد. ارتباط اینترنتی دوسویه در اینگونه موارد می بایست از سرعت و کیفیت مناسب برخوردار باشد و زیرساختهای مناسب برای اجرایی شدن این مهم تامین گردد. هرگونه قصور در این موضوع، از سوی مسئولین سازمان، میتواند تبعات جبران ناپذیری به بار آورده و موجب خدشه دار شدن اعتبار سازمان گردد. همچنین تجربه نشان داده است که اختلالات شبکه های مخابراتی نیز میتواند باعث قطع زیرساخت اینترنت شده و حتی مانع از ادامه جلسات آنلاین شود. در اینگونه موارد نیز عمده‌تاً مشکل فراگیر نیست و صرفاً یک یا چند اپراتور از ارائه سرویس باز میمانند. مسلماً اینگونه موارد میبایست در سازمان نقشه برداری کشور پیش بینی شده و راهکارهای اجرایی مناسبی برای به حداقل رساندن آسیبهای مذکور اتخاذ گردد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

برای اجتناب از قطع سرویس هنگام برگزاری جلسات و ارائه های آنلاین میتوان از امکان تجمیع چند اینترنت توسط روترهایی که قابلیت (PCC (Per Connection Classifier را دارند، استفاده نمود. در این روش ابتدا از چند اپراتور و ISP های مختلف سرویس اینترنت گرفته میشود. سپس این سرویسها توسط روترهای مخصوص تجمیع شده و درنهایت یک سرویس پایدار و سریع ایجاد میگردد. در اینصورت در مواردی که با کند شدن سرویس و یا قطع برخی از آنها مواجه شویم، افت سرعت چندانی مشاهده نشده و قطع سرویس نیز به حداقل ممکن خواهد رسید.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

-به دلیل اینکه سرویس ایجاد شده ترکیبی از چند سرویس مختلف می باشد و امکان قطع شدن به یکباره تمامی سرویس ها بسیار کم است، میتوان تضمین نمود که هیچ جلسه ای به دلیل از دست رفتن سرویس اینترنت کنسل نخواهد شد .

-به دلیل استفاده از پتانسیل همه سرویسها و تجمیع آنها، سرعت اینترنت بسیار بالایی را تجربه خواهیم نمود که احتمال کندی ارتباط هنگام جلسه را تقریباً صفر خواهد کرد.

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

از مواردی که در خیلی از سازمان‌ها و همچنین سازمان نقشه‌برداری کشور دیده می‌شود: نبود انگیزه بین کارکنان و عدم تشویق آنها؛ عدم توجه به استعداد و توانایی‌های کارکنان زمان تقسیم کار بین آنها؛ عدم انتقال تجربیات مفید کارکنانی که می‌خواهند از سازمان بازنشست می‌شوند؛ آموزش نامتناسب با کار کارکنان و عدم توجه به ایده‌های کاری جدید و ... موارد دیگر می‌باشد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

- ۱- ایجاد تعهد و انگیزه تشویق، ایجاد انگیزه و پاداش یکی از اولین کارهایی است که سبب افزایش بهره‌وری می‌شود. در صورتی که کارمندان کارشان را خوب انجام می‌دهند، از آن‌ها باید قدردانی شود و در عین حال اگر خطایی داشتند، باید انتقادات سازنده از آن‌ها انجام داد.
- ۲- تشویق همکاری اعضای سازمان سطوح بالای نوآوری در سازمان نشان‌دهنده افزایش بهره‌وری در آن محیط است. یکی از روش‌های ایجاد نوآوری این است که اعضای سازمان را در انجام امور مهم مشارکت داد و با دادن مسئولیت به آن‌ها اهمیت حضورشان را گوشزد کرد. وقتی اعضای گروه با یکدیگر همکاری می‌کنند و ایده‌هایشان را به اشتراک می‌گذارند پویایی و خلاقیت کل گروه و در نتیجه بهره‌وری آن‌ها افزایش می‌یابد.
- ۳- تمرکز بر آموزش کارمندان آموزش کارمندان تاثیر بسیار زیادی بر افزایش بهره‌وری آن‌ها دارد. وقتی کارمندان در معرض آموزش‌های جدید قرار می‌گیرند با یکدیگر درباره آن‌ها مذاکره می‌کنند. این مذاکره‌های درون سازمانی ارتباط خوبی میان افراد ایجاد می‌کند.
- ۴- به اشتراک‌گذاری ایده‌ها یادگیری از طریق آزمون و خطا، فرایند کاری را کند می‌کند. در بسیاری از موارد باعث دوباره کاری می‌شود. افزایش بهره‌وری زمانی رخ می‌دهد که افرادی که بیرون از تیم کاری هستند، آزادانه با اعضای تیم معاشرت کنند و ایده‌های خود و بهترین روش انجام کار را با آنها به اشتراک بگذارند
- ۵- پشتیبانی از نوآوری
- ۶- برقراری ارتباط مؤثر برقراری ارتباط مؤثر و دریافت بازخورد مناسب، خطاها و سرخوردگی‌ها را کاهش می‌دهد. عدم ارتباط مؤثر می‌تواند کارمندان را ناامید کند و به آنها احساس بی‌ارزشی بدهد
- ۷- بازخورد گرفتن بازخورد گرفتن از کارمندان تاثیر زیادی در افزایش بهره‌وری کل سازمان دارد. این بازخوردها حتی می‌توانند استراتژی‌های مدیریتی را تغییر دهند.
- ۸- توجه به استعداد و علایق کارکنان یک سازمان زمانی موفق است که بتواند در میان کارکنان و پرسنل موجود نسبت به کشف استعداد کارکنان و پرورش آن‌ها اقدام نماید. زیرا در این حالت سازمان هزینه اضافی برای

جذب و آموزش نیروی جدید را نخواهد داشت و در نهایت این امر منجر به افزایش بهره‌وری در محیط کار خواهد شد

۹- توجه به میزان و حجم کار کارکنان اگر حجم کار کارمندان خیلی زیاد یا خیلی کم باشد بهره‌وری آن‌ها کاهش می‌یابد. در واقع اگر میزان وظایف کارمندان زیاد باشد به سلامت روان آن‌ها فشار می‌آید و دچار فرسودگی شغلی می‌شوند.

۱۰- توجه به فرایندهای انجام کار

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

بهره‌وری یا **Organization Productivity** به معنای اندازه‌گیری قدرت یا کارایی در استفاده از منابع و توانمندی‌ها است. در عبارت دیگر، بهره‌وری نشان می‌دهد که چقدر یک سازمان، فرد یا سیستم قادر به تولید خروجی مطلوب با استفاده از منابع موجود است. روشهایی که در بالا توضیح داده شد یک سری مزایایی دارند که به طور مختصر آورده شده است:

۱- بهینه‌سازی فرآیندها بررسی و بهبود فرآیندهای کاری سازمان می‌تواند بهره‌وری را افزایش دهد. این شامل شناسایی مراحل غیرضروری، حذف تکرارها، اتوماسیون بخش‌هایی از فرآیندها و استفاده از فناوری مناسب است.

۲- ارتقای فناوری اطلاعات استفاده از سیستم‌های اطلاعاتی پیشرفته و نرم‌افزارهای مناسب می‌تواند به بهره‌وری سازمان کمک کند

۳- آموزش و توسعه کارکنان سازمان‌ها باید به کارکنان خود آموزش‌های مناسبی ارائه دهند تا مهارت‌ها و دانش آن‌ها را بهبود دهند و بتوانند به بهترین شکل از منابع و فناوری‌های موجود استفاده کنند.

۴- تشویق همکاری و تیم‌کاری ایجاد فضایی که همکاری و تیم‌کاری را ترویج می‌دهد، می‌تواند به بهره‌وری سازمان کمک کند. ارتقای ارتباطات و هماهنگی بین اعضای تیم، اشتراک دانش و تجربیات میان اعضا و تشویق به ارائه ایده‌ها و نظرات سازنده می‌تواند بهبود بهره‌وری را به همراه داشته باشد.

۵- انگیزش و پاداش ایجاد سیستمی مناسب برای انگیزش و پاداش کارکنان می‌تواند به بهره‌وری سازمان کمک کند.

۶- ارزیابی و اندازه‌گیری عملکرد ارزیابی منظم عملکرد سازمان و کارکنان به کمک شاخص‌های کلیدی عملکرد و معیارهای اندازه‌گیری قابل اندازه‌گیری، کمک به شناسایی نقاط قوت و ضعف و بهبود بهره‌وری است.

۷- نظارت و بازخورد نظارت دقیق بر عملکرد و تعامل مناسب با کارکنان به وسیله ارائه بازخورد سازنده، می‌تواند به بهبود بهره‌وری در سازمان کمک کند

۸- ایجاد فضای کاری مناسب ایجاد فضای کاری راحت و انعطاف‌پذیر، تشویق به ارائه ایده‌های نوآورانه، ارزیابی منظم و بهبود مستمر فرهنگ سازمانی، می‌تواند بهبود بهره‌وری را به همراه داشته باشد.

کد پیشنهاد: ۲۱-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: شفافیت در عناوین پرداختی در فیش

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

در حال حاضر عناوین پرداختی در فیش حقوقی شفاف نیست و این تبدیل شده به معما به عنوان مثال بخشی از اضافه کار به عنوان تشویقی موردی درج می شود و پرداختی دیگر به عنوان تشویقی موردی شماره ۱ الی درج می شود هرچند بنده از تشویقی موردی بی نصیب بودم ولی همون مورد اندک بعضا معلوم نیست به چه دلیل پرداخت شده است و حتی جالبه همکاران مالی هم یکسری از علل این تشویقی های مورد را نمی دانند. حتی بنده یک مورد ماموریت به استان گیلان داشتم اصلا معلوم نشد پرداخت شد یا خیر ؟

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

عناوین در فیش درج شود؛ در صورتی که امکانپذیر نیست در فیش درج شود برای هر شخص یک بخشی به عنوان تفسیر یا توضیحات در فیش حقوقی به عنوان پیوست گنجانده شود تا این ابهامات مرتفع گردد و در صورت شفافیت قطع به یقین تعداد تماس های همکاران با همکاران مالی در این خصوص هم کاهش می یابد . این موضوع ساده است و خیلی راحت هم قابل حل می باشد

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

بااستفاده بهینه از امکانات موجود براحتی به صورت سیستمی و اتوماتیک امکان پذیر است

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (ایجاد اتاق فکر در مدیریت ها و ادارات سازمان)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

در راستای فراخوان "بذر پیشنهاد" روابط عمومی سازمان نقشه برداری کشور، نکاتی چند را تقدیم می‌دارم. یکی از رویدادهای مبارک دهه‌های اخیر در جامعه ما نظر سنجی و نظر خواهی و حساسیت به دیدگاه و نظرات شهروندان توسط نهادهای، موسسات، مراکز علمی و هنری و فرهنگی و کسب و کارها می‌باشد که در سبک و سیاق‌های مختلف و متنوع صورت می‌گیرد و ساده‌ترین و رایج‌ترین آن نصب صندوق پیشنهادات و انتقادات و یا ارائه دفتر مخصوص این امر در اختیار عموم می‌باشد. لازم به تذکر است که استفاده از صندوق و یا دفتر مخصوص برای دریافت نظرات اشخاصی است که امکان گفتگو با آنها در هر بازه زمانی به راحتی میسر نبوده و به ناچار به حداقل‌ها بسنده می‌گردد. نیاز به گفتن نیست که اگر بتوان در فرصت‌ها و شرایط مناسب‌تری بتوان با افراد پیرامون موضوعی به گفتگو نشست و از این طریق نقد و نظرات اشخاص را دریافت کرد، به مراتب نتیجه بهتری حاصل خواهد شد. دریافت نظرات مشاهده‌کنندگان یک فیلم سینمایی و یا نمایشنامه و یا سایر خدمات فرهنگی و همین‌طور کالاها و خدمات و سایر نیازمندی‌های عمومی، اغلب از روش‌های بالا صورت می‌گیرد که نتایج محدود و معینی خواهد داشت. با توجه به حضور مستمر کارکنان یک نهاد و یا موسسه و اشراف آنها به روند کارها، عقل سلیم حکم می‌کند برای بهبود و ارتقا روش‌ها و بهره‌وری، اسلوب‌های کارآمدتری را به کارگرفت تا بتوان به شکل سیستماتیک و نه اتفاقی از نظرات و دیدگاه کارکنان آگاه شد و روی آنها تامل کرده و در صورت مفیدبودن، آنها را به کارگرفت.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

راه حل عملی برای تحقق امر فوق پیشنهاد مشخص بنده که مایلیم آنرا "تشکیل اتاق‌های فکر" بنامم، به شرح زیر می‌باشد:

۱- در اداره‌های هر مدیریت سازمان جلسات منظمی حداقل یک بار در ماه با کارکنان آن اداره به طور مستمر تشکیل و پیرامون مسائل و مشکلات و پیشنهادات گفتگو و خلاصه آنها به ویژه پیشنهادات کارکنان به طور مکتوب ثبت گردد. این نشست‌ها را "اتاق فکر" می‌نامم.

۲- جلساتی مرکب از کلیه کارکنان یک مدیریت حداقل هر سه ماه یک بار تشکیل و پیشنهادات ارائه شده در جلسات ادارات که موضوع آن کلیت مدیریت بوده به بحث و گفتگو می‌پردازند و پیشنهاددهندگان نظرات پیشنهادی خود را طرح و از آن دفاع می‌کنند و سپس پیشنهادات و نظرات جدید به طور مکتوب ثبت می‌گردد.

۳- جلساتی با حضور کلیه کارکنان سازمان حداقل یکبار در سال تشکیل و پیرامون مسائل عمومی سازمان بحث و گفتگو شده و کسانی که در جلسات مدیریت مربوطه پیرامون کلیت سازمان پیشنهادات ارائه داده‌اند نظرات خود را طرح و از پیشنهادات خود دفاع می‌کنند.

۴- کمیته ای مرکب از نمایندگان هرمدیریت به انتخاب کارکنان هرمدیریت و یک یا دو نفر از نمایندگان بازنشستگان به فعالیت این اطاق های فکر نظارت و رسیدگی مینماید.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

هدف از این روش مشارکت حداکثری همه کارکنان در ارائه نظرات و پیشنهادات و ایجاد انگیزه و شوق در نوآوری و خلاقیت که موتور محرکه و اهرم قدرتمندی برای بهبود روش ها و ارتقای بهره وری است. با اطمینان میتوان گفت موفقیت هر موسسه ای به میزان خلاقیت و نوآوری کارکنان آن بوده و این امر مهم حاصل نمی شود مگر آنکه بستری فراهم گردد که تک تک کارکنان "دیده شوند" و پیشنهادات و نوآوری و خلاقیت آنها به نامشان ثبت و به اطلاع عموم کارکنان رسانده شود و این امر باید به طور سیستماتیک نهادینه گردد. اگر کلیات طرح مورد توجه قرار گرفت برای توضیح و تشریح جزئیات طرح و همینطور عملیاتی کردن آن ، آمادگی دارم حضوری مطالب بیشتری به عرض برسانم.

کد پیشنهاد: ۲۳-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

عدم پیاده سازی سیستم مدیریت بر مبنای هدف MBO

عدم برنامه ریزی در بازه زمانی مناسب و اغلب دیر هنگام

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

پیاده سازی سیستم مدیریت بر مبنای هدف MBO

بنده بارها این سیستم را شرح داده ام و مدیران و معاونین از این موضوع مطلع هستند . خلاصه اینکه در بخشی از این روش در نیمه دوم سال برنامه ریزی ها در سطح سازمان و مدیریت ها انجام می شود و در صورتی که مدیریت ها با توجه به شاخص های تعیین شده در حد مطلوب یا بالاتر از آن عمل کرده باشند از تشویقات ویژه بهره مند می شوند و در غیر این صورت از پرداختی کمتری برخوردار می شوند.
در این روش نمودارهای پیشرفت سالانه و..... ارائه می شود.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

در این روش بهره وری (کارآیی و اثربخشی) کل سازمان افزایش می یابد.

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

الف افزایش بهره‌وری با اصلاح فرآیندهای کاری باتوجه به اینکه طبق APQC ساختار کلیه فرآیندها توسط یک موسسه بین‌المللی بررسی شده و در سازمان نقشه برداری هم فرآیندهای کاری و ارتباطات تدوین گردیده و برای هر کدام از آنها KPI های خاص معرفی شده (شاید نیاز به بررسی مجدد و یا تکمیل داشته باشد) لذا بهره‌گیری از یک برنامه جامع برای بهبود فرآیندها، موضوع مهم و قابل توجه است. ۹۵ درصد سازمانها و شرکت‌هایی که از ERP استفاده کرده‌اند قادر به بهبود فرآیندها بوده‌اند. سیستم برنامه‌ریزی منابع سازمان (ERP) نرم‌افزاری است که بر پایگاه داده اشتراکی استوار است که باعث می‌شود کلیه فعالیت‌ها به‌طور یکپارچه در یک سیستم تعریف و ایجاد شود بنابراین انتخاب مناسب‌ترین نرم‌افزار ERP، تمام فعالیت‌های واحدهای مالی، اداری، منابع انسانی و را یکپارچه و هماهنگ می‌سازد.

• افزایش بهره‌وری در کمیت، کیفیت و اثربخشی خدمات و محصولات سازمان در سال‌های اخیر تحلیل‌های آماری و انتخاب شاخص‌های کلیدی عملکردی مناسب برای وب سرویس‌های اطلاعات مکانی مورد توجه است. به نظر می‌رسد تا کنون این شاخص‌های کلیدی عملکرد و تحلیل‌ها به‌صورت موثر انجام نشده تا در کنار پرسشنامه‌ها مورد استفاده و موجب بهبود و نیل به اهداف سازمان باشد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

- برپایه نتایج ERP بر بستر ابر، (Cloud) در سازمانهایی که :
 - ۱- برای بارگذاری گزارش‌ها به زمان زیادی نیاز است
 - ۲- امنیت یک مسئله قابل توجه است و موضوعاتی مانند پشتیبان‌گیری و امنیت داده‌ها دچار ریسک است و با از بین رفتن بخشی از اطلاعات با بلایای طبیعی، حمله ویروسی یا مواردی از این قبیل، سازمان با مشکل مواجه می‌شود.
 - ۳- به روزرسانی سیستم و ارتقای آن فرآیندی زمانبر و هزینه‌بر است. پیشنهاد می‌گردد.
- با توجه به اینکه ارتباط و راه‌شناسایی و ارائه خدمات سازمان (آنلاین) برخط (و از طریق سایت است، تعریف و تبیین شاخص کلیدی عملکرد (kpis) مناسب با نوع خدمات و محصولات سازمان شبیه به آنچه در سایر وب سرویس‌های ارائه اطلاعات مورد استفاده است rate , bounce rate , conversation rate , website traffic) (visitor return , page on time average) برآورد میران موفقیت و نیل به اهدافی مانند افزایش بازدید سایت، برگرداندن مشتریان ناراضی، ارائه موثر و رونمایی از محصولات و را فراهم می‌سازد و بنابراین بررسی این شاخص‌های کلیدی تدوینی مختص ارائه اطلاعات مکانی و تحلیل آماری آنها در کنار نظرسنجی، می‌تواند بیانگر چگونگی وضعیت رابط کاربری سایت نیز باشد. برای مثال اگر ۱۰۰۰۰ بازدید کننده داشته باشیم و ۳۰۰۰ تا تکرار باشد

شاخص **rate visitor return** برابر ۲۰٪ است **page on time average**، متوسط زمان بازدید از صفحات علمی و یا حتی متوسط زمان برای تکمیل درخواست خدمات و محصولات برای کلیه کاربران نشانه ای از کارآمدی و سهولت پاسخ گویی آن صفحه برای عموم است. تهیه گزارش از این نمونه شاخص ها به طور مداوم روند تغییرات به سوی بهبود را نمایان می سازد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

برخورداری از امنیت اطلاعات با بالاترین استانداردهای امنیتی و دسترسی در هر لحظه و هر مکان بر بستر اینترنت

کد پیشنهاد: ۲۵-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (افزایش بهره‌وری انرژی)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

- ۱- با توجه به کمبود برق و مصرف وسایل برقی از جمله تجهیزات در ادارات، پیشنهاد می‌گردد در اداراتی که نیاز به برنامه‌های سنگین گرافیکی و همچنین حجم بالای هارد ندارد به جای استفاده از pc که هم مانیتور و هم کیس را شامل می‌شود و برق بالا و هزینه زیادی را هم شامل می‌شود از لپ‌تاپ استفاده شود.
- ۲- در تمام سرویس‌های بهداشتی سازمان لامپ‌های برق سنسوری شود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

- ۱- طرح مطلب در مدیریت‌ها و گزارش آماری از اداراتی که می‌توانند لپ‌تاپ را جایگزین کامپیوترهای خود کنند البته با مشارکت مدیریت فناوری اطلاعات
- ۲- جایگزین کردن لامپ‌های قدیمی با لامپ‌های سنسوری

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

- ۱- لپ‌تاپ نسبت به کامپیوتر برق کمتر استفاده میکند و فضای کمتری اشغال کرده و همچنین در ساعاتی میتوان از باتری آن بجای برق استفاده کرد. ۲- روشنایی سنسوری در سرویس‌های بهداشتی به مراتب کاهش مصرف برق را به دنبال خواهد داشت چون دیگر همیشه در آن مکانها روشن نمیماند.

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (افزایش بهره‌وری با استفاده بهینه از منابع انسانی)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

در سیستم اداری فعلی تقریباً تمام دستگاه‌های دولتی، متأسفانه افراد مورد رصد و پایش از نظر سطح انگیزه و علاقمندی به کار قرار نمی‌گیرند و همین امر موجب یکنواختی و کاهش انگیزه و رغبت به کار در پرسنل سازمان‌ها می‌شود. در حال حاضر چندان توجهی به علایق، توانمندی و نظر افراد در سیستم نمی‌شود و متناسب با نیاز سازمان افراد بدون در نظر گرفتن توانمندی و علاقه‌ها به جا می‌شوند.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

شناسایی درست علایق و توانمندی‌های افراد در بدو استخدام و حین کار و به کارگیری نیروی انسانی در جایگاهی که نزدیکترین شباهت را به توانایی و علاقه فرد دارد نقش مهمی در ایجاد انگیزه و افزایش بهره‌وری سرمایه انسانی به عنوان مهمترین سرمایه سازمان خواهد داشت.

۱- در ابتدای جذب نیرو باید ماهیت رشته تحصیلی فرد با نیاز سازمان هم‌خوانی داشته باشد و متناسب با نوع کار و پوزیشن شغلی، نیرویی با تحصیلات مرتبط استخدام شود. زیرا آنچه در واقعیت کار وجود دارد (مخصوصاً در کارهای دولتی) با توضیحات رشته شغلی کاملاً متفاوت است.

۲- در فرایند استخدام و انجام مصاحبه بهتر است شغلی که قرار است فرد در آن به کارگیری شود به طور شفاف توضیح داده شود تا افراد با دید بازتری مسیر پیش روی خود را ارزیابی کنند.

۳- در مصاحبه روانشناسی پیشنهاد می‌شود آشنایی بیشتری با روحیات و توانمندی‌های فرد نیز اتفاق بیفتد و به کلیات بسنده نشود.

۴- اگر بنا به ضرورت نیاز به تغییر و جا به جایی افراد در سازمان وجود داشت، حتماً در مورد ماهیت کار جدید توضیحات لازم ارائه شود.

۵- بالا بودن حقوق و درآمد مانند: اضافه کار، رفاهی و... (در حد معقول به طوری که حجم کار و حقوق با هم تناسب داشته باشد) نقش مهمی در افزایش انگیزه کارکنان دارد.

۶- با توجه به اینکه بعد از گذشت مدت زمانی امکان یکنواختی و روتین شدن کار وجود دارد، با برگزاری برنامه‌های فرهنگی، تفریحی، ورزشی و ... تنوع ایجاد شود.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

۱- افزایش بهره‌وری ۲- افزایش انگیزه ۳- علاقه‌مندی و تعهد به کار ۴- کاهش نرخ خروج نیروی انسانی

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (پیشنهادی برای بهبود کارآمدی و توانمندی کتابخانه سازمان نقشه برداری کشور)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

حجم زیاد کتب و اسناد و مدارک موجود در کتابخانه‌ها و اشغال بیش از حد فضا توسط این مستندات و نیز عدم دسترسی سریع، آسان و دقیق به این اطلاعات باعث کاهش ارزش و عدم در دسترس بودن به موقع آن‌ها گردیده است. لذا تبدیل بایگانی کاغذی به الکترونیکی با استفاده از نرم افزارهای موجود و مدیریت صحیح آن راه حل مناسبی جهت حفظ اطلاعات و دسترسی سریع به اطلاعات است. در حال حاضر به علت فقدان آرشیو الکترونیکی در کتابخانه سازمان، موجب پراکندگی کتب و اسناد شده و در چنین شرایطی فضای زیادی را اشغال نموده و دسترسی به آنها مستلزم صرف زمان زیادی است.

شرح روش پیشنهادی و نحوه اجرای اجرا

از آنجایی که در مراکز تحقیقاتی عصر حاضر روزانه میلیون‌ها منبع به حجم منابع آن اضافه می‌گردد و پژوهشگران برای پیشگیری از دوباره کاری باید از آخرین نتایج علمی با خبر باشند دیگر نمیتوان از کتابخانه‌های سنتی انتظار پاسخی برای نیازهای اطلاعاتی داشت، بنابراین میتوان با اسکن نمودن منابع، حجم عظیمی از منابع را به نحوی ذخیره و بازیابی نمود که دسترسی به اطلاعات با صرف کمترین هزینه در اسرع وقت ممکن گردد. دراین رابطه جهت بهبود و ارتقاء بهره‌وری کتابخانه اسکن نمودن کتابها و خریداری نرم افزار کتابخانه تحت وب و تهیه اپلیکشن نرم افزار بر روی گوشی موبایل پیشنهاد می‌گردد.

در مجموع اقدامات ذیل می‌تواند در جهت کمک به ایجاد تغییرات مثبت در روند فعالیت‌های کتابخانه موثر باشد و باعث افزایش بهره‌وری خدمات کتابخانه شود:

گزینش، دسته‌بندی و تفکیک اسناد و مدارک براساس نیاز • اسکن کتب و اسناد و مدارک متناسب با شرایط و خصوصیات هر مجموعه سندی • ثبت و ذخیره سازی اطلاعات در سیستم‌های آرشیو دیجیتال • تهیه نسخه‌های الکترونیکی کتب و نشریات و ایجاد بانک اطلاعاتی از کتب الکترونیکی نقشه برداری

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

سهولت بازیابی و دسترسی به هر سند با امکان تعیین سطوح دسترسی؛
کاهش حجم بایگانی و امکان ذخیره الکترونیکی اسناد و مدارک؛
افزایش امنیت اسناد و مدارک در مقابل حوادث طبیعی و غیرطبیعی؛
حذف عملیات تکراری و غیرضروری در آرشیو اسناد و مدارک؛
حذف مخاطرات ناشی از جابجایی اسناد و جلوگیری از گم شدن و بروز آسیبهای فیزیکی احتمالی؛
اشتراک گذاری سریعتر و امکان دسترسی همزمان به اسناد و مدارک؛
دسترسی یکپارچه و جامع به اطلاعات کتابخانه بدون نیاز مراجعه به کتابخانه کمک به روند پژوهش و در نهایت توسعه اقتصادی کشور؛ افزایش استفاده از کتابخانه و دسترسی پذیری منابع

کد پیشنهاد: ۲۸-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: اتوماتیک کردن فرآیند تولید نقشه‌های وکتوری سازمانی با الگوریتم‌های تحلیل تصاویر رستری

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

قسمت عمده‌ای از عوارضی که در پروسه تبدیل عکس به نقشه، تبدیل می‌شوند، عوارضی مانند رودخانه، راه، پارسل‌ها و ساختمان‌ها می‌باشند. این کار، انرژی و وقت زیادی از عوامل انسانی تبدیل می‌گیرد و می‌تواند با خطاهای انسانی نیز روبرو باشد. چنانچه با تکنیکی بتوان این کار را بطور اتوماتیک و با سرعت بسیار بیشتر انجام داد، صرفه‌جویی چشم‌گیری در وقت و هزینه خواهد داشت.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

بعضی از عوارض خطی و سطحی مانند راه‌ها و معابر، ساختمان‌ها و پارسل‌ها، پهنه‌های آبی و غیره را می‌توان با استفاده از الگوریتم‌های پردازش تصاویر رستری و حتی الگوریتم‌های هوش مصنوعی - که امروزه به صورت کتابخانه‌های قابل دسترس در نرم‌افزارها نیز یافت می‌شوند - به طور اتوماتیک از عکس‌های هوایی استخراج نمود. یک تیم تحقیقاتی کوچک (مثلاً سه نفر) می‌تواند با انجام مطالعه روی این موضوع و تست‌های عملی، نحوه انجام کار را ارائه دهد. البته قطعاً استخراج اتوماتیک عوارض نیز با خطاهایی همراه خواهد بود که باید توسط یک عامل انسانی کنترل شود، اما با توجه به سرعت بسیار بالای تولید عوارض به طور اتوماتیک، ایراد عمده‌ای محسوب نخواهد شد. شاید ایرادی روی این پیشنهاد مطرح باشد که عوامل انسانی تبدیل با مهیا نمودن دید سه‌بعدی، اقدام به تبدیل و ترسیم عوارض روی عکس می‌کنند که در پاسخ باید گفت با نقاط گرهی بیشماری که امروزه نرم‌افزارها در سطح عکس هوایی ایجاد می‌کنند که دارای ارتفاع (z) نیز می‌باشند، می‌تواند در مرحله بعدی، این عوارض دوبعدی را ارتفاع‌دار نمود.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

۱- تبدیل پرسرعت‌تر، راحت‌تر و چه بسا دقیق‌تر بعضی از عوارض مکانی - ۲- پایین آمدن برخی خطاهای انسانی در تبدیل عکس‌های هوایی

کد پیشنهاد: ۲۹-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: تجهیز سازمان به پهپاد قدرمند دارای دوربین طیف حرارتی و در صورت امکان هوش مصنوعی

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

یکی از مشکلات در سوانح و بحران‌های غیر مترقبه مانند سانحه هوایی منجر به کشته شدن رئیس جمهور و همراهان ایشان، عدم امکان یافتن سریع محل سانحه می‌باشد. همچنین دستگاه‌های امدادی از سازمان نقشه‌برداری انتظار کمک‌رسانی با استفاده از داده‌های مکانی را دارند، کما اینکه در سانحه سقوط بالگرد رئیس جمهور از سازمان نقشه‌برداری کمک خواسته شد تا محل سقوط سریع‌تر یافت شود، اما سازمان آن‌طور که باید و شاید نتوانست در این خصوص کمک کند، چرا که تجهیزات لازم و مخصوص به این کار را در اختیار نداشت.

شرح روش پیشنهادی و نحوه اجرای آن

چنانچه سازمان نقشه‌برداری دارای پهپاد قدرتمند و مجهز به مثلاً دوربین‌های طیف مرئی و حرارتی باشد، در این مواقع بحرانی می‌تواند بر بالای منطقه مورد نظر پرواز کرده و محل حادثه را بیابد، چراکه حوادث و سوانح معمولاً با آتش‌سوزی و تولید حرارت همراه می‌باشند و یافتن آن‌ها به راحتی در این طیف میسر است. چنانچه تصاویر ارسالی از پهپاد امکان تجزیه و تحلیل توسط هوش مصنوعی داشته باشند، کارایی و نتایج حاصله دقیق‌تر و بهتر خواهد بود.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

- ۱- امکان امداد رسانی سریع‌تر و کاراتر در مواقع بحرانی
- ۲- افزایش وجهه سازمان نقشه‌برداری و حسن شهرت آن در میان دستگاه‌های دیگر و عموم جامعه
- ۳- حفظ آبروی بین‌المللی کشور
- ۴- هزینه بسیار پایین در مقایسه با هواپیماهای معمولی

کد پیشنهاد: ۳۰-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: تفاهم‌نامه با سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت اخذ پارسل‌های دقیق با مختصات یوتی‌ام شمیم

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

با توجه به دقت حدوداً ۴۰ سانتی‌متری در نقشه‌های ۱:۲۰۰۰ شهری سازمان و با توجه به اهمیت عارضه پارسل و دقت مکانی آن خصوصاً در مناطق شهری، نمی‌توان از نقشه‌های ۱:۲۰۰۰ سازمان جهت جانمایی دقیق پارسل‌های شهری بهره گرفت و لذا در بسیاری از امور عمرانی و نقشه‌برداری این نقشه‌ها در مورد پارسل‌های شهری قابل استناد از نظر دقت مکانی نیست.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

با عنایت به این مسئله که در حال حاضر، طرحی تحت عنوان "برونسپاری تهیه نقشه عرصه ملک" در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در حال انجام است و هدف این طرح، استخراج مختصات دقیق یوتی‌ام گوشه‌های عرصه املاک با دقت بسیار بالا (در حد دو تا سه سانتی‌متر برای هر نقطه) است، در صورت امکان، می‌توان طی تفاهم‌نامه‌ای با سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، این لایه را اخذ نموده و جایگزین لایه قدیمی پارسل‌های نقشه‌های ۱:۲۰۰۰ شهری سازمان نقشه‌برداری نمود تا ارزش این نقشه‌ها بالاتر رود. مضافاً بر اینکه داشتن دقیق لایه پارسل به ترسیم عوارض مرتبط دیگری مانند معابر، جوی و جدول و ... نیز کمک می‌کند. شاید ایرادی روی این پیشنهاد مطرح باشد که سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تمایلی به دادن این لایه به سازمان نقشه‌برداری ندارد. اما با توجه به اینکه سازمان نقشه‌برداری نیز دارای سامانه "هدی" بوده که عملکرد آن مشابه سامانه شمیم سازمان ثبت است و می‌تواند مکمل آن باشد، جای چانه‌زنی برای سازمان نقشه‌برداری وجود دارد که این لایه را از سازمان ثبت اخذ نماید.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

- ۱- بالاتر رفتن دقت نقشه‌های ۱:۲۰۰۰ شهری سازمان نقشه‌برداری و کامل‌تر شدن آن‌ها
- ۲- بالا رفتن وجهه سازمان نقشه‌برداری به دلیل قابل استناد بودن نقشه‌های ۱:۲۰۰۰ از نظر دقت هندسی در مورد پارسل‌های شهری

کد پیشنهاد: ۳۱-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: سپردن مدیریت مجموعه ورزشی سازمان نقشه برداری به پرسنل داخلی

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

با توجه به اینکه پیمانکاری که عهده دار مدیریت مجموعه ورزشی می شود، به این حقیقت آگاه است که مانند یک مستاجر، موقتاً مسئول مدیریت مجموعه مزبور است و لذا منفعت حداکثری خود را ملاک قرار می دهد و صرفاً به کسب درآمد و سود از مجموعه توجه می کند. همین امر باعث می شود که مجموعه را از آن خود نداند و چنانچه مثلاً دستگاهی از باشگاه بدنسازی خراب می شود، تا جایی که می تواند از تعمیر و نگهداری آن طفره می رود و دلیل این کار را عدم سوددهی کافی مجموعه عنوان می کند! به عنوان نمونه، یک سطح پلاستیکی شکسته برای ماه ها در قسمت دوش ها هنوز وجود دارد؛ قفل های درب قسمت دوش ها همچنان خراب هستند؛ فقط یک تردمیل از میان ۵ تردمیل سالم است؛ دستگاه ماساژ برقی سالن بدنسازی کلاً خراب است؛ دوچرخه برقی سالن بدنسازی کاملاً از کار افتاده است؛ کولر آبی سالن بدنسازی سرویس نشده و کارایی ندارد؛ لامپ های سالن بدنسازی تعویض نمی شود؛ به جای کلر در آب استخر، وایتکس ریخته می شود و این مسئله از بوی آن کاملاً مشهود است.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

با عنایت به اینکه پیمانکار بخش خصوصی دلسوزی لازم را برای مجموعه ورزشی ندارد و با توجه به اینکه قبلاً مدیریت مجموعه توسط پرسنل داخلی نیز انجام شده و دستاورد، در بحث نگهداری و ارتقاء مجموعه بهتر بوده، مناسب تر به نظر می رسد که مدیریت مجموعه مجدداً به دست همکاران سپرده شود، البته همراه با نظارت بر عملکرد ایشان تا شاهد بهبود اوضاع مدیریت مجموعه باشیم. بهر حال همکاران سازمانی، مجموعه را از اموال خود تلقی می کنند و مانند پیمانکار بخش خصوصی دیدگاه موقتی و کسب سود حداکثری را نخواهند داشت. پیشنهاد می شود از همکارانی که نزدیک به بازنشستگی نباشند استفاده گردد تا راندمان کار افزایش یابد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

ارتقای کیفی تجهیزات باشگاه بدنسازی و تعمیرات بهتر امکانات مجموعه و رضایت بیشتر همکاران

کد پیشنهاد: ۳۲-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: استفاده از داده های همایش جهت تقویت وبسایت و اینستاگرام سازمان

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)
چندین مورد جهت استفاده از داده های همایش جهت تقویت وبسایت و اینستاگرام سازمان پیشنهاد می شود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

۱- استفاده از فیلم های تهیه شده همایش ژئوماتیک در آپارات و نیز یوتیوب با عناوین کاربرپسند و جذاب و دادن لینک آن در سایت سازمان

۲- استفاده از عکسهای همایش در مقالات رپورتاژ آگهی با کلمات کلیدی زیر:
خرید عکس هوایی، خرید نقشه هوایی، خرید محصولات سازمان نقشه برداری

۳- آپلود تصاویر ویژه و برخی فیلمهای تبلیغاتی همایش در سایت یا قراردادن لینک مرتبط با آنها جهت تقویت سایت سازمان (طبق الگوریتم های گوگل، سایتهایی که ویدئو و پادکست مرتبط دارند، ارزشمند تر هستند)

۴- هایلایت نمودن همکاری سازمان با دیگر ارگانها و بخش خصوصی به همراه تهیه مقالات مرتبط با این موضوعات و انتشار جداگانه آنها در وبسایت های تخصصی و خبری و نیز لینک دادن از آنها به سایت سازمان جهت تقویت سایت

۵- ایجاد لینک مستقیم مرتبط با موضوعات همایش امسال در صفحه اصلی سایت سازمان به عنوان سابقه رویداد
۶- تهیه استوری و ریلز بازخوردهای همایش ژئوماتیک سازمان در اینستا

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

موارد فوق جهت تقویت وبسایت و اینستاگرام سازمان می شود.

کد پیشنهاد: ۳۳-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: پیشنهادهای استفاده از داده های همایش جهت تقویت شورای عالی نقشه برداری

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)
چندین مورد جهت استفاده از داده های همایش جهت تقویت شورای عالی نقشه برداری پیشنهاد می شود.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

۱- هایلایت نمودن تاثیر تصمیمات شورای عالی (و کمیسیون معین) بر ارگانهای دیگر، بخش خصوصی و رویکرد دانشگاهیان در قالب مقالات خبری، انتشار در نشریه سازمان نقشه برداری و رسانه های دیگر ارگانها، یوتیوب و اینستاگرام سازمان نقشه برداری

۲- استفاده از عکسهای همایش در مقالات رپورتاژ آگهی با کلمات کلیدی زیر:
شورای عالی نقشه برداری، نقش شورای عالی نقشه برداری در ژئوماتیک، تاثیر شورای عالی نقشه برداری، وظایف شورای عالی نقشه برداری، کمیسیون معین نقشه برداری

۳- تهیه خبر یا مقاله جداگانه از دستورکار جلسه ۸۷ کمیسیون معین شورای عالی نقشه برداری (که در ارتباط با همایش بود)

۴- ایجاد ظرفیت همکاری شورای عالی نقشه برداری (و کمیسیون معین) با نمایندگان ارگانهایی که در همایش حضور داشتند در خصوص مسائل مشترک

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

استفاده از داده های همایش جهت تقویت وبسایت و اینستاگرام سازمان می شود

کد پیشنهاد: ۳۴-۱۴۰۳

موضوع پیشنهاد: سرویس زمان بندی شده سیستم های سرمایشی و گرمایشی

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)
عدم بررسی و سرویس فن های موجود در سطح سازمان که خود موجب اتلاف انرژی گردیده و دمای مورد نیاز هر فصل نیز تامین نمی گردد. وجود آلودگی و گرد و خاک فراوان داخل فن ها از خروج هوای گرم و سرد و تهویه مناسب، پیشگیری کرده و حتی ممکن است به مرور زمان به سیستم ها نیز آسیب بزنند.

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا
انجام سرویس و آلودگی زدایی "سیستم های سرمایش و گرمایش" زمان بندی شده سالیانه یا فصلی در سطح سازمان صورت پذیرد.
چک لیستی جهت تحقق این امر در کلیه قسمت های سازمان تهیه و تکمیل گردد و ایرادات موجود، زمان دقیق سرویس و خدمات ارائه شده در آن قید گردد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز
-پیشگیری از اتلاف انرژی
-صرفه جویی در هزینه با سرویس به موقع و انجام تعمیرات لازم در زمان مقرر

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (فرایند کاری نصب نرم افزارهای مورد نیاز)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

- برخی از نرم افزارها با منبع نامشخص که توسط اداره کل دفتر فناوری اطلاعات نیز مورد بررسی قرار نگرفته است در اختیار همکاران می باشد. با توجه به نگاه ویژه به لزوم امنیت اطلاعات در سطح سازمان، ممکن است دارای بدافزار باشند که نصب و کاربرد آنها آسیب جدی سخت افزاری و نرم افزاری به سیستمها رسانده و همچنین بد افزار به دستگاه های دیگر منتقل گردد. لذا خطر جدی داده و اطلاعات موجود در سازمان را تهدید می کند.

با توجه ویژه به این مهم که در زمان نصب برخی از نرم افزارها آنتی ویروس توسط اداره کل دفتر فناوری اطلاعات غیر فعال می شود که خود عاملی جهت آسیب احتمالی به سیستم ها می گردد. نصب نرم افزارهای تخصصی در مدیریت های سازمان توسط همکاران هر مدیریت صورت می پذیرد که خود باعث بروز مشکلاتی از جمله آسیب به ویندوز و یا نصب ناموفق که باعث تکرار فرایند شده که خود سبب "اتلاف زمان و کاهش بهره وری" می گردد.

- نحوه نصب نرم افزارها توسط افراد غیر متخصص در این زمینه نیز مشکلات متعددی در پی دارد که خود منجر به توقف فعالیت فرد و نیاز به بررسی و رفع ایراد مجدد توسط همکاران اداره کل دفتر فناوری اطلاعات و تکرار فرایند می باشد. "تاثیر منفی در بهره وری منابع انسانی و اتلاف زمان

شرح روش پیشنهادی و نحوه ی اجرا

با توجه به موارد ذکر شده جهت "اصلاح در فرایند کاری نصب نرم افزار" پیشنهاد می گردد:

- ۱- گردآوری نسخه سالم و بی خطر تمامی نرم افزارهای مورد نیاز در سطح سازمان جهت نصب و بروزرسانی دوره ای آن ها صورت پذیرد.
- ۲- نصب نرم افزارهای تخصصی در زمان نصب و راه اندازی اولیه سیستم ها صرفا توسط همکاران متخصص اداره کل دفتر فناوری اطلاعات صورت پذیرد
- ۳- در صورت نیاز به نصب مجدد و یا بروزرسانی نرم افزار، این امر نیز صرفا توسط همکاران متخصص اداره کل دفتر فناوری اطلاعات صورت پذیرد

چکیده پیشنهاد: "امکان نصب نرم افزار بر روی کلیه سیستم ها، منحصر در اختیار اداره کل دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی قرار گیرد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

دستاوردها در صورت تحقق این امر:

- صرفه جویی در هزینه های جاری سازمان با پیشگیری از آسیب سخت افزاری سیستم ها
- افزایش بهره وری با استفاده بهینه از منابع انسانی با توجه به تخصص هر فرد
- افزایش بهره وری منابع انسانی با پیشگیری از اتلاف زمان و تکرار فرایند

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

ضعف‌های موجود با توجه به وضعیت فعلی سازمان در راستای موضوع فراخوان با محور افزایش بهره‌وری با استفاده بهینه از منابع انسانی به شرح ذیل بیان می‌شود:

- ۱- عدم وجود شیوه‌نامه انتخاب کارمند نمونه در مدیریت‌ها و ادارات
 - ۲- عدم وجود شاخص‌های مشخص در خصوص ارتقا سمت همکاران (در حال حاضر معیارهای مشخصی در خصوص ارتقا سمت همکاران وجود ندارد که همکاران امیدوار باشند با کسب مهارت‌ها و معیارهای لازم موفق به ارتقا سمت می‌شود. در مواردی علیرغم سابقه و تجربه بالا همچنین تلاش و پشتکار کارمند پیشرفتی اتفاق نمی‌افتد این امر در سالهای پایانی خدمت از اهمیت بالایی برخوردار است)
 - ۳- عدم برگزاری آموزش‌های لازم و مرتبط با زمینه شغلی در حوزه اداری (در حوزه فنی آموزش‌های لازم و ضروری ارائه می‌شود اما در حوزه اداری این موضوع یا اتفاق نمی‌افتد و یا به ندرت اتفاق می‌افتد.
- در راستای موضوع فراخوان با محور افزایش بهره‌وری با اصلاح فرایندهای کاری موارد به شرح ذیل بیان می‌شود:

- ۱- عدم وجود فرایند انتخاب کارمند نمونه در فرایندهای اداری
- ۲- به نظر می‌رسد فرایند کلی ارتقا سمت همکاران وجود دارد اما شاخص‌های معین در خصوص ارتقا وجود ندارد حتی کمیته انتصابات نیز در حال حاضر فعال نیست و فیلترهای لازم نیز در این خصوص وجود ندارد. به طور مثال گاهی انتخاب فرد مرتبط با دانش تخصصی حوزه مربوطه صورت نمی‌پذیرد. وجود الزاماتی در این زمینه ضروری است.

شرح روش پیشنهادی و نحوه‌ی اجرا

- ۱- با تهیه شیوه‌نامه انتخاب کارمند نمونه و تهیه فرم‌ها و کاربرگ‌های مشخص، شاخص‌های لازم را براساس تصمیم‌گیری‌های مقامات سازمان می‌توان در نظر گرفت و در سطح سازمان نیز ابلاغ نمود. این موضوع با همکاری حوزه اداری می‌تواند صورت پذیرد. (نمونه فرم و کاربرگ در ذیل) همچنین فرایند مرتبط با این موضوع نیز در حوزه اداری تعریف و اجرایی شود. (در نظر داشت از معرفی افراد ثابت هر سال اجتناب شود و دیگر همکاران نیز دیده شوند و در فرم مواردی از این قبیل حتما لحاظ شود.) می‌توان پس از دریافت فرم متقاضیان کارمند نمونه و داوری آن‌ها در یک کارگروه مشخص در مراسم روز کارمند از همکاران نمونه تجلیل کرد. در ضمن به جای دریافت فرم متقاضیان و بررسی در کارگروه از مدیران می‌توان درخواست کرد که افراد منتخب را معرفی نمایند.
- ۲- در حال حاضر معیارهای مشخصی در خصوص ارتقا سمت همکاران وجود ندارد، مناسب است در فرایند ارتقا سمت همکاران، شاخص‌ها تحت فرم‌های مشخص تعریف شود و این فرایند بهبود یابد.
- ۳- آموزش‌های لازم در حوزه اداری و حیطه تخصصی همکاران اداری برگزار شود تا بروزرسانی دانش تخصصی افراد صورت پذیرد و درصد خطا در این حوزه مهم کاهش یابد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

- ۱- تهیه شیوه نامه کارمندان نمونه تحت معیارهای مشخص به افزایش انگیزه و بهره وری نیروی انسانی می انجامد. با توجه به اینکه هر جا رقابت سالم وجود داشته باشد. تلاش برای بهبود و پیشرفت نیز افزایش می یابد.
- ۲- تهیه شاخص های ارتقا سمت کارمندان در قالب فرم به شفافیت و صحت انجام فرایند کمک می کند و رضایتمندی در سطح سازمان را افزایش می دهد، فرایند نیز نظام مند می شود.
- ۳- برگزاری آموزش های لازم در حوزه اداری، افزایش دانش همکاران، کاهش خطا، بروز بودن اطلاعات در این حوزه را در برداشته و در نهایت نیز در ارزشیابی سالانه، همکاران با کسر ساعت مواجه نمی شوند. همکاران این حوزه اغلب موفق به گذراندن صرفاً دوره های عمومی می شوند.

پیوست (نمونه فرم ها جهت استفاده در شیوه نامه انتخاب کارمند نمونه):

فرم تقاضای انتخاب به عنوان کارمند نمونه (فرم شماره یک)

اینجانب کارمند رسمی □ پیمانی □ قراردادی □ با سال سابقه خدمت دارای پست شاغل در واحد با نمره های ارزشیابی سه سال گذشته به ترتیب و و ضمن مطالعه دقیق شیوه نامه انتخاب کارمند نمونه، داوطلب شرکت در فرآیند بررسی انتخاب کارمند نمونه در سال می باشم. همچنین در طول دوران خدمت خود مرتبه به عنوان کارمند نمونه و مرتبه به عنوان کارمند شایسته تقدیر انتخاب شده ام و در تعداد واحد مختلف فعالیت نمودم. ضمناً گواهی می شود تمامی موارد ذیل برای بنده صادق می باشد:

- در سال گذشته بصورت کامل در محل خدمت حاضر و شاغل بوده ام و مرخصی بدون حقوق، استحقاقی، زایمان، استعلاجی و بیش از ... ماه نداشته ام.

- مامور به سایر دستگاهها نبوده ام و مامور از سایر دستگاهها نمی باشم.

- در سال گذشته هیچ گونه غیبتی نداشته ام .

- در حال حاضر پرونده در حال رسیدگی در خصوص تخلفات ندارم .

نمونه فرم داوری کارمندان نمونه (فرم شماره ۲)

نام و نام خانوادگی:		شماره پرسنلی:		حوزه سازمانی:	
سمت:		سابقه خدمت:		نوع استخدام:	
ارزشیابی:				امتیاز	
شاخص	واحد سنجش	دامنه امتیاز	امتیاز	مکتسبه	
اخلاقیات	- انضباط اداری (رعایت قوانین و مقررات اداری،)		۱۵		
	- احترام متقابل (همکار، مافوق، ارباب رجوع)				
	- صعه صدر (تند زبان و بد اخلاق نباشد)				
	- حسن شهرت در رعایت ارزش ها و قوانین و مقررات				
	- انجام به موقع تعهدات کاری (رعایت قوانین و وقت شناسی)				
توانمندی تخصصی	- تسلط بر قوانین و مقررات مربوط به شغل		۲۵		
	- توانایی تشخیص و تحلیل مشکلات اداری و ارائه راه حل				
	- صاحب نظر در حوزه محل خدمت و توانایی آموزش به همکاران				
	- تناسب مدرک تحصیلی با شغل				
	- مهارت های فن آوری				
خروجی ها	- کسب عناوین و افتخارات		۶۰		
	- ارائه پیشنهادات موثر در اصلاح فرایند				
	- تایید مدیر از انجام با کیفیت امور محوله				
	- کارویژه:				
	- فعالیت و اقدامات ممتاز و شاخص				
	- ارائه طرح های تحولی :				
جمع کل امتیازات		۱۰۰			

موضوع پیشنهاد: فراخوان ارائه پیشنهاد و راهکارهای نوین و ابتکاری در راستای ارتقای بهره‌وری در سازمان نقشه برداری کشور (گردش شغلی کارمندان)

شرح وضع فعلی (موارد شناسایی و بیان مشکل، کفایت استدلال، دلایل و مستندات علمی توضیح داده شود)

موردی که در راستای موضوع فراخوان با هدف افزایش بهره‌وری با استفاده بهینه از منابع انسانی به نظر می‌رسد نیاز است مورد بررسی قرار گیرد. عدم امکان جابجایی یا سهولت گردش شغلی در سازمان است. به این معنی که گاهی دیده می‌شود همکاران بعد از چند سال خدمت در اداره امکان جابجایی برایشان فراهم نیست و همکاری لازم در این خصوص صورت نمی‌پذیرد. این امر باعث از بین رفتن انگیزه، عدم بروز خلاقیت و نوآوری در کارمندان خواهد شد.

شرح روش پیشنهادی و نحوه اجرای آن

با توجه به اینکه گردش شغلی از نیازهای ضروری در مدیریت منابع انسانی محسوب می‌شود و مناسب است همکاران با فعالیت‌های مختلفی که در یک مدیریت یا حوزه تخصصی مربوط به خود انجام می‌شود آشنا شوند، پیشنهاد می‌شود در قالب یک فرم ضوابطی مشخص شود که امکان جابجایی یا سهولت گردش شغلی در سازمان یا حداقل در مدیریت مربوطه فراهم باشد یکی از آن ضابطه‌ها می‌تواند جابجایی پس از یک بازه زمانی مشخص (مثلاً ۵ سال) باشد یا رضایت از عملکرد کاری کارمند، مرتبط بودن تخصص و حوزه کاری و ... باشد و در صورت احراز شرایط، همکاری لازم در این زمینه صورت پذیرد چرا که یکنواختی در کار باعث کسالت افراد و عدم بهره‌مندی از کسب تخصص‌های دیگر و توسعه دانش می‌شود. مقاومت در برابر تغییر حوزه تخصصی باعث کاهش بهره‌وری کارمندان نیز خواهد شد.

شرح مزایای روش پیشنهادی و امکانات مورد نیاز

تهیه فرم و مشخص نمودن ضوابط در آن، گردش شغلی کارمندان را تابع شرایط و قوانینی می‌نماید که در صورتی که کارمند فاقد آن شرایط باشد، انتظاری در این خصوص نخواهد داشت و در صورتی که دارای شرایط باشند به سهولت این کار صورت می‌پذیرد و موجب استهلاک کارمندان نمی‌شود چرا که کارمندان گاهی علیرغم علاقه، استعداد و دانش تخصصی مجبورند در حوزه‌ای دیگر فعالیت نمایند و در صورت درخواست جابجایی با مقاومت زیاد و عدم همکاری روبرو می‌شوند.

تسهیل جابجایی، انگیزه کاری، خلاقیت و نوآوری، انعطاف‌پذیری را افزایش می‌دهد. از کسالت و فرسودگی کارمندان جلوگیری می‌کند.

کارمند با کلیه مراحل فرایند کاری آشنا می‌شود و با چالش‌های کاری نیز بیشتر آشنا می‌شود. امکان پرورش افراد توانمند و جانشین همچنین ارائه خدمت در صورت عدم وجود حضور کارمند در حوزه تخصصی مربوطه نیز فراهم می‌شود.