



گزارش ممیزی نظام آراستگی محیط کار



تهیه و تنظیم:

اداره کل توسعه منابع، تحول اداری و پشتیبانی
(گروه نوسازی و تحول اداری-دبیرخانه نظام آراستگی)

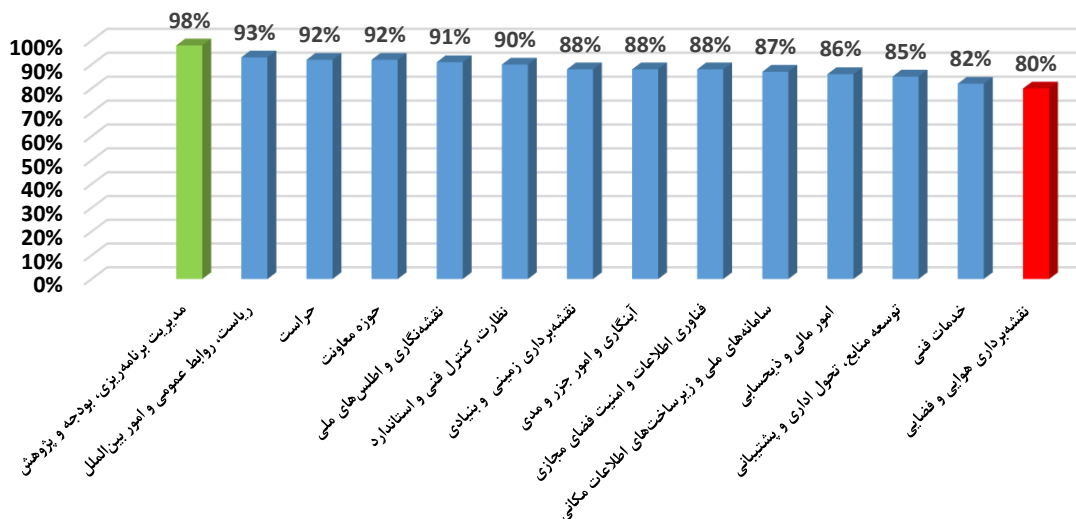
اسفند ۱۴۰۲

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جدول نتایج ممیزی مدیریت‌ها و ادارات کل

ردیف	مدیریت/اداره کل	درصد امتیاز کارکنان و مدیریت	درصد امتیاز جمع‌داری اموال	درصد امتیاز تاسیسات	درصد امتیاز خدمات	درصد تحقق نظام آراستگی
۱	حوزه معاونت	۹۳٪	۱۰۰٪	۸۸٪	۹۴٪	۹۲٪
۲	ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل	۹۷٪	۸۸٪	۸۲٪	۱۰۰٪	۹۳٪
۳	حراست	۹۷٪	۱۰۰٪	۸۲٪	۸۸٪	۹۲٪
۴	مدیریت برنامه‌ریزی، بودجه و پژوهش	۹۹٪	۸۸٪	۹۵٪	۱۰۰٪	۹۸٪
۵	نقشه‌نگاری و اطلس‌های ملی	۸۸٪	۱۰۰٪	۹۱٪	۱۰۰٪	۹۱٪
۶	سامانه‌های ملی و زیرساخت‌های اطلاعات مکانی	۸۶٪	۱۰۰٪	۸۸٪	۸۸٪	۸۷٪
۷	نظارت، کنترل فنی و استاندارد	۹۳٪	۱۰۰٪	۷۵٪	۱۰۰٪	۹۰٪
۸	آب‌نگاری و امور جزر و مدی	۸۹٪	۱۰۰٪	۷۷٪	۱۰۰٪	۸۸٪
۹	فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی	۸۶٪	۱۰۰٪	۸۹٪	۸۸٪	۸۸٪
۱۰	امور مالی و ذی‌حسابی	۸۸٪	۱۰۰٪	۸۴٪	۸۱٪	۸۶٪
۱۱	توسعه منابع، تحول اداری و پشتیبانی	۹۱٪	۱۰۰٪	۷۰٪	۸۸٪	۸۵٪
۱۲	خدمات فنی	۸۸٪	۱۰۰٪	۶۳٪	۹۴٪	۸۲٪
۱۳	نقشه‌برداری هوایی و فضایی	۸۷٪	۱۰۰٪	۶۱٪	۸۸٪	۸۰٪
۱۴	نقشه‌برداری زمینی و بنیادی	۹۱٪	۱۰۰٪	۸۰٪	۸۸٪	۸۸٪

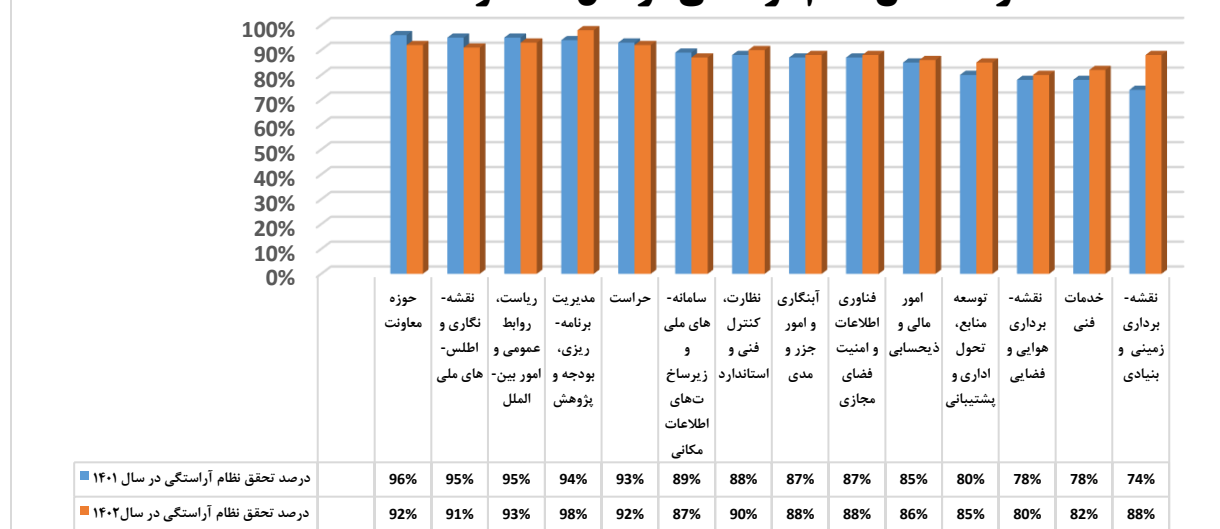
درصد تحقق نظام آراستگی



بر اساس نتایج ممیزی، مدیریت برنامه‌ریزی، بودجه و پژوهش با توجه به جابجایی اخیر و همکاری خوب کارکنان این مدیریت در اجرای اصول نظام آراستگی همچنین عملکرد رضایتبخش نیروهای تاسیسات و خدمات، در شاخص تحقق نظام آراستگی بالاترین امتیاز را کسب نمود.

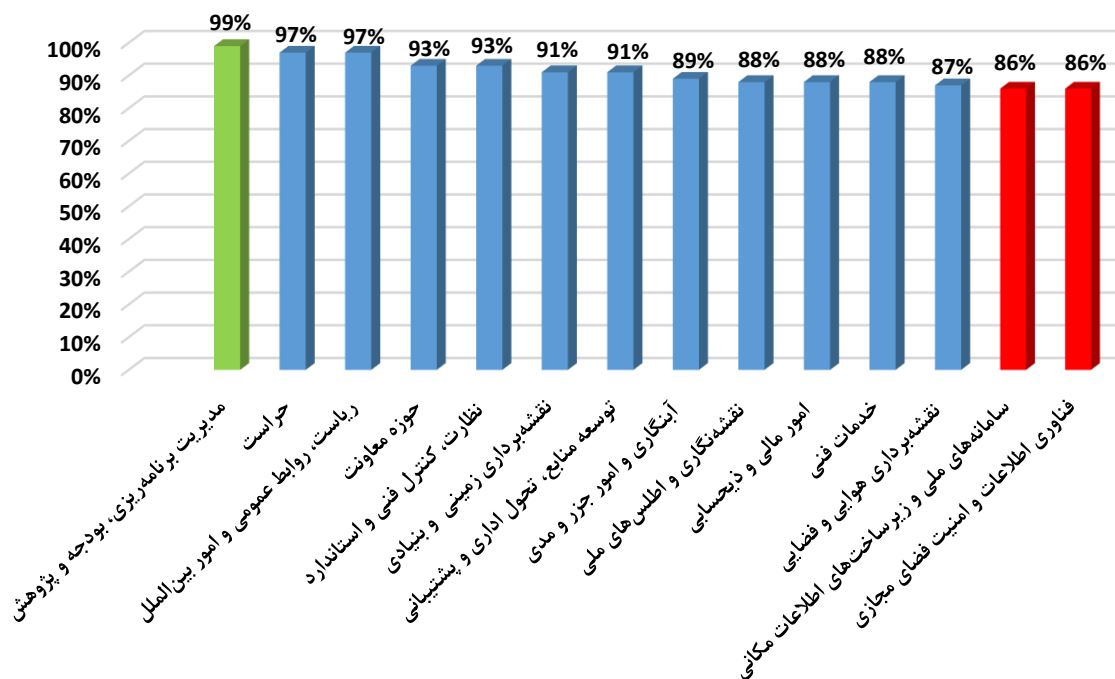
اداره پرواز و عملیات تصویربرداری هوایی در مدیریت نقشه‌برداری هوایی و فضایی، چاپخانه در مدیریت خدمات فنی و اداره دبیرخانه در اداره کل توسعه منابع، تحول اداری و پشتیبانی عامل تنزل امتیاز در مدیریت‌های یاد شده می‌باشد. رسیدگی و توجه ویژه به بهبود و مناسب‌سازی فضاهای مذکور، عملکرد مناسب نیروهای پشتیبانی اعم از تاسیسات و خدمات و همکاری کارکنان می‌تواند تحقق نظام آراستگی در این حوزه‌ها را به دنبال داشته باشد.

درصد تحقق نظام آراستگی در سال ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲



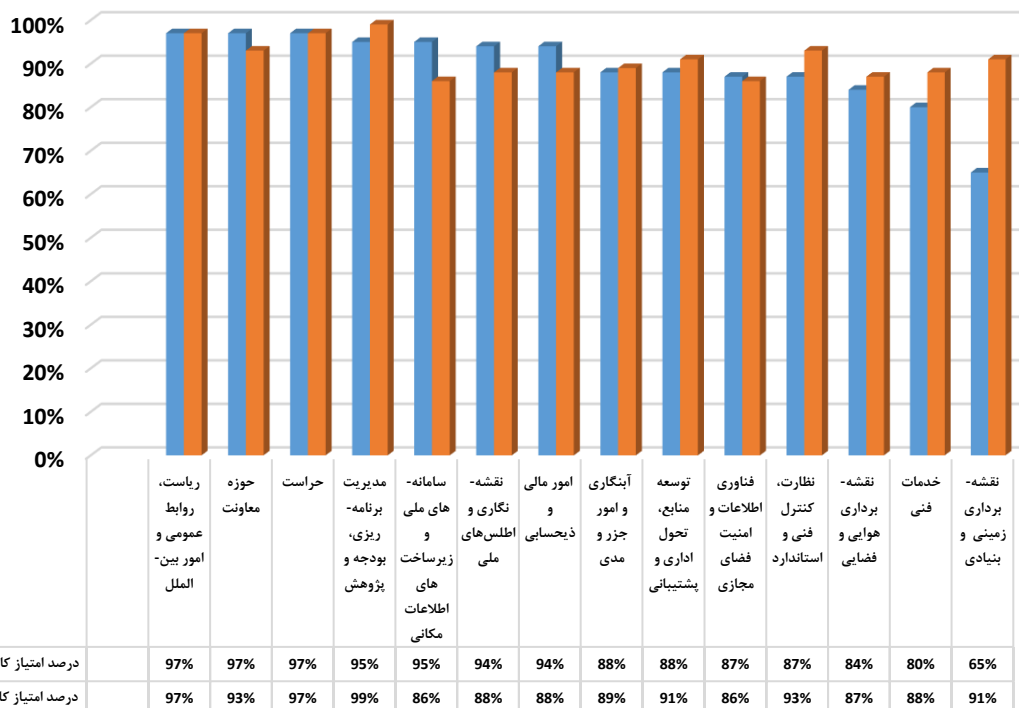
جهت تحلیل بیشتر در خصوص عوامل تاثیرگذار در میزان تحقق نظام آراستگی مدیریت‌ها امتیاز مکتسبه براساس چهار معیار (امتیاز کارکنان و مدیریت، جمع‌داری اموال، امتیاز تاسیسات و امتیاز خدمات) به تفکیک مورد بررسی قرار گرفت.

درصد امتیاز کارکنان و مدیریت

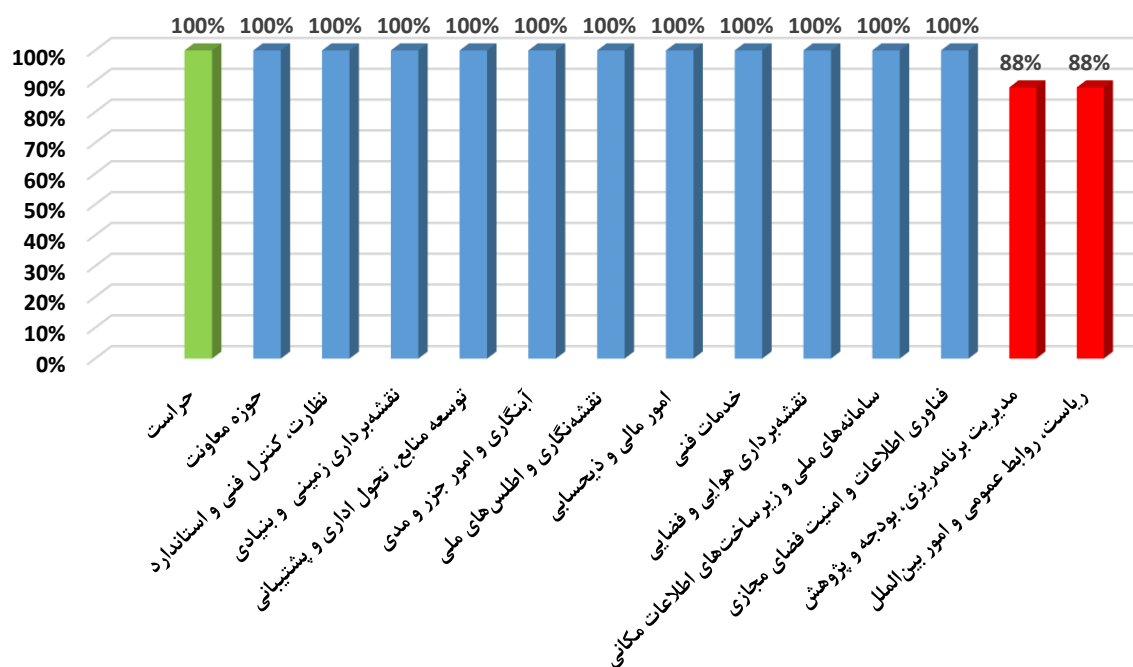


با توجه به نتایج ممیزی، مدیریت برنامه ریزی، بودجه و پژوهش در شاخص کارکنان و مدیریت بالاترین امتیاز را کسب نمودند.

درصد امتیاز کارکنان و مدیریت در سال ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲

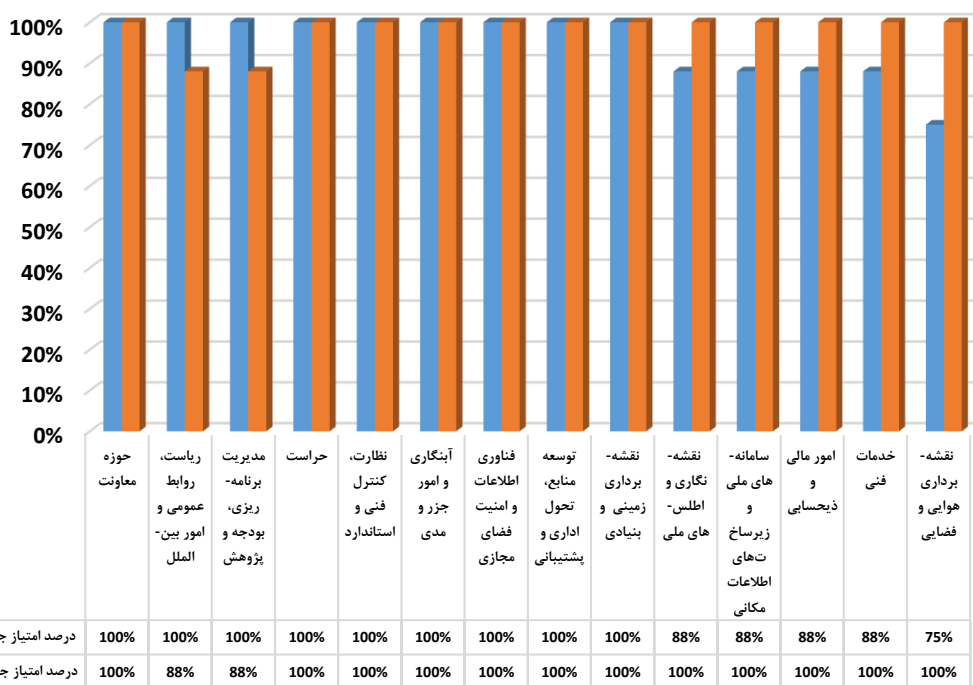


درصد امتیاز جمع‌داری اموال

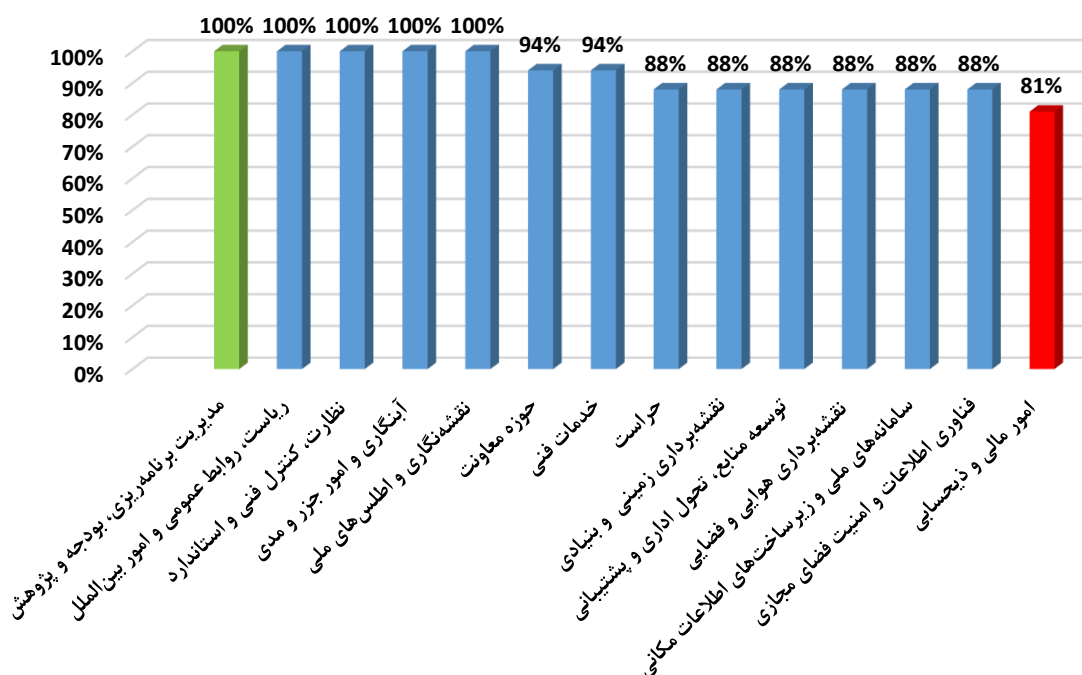


تغییر مکان برخی از ادارات و عدم بروزرسانی صورت موجودی اموال نصب شده در واحدها عامل کسر امتیاز و تنزل در نمودار می‌باشد.

مقایسه درصد امتیاز جمع‌داری اموال در سال ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲

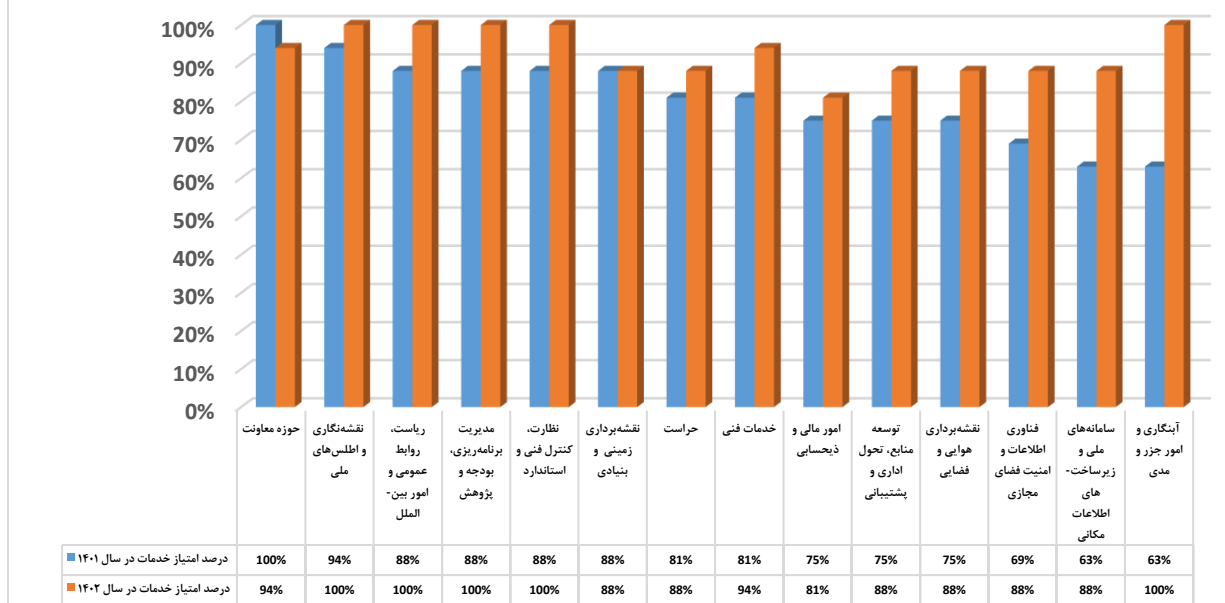


درصد امتیاز خدمات

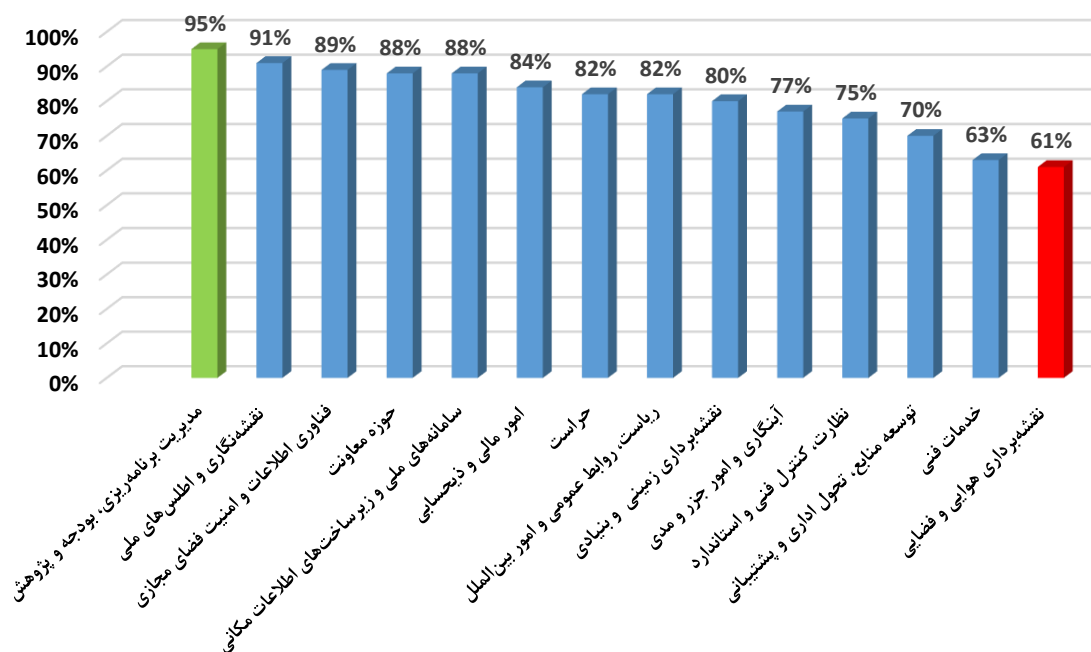


نمودار مقایسه‌ای نشان می‌دهد که حوزه خدمات در برخی از مدیریت‌ها/ادارات کل نیازمند نظارت دقیق‌تر و موثرتر و یا اختصاص نیروی خدماتی است. (مدیریت امور مالی و ذی‌حسابی در طبقه همکف ساختمان آرزووجی (جمع‌داری اموال) فاقد نیروی خدماتی می‌باشد).

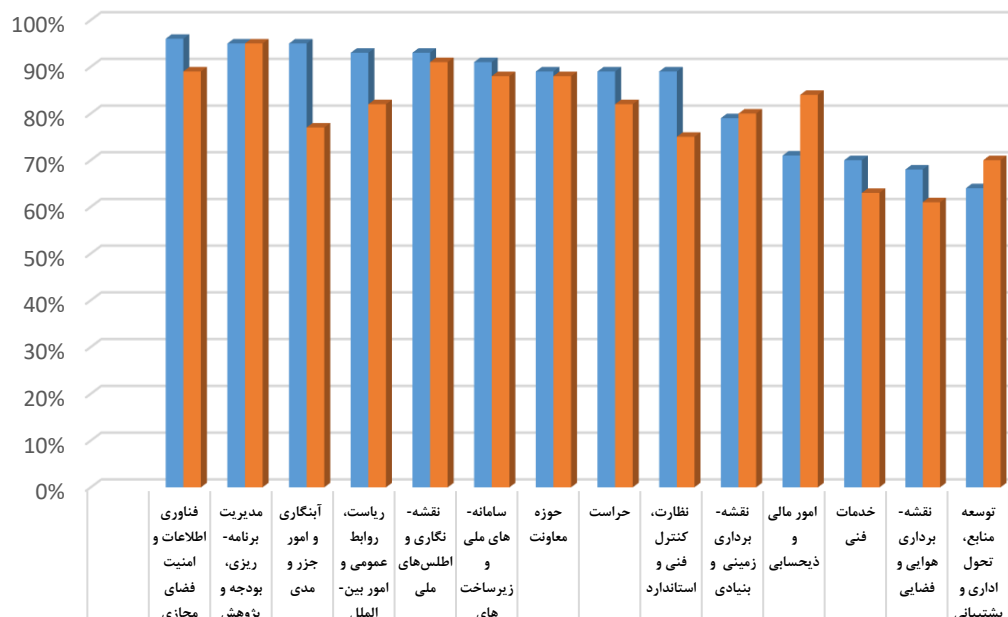
مقایسه درصد امتیاز خدمات در سال ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲



درصد امتیاز تاسیسات



مقایسه درصد امتیاز تاسیسات در سال ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲



■ درصد امتیاز تاسیسات در سال ۱۴۰۱
■ درصد امتیاز تاسیسات در سال ۱۴۰۲

علیرغم تلاش‌های بی‌دریغ همکاران تاسیسات و رفع حدود ۸۰ درصدی درخواست‌های تاسیساتی ممیزی دوره قبل، در برخی از موارد افت نشان داده شده در نمودار نسبت به ممیزی دوره قبل، ناشی از عوامل متعددی می‌باشد که مهم‌ترین آنها عبارتند از :

- ۱- جابجایی در برخی از حوزه‌ها از جمله ادارات کل نقشه‌برداری زمینی و بنیادی، نقشه‌برداری هوایی و فضایی، نظارت، کنترل فنی و استاندارد و مدیریت خدمات فنی و مدیریت برنامه‌ریزی، بودجه و پژوهش همچنین اداره دبیرخانه شورای عالی نقشه‌برداری که جانمایی جدید میز و صندلی همکار منجر به نابسامانی در ساماندهی سیم‌های برق، شبکه، تلفن و ... شد که ساماندهی‌های لازم حتی الامکان از سوی نیروی تاسیسات انجام شد. ساماندهی مربوط به سیم‌های شبکه می‌بایست از سوی دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی صورت پذیرد. همچنین تغییر و جانمایی مکرر میز و صندلی همکار در برخی از حوزه‌ها نیز علاوه بر ایجاد استهلاک در اموال سازمان، موجب نابسامانی در ساماندهی سیم‌ها می‌شود. لذا ضروری است با نظارت مدیران از جابجایی‌های غیرضرور جلوگیری شود.
- ۲- استهلاک بالای ساختمان‌ها، تجهیزات، سیم‌کشی و لوله‌کشی که نیاز به انجام خدمات تاسیساتی را سالانه افزایش می‌دهد. لذا پیشنهاد می‌شود برنامه‌ای مدون جهت بازسازی دوره‌ای ساختمان‌های مستهلک تنظیم و اجرا شود.
- ۳- کیفیت پایین تجهیزات خریداری شده در انجام امور تاسیساتی که باعث می‌شود دوره عمر مفید نیاز تاسیساتی مرتفع شده، تنزل یابد.
- ۴- عدم وجود پنجره‌های دوجداره و کف‌پوش مناسب در ادارات ساختمان کمال‌بیک، ساختمان اداره پرواز همچنین اداره دبیرخانه در ساختمان شهید ایرانی از موارد عدم انطباق و نارضایتی همکاران می‌باشد که نیازمند اختصاص بودجه مناسب می‌باشد.

منتخبین نظام آراستگی محیط کار

مدیر و معاون نمونه مدیریت‌ها/ادارات کل در سال ۱۴۰۲		
ردیف	مدیر / معاون نمونه	مدیریت / اداره کل
۱	لیلا کریمی دهکردی	مدیرکل اداره نظارت، کنترل فنی و استاندارد
۲	محسن فلاح	معاون مدیریت امور مالی و ذیحسابی

رؤسای نمونه ادارات در نظام آراستگی در سال ۱۴۰۲		
ردیف	رئیس نمونه	مدیریت و اداره
۱	مجید خاکساران خوش	رئیس اداره امور قراردادهای نظارتی (اداره کل نظارت، کنترل فنی و استاندارد)
۲	بهاره کریم‌خانی	رئیس اداره فرایندهای الکترونیک (دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی)
۳	تبسم مظاهری	رئیس اداره خرید و تدارکات (اداره کل توسعه منابع، تحول اداری و پشتیبانی)
۴	مرتضی زراعتی	رئیس اداره حفاظت پرسنلی (مدیریت حراست)

رؤسای نمونه ادارات در نظام آراستگی در سال ۱۴۰۲		
ردیف	رئیس نمونه	مدیریت و اداره
۵	زهره دانیاری	رئیس اداره هماهنگی امور استانها (دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل)

نمایندگان فعال مدیریت ها / ادارات کل در نظام آراستگی در سال ۱۴۰۲		
ردیف	نماینده	مدیریت / اداره کل
۱	مریم شهادی فر	نظارت، کنترل فنی و استاندارد
۲	آرتین هوانسیان	نقشه برداری زمینی و بنیادی
۳	علیرضا ظفر دیزجی	برنامه ریزی، بودجه و پژوهش
۴	بهمن رفیع پور	امور مالی و ذی حسابی
۵	سید رهی فروغی	آبنگاری و امور جزر و مدی
۶	مهسا هاشمی	توسعه منابع، تحول اداری و پشتیبانی
۷	مریم حمزه لو	معاونت توسعه مدیریت و منابع

کارمندان نمونه در نظام آراستگی (سال ۱۴۰۲)		
ردیف	کارمند نمونه	مدیریت / اداره کل
۱	نجمه آشوری	نقشه نگاری و اطلس های ملی
۲	محبوبه عرب پور	
۳	محمد جواد صدیقی	سامانه های ملی و زیر ساخت های اطلاعات مکانی
۴	سید مرتضی نحوی الحسینی	
۵	حدیث طوسی	آبنگاری و امور جزر و مدی
۶	حسنعلی رستم لمر	حراست
۷	سینا مولودی	حوزه معاونت
۸	معصومه السادات صادقی دماوندی	فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی
۹	آرش غفاری	
۱۰	سید باقر حسینی آغوز بنی	نظارت، کنترل فنی و استاندارد
۱۱	بیبا کهنسال	
۱۲	مرجان عظیمی	
۱۳	خدیدجه قربانی راد	مدیریت امور مالی و ذی حسابی

کارمندان نمونه در نظام آراستگی (سال ۱۴۰۲)		
ردیف	کارمند نمونه	مدیریت/اداره کل
۱۴	اسماعیل فروغی کیسمی	توسعه منابع، تحول اداری و پشتیبانی
۱۵	زهره گلچین	
۱۶	علیمرادی	
۱۷	فرخنده رفانی	ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل
۱۸	مهرانگیز حسنخانی	خدمات فنی
۱۹	سمیه السادات موسوی	
۲۰	بهاره یزدان شناسان	نقشه برداری هوایی و فضایی
۲۱	مehشید حسینی	
۲۲	معصومه مختارزاده	
۲۳	حمیدرضا نانکلی	نقشه برداری زمینی و بنیادی
۲۴	جواد نیکوزاد	
۲۵	محمد اکبری باصری	مدیریت برنامه ریزی، بودجه و پژوهش

کارمندان نمونه در سه دوره ممیزی نظام آراستگی		
ردیف	کارمند نمونه	مدیریت/اداره کل
۱	شیرین اکبری	دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل
۲	مریم صادقی	
۳	فرامرز حسین زهی زمانی	
۴	مهرداد میرانی	
۵	فاطمه سلیمانی	سامانه های ملی و زیرساخت های اطلاعات مکانی
۶	رحیم فرندی	
۷	ربابه ثقفی	حراست
۸	بهداد قربانی راد	توسعه منابع، تحول اداری و پشتیبانی
۹	علی عابدینی	
۱۰	لاله قره بگلو	
۱۱	منوچهر خدایی	نظارت، کنترل فنی و استاندارد
۱۲	محمد رضا حسینی	
۱۳	فاطمه مسیب زاده	

کارمندان نمونه در سه دوره ممیزی نظام آراستگی		
ردیف	کارمند نمونه	مدیریت/اداره کل
۱۴	سعید کاظم لو	
۱۵	اکبر نورزاد اصل	
۱۶	مریم محمدعلی زمانی	
۱۷	معصومه عسگری	نقشه برداری هوایی و فضایی
۱۸	علی محمد پوری ویشکایی	نقشه برداری زمینی و بنیادی
۱۹	فاطمه قرائیان	
۲۰	اسماعیل سعیدی	
۲۱	حمیده چراغی	
۲۲	پیمان زارعیان	آبنگاری و امور جزر و مدی
۲۳	میترا عبدالحسین	
۲۴	آرزو صادقیان	
۲۵	غلامعلی کریمی	مدیریت خدمات فنی
۲۶	مصطفی اعلا حیدری	
۲۷	فریبا محرابی	مدیریت امور مالی و ذی حسابی
۲۸	زهرا شاه بنده لو	مدیریت برنامه ریزی، بودجه و پژوهش
۲۹	حمیده موسی زاده	نقشه نگاری و اطلس های ملی
۳۰	زهرا خاکیان	

همیاران دبیرخانه در اجرای نظام آراستگی		
ردیف	کارمند	مدیریت/اداره کل
۱	نرگس نادرپور	نظارت، کنترل فنی و استاندارد
۲	احمد رشوند	مدیریت خدمات فنی
	نصیر خزائی	
	محمد دژ	
۳	فریدون سلیمی مقدم	
۴	فاطمه مشتاقی نژاد	
۵	سعید موسوی	

کارمندان شایسته تقدیر در اجرای نظام آراستگی		
ردیف	کارمند	مدیریت/اداره کل
۱	عبدالرضا سعادت	نقشه برداری زمینی و بنیادی
۲	سیاوش عربی	
۳	زهرا علی اکبریان	خدمات فنی
۴	مهدی سعیدی حمزه خانلو	سامانه های ملی و زیرساخت های اطلاعات مکانی

نیروی خدمات نمونه در نظام آراستگی	
ردیف	نام و نام خانوادگی
۱	فرشاد سوری
۲	علی اسمعیل زاده
۳	عباس حبیب نژاد
۴	اصغر ولی نیا
۵	محمد طنابنده

نیروی تاسیسات نمونه در نظام آراستگی	
ردیف	نام و نام خانوادگی
۱	امیر رحیمی
۲	محمود قدیمی
۳	علی محمد احمدوند
۴	فرخ ذرات شعاعی
۵	روح اله صاحب نوری

ممیزین نظام آراستگی	
ردیف	نام و نام خانوادگی
۱	مهسا هاشمی
۲	مریم نورائی
۳	بهمن غلامرضا زاده

تصاویر نظام آراستگی:

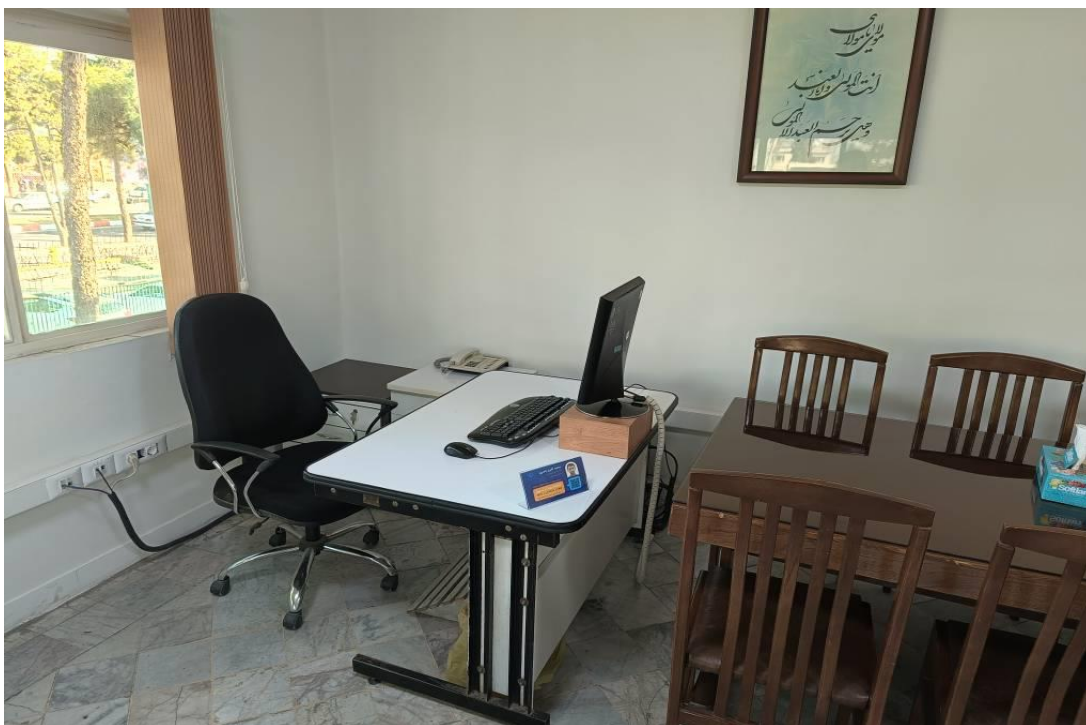


تهیه تابلوی معرفی ادارات با عناوین جدید

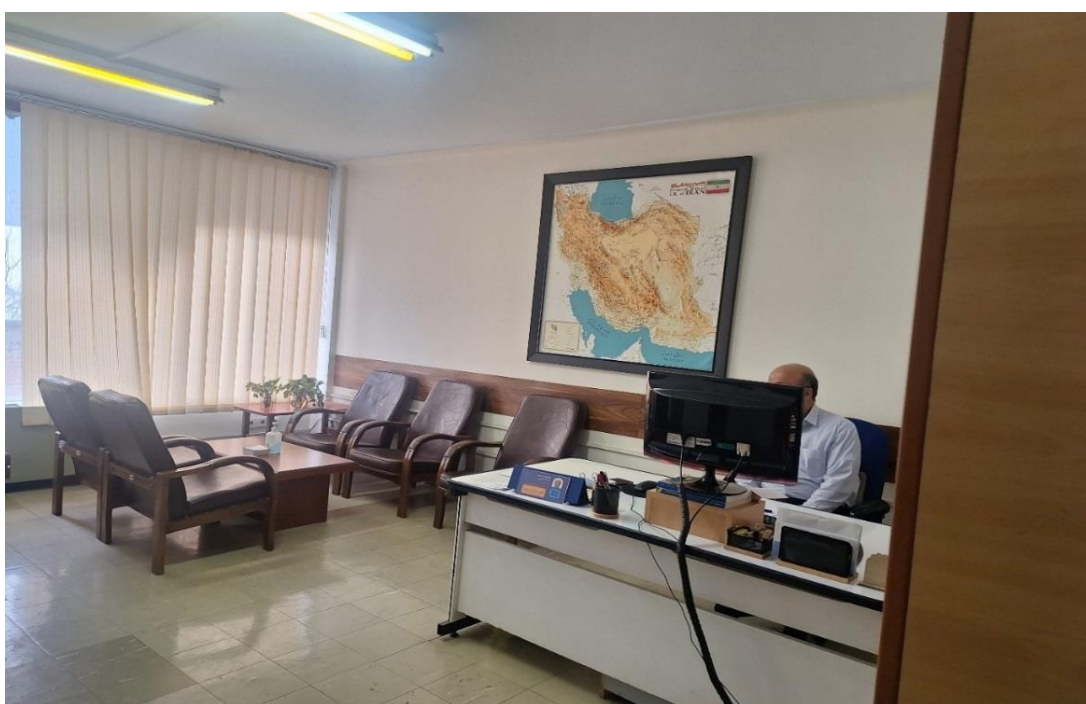
تهیه تابلوی رومیزی کارکنان با درج QR CODE



بروزرسانی تابلوهای راهنمای طبقات



مدیریت نمونه (مدیریت برنامه ریزی، بودجه و پژوهش)



رعایت کامل شاخص های نظام آراستگی مرتبط با کارکنان در برخی از مدیریت ها



ساماندهی مناسب کتابخانه

(چیدمان عمودی زونکن ها، تایپ عناوین زونکن ها و استفاده از زونکن های هم رنگ)



مدیریت نقشه‌نگاری و اطلس‌های ملی

مدیریت برنامه‌ریزی، بودجه و پژوهش

رعایت شاخص‌های نظام آراستگی در آبدارخانه‌ها



نصب سیم‌زپ



جانمایی پلات‌ها در محل مخصوص

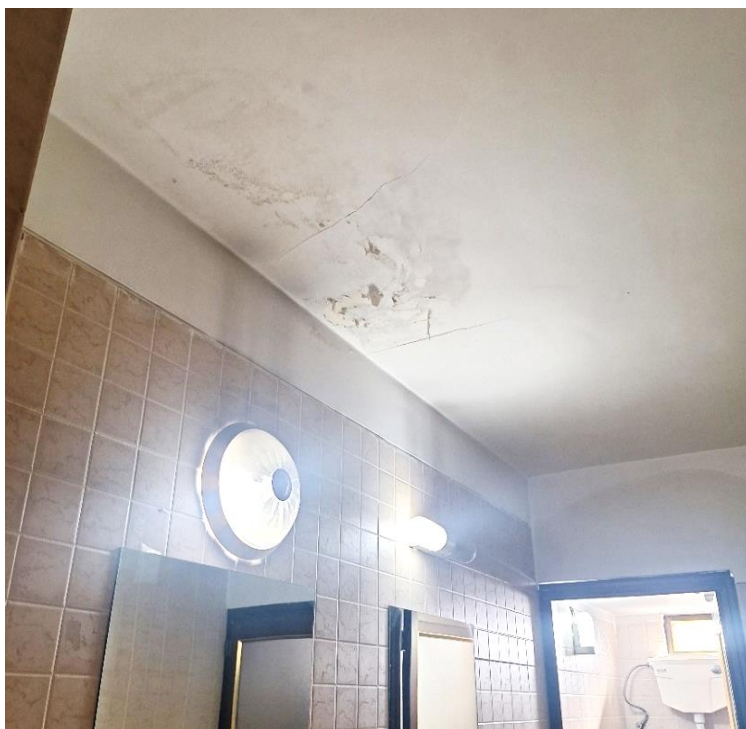


ساماندهی مناسب مستندات فیزیکی

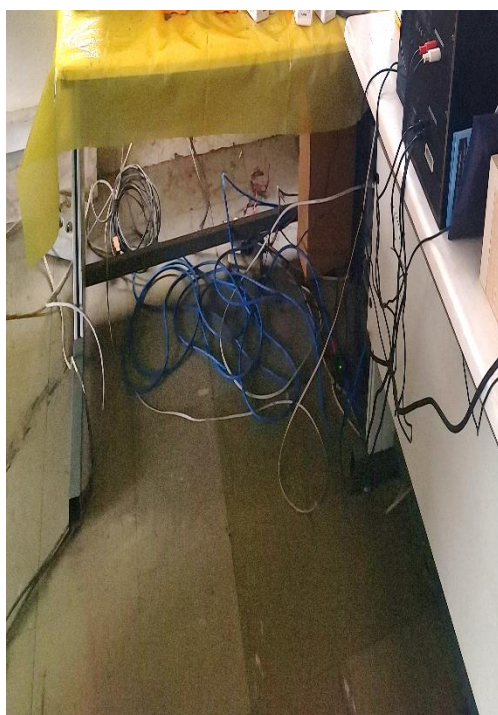


رعایت تفکیک زباله

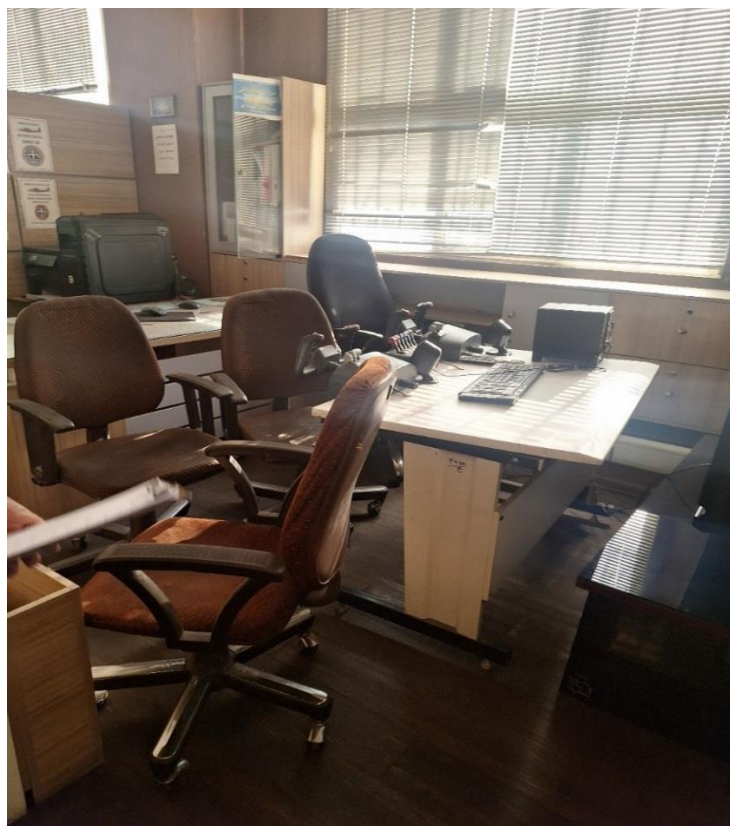
عدم انطباق‌ها در نظام آراستگی



نم زدگی سقف



عدم ساماندهی مناسب سیم ها



وجود اقلام مازاد در برخی از مدیریت‌ها و ادارات کل

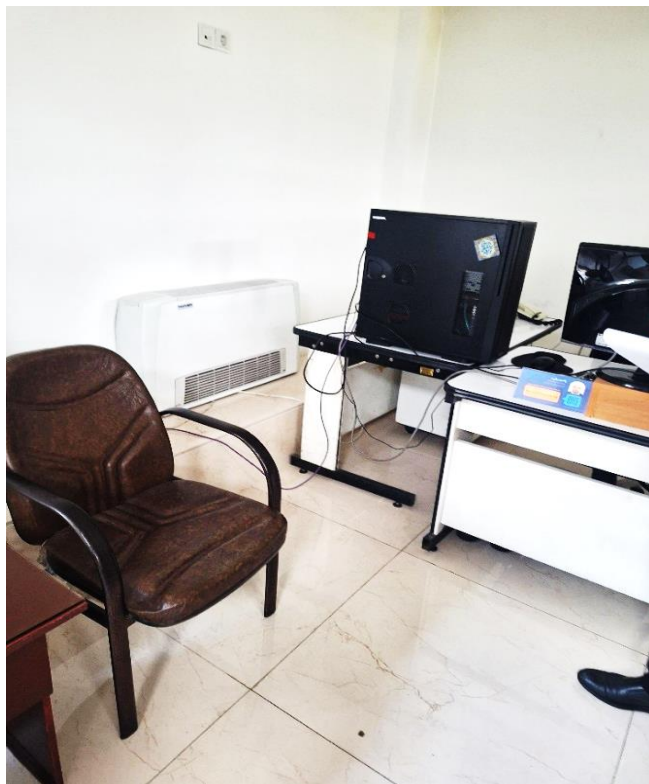




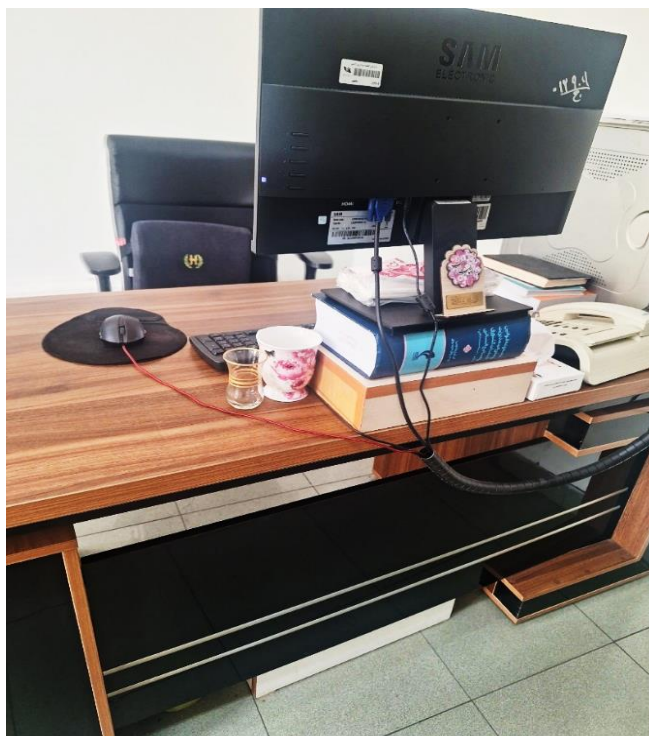
عدم نظافت آبسردکن



عدم ساماندهی و تعیین تکلیف اقلام موجود در محوطه سازمان



عدم استفاده از زیرکیسی



(عدم استفاده از زیرمانیتوری مناسب)



عدم ساماندهی کتابخانه



وجود اقلام متفرقه داخل کتابخانه



عدم نصب داکت و ساماندهی سیم‌ها



عدم رعایت شاخص‌های نظام آراستگی



عدم ترمیم دیوار





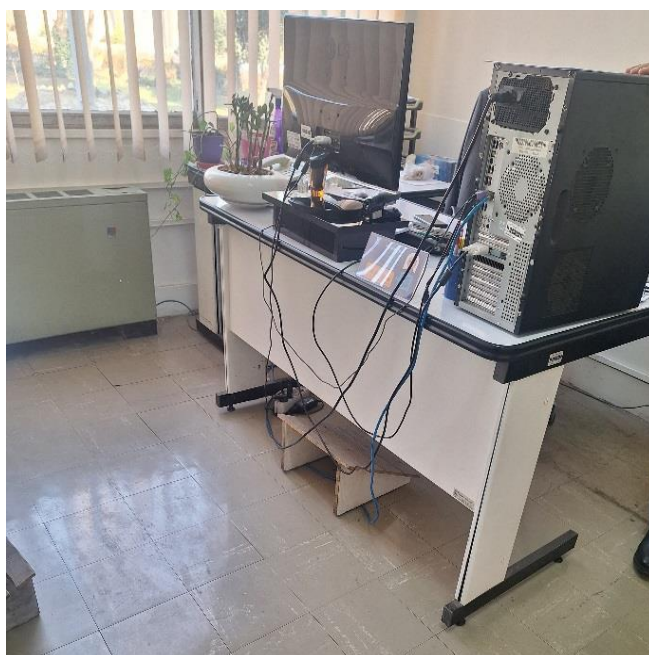
کابینت، سینک فرسوده و کف پوش نامناسب در آبدارخانه



دیوار پوش و پریز معیوب



وجود اقلام فرسوده در برخی از مدیریت‌ها/ادارات کل



عدم نصب سیم‌زیپ



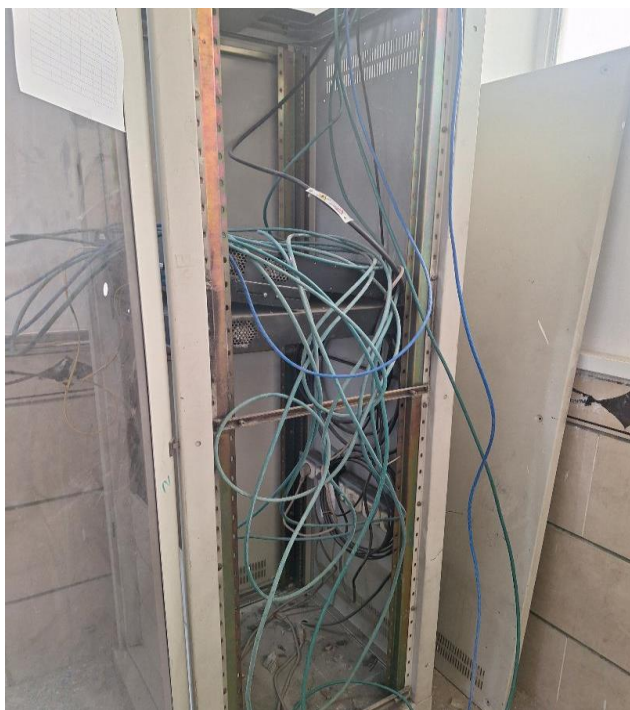
وجود اقلام متفرقه و غیر ضرور در محیط کار ؛ قراردادن اقلام روی یخچال



عدم ساماندهی مستندات فیزیکی



کف پوش فرسوده اداره پرواز



عدم ساماندهی سرور