



سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان

گزارش آماری و تحلیل فعالیت های انجام شده در ۶ ماهه ابتدایی سال ۱۳۹۹

این گزارش با هدف مستندسازی فعالیت های انجام شده در بخش های مختلف سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان و ارائه آمار تحلیلی از وضعیت سازمان در ۶ ماهه ابتدایی سال ۱۳۹۹ تهیه شده است.



مهندس ناظر باید امین باشد؛ مثل پزشکی که وقتی بیماری را تشخیص می دهد، داروی مناسب آن را می نویسد؛ که اگر تشخیص داد و داروی مناسب را ننوشت یا داروی مضر را نوشت یا در تشخیص، بی اهمیتی و بی اعتنایی به خرج داد، مورد ملامت خود و وجدان خودش و دیگران قرار می گیرد. در زمینه مهندسی هم باید این فرهنگ به طور کامل جاگیر بشود؛ یعنی باید حقیقتاً مهندسان ناظر، مهندسان محاسب، مهندسان نقشه کش و مهندسانی که در بخش های مختلف مشغولند، همه باید خودشان را مسوول بدانند.

مقام معظم رهبری



دوره هفتم هیات مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان خوزستان تلاش دارد در گستره فعالیتهای خود همواره پاسخگوی انتظارات مقام معظم رهبری، دولت، جامعه و اعضا باشد، بدیهی است در جهت تدقیق امور و پیگیری هر چه منسجم تر آن ها و با توجه به اهداف قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان، از عملکرد بخش های مختلف سازمان می بایستی به صورت متناوب و مستمر گزارش های لازم تهیه و تدوین گردد تا در نگاهی جامع و تحلیلی پیشرفت سازمان ارزیابی شود.

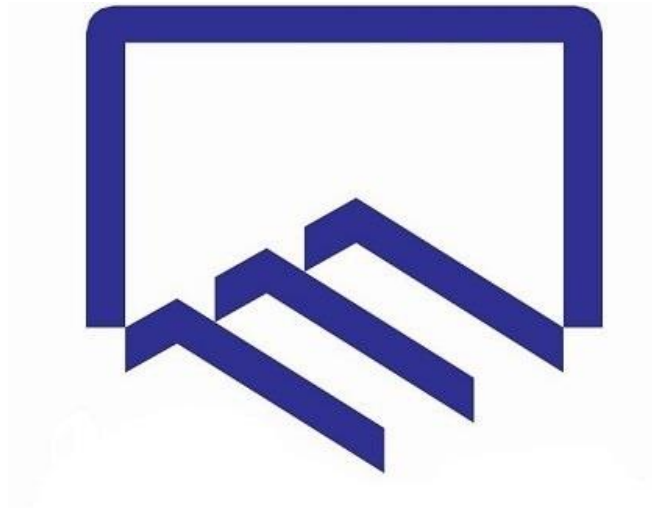
کمال دویده

رئیس سازمان نظام مهندسی ساختمان

استان خوزستان

فهرست مطالب

۵.....	ارکان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان
۸.....	اهم فعالیت های هیات مدیره
۱۰.....	گزارش عملکرد واحد عضویت و پروانه اشتغال
۱۲.....	گزارش عملکرد واحد خدمات مهندسی
۳۹.....	گزارش عملکرد واحد خدمات آزمایشگاهی
۴۹.....	گزارش عملکرد واحد تاسیسات ساختمان
۵۱.....	گزارش عملکرد واحد آموزش و پژوهش
۵۵.....	گزارش عملکرد واحد کمیته کنترل نظارت
۶۶.....	گزارش عملکرد امور مالی
۷۳.....	گزارش عملکرد واحد رفاه
۷۶.....	گزارش عملکرد واحد فناوری اطلاعات
۹۵.....	گزارش عملکرد واحد دبیرخانه
۱۰۳.....	گزارش عملکرد واحد اداری
۱۰۹.....	گزارش عملکرد واحد روابط عمومی
۱۱۵.....	گزارش عملکرد واحد مجریان ذی صلاح
۱۲۲.....	گزارش عملکرد امور راهبردی دفاتر نمایندگی استان



ارکان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان



هیات رئیسه



منصور بدیعی فر
سمت : نائب رئیس دوم



اکبر حسنی پور
سمت : نائب رئیس اول



کمال دویده
سمت : رئیس سازمان



عبدالعظیم سیدمحمودی
سمت : خزانه دار



رضا عصاره
سمت : دبیر هیات رئیسه

اعضای هیات مدیره



کیوان بابادی



منصور براتی فر



بهنام برومندزاده



عبدالرحمن دیناروند



محمدعلی عبدالله پور



مهدی علینقی زاده



محسن فلاح



جمال سلامی

بازرسان



محمد علی نوراله



افشین عباس حویزروی



محمد درخشانی فرد

شورای انتظامی



شفیع کیانی
سمت : نائب رئیس



اسماعیل محمودی
سمت : رئیس



غلامحسین گرجیان
سمت : عضو



عبدالرضا شریفی
سمت : عضو

اهم فعالیت های هیات مدیره



دیدار ریاست سازمان با اعضای دفتر نمایندگی ایزده



ارائه تخفیف ۲۰ درصدی خدمات دندانپزشکی به اعضای سازمان



۲۲۰ هزار متر مربع ارائه خدمات مهندسی به مناطق آسیب دیده از سیل و زلزله



برگزاری دوره آموزشی بازسازی و بهسازی بافت های فرسوده شهری



افتتاح شعبه بانک تجارت در محل سازمان



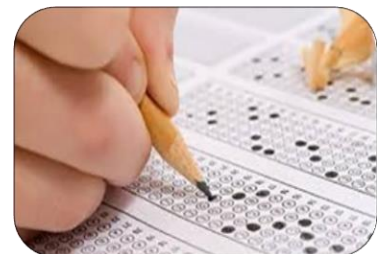
اعلام و ابلاغ تعرفه خدمات مهندسی ویژه سال ۱۳۹۹



اعلام نتایج قرعه کشی بانک انصار



برگزاری دوره آموزشی "آشنایی با آخرین تغییرات مبحث نهم مقررات ملی ساختمان ویرایش پنجم"



برگزاری آزمون ورود به حرفه مهندسان



برگزاری اولین جلسه "کمیته
کنترل نظارت بر عملکرد
سازندگان مسکن



گزارش آماری نوبت سوم
نظرسنجی از اعضا



لزوم ارائه دفترچه اطلاعات ساختمان
و پیش نویس شناسنامه فنی و ملکی
از ابتدای شهریور ماه



کلنگ زنی ساختمان مرکزی
سازمان نظام مهندسی
ساختمان استان خوزستان



متمرکز سازی اتوماسیون اداری سازمان



برگزاری مسابقه داستان نویسی



ارائه خدمات سازمان نظام
مهندسی ساختمان خوزستان
بصورت غیر حضوری



ارائه خدمات تسلیم اظهارنامه
مالیاتی مشاغل

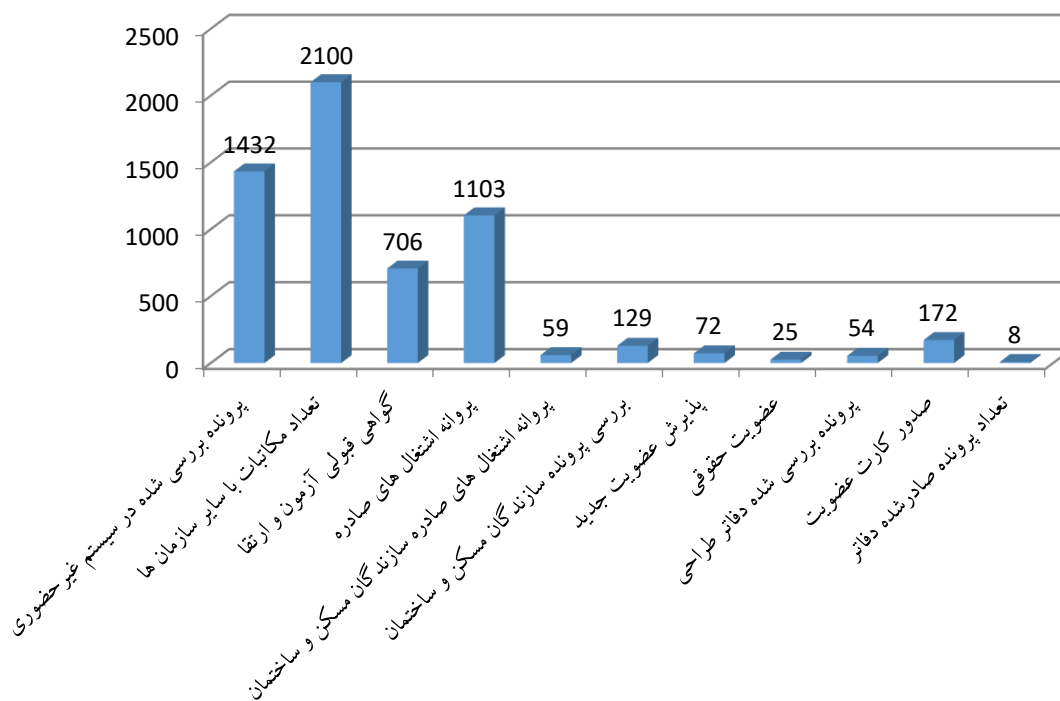


تشکیل پرونده قبول شدگان
آزمون مهرماه ۱۳۹۸

گزارش عملکرد واحد عضویت و پروانه اشتغال



فعالیت واحد عضویت و پروانه اشتغال	تعداد
پرونده بررسی شده در سیستم غیر حضوری	۱۴۳۲
تعداد مکاتبات با سایر سازمان ها	۲۱۰۰
گواهی قبولی آزمون و ارتقا	۷۰۶
پروانه اشتغال های صادره	۱۱۰۳
پروانه اشتغال های صادره سازندگان مسکن و ساختمان	۵۹
بررسی پرونده سازندگان مسکن و ساختمان	۱۲۹
پذیرش عضویت جدید	۷۲
عضویت حقوقی	۲۵
پرونده بررسی شده دفاتر طراحی	۵۴
صدور کارت عضویت	۱۷۲
تعداد پرونده صادر شده دفاتر	۸



گزارش عملکرد واحد خدمات مهندسی





فرآیند بخش های چهارگانه خدمات مهندسی استان خوزستان به تفکیک:

۱- طراحی و کنترل و بررسی نقشه

۲- ساخت و ساز و مجریان ذی صلاح

۳- نظارت، ارجاع و معرفی ناظرین

فهرست شرکت در جلسات:

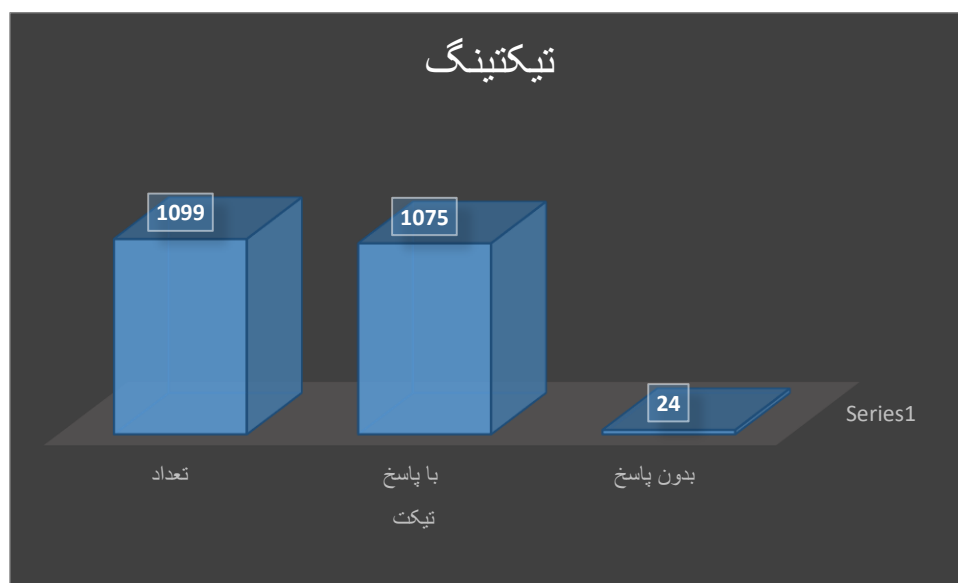
حاضرین	عنوان	تعداد جلسات	هدف	درصد تحقق
جلسه بررسی نما	بررسی نماهای مناطق ۸ گانه	۴۱	کنترل نماها	۸۰
جلسه درون واحدی	انجام بهتر وظایف و امور محوله	۱۰	دقت و کنترل بیشتر در انجام کارها و بهتر شدن راندمان کاری	۶۵
جلسه با نمایندگان دفاتر و شرکتهای حقوقی و سایر مهندسين	چالشهای خدمات مهندسی، بررسی نقشه، توزیع نظارت، انصراف جانشینی، اختلافات بین مهندسين و مالکین، اجرایی شدن دفترچه اطلاعات ساختمان،	۹	تسریع در روند بررسی نقشه، رعایت بیشتر ضوابط در اصول طراحی، اصلاح امتیاز مهندسين در توزیع نظارت و.....	۷۰
جلسه با راه و شهرسازی و شهرداریها	بهبود امور خدمات مهندسی و عملکرد شرکتهای حقوقی، بررسی مشکلات ارسال نقشه و گزارشات از طریق سامانه سیماک	۵	تسریع در روند کار و ارسال اسناد و نقشه ها از طریق سامانه سیماک،	۷۵
جلسه با استانداری	شناسنامه فنی و ملکی، مشکلات ارسال گزارشات مرحله ای از طریق سامانه سیماک، مجریان ذیصلاح	۱	تسریع در روند کار و ارسال اسناد و نقشه ها از طریق سامانه سیماک، روند تکمیل شناسنامه فنی ملکی، تقویم اجرایی شدن مجریان ذیصلاح	۶۰
جلسه با هیئت رئیسه	پیگیری و تسهیل امور مربوط به گروه بررسی، تعداد کار مهندسين	۵	کنترل مضاعف در امور بررسی نقشه، افزایش تعداد کار مهندسين وفق مبحث ۲ مقررات ملی	۸۰
جلسه با ریاست سازمان	کلیه امور مربوط به خدمات مهندسی	۱۰	بالا بردن کیفیت امور مربوط به واحد	۹۰
وبینار	مشکلات مربوط به سامانه سیماک (ارسال نقشه)	۱	رفع مشکلات سامانه سیماک جهت تسریع در روند ارسال نقشه و گزارشات مرحله ای	۶۰

آمار مکاتبات:

نام‌های صادره	هدف	موضوع	ارگان صادر کننده
۲۲۱	تسریع کار بررسی نقشه‌ها و اقدام مطابق با تفاهم نامه	موضوع ارجاع کار نقشه‌های مربوط به سیل زدگان	بنیاد مسکن
۱۰۲	افزایش ظرفیت نظارت طراحی شرکتها، عمل به بخشنامه‌ها	ورود و خروج اشخاص حقیقی شاغل در شرکت‌های حقوقی، صدور پروانه شرکتها و بخشنامه‌های وزارتنامه و سایر موضوعات	راه و شهرسازی
۱۳۶	انجام تفکیک آپارتمانها	تفکیک آپارتمانها	اداره ثبت
۱۴	انجام موضوعات مطرح شده در نامه‌ها از قبیل تمدید نظارت، توقف پروژه و...	امور جاری خدمات مهندسی	نامه‌های متفرقه
۴۳	صحت و سقم نقشه‌ها، بررسی صلاحیت و ظرفیت مهندسان و...	صحت و سقم نقشه‌ها، بررسی صلاحیت و ظرفیت مهندسان و...	شهرداری‌ها
۱۳	آمار صدور پروانه‌ها، ارسال پیشنهادات در خصوص ظرفیت مهندسان در پایه‌های مختلف	آمار صدور پروانه‌ها، ارسال پیشنهادات در خصوص ظرفیت مهندسان در پایه‌های مختلف	شورای مرکزی
۸۲	انجام ثبت کار نظارتی و امور مربوط به ظرفیت و تعداد کار مهندسين شاغل در دفاتر طراحی	ثبت کار نظارتی و امور مربوط به ظرفیت و تعداد کار مهندسين شاغل در دفاتر طراحی	شرکت‌های خصوصی و مهندسين مشاور دفاتر طراحی
۱۳۸۱	-	استعلام مهندسان	سایر ارگانها
۸	کارکرد مهندسان	کارکرد مهندسان	اداره امور مالیات
۲۰۰۰	-	-	جمع کل

تیکت:

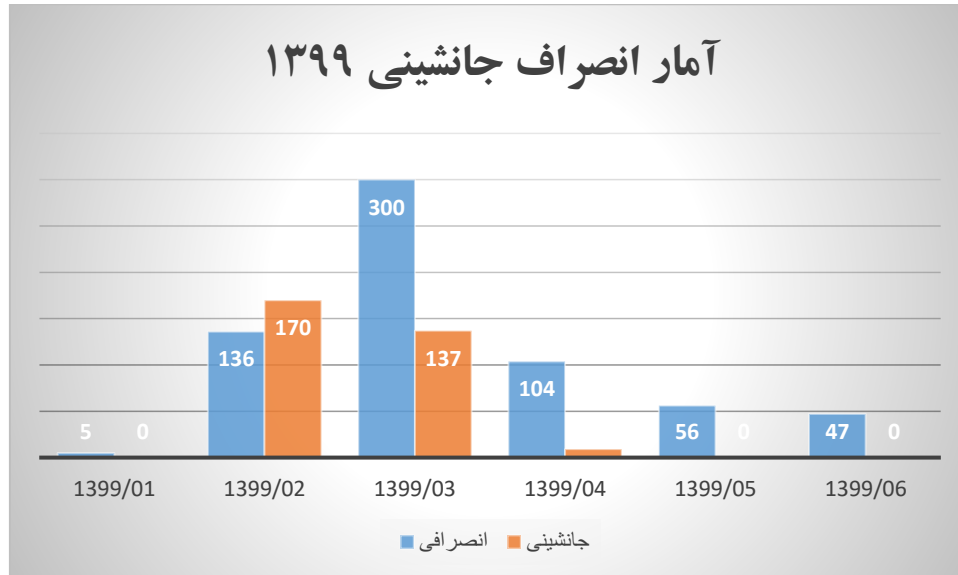
تیکت ارتباط تضمین شده و بدون تاخیر مشتریان با بخش های مختلف سازمان و همچنین تماس کلیه بخش های شرکت با یکدیگر می باشد. تیکتینگ یک سیستم مدرن و جهانی برای ارائه پشتیبانی بهینه و نظام مند در جمع وسیع و با تعداد زیادی کاربران می باشد که روز به روز در حال فراگیر شدن در بین شرکتها و موسسات خدماتی می باشد.



تعداد	با پاسخ	بدون پاسخ
۱۰۹۹	۱۰۷۵	۲۴

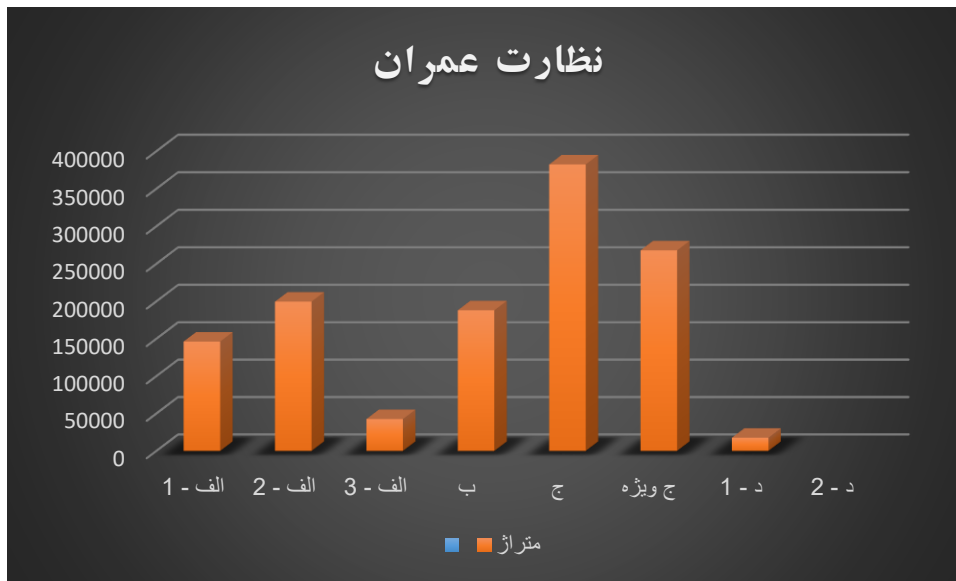
کارکرد آماری بخش خدمات مهندسی استان خوزستان

گزارش اقدام درخواست های جانشینی و انصراف از نظارت



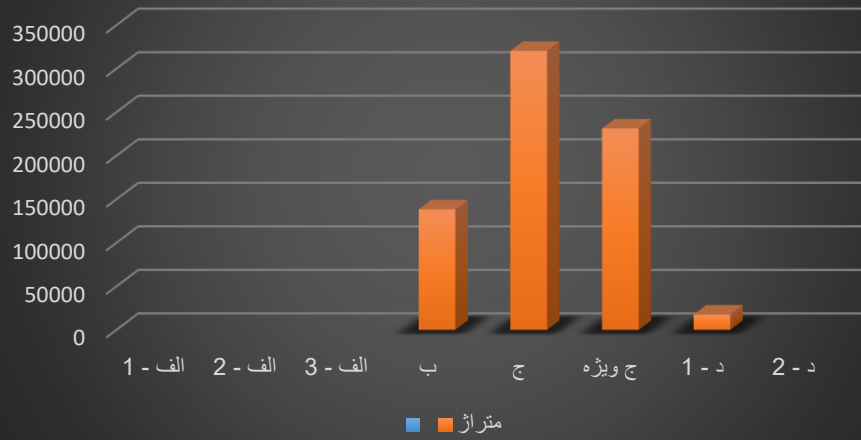
ماه	انصرافی	جانشینی
۱۳۹۹/۰۱	۵	۰
۱۳۹۹/۰۲	۱۳۶	۱۷۰
۱۳۹۹/۰۳	۳۰۰	۱۳۷
۱۳۹۹/۰۴	۱۰۴	۹
۱۳۹۹/۰۵	۵۶	۰
۱۳۹۹/۰۶	۴۷	۰
جمع کل	۶۴۸	۳۱۶

گزارش کارهای توزیع شده



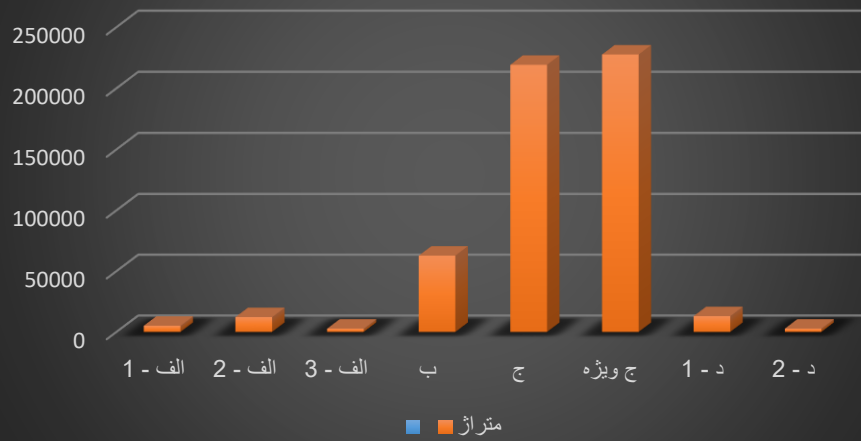
نظارت عمران		سمت
تعداد	متر	گروه ساختمانی
۱,۲۰۳	۱۴۶,۳۸۴	الف - ۱
۶۸۸	۱۹۹,۷۸۲	الف - ۲
۹۱	۴۲,۷۶۴	الف - ۳
۲۸۹	۱۸۸,۱۹۳	ب
۲۹۴	۳۸۲,۴۹۴	ج
۱۳۹	۲۶۸,۰۲۸	ج ویژه
۳	۱۷,۷۶۶	د - ۱
۰		د - ۲
۲,۷۰۷	۱,۲۴۵,۴۱۲	جمع کل

نظارت معماری



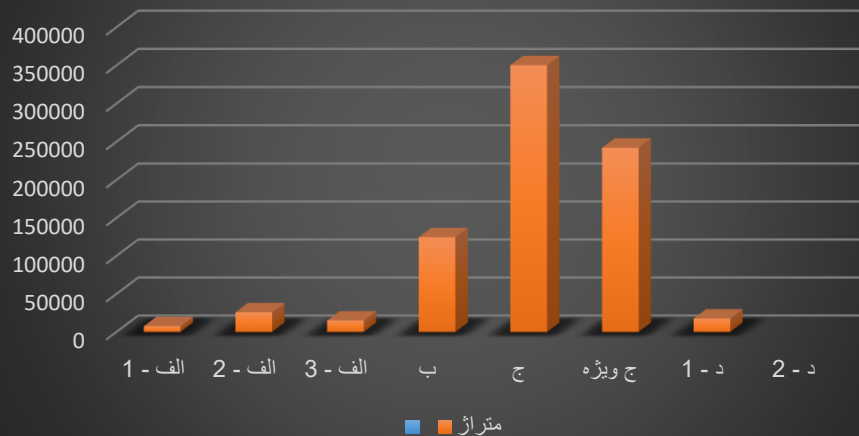
سمت	نظارت معماری	
	متر	تعداد
گروه ساختمانی		
الف - 1		0
الف - 2		0
الف - 3		0
ب	۱۳۸,۵۸۹	۲۱۴
ج	۳۲۰,۶۱۴	۲۴۱
ج ویژه	۲۳۱,۴۵۲	۱۲۱
د - 1	۱۷,۷۶۶	۳
د - 2		0
جمع کل	۷۰۸,۴۲۰	۵۷۹

نظارت تاسیسات برقی



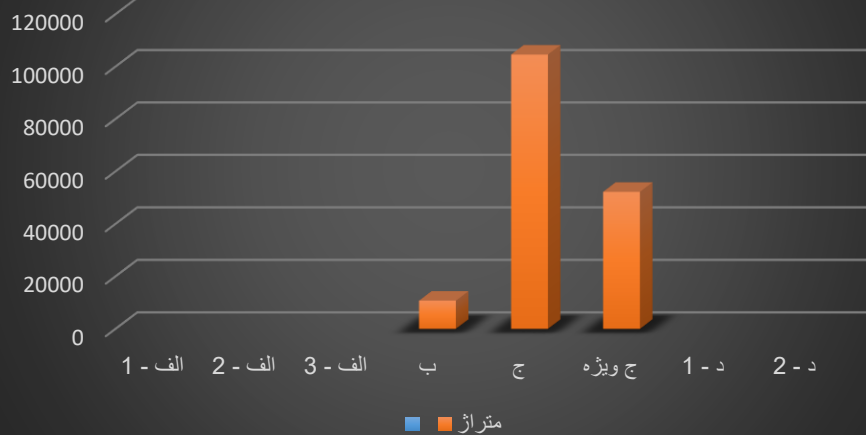
نظارت تاسیسات برقی		
سمت	مترائز	تعداد
ساختمانی گروه		
الف - 1	۵,۱۵۱	۴۳
الف - ۲	۱۲,۲۶۳	۴۲
الف - ۳	۲,۷۷۷	۶
ب	۶۲,۸۵۷	۹۲
ج	۲۱۹,۳۲۳	۱۵۱
ج ویژه	۲۲۷,۷۳۴	۱۱۵
د - ۱	۱۳,۰۹۷	۳
د - ۲	۲,۱۲۹	۱
جمع کل	۵۴۶,۰۳۰	۴۵۳

نظارت تاسیسات مکانیکی



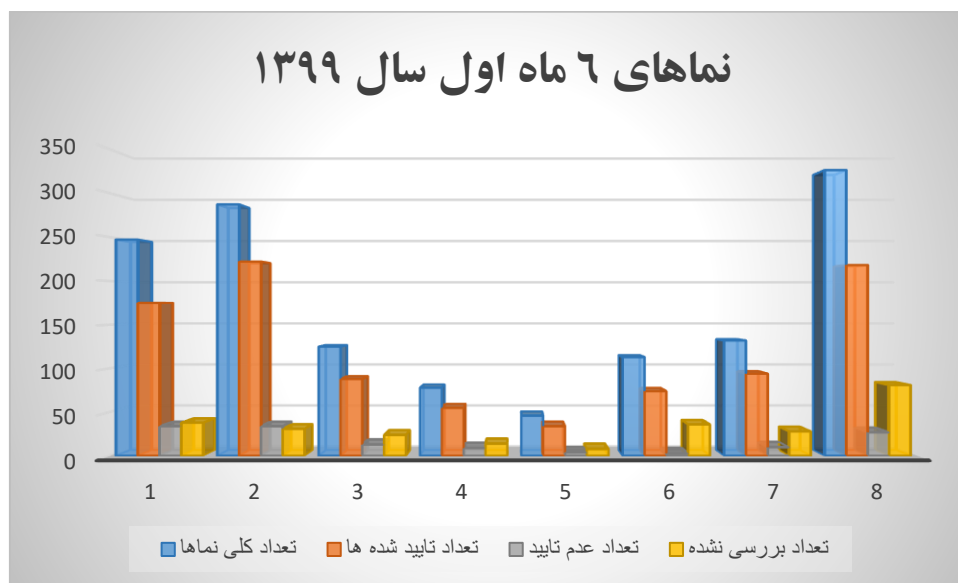
نظارت تاسیسات مکانیکی		
سمت	متراز	تعداد
گروه ساختمانی		
الف - ۱	۷,۷۴۸	۵۶
الف - ۲	۲۵,۹۷۲	۸۴
الف - ۳	۱۵,۱۷۰	۳۲
ب	۱۲۴,۸۱۳	۱۹۷
ج	۳۵۰,۴۴۴	۲۶۵
ج ویژه	۲۴۲,۳۶۶	۱۲۷
د - ۱	۱۷,۷۶۶	۳
د - ۲		۰
جمع کل	۷۸۴,۲۷۹	۷۶۴

نظارت نقشه برداری



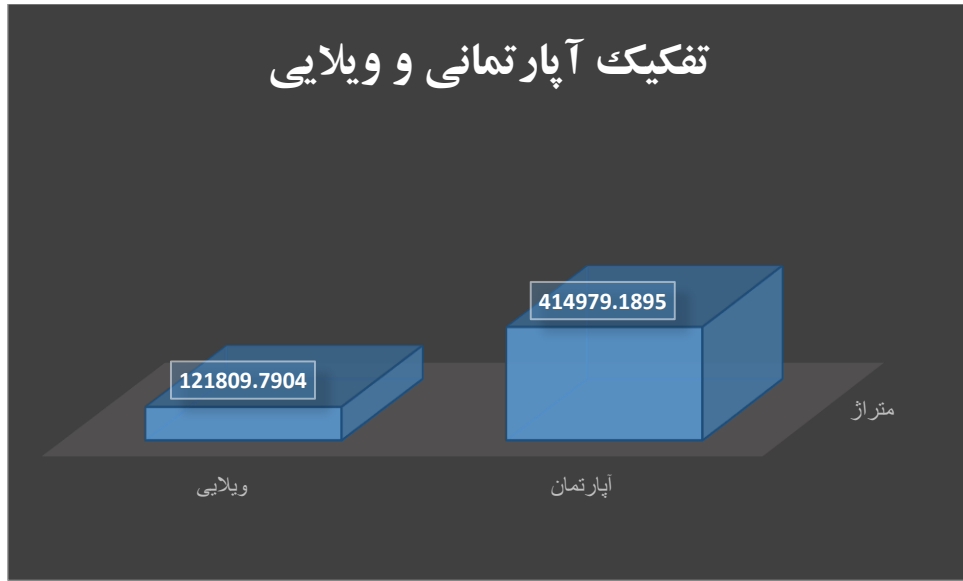
نظارت نقشه برداری		سمت
تعداد	مترائ	گروه ساختمانی
۰		الف - ۱
۰		الف - ۲
۰		الف - ۳
۱۵	۱۰,۷۹۷	ب
۷۴	۱۰۴,۶۲۳	ج
۲۸	۵۲,۲۵۰	ج ویژه
۰		د - ۱
۰		د - ۲
۱۱۷	۱۶۷,۶۶۹	جمع کل

لیست تعداد کارهای بررسی شده نما مناطق هشت گانه شهرداری شهرستان اهواز



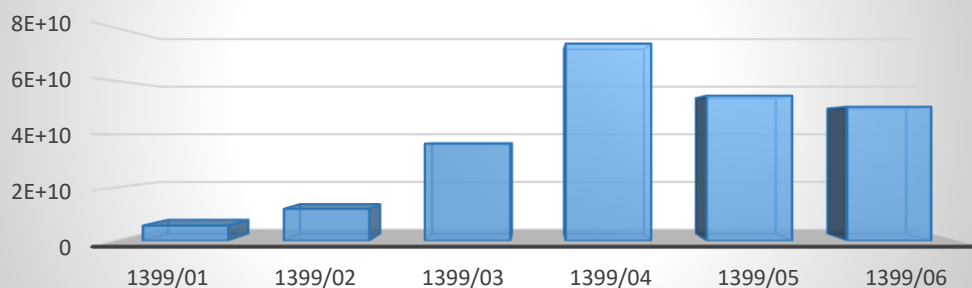
منطقه شهرداری	تعداد کلی نماها	تعداد تایید شده ها	تعداد عدم تایید	تعداد بررسی نشده
۱	۲۴۷	۱۷۵	۳۴	۳۸
۲	۲۸۷	۲۲۲	۳۴	۳۱
۳	۱۲۵	۸۸	۱۳	۲۴
۴	۷۸	۵۵	۹	۱۴
۵	۴۶	۳۴	۴	۸
۶	۱۱۳	۷۴	۳	۳۶
۷	۱۳۲	۹۴	۱۰	۲۸
۸	۳۲۶	۲۱۸	۲۷	۸۱
جمع کل	۱۳۵۴	۹۶۰	۱۳۴	۲۶۰

تفکیک آپارتمانی و ویلایی



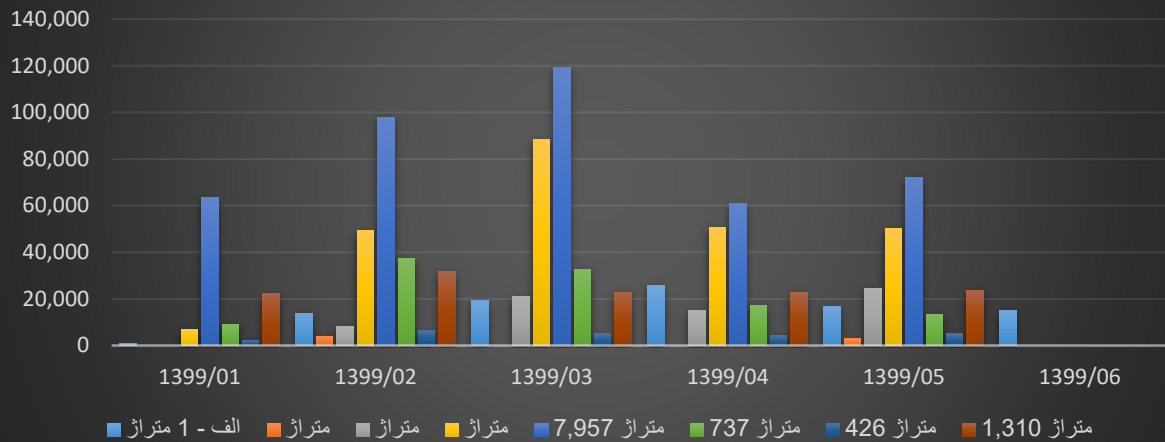
	مترائز	تعداد	مبلغ
ویلایی	۱۲۱۸۰۹.۷۹	۴۰۱	۱۵۶۶۷۶۳۹۹۸
آپارتمان	۴۱۴۹۷۹.۱۸۹	۳۰۹	۳۸۷۲۵۷۹۶۹۴
جمع کل	۵۳۶۷۸۸.۹۸	۷۱۰	۵۴۳۹۳۴۳۶۹۲

اقساط



تاریخ اقساط	مبلغ پرداختی
۱۳۹۹/۰۱	۵۷۱۱۶۶۸۴۱۶
۱۳۹۹/۰۲	۱۱۹۸۶۳۶۹۰۷۶
۱۳۹۹/۰۳	۳۶۴۵۴۹۰۵۹۳۸
۱۳۹۹/۰۴	۷۴۰۲۶۸۸۵۵۲۷
۱۳۹۹/۰۵	۵۴۴۷۵۲۰۸۶۳۴
۱۳۹۹/۰۶	۵۰۳۲۵۳۲۴۴۸۹
جمع کل	۲۳۴۷۰۸۶۶۷۴۵۷

کارهای خارج شده از سازمان اهواز



گروه ساختمانی	الف - ۱					
	ماه	مترائ	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
	۱۳۹۹/۰۱	۹۶۶	۱۷۷,۳۲۷,۳۵۱	۱۲,۵۱۰,۸۸۱	۱۵	۸
	۱۳۹۹/۰۲	۱۳,۹۴۸	۲,۵۷۸,۳۷۰,۷۲۸	۱۸۶,۴۵۵,۲۲۷	۱۴۶	۱۰۲
	۱۳۹۹/۰۳	۱۹,۱۳۷	۳,۶۹۳,۱۱۱,۲۰۱	۲۷۰,۵۳۸,۱۴۷	۲۲۴	۱۵۶
	۱۳۹۹/۰۴	۲۵,۷۸۰	۴,۸۰۸,۲۰۱,۲۹۹	۳۲۹,۷۴۸,۹۷۲	۳۱۳	۲۲۲
	۱۳۹۹/۰۵	۱۶,۸۸۷	۳,۷۰۹,۶۵۸,۸۴۱	۲۶۵,۰۳۶,۱۷۱	۱۹۸	۱۴۹
	۱۳۹۹/۰۶	۱۴,۹۴۲	۳,۵۸۹,۴۴۵,۱۱۱	۲۵۷,۷۵۱,۲۰۶	۱۹۰	۱۳۵
	جمع کل	۹۱,۶۶۱	۱۸,۵۵۶,۱۱۴,۵۳۱	۱,۳۲۲,۰۴۰,۶۰۴	۱,۰۸۶	۷۷۲

گروه ساختمانی	الف - ۲				
	ماه	مترائز	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف
۱۳۹۹/۰۱	۱,۳۱۰	۲۳۳,۳۰۶,۳۳۹	۱۷,۹۴۲,۷۷۸	۸	۴
۱۳۹۹/۰۲	۲۲,۳۵۲	۳,۷۲۰,۱۱۰,۳۷۶	۲۷۰,۶۰۷,۶۱۸	۱۴۵	۷۶
۱۳۹۹/۰۳	۳۱,۷۷۷	۶,۰۶۶,۰۴۱,۷۷۲	۴۳۱,۴۰۳,۵۴۰	۱۹۹	۱۰۶
۱۳۹۹/۰۴	۲۲,۸۷۷	۵,۰۶۸,۶۲۶,۹۳۷	۳۶۶,۴۴۶,۱۶۵	۱۵۲	۷۹
۱۳۹۹/۰۵	۲۲,۵۵۶	۴,۹۵۷,۱۷۹,۵۹۸	۳۵۱,۰۳۱,۶۴۳	۱۴۴	۷۷
۱۳۹۹/۰۶	۲۳,۸۱۹	۵,۴۴۷,۰۴۵,۶۹۲	۳۸۰,۸۶۶,۵۸۲	۱۵۰	۸۰
جمع کل	۱۲۴,۶۹۱	۲۵,۴۹۲,۳۱۰,۷۱۴	۱,۸۱۸,۲۹۸,۳۲۶	۷۹۸	۴۲۲

گروه ساختمانی	الف - ۳				
	ماه	مترائز	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف
۱۳۹۹/۰۱	۴۲۶	۷۸,۴۸۴,۲۱۷	۵,۵۳۷,۲۵۵	۲	۱
۱۳۹۹/۰۲	۲,۳۳۹	۴۱۲,۳۵۵,۳۳۶	۲۹,۰۹۲,۶۸۲	۱۰	۵
۱۳۹۹/۰۳	۶,۴۳۵	۷۴۷,۰۴۵,۲۷۸	۵۶,۹۴۸,۷۴۶	۲۱	۱۳
۱۳۹۹/۰۴	۵,۱۵۱	۱,۰۲۲,۰۱۳,۸۱۴	۷۲,۷۸۶,۳۷۰	۱۹	۱۱
۱۳۹۹/۰۵	۴,۵۰۵	۵۳۳,۰۴۵,۹۲۵	۴۷,۸۷۹,۱۰۸	۱۴	۹
۱۳۹۹/۰۶	۴,۹۸۹	۷۹۲,۸۹۶,۵۴۵	۵۸,۱۵۲,۰۲۲	۱۸	۱۱
جمع کل	۲۳,۸۴۶	۳,۵۸۵,۸۴۱,۱۱۵	۲۷۰,۳۹۶,۱۸۳	۸۴	۵۰

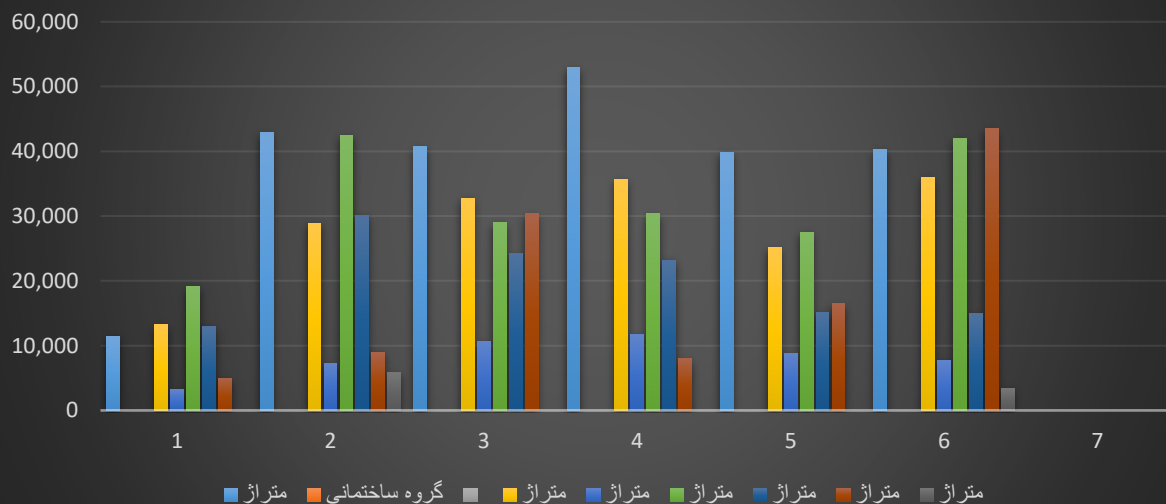
ساختمانی گروه	ب				
	تعداد	سقف	پرداختی طراحی	پرداختی نظارت	مترارژ
ماه					
۱۳۹۹/۰۱	۱	۴	۳,۴۱۸,۸۷۲	۵۴,۰۳۹,۸۷۸	۷۳۷
۱۳۹۹/۰۲	۹	۲۸	۸۰,۳۶۰,۹۲۱	۱,۱۲۳,۰۶۳,۱۹۶	۹,۰۲۹
۱۳۹۹/۰۳	۵۸	۲۰۱	۴۹۸,۳۰۲,۵۷۸	۶,۱۴۸,۹۸۹,۳۳۲	۳۷,۳۴۳
۱۳۹۹/۰۴	۴۲	۱۴۶	۵۵۳,۳۷۹,۷۹۳	۷,۴۰۳,۳۷۱,۳۹۳	۳۲,۶۹۱
۱۳۹۹/۰۵	۳۱	۱۰۳	۲۷۹,۸۶۶,۰۹۶	۳,۸۵۷,۴۱۲,۲۸۵	۱۷,۲۵۸
۱۳۹۹/۰۶	۲۵	۷۸	۱۹۵,۹۰۸,۳۹۹	۲,۹۹۴,۰۶۴,۱۱۰	۱۳,۴۹۱
جمع کل	۱۶۶	۵۶۰	۱,۶۱۱,۲۳۶,۶۵۹	۲۱,۵۸۰,۹۴۰,۱۹۴	۱۱۰,۵۴۹

ساختمانی گروه	ج				
	تعداد	سقف	پرداختی طراحی	پرداختی نظارت	مترارژ
ماه					
۱۳۹۹/۰۱	۴	۲۶	۶۵,۶۴۱,۶۲۲	۱,۰۲۸,۸۴۱,۶۱۷	۷,۹۵۷
۱۳۹۹/۰۲	۵۱	۳۱۹	۱,۲۵۳,۲۶۰,۷۷۴	۱۸,۷۵۰,۱۷۵,۴۳۶	۶۳,۳۱۷
۱۳۹۹/۰۳	۷۷	۵۱۵	۱,۸۸۰,۱۰۹,۹۴۰	۲۴,۱۴۴,۵۴۶,۸۴۰	۹۷,۹۴۴
۱۳۹۹/۰۴	۸۵	۵۵۱	۲,۷۲۴,۱۲۳,۱۴۲	۴۱,۹۹۷,۶۱۲,۲۰۲	۱۱۹,۱۸۰
۱۳۹۹/۰۵	۵۲	۳۵۰	۱,۵۳۱,۵۸۰,۹۶۴	۲۳,۲۱۴,۶۱۰,۵۴۲	۶۰,۸۱۳
۱۳۹۹/۰۶	۶۲	۴۰۶	۱,۸۶۴,۴۲۸,۷۰۲	۲۸,۷۸۶,۸۷۳,۱۴۵	۷۲,۲۷۰
جمع کل	۳۳۱	۲,۱۶۷	۹,۳۱۹,۱۴۵,۱۴۴	۱۳۷,۹۲۲,۶۵۹,۷۸۲	۴۲۱,۴۸۲

ساختمانی گروه	ج ویژه				
	تعداد	سقف	پرداختی طراحی	پرداختی نظارت	مترارژ
ماه					
۱۳۹۹/۰۱	۰				
۱۳۹۹/۰۲	۴	۳۷	۱۷۰,۸۲۳,۶۴۸	۲,۲۳۲,۳۵۵,۳۴۶	۶,۷۵۵
۱۳۹۹/۰۳	۲۶	۲۱۷	۱,۲۵۷,۸۴۴,۸۸۲	۱۹,۰۶۶,۰۷۹,۱۷۸	۴۹,۱۷۴
۱۳۹۹/۰۴	۴۲	۳۴۹	۲,۲۶۸,۳۲۰,۴۱۳	۳۲,۶۹۱,۰۹۷,۲۰۴	۸۸,۳۰۲
۱۳۹۹/۰۵	۳۰	۲۵۳	۱,۳۸۹,۸۱۰,۵۳۹	۱۸,۳۵۱,۲۱۵,۳۸۱	۵۰,۶۷۱
۱۳۹۹/۰۶	۲۵	۲۰۹	۱,۳۵۲,۸۵۸,۴۰۹	۱۷,۱۰۷,۲۶۴,۳۸۸	۵۰,۱۷۷
جمع کل	۱۲۷	۱,۰۶۵	۶,۴۳۹,۶۵۷,۸۹۱	۸۹,۴۴۸,۰۱۱,۴۹۷	۲۴۵,۰۷۹

ساختمانی گروه	د-۱				
	تعداد	سقف	پرداختی طراحی	پرداختی نظارت	مترارژ
ماه					
۱۳۹۹/۰۱	۰				
۱۳۹۹/۰۲	۰				
۱۳۹۹/۰۳	۳	۳۳	۱۸۵,۶۰۲,۶۴۹	۱,۳۵۳,۰۹۶,۷۱۴	۸,۱۷۱
۱۳۹۹/۰۴	۴	۴۵	۴۵۶,۰۶۱,۱۶۵	۳۳۹,۲۳۱,۳۰۷	۲۱,۰۱۷
۱۳۹۹/۰۵	۲	۲۴	۲۴۱,۱۷۸,۴۴۲	۴,۱۸۸,۵۵۴,۸۶۰	۱۵,۰۳۲
۱۳۹۹/۰۶	۶	۵۴	۷۸۳,۲۶۶,۱۷۵	۱۰,۸۴۶,۸۵۵,۷۷۹	۲۴,۵۹۴
جمع کل	۱۵	۱۵۶	۱,۶۶۶,۱۰۸,۴۳۱	۱۶,۷۲۷,۷۳۸,۶۶۰	۶۸,۸۱۴

کارهای خارج شده از سازمان شهرستانها



گروه ساختمانی	الف - ۱				
	تعداد	سقف	پرداختی طراحی	پرداختی نظارت	مترای
ماه					
۱۳۹۹/۰۱	۹۳	۱۱۱	۱۳۹,۱۳۴,۴۱۹	۲,۰۲۸,۳۰۲,۵۹۲	۱۱,۴۵۹
۱۳۹۹/۰۲	۳۸۳	۴۴۱	۵۳۲,۱۵۹,۶۴۵	۷,۸۷۹,۸۵۳,۹۸۹	۴۲,۹۶۱
۱۳۹۹/۰۳	۳۵۲	۴۲۴	۵۲۵,۴۵۸,۴۰۹	۷,۵۶۸,۹۴۰,۵۰۴	۴۰,۷۲۵
۱۳۹۹/۰۴	۴۵۲	۵۳۶	۶۱۶,۴۲۴,۴۸۱	۹,۰۱۹,۰۲۸,۴۱۸	۵۲,۹۵۳
۱۳۹۹/۰۵	۳۵۰	۴۲۳	۵۲۴,۴۵۶,۳۱۸	۷,۶۰۲,۴۳۳,۹۶۴	۳۹,۸۸۹
۱۳۹۹/۰۶	۳۴۷	۴۲۵	۵۴۵,۷۰۱,۸۲۷	۷,۹۳۳,۵۶۴,۸۹۷	۴۰,۲۳۰
جمع کل	۱,۹۷۷	۲,۳۶۰	۲,۸۸۳,۳۳۵,۰۹۹	۴۲,۰۳۲,۱۲۴,۳۶۴	۲۲۸,۲۱۷

گروه ساختمانی	الف - ۲				
ماه	متراژ	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
۱۳۹۹/۰۱	۱۳,۲۰۲	۲,۴۰۳,۴۶۴,۴۰۷	۱۷۴,۸۶۱,۹۶۶	۹۱	۴۹
۱۳۹۹/۰۲	۲۸,۹۰۲	۵,۳۸۷,۷۵۴,۶۰۶	۳۶۶,۸۳۱,۳۹۷	۱۹۲	۱۰۲
۱۳۹۹/۰۳	۳۲,۷۵۰	۶,۵۷۲,۱۱۱,۶۸۴	۴۴۳,۲۵۷,۹۰۷	۲۱۶	۱۱۶
۱۳۹۹/۰۴	۳۵,۵۸۹	۷,۵۱۴,۰۳۳,۰۶۴	۵۲۳,۴۹۷,۳۷۵	۲۴۸	۱۲۸
۱۳۹۹/۰۵	۲۵,۱۰۷	۵,۳۹۰,۲۵۸,۶۱۸	۳۶۶,۶۶۴,۲۵۱	۱۷۵	۹۳
۱۳۹۹/۰۶	۳۶,۰۳۹	۷,۶۸۷,۱۶۹,۶۲۴	۵۲۹,۳۴۵,۱۹۰	۲۵۰	۱۳۲
جمع کل	۱۷۱,۵۹۰	۳۴,۹۵۴,۷۹۲,۰۰۳	۲,۴۰۴,۴۵۸,۰۸۶	۱,۱۷۲	۶۲۰

گروه ساختمانی	الف - ۳				
ماه	متراژ	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
۱۳۹۹/۰۱	۳,۲۴۰	۶۷۹,۵۵۴,۳۷۸	۴۹,۲۱۶,۸۳۴	۱۴	۷
۱۳۹۹/۰۲	۷,۲۶۵	۱,۲۷۴,۸۸۲,۳۲۳	۸۵,۹۸۰,۲۰۴	۲۹	۱۵
۱۳۹۹/۰۳	۱۰,۶۵۷	۲,۰۵۰,۶۴۲,۸۲۳	۱۳۹,۷۱۶,۰۷۷	۴۶	۲۳
۱۳۹۹/۰۴	۱۱,۷۰۱	۲,۱۳۳,۴۷۹,۰۰۱	۱۴۵,۰۷۵,۹۹۹	۴۶	۲۴
۱۳۹۹/۰۵	۸,۷۹۲	۱,۸۴۵,۳۷۷,۱۲۶	۱۲۴,۰۲۱,۱۵۰	۳۴	۱۸
۱۳۹۹/۰۶	۷,۷۷۲	۱,۶۳۳,۷۳۵,۰۲۷	۱۰۸,۶۱۷,۵۵۲	۳۳	۱۷
جمع کل	۴۹,۴۲۷	۹,۶۱۷,۶۷۰,۶۷۸	۶۵۲,۶۲۷,۸۱۶	۲۰۲	۱۰۴

گروه ساختمانی	ب				
ماه	متراژ	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
۱۳۹۹/۰۱	۱۹,۲۰۷	۵,۱۲۱,۹۲۰,۰۱۰	۳۲۱,۱۰۸,۳۳۵	۱۰۶	۲۸
۱۳۹۹/۰۲	۴۲,۴۹۴	۱۱,۷۵۷,۶۶۲,۹۴۷	۷۴۵,۴۸۵,۰۷۴	۲۶۷	۷۲
۱۳۹۹/۰۳	۲۸,۹۹۵	۷,۹۷۴,۷۳۱,۵۹۵	۵۲۸,۴۹۲,۰۵۰	۱۹۴	۵۵
۱۳۹۹/۰۴	۳۰,۳۵۱	۹,۳۴۷,۶۵۷,۱۹۶	۵۸۵,۶۴۷,۱۷۹	۲۰۰	۵۴
۱۳۹۹/۰۵	۲۷,۵۱۳	۸,۵۵۰,۲۴۶,۳۴۶	۵۴۲,۱۰۹,۱۷۷	۱۴۸	۳۸
۱۳۹۹/۰۶	۴۱,۹۶۳	۱۲,۲۹۰,۳۵۸,۱۱۱	۸۰۰,۲۷۰,۹۰۸	۲۵۳	۷۰
جمع کل	۱۹۰,۵۲۳	۵۵,۰۴۲,۵۷۶,۲۰۵	۳,۵۲۳,۱۱۲,۷۲۳	۱,۱۶۸	۳۱۷

گروه ساختمانی	ج				
ماه	مترائز	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
۱۳۹۹/۰۱	۱۲,۹۶۹	۴,۰۵۵,۷۲۵,۲۳۱	۲۸۵,۰۶۳,۱۶۵	۵۷	۹
۱۳۹۹/۰۲	۳۰,۱۲۲	۱۰,۶۲۴,۳۱۳,۳۵۵	۶۷۰,۶۲۵,۵۲۳	۱۳۵	۲۲
۱۳۹۹/۰۳	۲۴,۲۹۵	۹,۴۶۴,۲۲۲,۲۷۰	۶۱۳,۲۰۷,۱۵۴	۱۰۱	۱۷
۱۳۹۹/۰۴	۲۳,۲۰۸	۸,۹۷۶,۶۶۵,۸۵۱	۵۸۰,۹۷۰,۱۰۴	۱۱۹	۱۸
۱۳۹۹/۰۵	۱۵,۱۹۱	۶,۰۵۵,۴۶۶,۴۸۱	۳۸۲,۲۹۶,۳۷۰	۷۴	۱۲
۱۳۹۹/۰۶	۱۴,۹۵۳	۶,۴۷۵,۵۶۳,۸۳۹	۴۰۸,۲۹۳,۶۶۹	۸۳	۱۳
جمع کل	۱۲۰,۷۳۷	۴۵,۶۵۱,۹۵۷,۰۲۷	۲,۹۴۰,۴۵۵,۹۸۵	۵۶۹	۹۱

گروه ساختمانی	ج ویژه				
ماه	مترائز	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
۱۳۹۹/۰۱	۵,۰۰۱	۱,۸۰۷,۷۱۲,۲۰۳	۱۳۱,۳۳۵,۰۸۹	۲۵	۳
۱۳۹۹/۰۲	۸,۹۹۴	۳,۸۴۴,۰۹۷,۶۸۷	۲۴۵,۷۱۴,۶۲۰	۳۴	۴
۱۳۹۹/۰۳	۳۰,۳۳۵	۱۳,۱۳۵,۰۸۲,۵۶۰	۸۶۹,۸۳۳,۶۸۹	۱۲۵	۱۵
۱۳۹۹/۰۴	۷,۹۹۱	۳,۰۹۵,۹۳۰,۱۸۵	۲۱۹,۲۴۷,۶۰۲	۴۱	۵
۱۳۹۹/۰۵	۱۶,۴۹۰	۷,۶۸۷,۳۶۸,۸۳۳	۵۱۳,۲۳۶,۹۴۲	۹۹	۱۲
۱۳۹۹/۰۶	۴۳,۴۵۳	۲۱,۲۹۹,۲۳۷,۸۲۳	۱,۴۱۰,۶۷۷,۴۹۶	۱۸۳	۲۲
جمع کل	۱۱۲,۲۶۳	۵۰,۸۶۹,۴۲۹,۲۹۱	۳,۳۹۰,۰۴۵,۴۳۸	۵۰۷	۶۱

گروه ساختمانی	د - ۱				
ماه	مترائز	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
۱۳۹۹/۰۱					۰
۱۳۹۹/۰۲	۵,۸۱۱	۲,۰۵۹,۲۷۸,۹۳۶	۱۲۹,۳۵۵,۹۱۱	۵	۱
۱۳۹۹/۰۳					۰
۱۳۹۹/۰۴					۰
۱۳۹۹/۰۵					۰
۱۳۹۹/۰۶	۳,۴۲۲	۱,۷۶۱,۱۳۴,۳۵۳	۱۱۴,۳۶۱,۱۸۷	۱۱	۱
جمع کل	۹,۲۳۳	۳,۸۲۰,۴۱۳,۲۸۹	۲۴۳,۷۱۷,۰۹۸	۱۶	۲

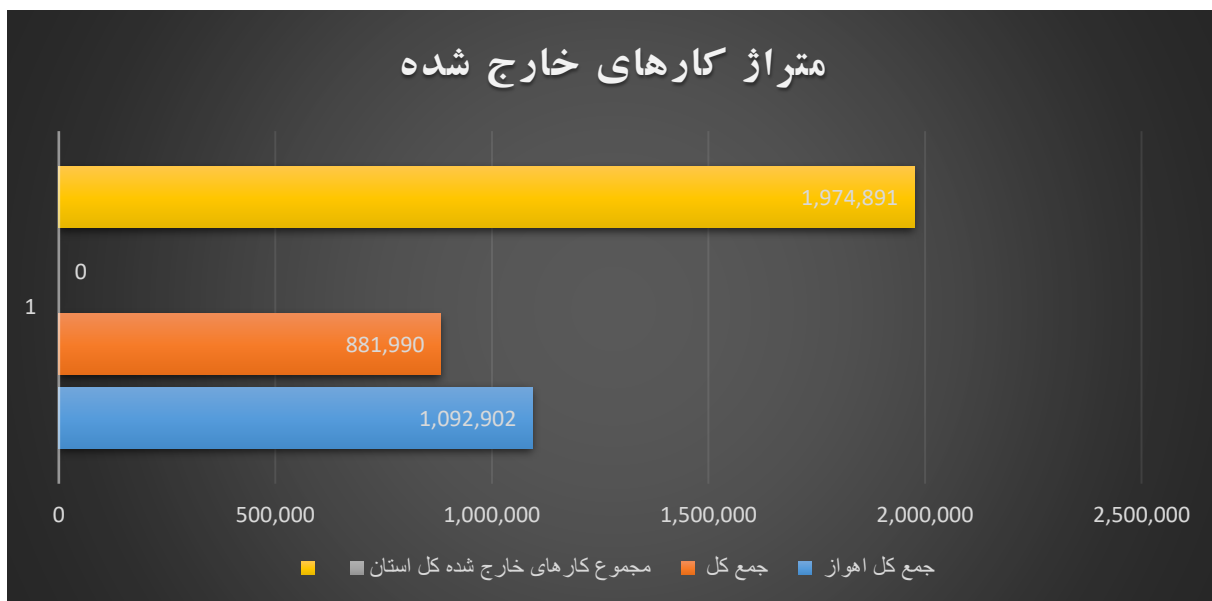
جمع کل کارهای خارج شده اهواز

ماه	مترائ	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
۱۳۹۹/۰۱	۱۱,۳۹۶	۱,۵۷۱,۹۹۹,۴۰۲	۱۰۵,۰۵۱,۴۰۸	۵۵	۱۸
۱۳۹۹/۰۲	۱۱۷,۷۳۹	۲۸,۸۱۶,۴۳۰,۴۱۸	۱,۹۹۰,۶۰۰,۸۷۰	۶۸۵	۲۴۷
۱۳۹۹/۰۳	۲۵۳,۹۳۱	۶۱,۳۴۳,۳۹۳,۰۸۴	۴,۶۷۹,۵۶۱,۷۰۷	۱,۴۲۳	۴۴۰
۱۳۹۹/۰۴	۳۱۵,۰۰۰	۹۳,۳۳۰,۱۵۴,۱۵۶	۶,۷۷۰,۸۶۶,۰۲۰	۱,۵۷۵	۴۸۵
۱۳۹۹/۰۵	۱۸۷,۷۲۳	۵۸,۸۱۱,۶۷۷,۴۳۲	۴,۱۰۶,۳۸۲,۹۶۳	۱,۰۸۶	۳۵۰
۱۳۹۹/۰۶	۲۰۷,۱۱۲	۷۱,۰۲۲,۶۶۹,۷۹۴	۴,۹۸۷,۰۳۴,۹۱۱	۱,۱۱۸	۳۴۵
جمع کل	۱,۰۹۲,۹۰۲	۳۱۴,۸۹۶,۳۲۴,۲۸۶	۲۲,۶۳۹,۴۹۷,۸۷۹	۵,۹۴۲	۱,۸۸۵

جمع کل کارهای خارج شده شهرستانها

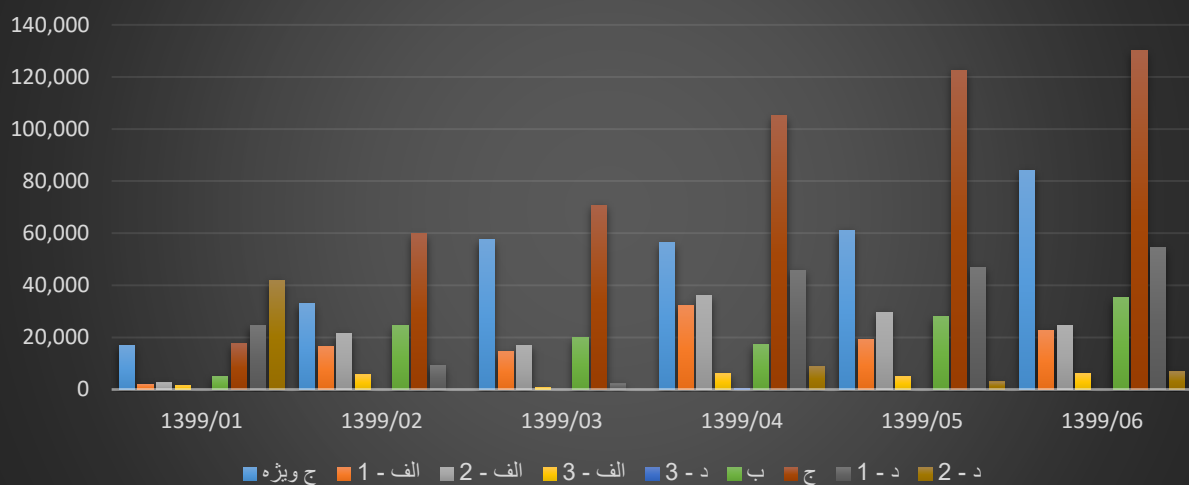
ماه	مترائ	پرداختی نظارت	پرداختی طراحی	سقف	تعداد
۱۳۹۹/۰۱	۶۵,۰۷۸	۱۶,۰۹۶,۶۷۸,۸۲۱	۱,۱۰۰,۷۱۹,۸۰۸	۴۰۴	۱۸۹
۱۳۹۹/۰۲	۱۶۶,۵۵۰	۴۲,۸۲۷,۸۴۳,۸۴۳	۲,۷۷۶,۱۵۲,۳۷۴	۱,۱۰۳	۵۹۹
۱۳۹۹/۰۳	۱۶۷,۷۵۶	۴۶,۷۶۵,۷۳۱,۴۳۶	۳,۱۱۹,۹۶۵,۲۸۶	۱,۱۰۶	۵۷۸
۱۳۹۹/۰۴	۱۶۱,۷۹۲	۴۰,۰۸۶,۷۹۳,۷۱۵	۲,۶۷۰,۸۶۲,۷۴۰	۱,۱۹۰	۶۸۱
۱۳۹۹/۰۵	۱۳۲,۹۸۲	۳۷,۱۳۱,۱۵۱,۳۶۸	۲,۴۵۲,۷۸۴,۲۰۸	۹۵۳	۵۲۳
۱۳۹۹/۰۶	۱۸۷,۸۳۱	۵۹,۰۸۰,۷۶۳,۶۷۴	۳,۹۱۷,۲۶۷,۸۲۹	۱,۲۳۸	۶۰۲
جمع کل	۸۸۱,۹۹۰	۲۴۱,۹۸۸,۹۶۲,۸۵۷	۱۶,۰۳۷,۷۵۲,۲۴۵	۵,۹۹۴	۳,۱۷۲

متراژ کارهای خارج شده



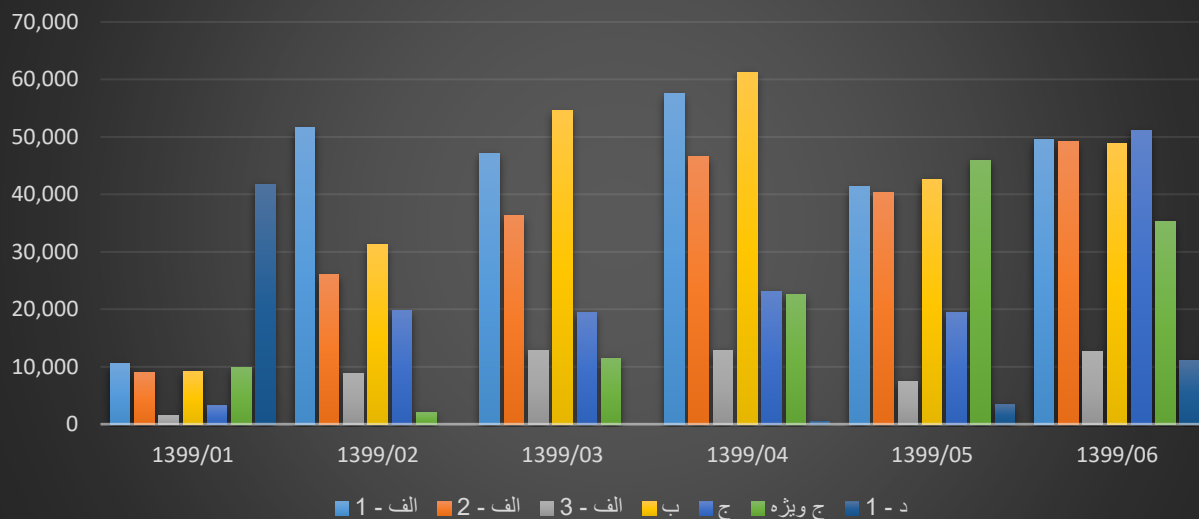
مجموع کارهای خارج شده کل استان	متراژ	نظارت پرداختی	طراحی پرداختی	سقف	تعداد
	۱,۹۷۴,۸۹۱	۵۵۶,۸۸۵,۲۸۷,۱۴۳	۳۸,۶۷۷,۲۵۰,۱۲۴	۱۱,۹۳۶	۵,۰۵۷

کارهای ورودی اهواز



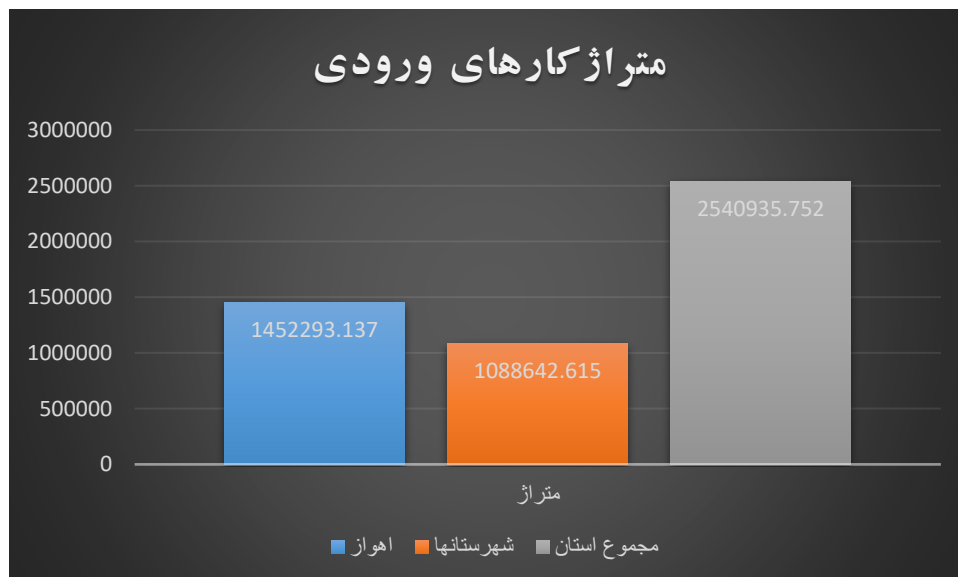
کارهای ورودی اهواز بر اساس تاریخ ثبت									
ماه	ج ویژه	الف - 1	الف - 2	الف - 3	د - 3	ب	ج	د - 1	د - 2
1399/01	17,032	2,085	2,519	1,539		5,025	17,545	24,554	42,000
1399/02	32,958	16,351	21,581	5,591		24,455	59,713	9,369	
1399/03	57,514	14,407	16,781	931		19,770	70,704	2,273	
1399/04	56,350	32,267	35,919	6,059	474	17,096	105,181	45,718	8,848
1399/05	61,220	19,277	29,547	4,973		28,024	122,585	46,986	2,918
1399/06	84,120	22,781	24,590	6,145		35,221	130,035	54,462	6,803
جمع کل	309,192	107,167	130,935.9	25,233	473	129,590.5	505,762	183,326	60,568
کل	526	89	205	801	5	899	72	306	92

کارهای ورودی شهرستانها



کارهای ورودی شهرستانها بر اساس تاریخ ثبت

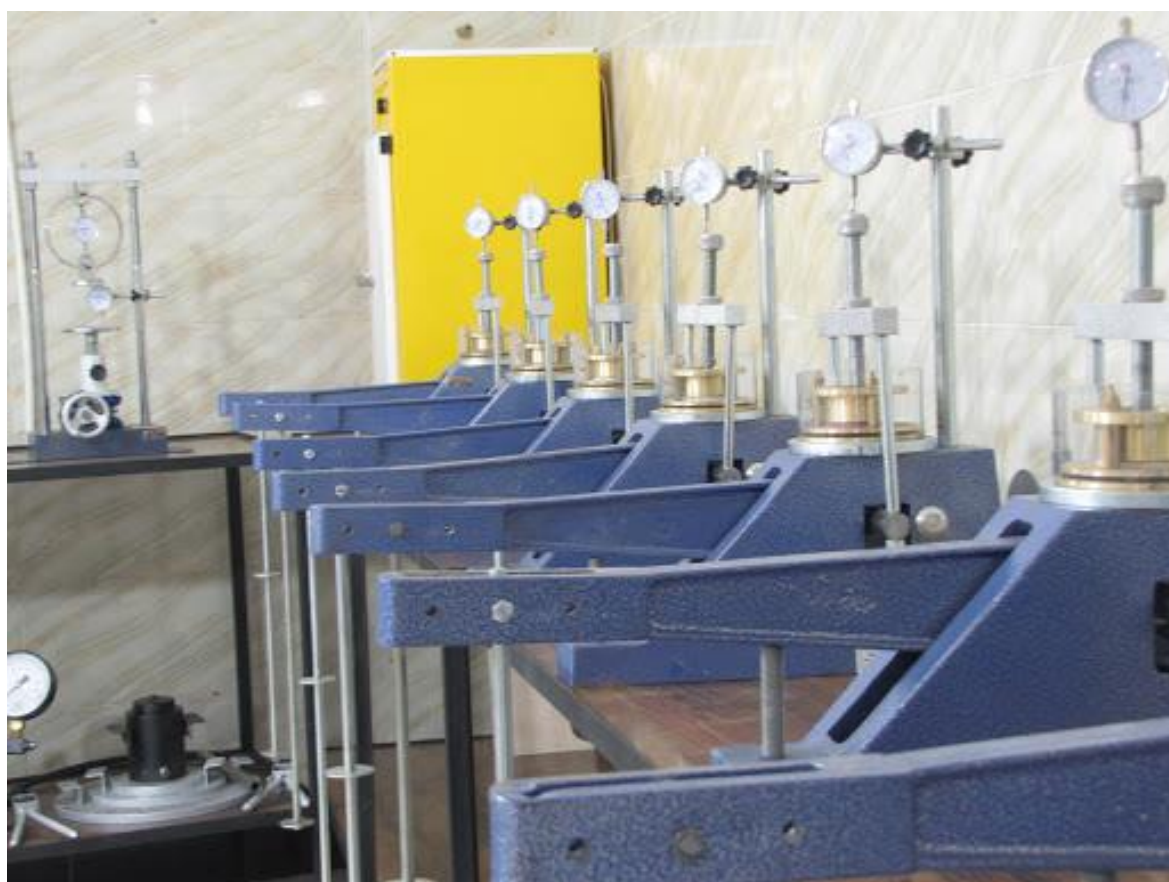
ماه	الف - 1	الف - 2	الف - 3	ب	ج	ج ویژه	د - 1
1399/01	10,534	8,969	1,437	9,239	3,194	9,778	41,740
1399/02	51,552	25,974	8,199	31,281	19,796	2,030	
1399/03	47,154	36,265	12,827	54,508	19,388	11,464	
1399/04	57,529	46,528	12,906	61,246	23,145	22,634	419
1399/05	41,335	40,305	7,383	42,644	19,463	45,953	3,422
1399/06	49,602	49,140	12,585	48,910	51,071	35,238	11,159
جمع کل	257705.06	207181.21	56036.08014	247827.1	136057	127096.2	56740.03043



کارهای ورودی	متراژ	تعداد
اهواز	۱۴۵۲۲۹۳.۱۳۷	۴۶۲۰
شهرستانها	۱۰۸۸۶۴۲.۶۱۵	۴۶۲۰
مجموع استان	۲۵۴۰۹۳۵.۷۵	۹۲۴۰

ساختمانی گروه	۵-۲				
	تعداد	سقف	پرداختی طراحی	پرداختی نظارت	متراف
ماه					
۱۳۹۹/۰۱	۰				
۱۳۹۹/۰۲	۰				
۱۳۹۹/۰۳	۱	۱۳	۹۸,۸۱۱,۲۲۵	۱۲۴,۴۸۲,۷۶۹	۳,۹۵۰
۱۳۹۹/۰۴	۰				
۱۳۹۹/۰۵	۰				
۱۳۹۹/۰۶	۱	۱۳	۹۳,۸۰۳,۴۱۶	۱,۴۵۸,۲۲۵,۰۲۴	۲,۸۲۹
جمع کل	۲	۲۶	۱۹۲,۶۱۴,۶۴۱	۱,۵۸۲,۷۰۷,۷۹۳	۶,۷۷۹

گزارش عملکرد واحد خدمات آزمایشگاهی



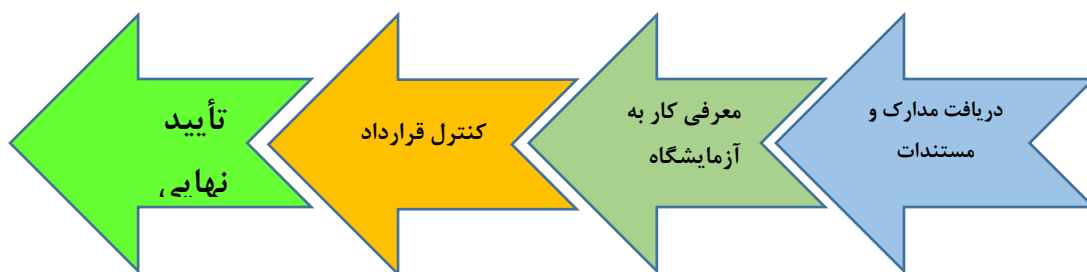
واحد خدمات آزمایشگاهی، یکی از مهمترین و حساس ترین واحدهای سازمان نظام مهندسی ساختمان می باشد و زیر نظر مستقیم رئیس سازمان انجام وظیفه می نماید.

ژئوتکنیک دانش پویایی است که محیط مکانیکی زمین شناسی و عملکرد آن را به مهندسان می شناساند. مهندسی ژئوتکنیک شاخه ای از مهندسی عمران می باشد که هدف آن، مطالعه مصالح طبیعی موجود در لایه سطحی زمین است. بطور کلی این علم شامل کاربرد مفاهیم مکانیک خاک و مکانیک سنگ در مسائل طرح پی می باشد.

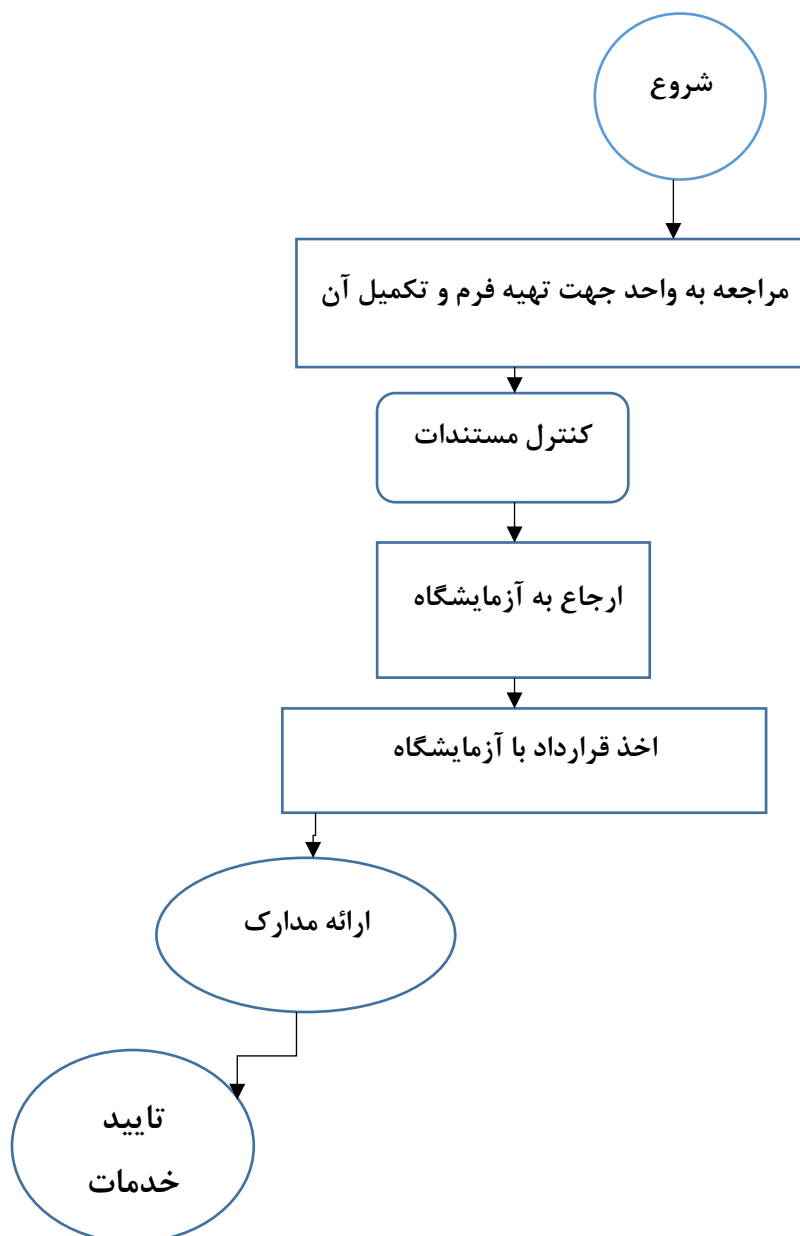
واحد خدمات آزمایشگاهی، کنترل خدمات مربوط به آزمایشهای خاک، جوش، و بتن را به عهده دارد که توسط ۳۴ شرکت ارائه دهنده خدمات انجام و توسط ۲ نفر سوپروایزر و ۲ نفر ناظر صحرایی و ۳ نفر پرسنل سازمان کنترل و پیگیری می شود. این واحد با هدف بهبود کیفیت ساختمانهای احداثی و رضایتمندی بهره برداران محترم از این ساختمانها راه اندازی شد و مهمترین وظیفه آن تطبیق ساختمانهای احداثی با استانداردهای لازم و مقررات ملی ساختمان از طریق انجام آزمایشهای مربوطه می باشد.



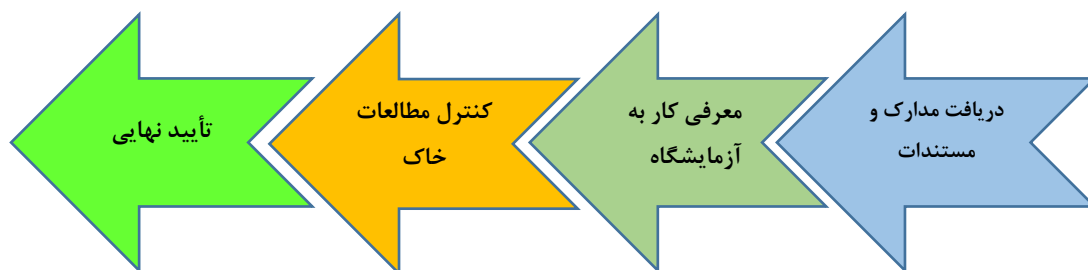
روند تشکیل پرونده جهت آزمایشهای بتن و جوش :



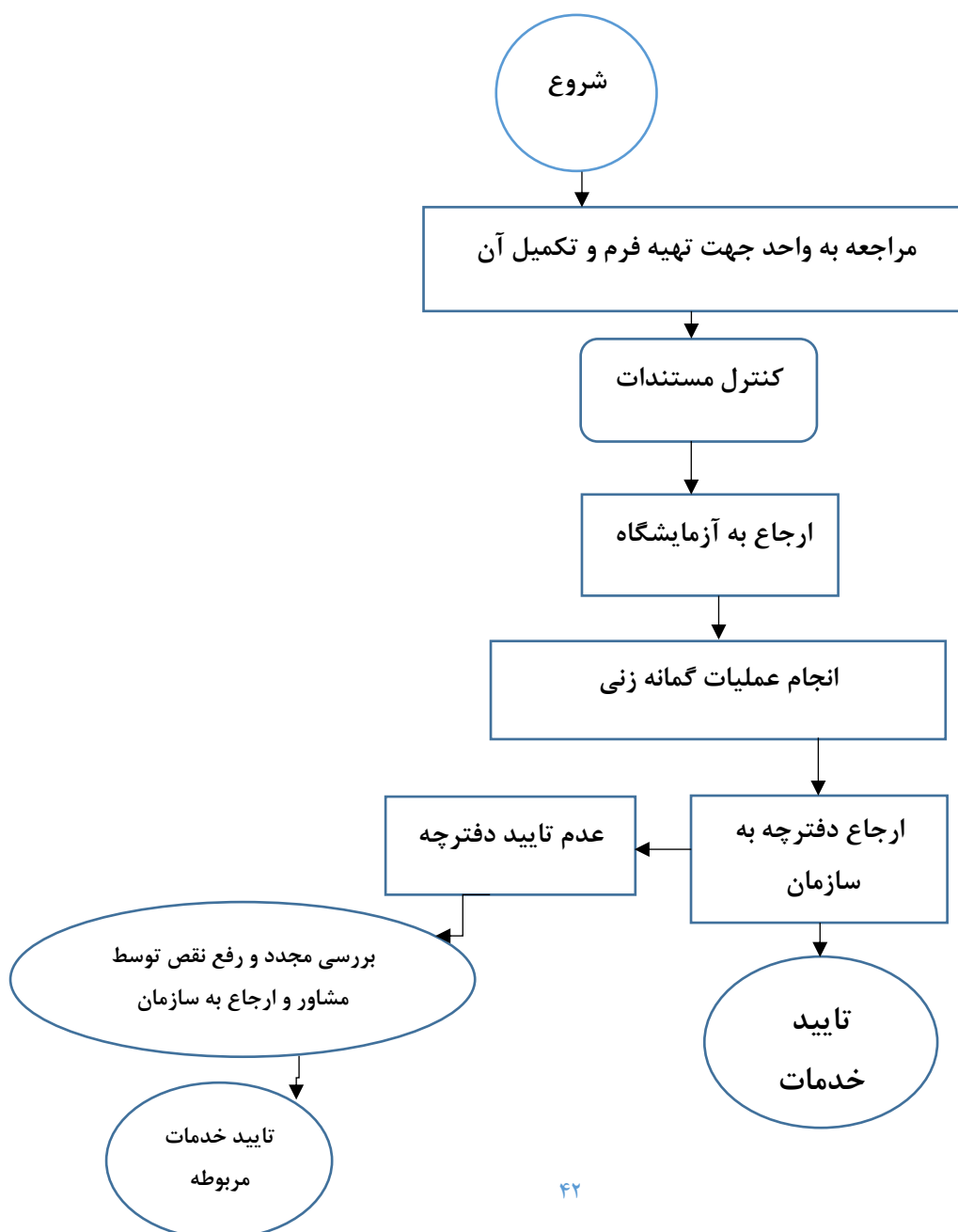
معرفی فرآیند :



روند تشکیل پرونده جهت آزمایش مکانیک خاک :



معرفی فرآیند :



شرح وظایف واحد خدمات آزمایشگاهی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان :

- ۱- اخذ درخواستهای متقاضیان جهت انجام آزمایشهای خاک، جوش و بتن.
- ۲- معرفی کارهای مربوطه به شرکتهای خدمات آزمایشگاهی جهت انجام آزمایش های لازم.
- بررسی و کنترل آزمایشهای انجام شده.
- ۳- کنترل ظرفیت و صلاحیت شرکتهای خدمات آزمایشگاهی.
- پاسخگویی به مشکلات و درخواست های شرکتهای خدمات آزمایشگاهی، مالکین، دفاتر و مهندسیین مربوطه درخصوص خدمات آزمایشگاهی.
- ۴- پاسخگویی به مکاتبات ریاست سازمان، اداره راه و شهرسازی، دفاتر نمایندگی.
- ۵- تلاش برای رعایت مقررات ملی ساختمان و اقدامات مربوطه و استانداردهای لازم در تهیه و طراحی نقشه های ساختمان و اجرای هر چه بهتر و با کیفیت مطلوب تر در ساختمانها جهت بهره برداران.

آمار تعداد وظایف انجام شده :

مسئول واحد : انجام جلسات ، پیگیری مشکلات و معضلات

کارشناس واحد : ثبت کارهای ژئو (۴۲۴ کار - ۵۱۲ گمانه) ، بتن (۵۳۴ کار - ۹۱۴۴ نمونه) و

جوش (۱۴ کار) - کنترل ظرفیت

کارمند - ثبت نامه ها ، بایگانی ، دبیرخانه ، اتوماسیون - پیگیری حدود ۵۵۱ نامه اداری

فهرست شرکت در جلسات :

- شرکت در جلسه مدیران سازمان نظام مهندسی بصورت یک هفته در میان.
- شرکت در جلسه مدیران با حضور ریاست محترم سازمان بصورت یک هفته در میان.
- شرکت در جلسه اداره کل راه و شهرسازی در تاریخ ۹۹/۴/۲۳.

نتایج جلسات :

- نظارت مستمر بر عملکرد شرکتها.
- ساماندهی نحوه فعالیت و خدمات رسانی شرکتها.
- کنترل سهمیه آزمایشگاهها متناسب با سهمیه اشخاص حقیقی عضو آزمایشگاهها.
- کنترل و نظارت سازمان بر ورود و خروج افراد امتیاز آور شرکتها.
- انجام بازدیدهای سر زده از تجهیزات و امکانات آزمایشگاهها.
- ساماندهی فعالیت شرکتها در دفاتر نمایندگی.
- کنترل کارکرد نمایندگی شرکتها در شهرستانها.
- حذف شرکتهای فاقد صلاحیت از انجام فعالیت در سطح استان.

فهرست مکاتبات دریافتی :

حدود ۴۵۶ نامه دریافتی با موضوعاتی از قبیل عدم جوابدهی بتن توسط شرکتهای خدمات آزمایشگاهی ، تعلیق، تمدید، صدور پروانه اشتغال توسط اداره کل راه و شهرسازی، ابطال یا اصلاح و یا تأیید اصلاحات درخواستی یک پلاک توسط مالکین.

آمار مکاتبات ارسالی :

تعداد ۹۵۴ نامه ارسالی با موضوعاتی از قبیل تذکرات و توصیه های سازمان به شرکتهای خدمات آزمایشگاهی ، دفاتر نمایندگی جهت انجام ضوابط و مقررات مربوطه ، کارکرد شرکتهای در شهرستانها ، مجوز لازم جهت فعالیت شرکتهای .

میزان تحقق اهداف واحد در سال :

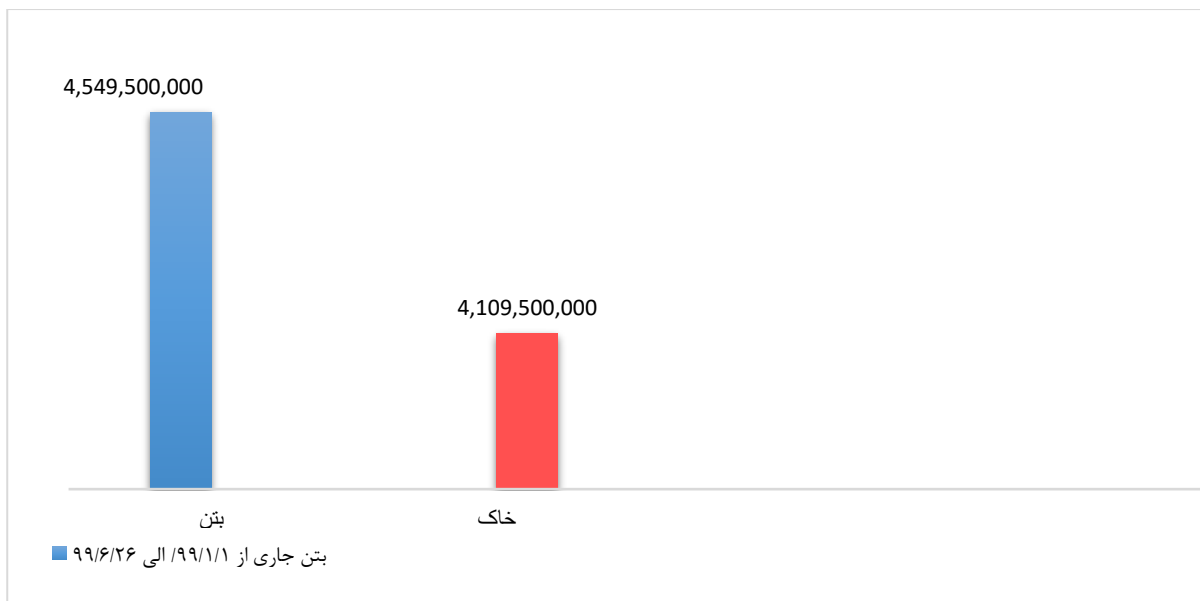
اگرچه انتظار میرفت بتوانیم به همه اهداف مورد نظر خود دست یابیم، ولی به دلیل مشکلاتی از قبیل تعطیلات متعدد ناشی از بیماری کرونا، گرمای هوا و حذف یکی از نیروهای واحد خدمات آزمایشگاهی، نتوانستیم به این مهم دست یابیم و عملاً حدود ۸۵٪ از برنامه های ما اجرایی شد. امید است با بهتر شدن شرایط بتوانیم خدمات بهتری را ارائه دهیم.

چالش شناسی جدید و ایجاد راه حل برای چالش ها :

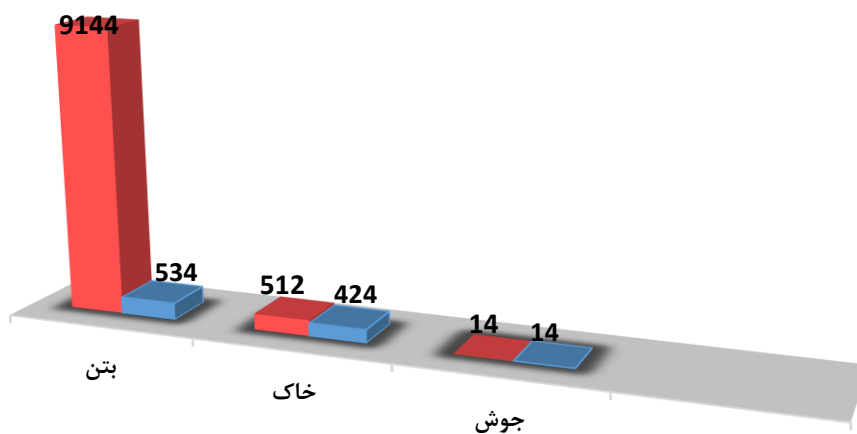
مشکلات نرم افزاری عیدیه ای وجود دارد که ما را در ارائه خدمات دچار چالش کرده است و چنانچه این موانع برطرف شود قطعاً کیفیت خدمات رسانی ما بهتر خواهد شد. بستر سازی مناسب جهت ارائه خدمات غیرحضورى به ارباب رجوع، مالکین، نمایندگان دفاتر و شرکتهای و کنترل عملکرد شرکتهای خدمات آزمایشگاهی از بابت ظرفیت، صلاحیت، کیفیت و ... در سطح استان، از جمله مواردی است که در صورت اصلاح سیستم نرم افزاری، قابل دستیابی است.

فهرست برنامه های مد نظر :

- ۱- برنامه ریزی جهت ارائه خدمات بهتر و بهبود عملکرد شرکتهای خدمات آزمایشگاهی.
- ۲- کنترل ظرفیت شرکتهای و نظارت بر عملکرد و سهمیه و صلاحیت آنها بصورت استانی در قالب یک کارتابل مشخص.
- ۳- برنامه ریزی جهت حذف بتن ریزی دستی و بهره گیری از پتانسیل شرکتهای تولید بتن آماده، جهت تأمین بتن با کیفیت.
- ۴- اصلاح سیستم نرم افزار واحد، به منظور ارائه خدمات غیر حضوری تا سقف ۹۵٪.



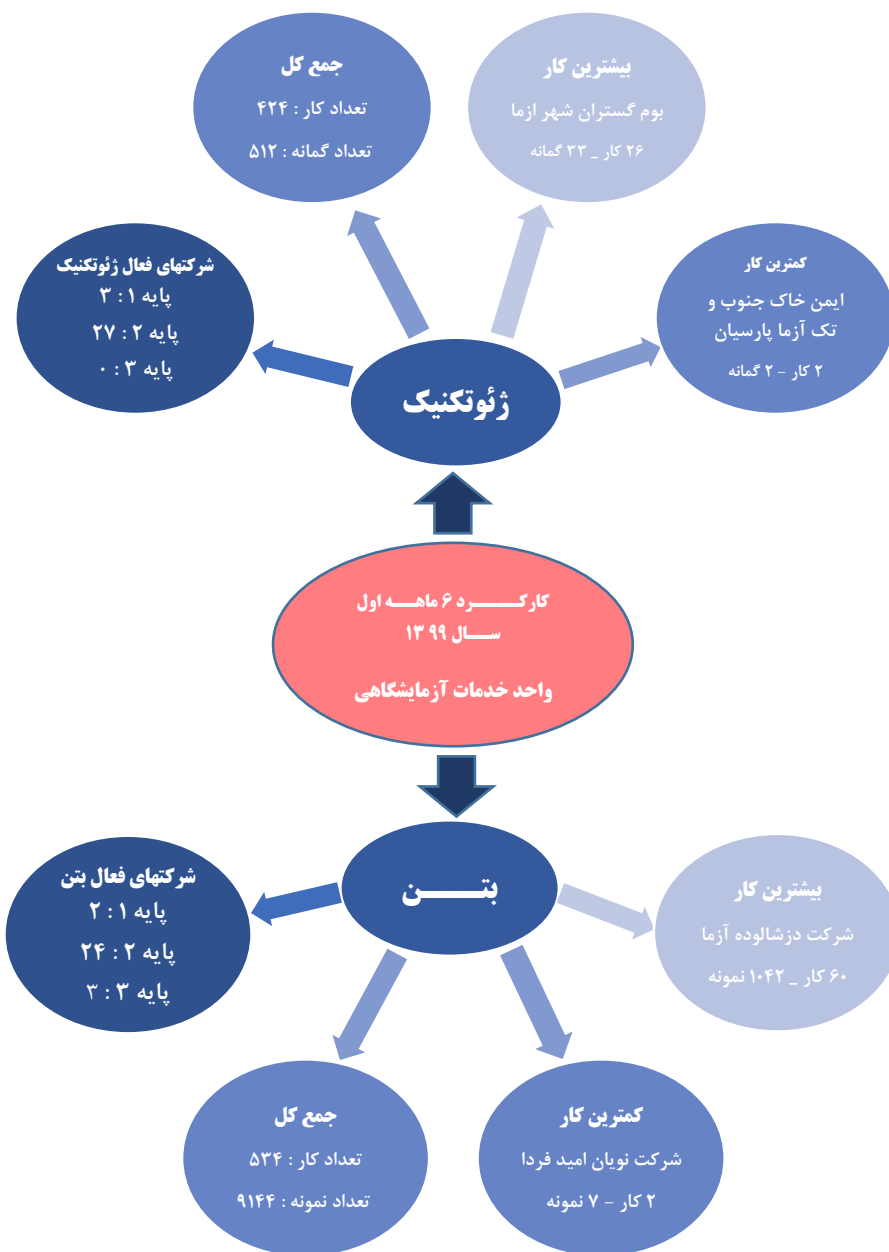
آمار مالی ۶ ماهه اول سال ۱۳۹۹



■ تعداد نمونه/گمانه در ۶ ماهه اول سال ۹۹

■ تعداد کار در ۶ ماهه اول سال ۹۹

آمار کارکرد خدمات آزمایشگاهی در ۶ ماهه اول ۱۳۹۹



گزارش عملکرد واحد تاسیسات ساختمان



بخش اول : نظارت و بازرسی گاز خانگی و تجاری

- ✓ پیگیری ،پاسخگویی و رفع مشکلات واحد بازرسی گاز اهواز و دفاتر نمایندگی استان
- ✓ بررسی عملکرد ریالی بازرسی گاز دفاتر نمایندگی و اهواز بصورت ماهیانه از طریق نرم افزار واحد گاز
- ✓ تهیه دستورالعمل های اجرایی و فنی و ابلاغ به بازرسی و مجریان گاز در سطح استان
- ✓ پیگیری موردی مغایرت ها و بررسی مشکلات نرم افزار تحت شبکه بازرسی گاز استان و ابلاغ جهت رفع آنها به واحد فناوری اطلاعات
- ✓ پاسخگویی به مراجعات مجریان لوله کشی گاز و مالکین بصورت حضوری بیش از ۱۱۰۰ مورد
- ✓ جلسه با اتحادیه صنف تاسیسات مکانیکی در خصوص مجریان لوله کشی گاز بصورت مستمر
- ✓ بررسی پرونده های صلاحیت مجریان لوله کشی گاز اهواز و دفاتر نمایندگی
- ✓ بررسی مدارک متقاضیان کد اجرائی لوله کشی گاز در سطح استان و صدور ۲۳ فقره کد اجرائی جهت مجریان تجربی اهواز و شهرستانها
- ✓ بررسی و پاسخگویی به بیش از ۳۵ مورد پرونده شکایتی میان بازرسی گاز ، مجریان و مالکین
- ✓ بررسی نامه های وارده از سوی دفاتر نمایندگی و استانهای دیگر و تهیه و پاسخ مناسب و ارسال آن به متقاضی
- ✓ صدور بخشنامه های مصوب گروه تخصصی مکانیک و ابلاغ به ناظرین و مجریان گاز
- ✓ صدور تاییدیه پرونده های بازدید شده توسط مهندس ناظر (مسکونی و تجاری) بصورت روزانه از طریق سیستم نرم افزار گاز خانگی و تجاری و ارسال تاییدیه به اتحادیه صنف تاسیسات مکانیکی
- ✓ بررسی و چیدمان فرمهای گردان و ارجاع فرم ها به مهندسین جهت مهر کردن
- ✓ بررسی و حسابرسی فیش های فرم های گردان و ارسال به امور مالی

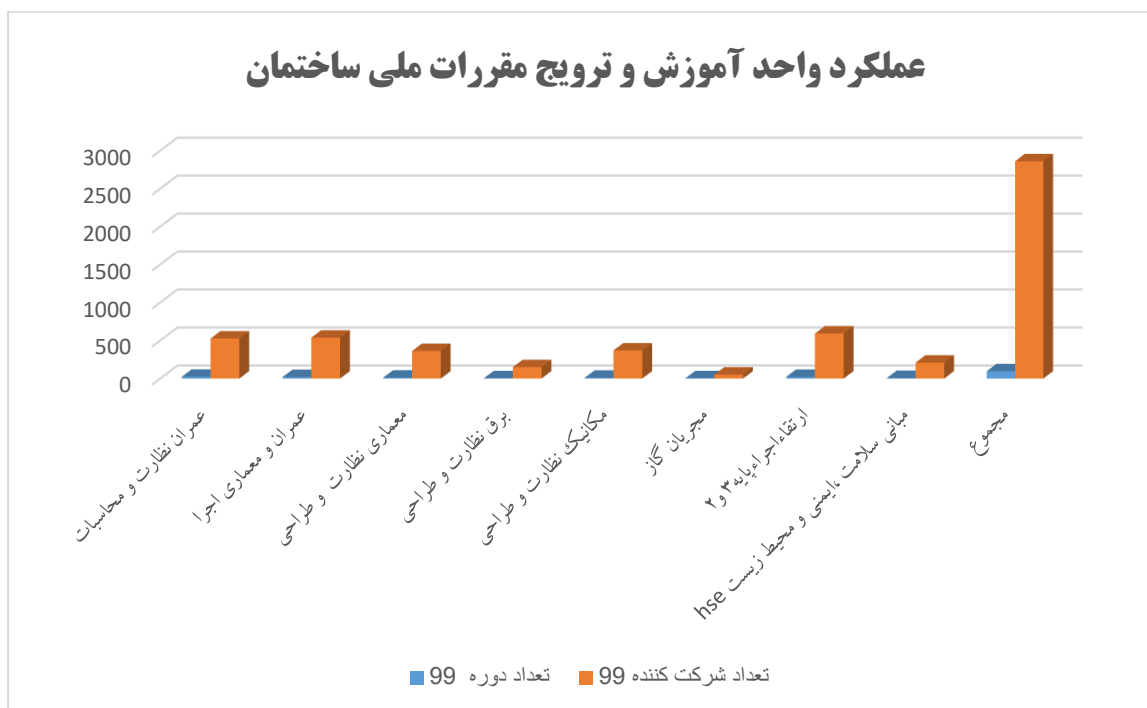
بخش دوم : بازرسی و نظارت گاز صنعتی

- ✓ ثبت و بررسی پرونده های گاز صنعتی و تعیین مهندس طراح و ناظر از طریق سیستم نرم افزار
- ✓ ارائه مشاوره اولیه قبل از اجرا به شرکت ها و ارگانهای درخواست کننده جهت مشخص نمودن محدوده فشار و دبی مصرف گاز در سطح استان
- ✓ بررسی عملکرد ریالی مهندسین ناظر گاز صنعتی در کل استان و ارسال به واحد امور مالی سازمان
- ✓ کنترل مضاعف نقشه ها و مدارک تایید شده توسط مهندس بازرسی گاز صنعتی جهت صدور تاییدیه نهایی از سازمان و ارسال به شرکت گاز استان
- ✓ بررسی نامه های وارده از سوی دفاتر نمایندگی و استانهای دیگر و تهیه پاسخ مناسب و ارسال آن به متقاضی

گزارش عملکرد واحد آموزش و پژوهش

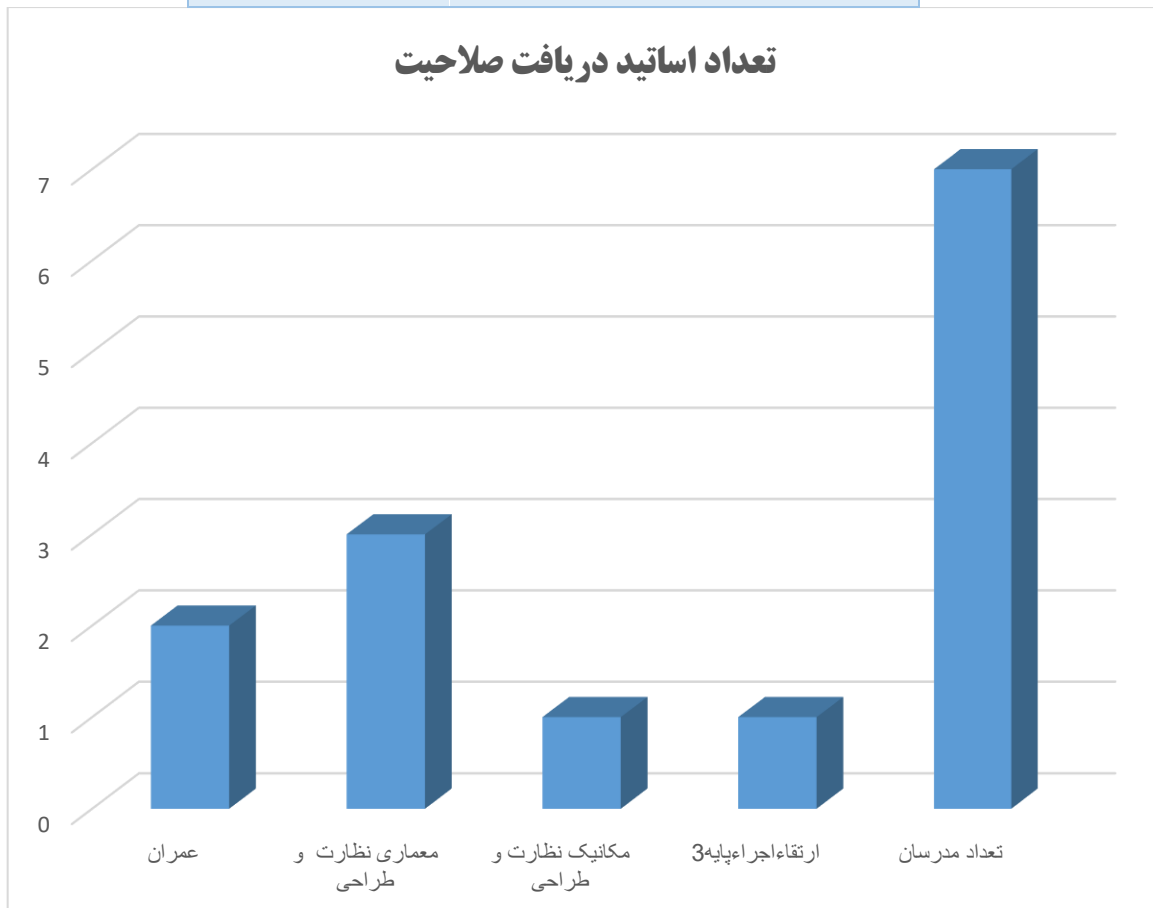


تعداد شرکت کننده ۹۹	تعداد دوره ۹۹	سال ۹۹
۵۲۶	۲۳	عمران نظارت و محاسبات
۵۳۸	۲۰	عمران و معماری اجرا
۳۶۳	۱۳	معماری نظارت و طراحی
۱۵۰	۵	برق نظارت و طراحی
۳۶۹	۱۰	مکانیک نظارت و طراحی
۵۱	۴	مجریان گاز
۵۹۲	۲۱	ارتقاء اجراء پایه ۲ و ۳
۲۱۰	۷	مبانی سلامت، ایمنی و محیط زیست hse
۲۸۶۰	۹۶	مجموع



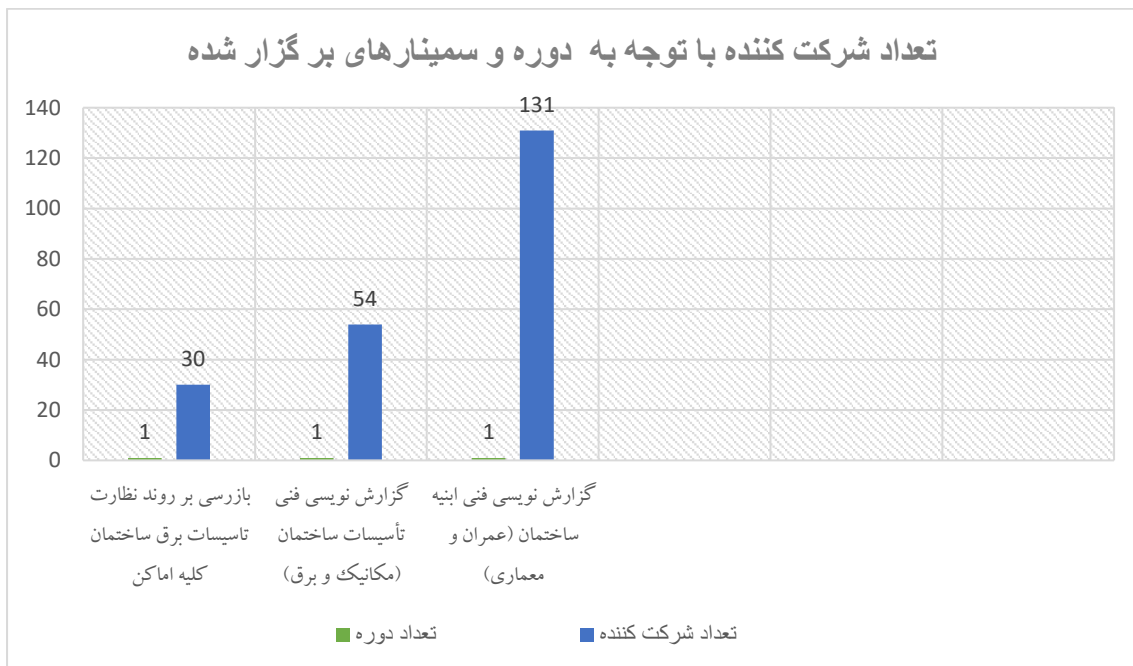
مدرسان دارای صلاحیت

تعداد اساتید	رشته های سال ۹۹
۲	عمران
۳	معماری نظارت و طراحی
۱	مکانیک نظارت و طراحی
۱	ارتقاء اجراء پایه ۳
۷	تعداد مدرسان



سمینار و کارگاه آموزشی

سال ۹۹	تعداد دوره	تعداد شرکت کننده
بازرسی بر روند نظارت تاسیسات برق ساختمان کلیه اماکن	۱	۳۰
گزارش نویسی فنی تاسیسات ساختمان (مکانیک و برق)	۱	۵۴
گزارش نویسی فنی ابنیه ساختمان (عمران و معماری)	۱	۱۳۱
کنفرانس ملی ساختمان، محیط زیست و مدیریت مصرف انرژی	۱	۴۰
طرح و اجرای ساختمان بتن آرمه بر اساس ویرایش	۱	۱۰۶
مجموع	۳	۲۱۵



گزارش عملکرد واحد کمیته کنترل نظارت

یکی از اهرم های مهم و فعال در خصوص الزام رعایت مقررات ملی ساختمان و فرهنگ سازی صنعت ساختمان، کمیته کنترل نظارت و اجرا سازمان می باشد که با بهره گیری از مهندسين دارای تخصص و صلاحیت در راستای اجرای ماده ۳۵ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان اقدامات موثر و قابل توجهی را به اجرا درآورده است.



- ✓ رسیدگی به شکایات مردمی: پیگیری جهت رعایت اصول ایمنی مبحث(۱۲) توسط سازنده ها برای همسایگان همجوار
- ✓ مشاوره جهت پیگیری خسارات وارده شده از طریق مراجع قضایی به صورت حضوری و تلفنی
- ✓ رسیدگی به گزارشات بازرسان کمیته کنترل نظارت
- ✓ ارجاع کار به بازرسان کمیته اجرایی کنترل نظارت جهت تهیه گزارش از طریق واتساپ و گوشی موبایل
- ✓ مکاتبه با مناطق هشتگانه شهرداری در خصوص توقیف و عدم توقیف پروژه های در حال اجرا
- ✓ رسیدگی به گزارشات ماده ۳۵ مسکن شهرسازی و ابلاغ گزارشات به ناظرین و ارسال به شورای انتظامی
- ✓ ابلاغ گزارشات بازرسین کنترل نظارت از طریق sms (پیامک) به ناظرین جهت دریافت ابلاغیه و رفع نواقص
- ✓ تقسیم بندی بازرسان کمیته کنترل نظارت در مناطق ۸ گانه اهواز
- ✓ برگزاری جلسات کمیته کنترل نظارت در مناطق ۸ گانه اهواز
- ✓ رسیدگی به گزارشات مرحله ای مهندسان ناظر
- ✓ جستجوی پرونده های قدیمی در سیستم جهت پاسخ گویی به ارباب رجوع
- ✓ دعوت از ناظران به جلسات کمیته کنترل نظارت جهت رفع نواقص پروژه های در دست اجرا ناظران (مهلت جهت رفع نواقص و اعلام نظر به کمیته) توقیف عملیات تا رفع نواقص
- ✓ پیگیری گزارشات مهلت داده شده از طریق ناظرین
- ✓ تنظیم جلسات هفتگی کمیته کنترل نظارت
- ✓ ارائه مکاتبات سازمانی و کلیه ارگان ها در واحد
- ✓ در اختیار گذاشتن مراسلات و نامه های پستی امضاء شده توسط ریاست سازمان به ارگان های خصوصی و دولتی به دبیرخانه مرکزی سازمان جهت ارسال به پست
- ✓ بررسی و چیدمان چک لیست ها و ارجاع فرم ها به بازرسین جهت تهیه گزارش و ارائه آن به واحد
- ✓ بیش از ۲۰ پرونده که توسط بازرسین این کمیته رصد گردید و در چرخه ی نظام ورود نکرده اند و تحویل به ریاست سازمان داده شد

چالش شناسی:

با توجه گسترده گی و وسعت وظایف محوله به کمیته کنترل نظارت از جمله رسیدگی به شکایات در خواست ها و مراجعات حضوری ارباب رجوع ها در خصوص کلیه مسائل پیرامون و حوزه ساخت و ساز و همچنین مکاتبات متعدد با دستگاههای مرتبط از جمله شهرداری، اداره کار، اداره استاندارد، مراجع قضائی و انتظامی و رسیدگی به گزارشات بازرسان در کلیه رشته ها. لذا این واحد با کمبود نیروی متخصص و با تجربه جهت بهبود و ارتقاء عملکرد نیاز دارد.

پیشنهاد حل چالش:

استفاده از حداقل ۲ پرسنل فنی و باتجربه در خصوص رفع مشکلات مذکور

برنامه های پیش رو:

تقویت و ارتقاء کیفیت گزارشات بازرسان به منظور اجرای مناسب مقررات ملی ساختمان جهت ارتقاء کیفیت تمام شده ساختمانهای در حال احداث

مراحل کار: نامه های وارده و صادره کمیته کنترل نظارت

- ۱-ارجاع به بازرسان کمیته جهت تهیه گزارش
- ۲- تایپ نامه های راه و شهرسازی و ماده ۳۵
- ۳- تایپ نامه و جواب برای گودبرداری و ماده ۱۰ و رونوشت به اداره کل کار و امور اجتماعی
- ۴- ارجاع به معاونت جهت رفع توقیف و توقیف نامه
- ۵- ارجاع به دفاتر نمایندگی برای رسیدگی به مسائل شهرداری و ماده ۳۵ راه و شهرسازی
- ۶- پاسخگویی به مسائل و مشکلات ارباب رجوع برای برگشت نامه و تصحیح نامه
- ۷- بایگانی در صورت نبود مشکلات در کار و درست انجام دادن پروژه
- ۸- در نهایت اسکن تمام نامه های ورودی و خروجی واحد در سیستم کامپیوتری دبیرخانه کمیته کنترل نظارت در پوشه های جداگانه و مخصوص

تفکیک نامه ها

ارجاع به مسئول
کمیته جهت

ثبت در سیستم
داخلی واحد

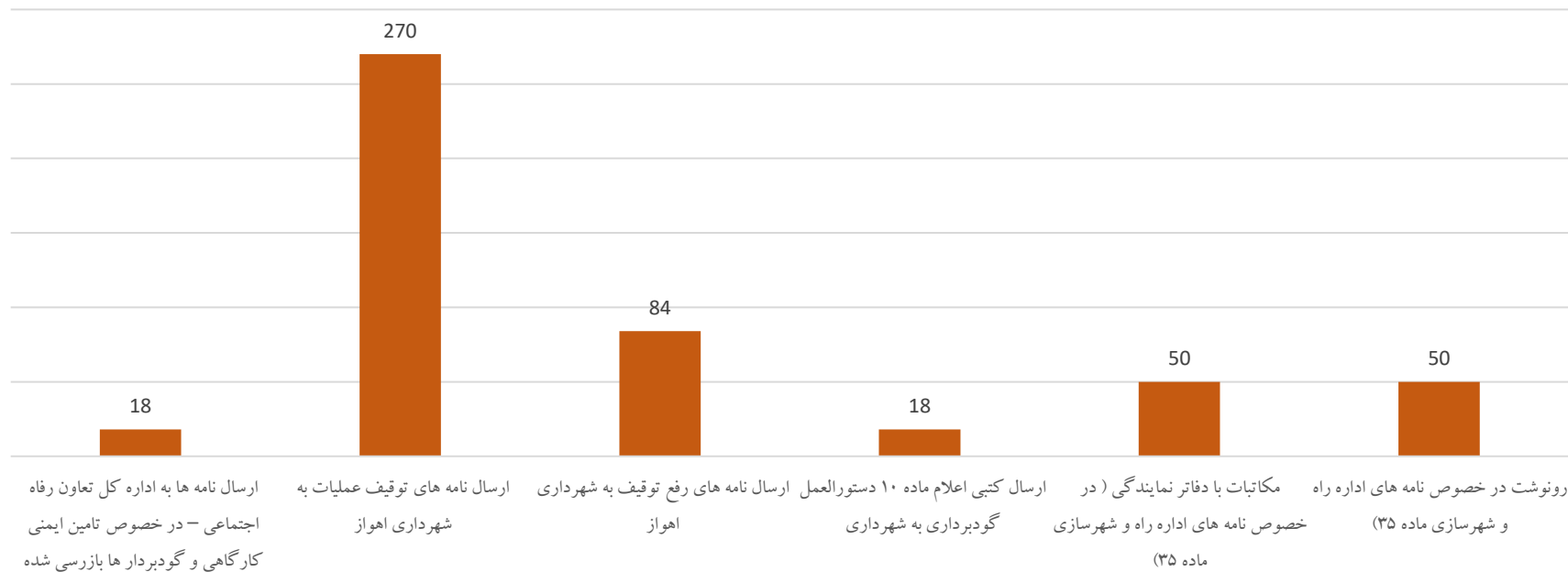
دریافت نامه

کنترل نامه

نامه های صادره سال ۱۳۹۹ به تفکیک ماه

آمار کلی	۱۳۹۹/۰۶	۱۳۹۹/۰۵	۱۳۹۹/۰۴	۱۳۹۹/۰۳	۱۳۹۹/۰۲	۱۳۹۹/۰۱	آیتم های نامه صادره از طرف کمیته کنترل نظارت برای ارگانها
۱۸	۲	۵	۶	۱	۴	*	ارسال نامه ها به اداره کل تعاون رفاه اجتماعی - در خصوص تامین ایمنی کارگاهی و گودبردارها بازرسی شده
۲۷۰	۶۶	۵۴	۶۵	۳۱	۳۲	۱	ارسال نامه های توقیف عملیات به شهرداری اهواز
۸۴	۲۴	۱۶	۲۱	۵	۱۷	۱	ارسال نامه های رفع توقیف به شهرداری اهواز
۱۸	۱	۵	۶	۱	۴	*	ارسال کتبی اعلام ماده ۱۰ دستورالعمل گودبرداری به شهرداری
۱۷ مورد ۵۰ پرونده	۱	*	۱	*	۱۰	۶	مکاتبات با دفاتر نمایندگی (در خصوص نامه های اداره راه و شهرسازی ماده ۳۵)
۵۰	۱	*	۱	*	۱۰	۶	رونوشت در خصوص نامه های اداره راه و شهرسازی ماده ۳۵)
۷۰ پرونده مراجع قضایی و متفرقه							متفرقه شش ماه گذشته

نمودار نامه های صادره سال ۱۳۹۹



نامه های وارده سال ۱۳۹۹ به تفکیک ماه

جمع کل	۱۳۹۹/۰۶	۱۳۹۹/۰۵	۱۳۹۹/۰۴	۱۳۹۹/۰۳	۱۳۹۹/۰۲	۱۳۹۹/۰۱	آیتم نامه های وارده از طرف ریاست سازمان
۲۸۱	۷۸	۶۴	۴۶	۵۷	۳۲	۴	سایر اشخاص و ارگان ها
۱	۱	*	*	*	*	*	شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی
۱	۱	*	*	*	*	*	ادارات و سازمانهای متفرقه (سازمان های خارجی)
۲	۲	*	*	*	*	*	معاونت شهرسازی و معماری شهرداری اهواز (سازمان های خارجی)
*	*	*	*	*	*	*	اشخاص متفرقه (سازمان های خارجی)
۲۷۴	۴۳	۴۹	۹۷	۴۵	۴۰	*	شهرداری
۴۶	۸	۱۴	۷	۹	۸	*	شرکتهای خصوصی (سازمان های خارجی)
۷۷	۳۸	۵	۱۸	۸	۸	*	اداره کل راه و شهرسازی استان خوزستان
۲۸۱	۷۸	۶۴	۴۶	۵۷	۳۲	۴	اشخاص حقیقی (سازمان های خارجی)
۹۶۳	۲۴۹	۱۹۶	۲۱۴	۱۷۶	۱۲۰	۸	جمع کل

نمودار نامه های وارده سال ۱۳۹۹



گزارش عملکرد کمیته کنترل نظارت سازمان نظام مهندسی استان در شش ماه نخست سال ۱۳۹۹

آمار فعالیت						نوع فعالیت
بازرس محاسب سازه	بازرس نقشه بردار	بازرس مکانیک	بازرس برق	بازرس سازه	بازرس معمار	تعداد بازرسان
۱ نفر	۱ نفر	۲ نفر	۲ نفر	۱۰ نفر	۲ نفر	
۰	۱۰	۷۵	۱۸۰	۳۵۰	۱۳۰	کل گزارش بازرسین سازمان
۷۵۴ پرونده						جلسات برگزار شده و دعوت از مهندسان ناظر پیرو گزارشات بازرسان کمیته (تلفنی) - حضوری
بیش از ۱۵۰ پرونده						ابلاغ نواقص و ایرادات به مهندسان ناظر طی پیامک پیرو گزارشات بازرسان کمیته
۱۵۰۰ پیامک ابلاغیه اول و دوم و جواب پرونده						ارسال نامه های توقیف عملیات به شهرداری اهواز
۲۷۰ پرونده						ارسال نامه های رفع توقیف عملیات به شهرداری اهواز
۸۴ پرونده						ارسال کتبی اعلام ماده ۱۰ دستورالعمل گودبرداری به شهرداری
۱۸ پرونده						ارسال نامه به اداره کل تعاون کار و رفاه و امور اجتماعی در خصوص تامین ایمنی کارگاهی و گودبرداری های بازرسی شده
۲۵ پرونده						ارسال نامه جهت رسیدگی به تخلفات حرفه ای مهندسان ناظر به شورای انتظامی استان
۷ پرونده						مکاتبات با دفاتر نمایندگی
۲۲ نامه طی ۵۰ پرونده						مکاتبات با مسکن و شهرسازی طی رونوشت نامه های دفاتر نمایندگی جهت اطلاع
۱۵۰ پرونده رونوشت دفاتر نمایندگی						مکاتبات متفرقه با حوزه معاونت شهرسازی، معماری شهرداری اهواز
۶۰ پرونده						پیگیری و نامه های متفرقه برای ادارات مختلف (اداره کل استاندارد و)
۱۰ نامه پرونده ای						تایید و ابلاغ گزارشات مرحله ای مهندسان ناظر
۵۱ پرونده						

معرفی کارهای رسیدگی در واحد کمیته کنترل نظارت خیابان موحدین سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان

کمیته کنترل نظارت - پلیس ساختمان سازمان نظام مهندسی استان خوزستان

مدیریت و مشاور

دبیرخانه کمیته کنترل نظارت

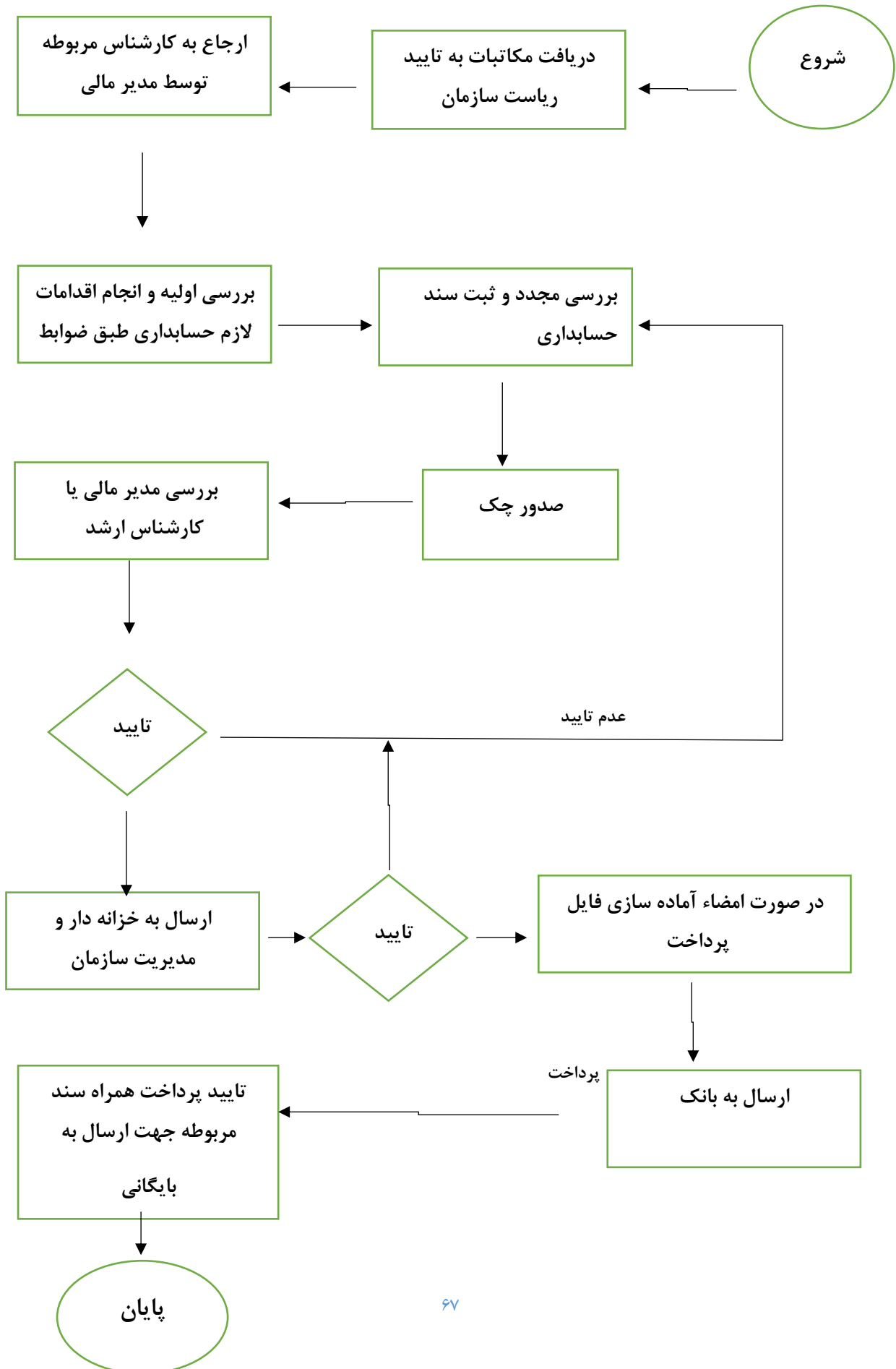
مشاور کمیته کنترل نظارت

- ۱- انجام مکاتبه با مناطق هشت گانه شهرداری در خصوص توقیف و عدم توقیف پروژه های در حال اجرا
- ۲- رسیدگی به گزارشات ماده ۳۵ مسکن شهرسازی و ابلاغ گزارشات به ناظرین و ارسال به شورای انتظامی
- ۳- انجام ابلاغ گزارشات بازرسیین کنترل نظارت از طریق sms (پیامک) به ناظرین جهت دریافت ابلاغیه و رفع نواقص
- ۴- جستجوی پرونده های قدیمی در سیستم جهت پاسخ گویی به ارباب رجوع
- ۵- اسکن گزارشات بازرسیین و شاکی همسایگان همجوار و متفرقه
- ۶- پیگیری گزارشات مهلت داده شده از طریق ناظرین
- ۷- تایپ تمام مکاتبات داخلی درون سازمانی و کلیه ارگان ها در واحد
- ۸- ارسال مراسلات و نامه های پستی امضاء شده توسط ریاست سازمان به ارگان های خصوصی و دولتی به دبیرخانه مرکزی سازمان جهت ارسال به پست

- ۱- رسیدگی به شکایات مردمی: پیگیری جهت رعایت اصول ایمنی مبحث (۱۲) توسط سازنده ها برای همسایگان همجوار - مشاوره جهت پیگیری خسارات وارده شده از طریق مراجع قضایی به صورت حضوری و تلفنی
- ۲- رسیدگی به گزارشات بازرسان کمیته کنترل نظارت
- ۳- رسیدگی به گزارشات مرحله ای مهندسان ناظر
- ۴- ارجاع کار به بازرسان کمیته اجرایی کنترل نظارت جهت تهیه گزارش از طریق واتساپ و گوشی موبایل
- ۵- تقسیم بندی بازرسان کمیته کنترل نظارت در مناطق ۸ گانه اهواز
- ۶- برگزاری جلسات کمیته کنترل نظارت در مناطق ۸ گانه اهواز
- ۷- دعوت از ناظران به جلسات کمیته کنترل نظارت جهت رفع نواقص پروژه های در دست اجرا ناظران (مهلت جهت رفع نواقص و اعلام ناظر به کمیته) توقیف عملیات تا رفع نواقص
- ۸- تهیه لیست حق الزحمه ماهیانه بازرسان کمیته کنترل نظارت
- ۹- تنظیم جلسات ماهیانه کمیته کنترل نظارت
- ۱۰- رسیدگی به گزارشات ماده ۳۵ مسکن شهرسازی و ابلاغ گزارشات به ناظرین

گزارش عملکرد امور مالی



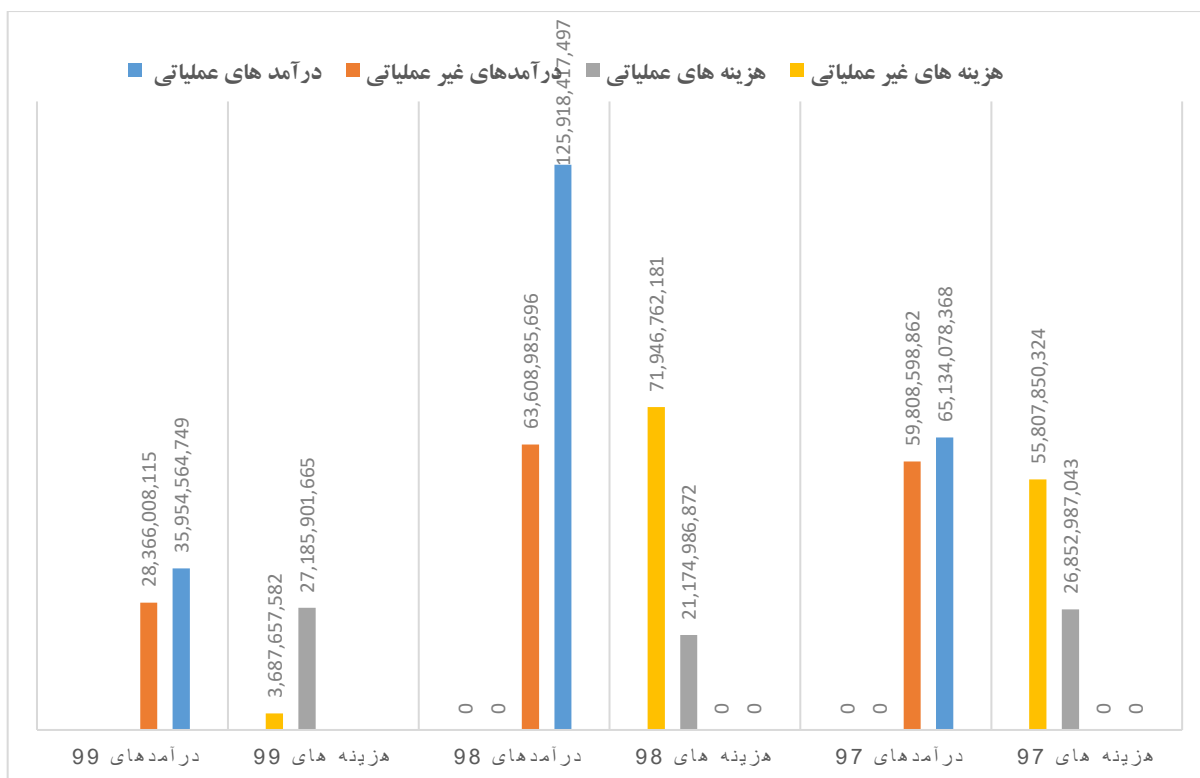


فهرست شرکت در جلسات :

- ✓ جلسات با ریاست محترم سازمان روزانه ۲ الی ۳ ساعت
- ✓ جلسه مدیران دو هفته یک بار هر جلسه ۲ ساعت
- ✓ جلسات با سایر ادارات و سازمانها خارج از سازمان ماهیانه ۵ جلسه با مدت زمان حدودا ۳ ساعت
- ✓ جلسات با مدیر واحدها هر هفته به صورت متغییر ۳ الی ۵ جلسه با مدت زمان ۲ ساعت
- ✓ جلسات با مشاورین تامین اجتماعی و مالیاتی سازمان هر جلسه ۱ الی ۲ ساعت
- ✓ جلسات با پرسنل مالی استان در هفته چند جلسه به صورت متغییر
- ✓ واحد مالی
- ✓ کاهش مدت زمان پرداخت حق نظارت مهندسین محترم کل استان از ۱۰ روز به میانگین ۴۸ ساعت
- ✓ مدیریت و کنترل مالی پروژه ساختمان اصلی سازمان در کوی پیروزی
- ✓ کنترل نهایی کلیه ثبت پروژهای ساختمانی استان (تیک مالی)
- ✓ پیگیری های مکرر و مستمر در راستای تهیه و تدوین چهارچوب اصلی اساسنامه سازمان در قالب قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و شیوه نامه ها آئین نامه ها و دستورالعمل های شورای مرکزی جهت نهایی شدن و ثبت و اخذ شناسنامه ملی
- ✓ مراجعه حضوری به بانکهای سازمان و مذاکره با مدیران و سرپرستان همه بانکها جهت کنترل و بهینه سازی تراکنش ها و استفاده حداکثری از منابع و سرمایه در گردش سازمان در این بانکها و اخذ حداکثری امتیازها به نفع سازمان
- ✓ ارتقاء و افزایش مانده حساب سپرده بلند سازمان از ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به ۶۷۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در بانکهای تجارت و کشاورزی
- ✓ بلوکه کردن مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ تومان در بانک انصار جهت اعطاء تسهیلات به اعضا
- ✓ مدیریت کامل بر گردش و مانده حسابهای موجود در بانکهای سازمان حاصل از عملیات اجرایی جهت پرداخت هزینه های جاری و انتقال مانده های مازاد به حسابهای سودآور بانک پارسیان
- ✓ افتتاح درگاه بانکی در بانک قرض الحسنه مهر ایران و اختصاص به واحد امور مشترکین و پیمانکاران گاز
- ✓ پیگیری مستمر در خصوص اخذ و وصول وجه چکهای معوق و جاری و انتقال وجوه دریافتی معوق به بانکهای مورد تائید .
- ✓ حسابرسی شهرستانها :
- ✓ کنترل و بررسی کلیه عملیات جاری و حسابداری ۹۸ شهرستانها در دفتر اهواز
- ✓ شامل :
- ✓ کنترل و بررسی کلیه عملیات جاری و حسابداری ۹۸ شهرستانها در دفتر اهواز

- ✓ شامل: (بانکها، پرونده های وارده، قراردادهای بیمه، مالیات، حقوق، تنخواه، سندها و ضمائم، کارکردهای پرسنلی، تعهدات و مطالبات و ...)
- ✓ ۱-انجام عملیات تهیه گزارشات سه ماهه، شش ماهه و نه ماهه (فصلی) مربوط به عملکرد حسابرسی شهرستانها سال ۹۸ با دستور کار مشخص و جدول زمان بندی شده در زمان خاص و ارایه گزارش جامع و تفکیکی به اعضای هیات رئیسه سازمان و اعضای هیات رئیسه سازمان و مدیران دفاتر
- ✓ بررسی کامل نتایج و گزارشهای ارائه شده در بند فوق توسط مدیر مالی و ریاست سازمان مربوط به رفع نواقص و نقطه ضعفها در دفتر اهواز

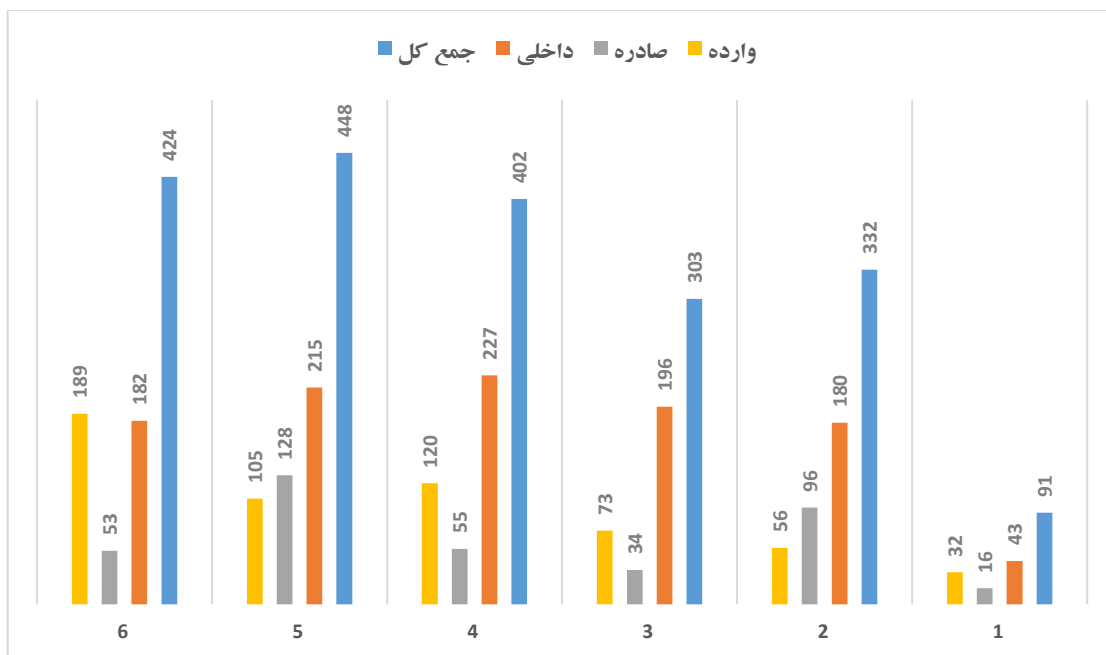
عنوان حساب	مانده بدهکار ۹۷	مانده بستانکار ۹۷	مانده بدهکار ۹۸	مانده بستانکار ۹۸	مانده بدهکار ۹۹	مانده بستانکار ۹۹
درآمدهای عملیاتی	۰	۶۵,۱۳۴,۰۷۸,۳۶۸	۰	۱۲۵,۹۱۸,۴۱۷,۴۹۷	۰	۳۵,۹۵۴,۵۶۴,۷۴۹
درآمدهای غیر عملیاتی	۰	۵۹,۸۰۸,۵۹۸,۸۶۲	۰	۶۳,۶۰۸,۹۸۵,۶۹۶	۰	۲۸,۳۶۶,۰۰۸,۱۱۵
هزینه های عملیاتی	۲۶,۸۵۲,۹۸۷,۰۴۳	۰	۲۱,۱۷۴,۹۸۶,۸۷۲	۰	۲۷,۱۸۵,۹۰۱,۶۶۵	۰
هزینه های غیر عملیاتی	۵۵,۸۰۷,۸۵۰,۳۲۴	۰	۷۱,۹۴۶,۷۶۲,۱۸۱	۰	۳,۶۸۷,۶۵۷,۵۸۲	۰
جمع	۸۲,۶۶۰,۸۳۷,۳۶۷	۱۲۴,۹۴۲,۶۷۷,۲۳۰	۹۳,۱۲۱,۷۴۹,۰۵۳	۱۸۹,۵۲۷,۴۰۳,۱۹۳	۳۰,۸۷۳,۵۵۹,۲۴۷	۶۴,۳۲۰,۵۷۲,۸۶۴



آمار مکاتبات :

- درخواست وجه شهرستانها ۲۷۰۹
- نامه های صادره ۸۲۱
- نامه های وارده ۹۴۲
- نامه به بانکها ۷۸
- نامه به امور مالیاتی ۲۵۰
- نامه به تامین اجتماعی ۱۸۶
- سایر نامه ها به ادارات و ارگانها ۲۶۳

جمع کل	۹۱	۳۳۲	۳۰۳	۴۰۲	۴۴۸	۴۲۴
داخلی	۴۳	۱۸۰	۱۹۶	۲۲۷	۲۱۵	۱۸۲
صادر	۱۶	۹۶	۳۴	۵۵	۱۲۸	۵۳
وارده	۳۲	۵۶	۷۳	۱۲۰	۱۰۵	۱۸۹
ماه	فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور



فهرست اهداف و میزان تحقق :

- ✓ اخذ تایید معافیت عملکرد سال مالی ۱۳۹۷
- ✓ حسب آمار اعلام شده کسب رضایتمندی ۸۵٪ استفاده کنندگان از خدمات امور مالی
- ✓ حق الزحمه کارشناسان در موعد مقرر ۱۰۰٪
- ✓ ارائه گزارشات به هیات مدیره سازمان ۱۰۰٪
- ✓ کنترل حسابهای دریافتنی و پرداختنی سازمان طبق استانداردهای حسابداری ۱۰۰٪
- ✓ انتقال کلیه پرداختی های شهرستانها به مرکز استان ۱۰۰٪
- ✓ جمع بندی کلیه حسابهای بانکی از شهرستانها به مرکز استان ۱۰۰٪
- ✓ تهیه و ارائه صورتهای مالی و اظهار نامه مالیاتی سال ۹۷ در موعد مقرر
- ✓ پیگیری و بخشودگی جرائم مالیاتی به ۱۰۰٪
- ✓ پیگیری پرونده تامین اجتماعی و بخشودگی (در جریان پیگیری)
- ✓ پرداخت به موق حق الزحمه ناظرین ۱۰۰٪

چالش‌شناسی:

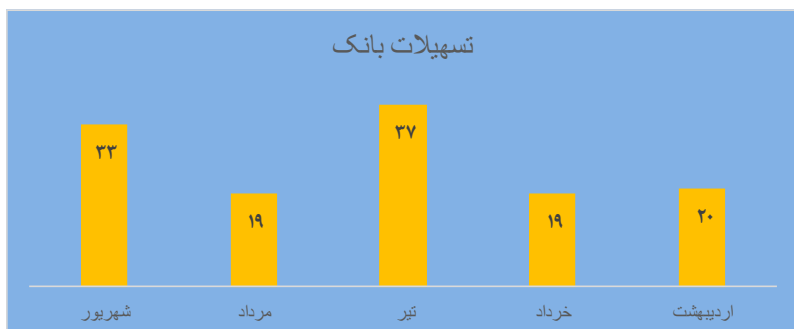
- ✓ عدم یکپارچه بودن سیستم مالی و حقوق و دستمزد
- ✓ انتظار انطباق و هماهنگی بیشتر بین واحد خدمات مهندسی و امور مالی جهت هر گونه تغییرات در سیستم محاسبات و نتیجه‌گیری خدمات مهندسی
- ✓ ایجاد فضا و محیط مناسب جهت انجام امور روزمره مالی و بایگانی اسناد
- ✓ شرکت در سمینارها و کلاسهای تخصصی مرتبط با امور مالی و مالیاتی جهت ارتقاء اطلاعات و بروز رسانی اطلاعات علمی و فنی پرسنل مالی

گزارش عملکرد واحد رفاه



معرفی نامه ۸۵ نفر از اعضا که پرونده وام آنان تکمیل و جهت واریز تسهیلات به بانک انصار ارسال گردیده است.

معرفی ۱۲۸ نفر از اعضا جهت دریافت وام به بانک تجارت از فروردین تا شهریور به شرح ذیل می باشد.



تعداد	تسهیلات بانک تجارت
۲۰	اردیبهشت
۱۹	خرداد
۳۷	تیر
۱۹	مراد
۳۳	شهریار

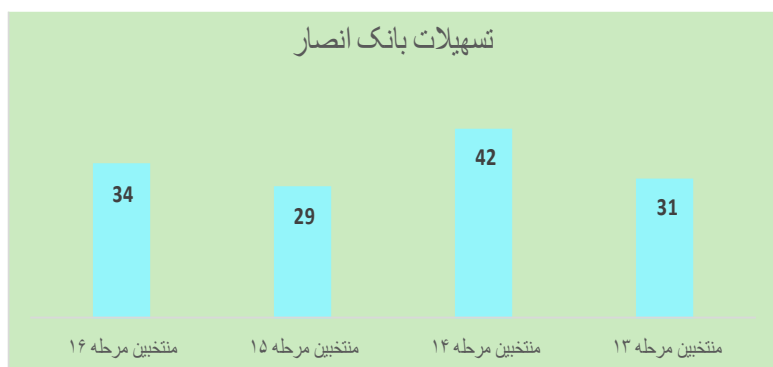
۳- معرفی ۹۳ نفر از اعضا به بیمه شعبه یک تامین اجتماعی جهت بهره مندی از بیمه تامین اجتماعی.

۴- قرعه کشی سیزدهمین و چهاردهمین دوره تسهیلات بانک انصار به تعداد ۷۳ نفر از اعضای در سطح استان به مبلغ ۱۴.۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال که ۵ نفر از آنها بدون پروانه و ۶۸ نفر با پروانه اشتغال هستند.

۵- قرعه کشی پانزدهمین و شانزدهمین دوره تسهیلات بانک انصار به تعداد ۶۳ نفر از اعضای در سطح استان به مبلغ ۱۱.۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال که ۱۴ نفر از آنها بدون پروانه و ۴۹ نفر با پروانه اشتغال هستند.

۶- انجام مکاتبه با سرپرستی بانک انصار جهت تشکیل پرونده تسهیلات در شهرستانها.

۷- نمودار تسهیلات بانک انصار به تفکیک مرحله :



تعداد	تسهیلات بانک انصار
۳۱	منتخبین مرحله ۱۳
۴۲	منتخبین مرحله ۱۴
۲۹	منتخبین مرحله ۱۵
۳۴	منتخبین مرحله ۱۶

۸- باتوجه با پیگیریها و وجود شیوع بیماری کرونا و جلوگیری از رفت آمد مهندسين از شهرستان به اهواز سرپرستی بانک انصار موافقت خود را جهت تشکیل پرونده مهندسين در شعبه شهرستانها اعلام و با کلیه شعبه های شهرستانها مکاتبه لازم صورت پذیرفت. واز این پس کلیه مهندسين دفاتر نمایندگی می توانند در شهرستان خود تشکیل پرونده دهند.

۹- پیگیری جهت انجام انعقاد تفاهم نامه با فروشگاه زنجیره ای افق کورش در سراسر استان خوزستان.

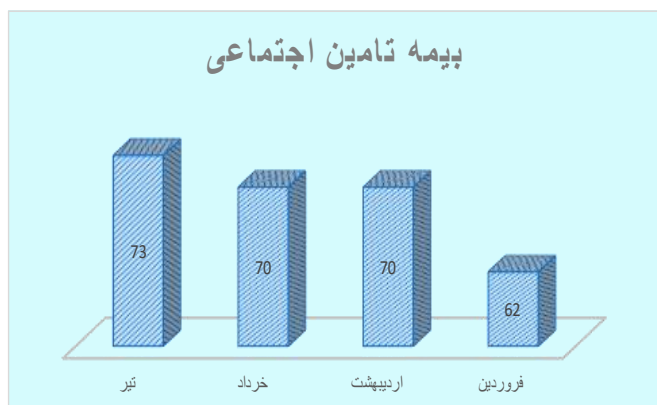
۱۰- پیگیری جهت انجام تفاهم نامه با باشگاه های ورزشی آقایان و بانوان.

۱۱- همکاری دکتر ایمان موهبت زاده با سازمان نظام مهندسی ساختمان در خصوص خدمات دندانپزشکی بصورت تخفیف ۲۰ درصدی برای اعضای سازمان

۱۲- جلسه با سرپرستی بانک قرض الحسنه بانک مهر ایرانیان در خصوص اعطای تسهیلات به اعضا.

۱۳- پیگیری جهت انجام قرارداد با سالن ورزشی برای تیمهای والیبال و فوتسال

۱۴- پیگیری و ارسال لیست بیمه تامین اجتماعی مهندسین از فروردین تا تیرماه بصورت گروهی انجام گردیده.



بیمه تامین اجتماعی	تعداد
فروردین	۶۲
اردیبهشت	۷۰
خرداد	۷۰
تیر	۷۳

۱۵- برقراری سایت تامین اجتماعی از شهریور ماه جهت پرداخت حق بیمه مهندسین در سایت samt.tamin.ir

۱۶- پیگیری جهت برقراری اهدای کارت هدیه به دانش آموزان ممتاز

۱۷- جلسه با ریاست سازمان در خصوص برقراری صندوق تسهیلات به پرسنل.

۱۸- پیشنهاد جهت برقراری تفاهم نامه با آژانس های طرف قرارداد جهت کسر مبالغ بلیط و تورها از حقوق پرسنل

واحد های فناوری اطلاعات در سازمان ها به مطالعه، طراحی، توسعه، پیاده سازی، پشتیبانی یا مدیریت سیستم های اطلاعاتی مبتنی بر رایانه، خصوصاً برنامه های نرم افزاری و سخت افزار رایانه می پردازند.

با افزایش چشمگیر تنوع تجهیزات و خدمات مربوط به فناوری اطلاعات، مدیریت خدمات ارائه شده در این حوزه نیز با چالشهای فراوانی روبرو شده است. مدیریت رسیدگی به مشکلات و درخواستها، مدیریت نیازهای کارمندان و اعضای سازمان در رابطه با خدمات پشتیبانی فنی و نرم افزاری و همچنین نظارت، کنترل و برنامه ریزی در این زمینه از جمله مواردی است که واحد انفورماتیک را بر آن می دارد تا برای خود ابزارهای سودمند و کارا تدارک ببینند.

باتوجه به پیشرفت فناوری و نیاز به ارتباطات سریع میان واحدهای مختلف سازمان واحد انفورماتیک مانند قلب سازمان برای ارتباط سریع بین واحدها در حال فعالیت است. امروزه استفاده از فناوری اطلاعات ضامن بقاء و تداوم فعالیت های یک سازمان محسوب می شود و بدون استفاده از آن نه تنها امکان بهره مندی از روش های جدید در سازمان ها فراهم نمی شود بلکه امکان رقابت با سازمان های دیگر نیز از میان خواهد رفت.

این واحد با هدف راهبری و مدیریت مرکز فناوری اطلاعات در حوزه های سخت افزار، نرم افزار، شبکه داخلی و اتصال به شبکه اینترنت در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان فعالیت می کند.

محور اصلی فعالیت های واحد انفورماتیک برپایه ی رفع نیازهای نرم افزاری و سخت افزاری، تأمین بسترهای مناسب شبکه میباشد. از جمله فعالیتهای این واحد عیب یابی و رفع مشکلات سیستم های واحدهای اداری سازمان، راه اندازی و پشتیبانی سامانه های مورد استفاده در سازمان، رسیدگی به مشکلات مهندسان در کار تابل مهندسی، ایجاد، حفظ و نگهداری بستر مناسب انجام امور جاری سازمان، ارتقا و پشتیبانی اتوماسیون اداری مورد استفاده در سازمان میباشد.

واحد انفورماتیک سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان نیز در تلاش است که با مطالعه و تحقیق، ضمن تجمیع نیاز های کارمندان سازمان، و بررسی راه کاری های متناسب با نیاز جامعه مهندسی، تمام کوشش خود را در جهت بکارگیری سخت افزار های نوین، زیر ساخت ایمن، ارتقاء سامانه ها، پیگیری و ارائه راهکارهای مناسب جهت رفع مشکلات نرم افزاری تمامی واحدهای مجموعه بکار گرفته و نقش بسزایی در افزایش کیفیت عملکرد سازمان نظام مهندسی ساختمان داشته باشد.

معرفی فرآیندها

فرآیندهای واحد انفورماتیک سازمان نظام مهندسی ساختمان شامل پروسه‌ی درخواست از طرف کارمندان یا اعضای سازمان می‌باشد که طبق چارت موجود در پیوست، مراحل مراجعه به واحد انفورماتیک و بررسی درخواست‌ها رسم شده است. جهت ایجاد نظم در انجام فرآیندها توسط واحد انفورماتیک سازمان نظام مهندسی ساختمان خوزستان فرم‌هایی ایجاد گردید و به واحدهای سازمان ابلاغ شد که در زمان بندی انجام درخواست‌های واحدها برنامه ریزی‌هایی انجام شود.

در ابتدای درخواست مهندسان، لازم است فرم درخواست توسط ایشان تکمیل شود. سپس توسط مدیر واحد مورد بررسی قرار می‌گیرد و در صورت تأیید مدیر واحد انفورماتیک، درخواست مورد نظر به کارشناس مربوطه این واحد ارجاع داده می‌شود. پس از انجام کار فرم توسط کارشناسی که درخواست را انجام داده است تکمیل می‌شود.

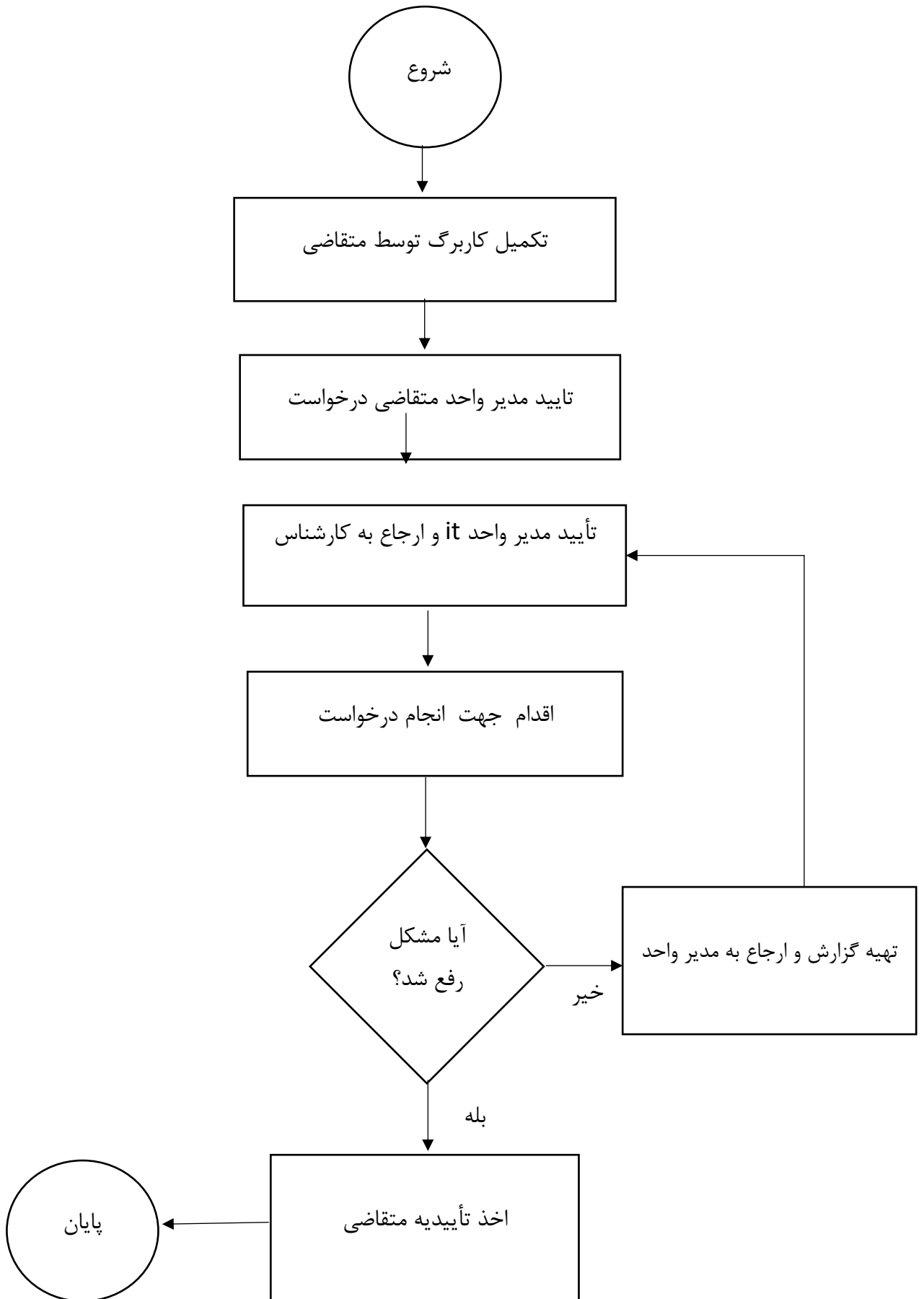
در نهایت کارمند یا عضو مورد نظر در صورت تأیید پایان کار، فرم را تایید و امضای نهایی را انجام می‌دهد.

عناوین فرآیندها مرتبط با مراجعین به صورت زیر می‌باشد:

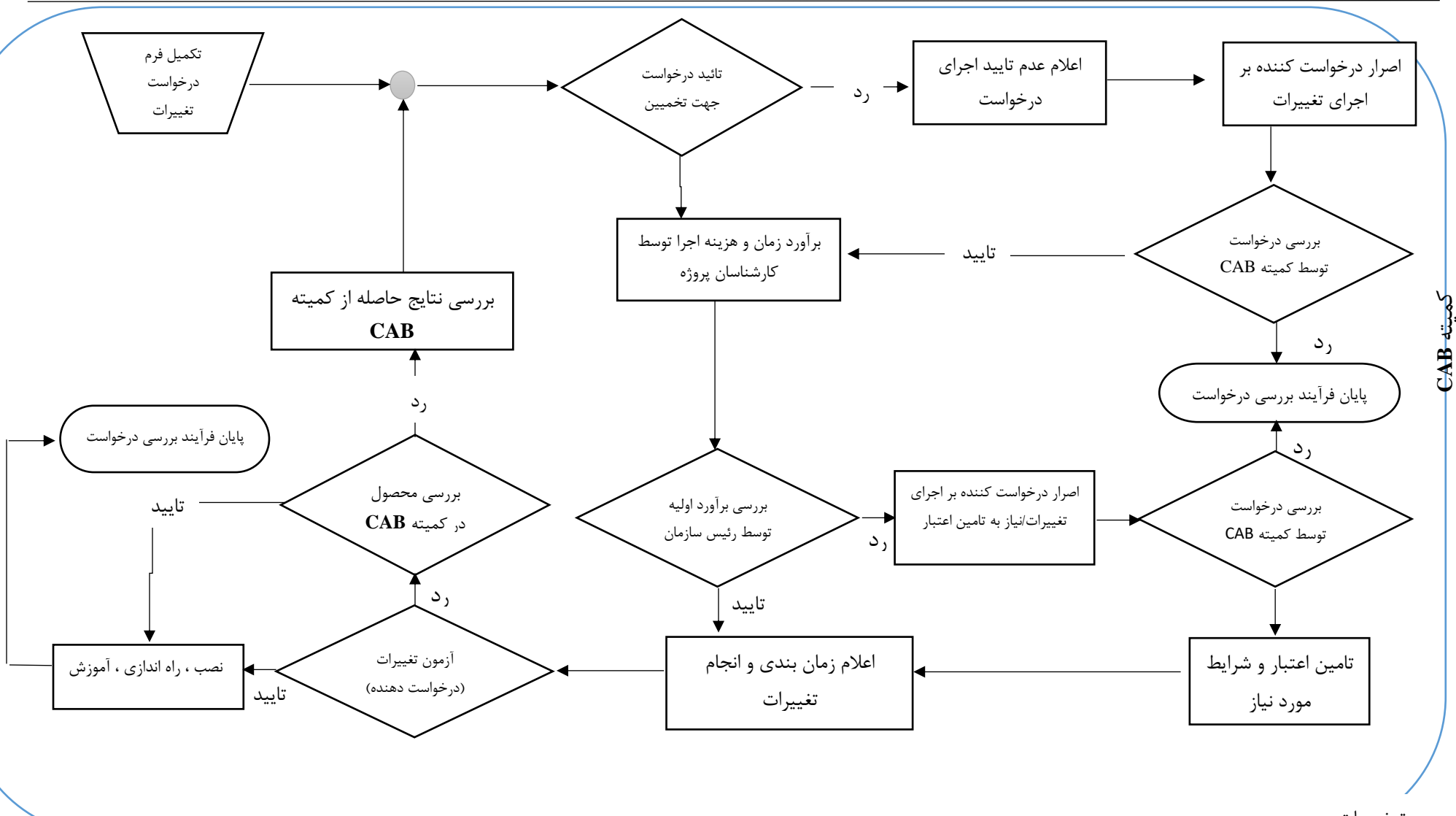
۱. درخواست خدمات سخت افزار و نرم افزار رایانه
۲. درخواست تغییرات در نرم افزارها
۳. درخواست تصحیح مشخصات و اطلاعات کاربران در سیستم‌ها
۴. درخواست تصحیح مشخصات کاربر در اتوماسیون اداری
۵. درخواست شناسه پست الکترونیک از واحد انفورماتیک

نیاز است مهندسان جهت سهولت در بررسی درخواست‌ها، فرم صحیح مربوط به درخواست خود را تکمیل کنند.

نمودار گردش کار فرآیند



فرآیند مدیریت درخواست تغییر



کمیته CAB

توضیحات :

کمیته CAB (change advisory board) : کمیته ای است متشکل از رئیس سازمان، مدیر IT، مشاور انفورماتیک، متقاضی ، سایر ذینفعان درخواست به تشخیص هریک از اعضای اصلی کمیته CAB

اهم فعالیت ها



رفع مشکلات سامانه تیکتینگ



Active Directory

راه اندازی Active Directory



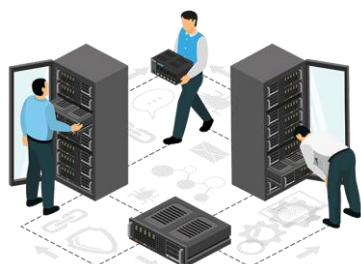
راه اندازی سامانه پم (Pam Server)



ارتقاء سیستم های نرم افزاری



ارتقاء سیستم های سخت افزاری



ارتقاء زیرساخت شبکه ی سازمان



پشتیبان گیری اطلاعات بصورت آنلاین

رفع مشکلات سامانه تیکتینگ

واحد انفورماتیک سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان برای سهولت در پاسخگویی به مشکلات اعضای سازمان و پشتیبانی آنلاین آنها در سال ۱۳۹۸ سامانه پاسخگویی غیرحضوری تیکتینگ را راه اندازی کرد.



از مزایای استفاده از این نرم افزار کاهش مراجعات حضوری و زمان بندی صحیح امور مهندسان می باشد. همچنین اسناد و مدارکی که آپلود میکنند در تیکت ها قابل مشاهده میباشد و به عنوان سند برای پیگیری کارها مورد استفاده قرار میگیرد.

پس از گذشت یک سال از راه اندازی این سامانه و افزایش تعداد کاربران، تصمیم گرفتیم ایرادات مهم این سامانه را رفع کنیم که برای اطلاعات موجود در دیتابیس مشکلی ایجاد نشود.

از جمله اقدامات انجام شده برای این کار میتوان به موارد زیر اشاره کرد:

۱. تغییر در ذخیره ی اطلاعات کاربران برای حفظ حریم خصوصی آنها
۲. تغییر نحوه ی ذخیره ی فایلها
۳. تغییر نحوه ی نمایش تصاویر به کاربران
۴. ایجاد محدودیت برای ثبت نام ها و جلوگیری از ثبت نام کاربران تکراری
۵. قرار دادن کد کپچا برای جلوگیری از حمله ی ربات
۶. امکان جستجوی تیکت ها براساس نام فرستنده
۷. نمایش صحیح آمار تیکت های هر شخص برای مدیریت بهتر تیکت های باز
۸. فیلتر کردن تیکت ها برای کارمندان به این صورت که برای کاهش تأخیر در پاسخگویی ابتدا تیکت های باز نمایش داده میشود.

سامانه ی تیکتینگ گام بزرگی برای ایجاد ارتباط میان کارمندان سازمان و اعضا بود که همچنان جای رشد دارد و واحد انفورماتیک در تلاش است با جمع آوری نظرات و پیشنهادات کاربران گرامی در بهبود عملکرد این سامانه اقدامات مثبتی انجام دهد.

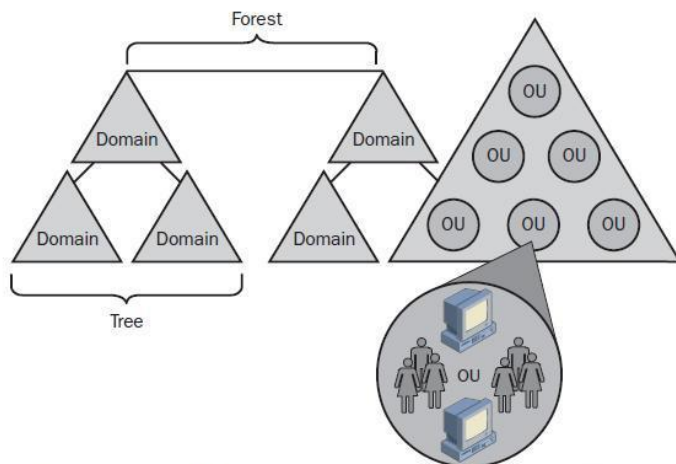
راه اندازی active directory

اکتیو دایرکتوری یک سرویس کاربردی شرکت مایکروسافت است که برای شبکه های domain توسعه داده شده است که در اصل کنترل کننده ی متمرکز شبکه است که برای سرورهای ویندوز تهیه گردیده است و امکان مدیریت منابع شبکه را در اختیار مدیر شبکه قرار میدهد . قبل از راه اندازی این سرویس در سازمان نظام مهندسی ساختمان خوزستان، مدیریت منابع شبکه بصورت work group انجام میشد .



شبکه ی workgroup یا (peer to peer) به شبکه ای گفته می شود که داخل شبکه کارها تقسیم نشده است و همه ی اجزای شبکه هم کلاینت هستند و هم سرور . در اصل هیچگونه کنترلی روی سیستم ها انجام نمیشود و هر سیستم به تنهایی ادمین می باشد و قادر به نصب کردن هرگونه نرم افزاری روی این گونه سیستم ها وجود دارد به این دلیل که کامپیوترها در این شبکه توسط سرور خاصی مدیریت نمیشوند .

از ضعف های workgroup می توان عدم امکان کنترل مرکزی دسترسی افراد به اطلاعات و امکانات می



شمای کلی اکتیو دایرکتوری :

The relationship of Active Directory domains, OUs, trees, and forests

باشد و همین امر باعث کاهش امنیت شبکه های workgroup نسبت به شبکه های domain می شود. در چنین محیطی امکان گسترش شبکه و افزایش تعداد کاربرها و کامپیوترها وجود ندارد.

هدف اصلی استفاده از اکتیو دایرکتوری در سازمان نظام مهندسی، فراهم کردن سرویس متمرکز برای احراز هویت سیستم ها و تعیین مجوزها و انجام task های مورد درخواست از قسمت مدیریت شبکه برای کامپیوترهای سازمان می باشد .

با استفاده از اکتیو دایرکتوری کاربران قادر به مکان یابی منابع شبکه نظیر فایلها و پرینترها خواهند بود . اطلاعات اکتیو دایرکتوری قابل برگردان و قابل تمدید هستند ، از این رو نیازی به ذخیره ی اطلاعات پویای سیستم ها نمیباشد . در یک مثال ساده اگر کاربری رمز عبور سیستم کامپیوتری خود را فراموش کرد ، مدیر شبکه ی واحد انفورماتیک قادر به ایجاد رمز عبور جدید برای این سیستم می باشد .

از مزایای استفاده از اکتیو دایرکتوری میتوان به موارد زیر اشاره کرد :

۱. دسترسی متمرکز به اطلاعات که دیگر برای دسترسی به یک سری از اطلاعات نیازی به جستجو در مکان های مختلف نمیباشد .
۲. ذخیره سازی اطلاعات و تنظیمات شبکه به صورت متمرکز
۳. مدیریت تمامی سیستم ها و جلوگیری از ورودی های غیرمجاز به سازمان
۴. تعیین دسترسی برای سیستم ها
۵. پشتیبانی تعداد زیادی سیستم (بیشتر از یک میلیون کامپیوتر)
۶. افزایش امنیت شبکه

در حال حاضر نزدیک به ۷۰٪ نیروهای داخلی سازمان در مرکز استان به شبکه تحت domain ملحق شده اند .

راه اندازی سامانه پم (PAM)

PAM مخفف عبارت Privileged Access Management است که در ایران به نام سامانه نظارت و مدیریت سطح دسترسی شناخته می شود. این سامانه امنیتی و نظارتی با قرار گرفتن در مقابل منابع شبکه، مانع از هر گونه دسترسی مستقیم به منابع شبکه شده و مدیران شبکه می توانند به راحتی تمامی دسترسی های مستقیم را مسدود کنند.



اگر یک ادمین شبکه تازه وارد تصادفا تنظیمات اشتباهی را روی شبکه انجام دهد میتواند برای سازمان قطعی شبکه که بسیار پر هزینه است را به همراه داشته باشد. فایروال ها، نرم افزار های مدیریت رمز عبور، آنتی ویروس و ابزار های ثبت وقایع زیر بنای امنیتی سازمان را تشکیل میدهند اما نمیتوانند بر روی دسترسی های سطح بالا کنترلی داشته باشند و اینها نمیتوانند به ما بگویند چه کسی چه کاری را در شبکه انجام داده است.

برای کنترل رفتارهای کاربرانی که دسترسی به سرور دارند سامانه پم قادر است تمامی فعالیت ها را رصد کرده و در قالب فیلم ضبط و سند سازی کند. اطلاعات به صورت فیلم واقعی در یک منبع ذخیره قابل جست و جو حفظ میشوند و بدین صورت بررسی هارا برای به دست آوردن اطلاعات مرتبط آسان می سازد.

در نتیجه ما میتوانیم نشست های یک کاربر را مانیتورینگ کرده و همچنین میتوانیم هرگونه متن و دستوری را که یک کاربر وارد کرده است جست و جو کنیم. راهکار مدیریت سطح دسترسی (Pam) شاه کلید شبکه است که بصورت مستقل نصب میشود و نیازی به تغییر در ساختار شبکه ندارد و به عنوان یک راهکار امنیتی کمترین تغییرات و تاثیر را بر روی شبکه ایجاد میکنند.

مدیریت پم سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان توسط پشتیبانی امنیت سازمان شرکت غدیر گستر با تأییدیه افتا صورت میگیرد و تمامی عملیات توسط پشتیبان های سرور روی دیتابیس ها قابل ضبط، ذخیره و بازرسی می باشند.

با استفاده از این سامانه واحد انفورماتیک قادر شده، سیاست های مختلفی برای کنترل دسترسی افراد تعریف و رفتار آنها را در دسترسی به سرورها کنترل کند تا باعث کاهش احتمال وقوع حوادث مخرب شود. مدیریت واحد انفورماتیک سیستم با اعمال سیاست های محدود سازی و رصد دسترسی کاربران، فرآیند های بروزرسانی و تغییرات سرور ها را پایش می نماید.

ارتقاء سیستم های نرم افزاری

ارتقاء سیستم های نرم افزاری با توجه به تغییرات نیازهای کاربران و همچنین تغییر در بخش نامه ها یکی از عملیات مهم واحد انفورماتیک می باشد. به روز رسانی نرم افزارها از این جهت اهمیت دارد که با پیشرفت تکنولوژی و شناسایی چالش های هر نرم افزار نیاز است سیستم در راستای افزایش سرعت و رفع نیازهای جدید، از نرم افزارهای با ضریب امنیت بالاتر و سریعتر استفاده کنیم.



به این منظور، پایگاه داده ی نرم افزارها توسط واحد انفورماتیک ارتقاء داده شد که نتیجه ی این عملیات در افزایش سرعت کار با نرم افزارها مشاهده می شود. همچنین این امر باعث افزایش امنیت اطلاعات موجود در سرور و ایجاد عدم نفوذ پذیری سیستم می شود.

از جمله اقداماتی که جهت ارتقاء سامانه ها و نرم افزارها با توجه به نیاز کاربران از طرف واحد انفورماتیک صورت گرفت میتوان به موارد زیر اشاره کرد:

۱. نصب برنامه جدید حضورغیاب (رفع ایرادات سیستم حضورغیاب مرخصی و مأموریت ها) و به روز رسانی بانک داده مربوط به نرم افزار حضورغیاب
۲. به روز رسانی نسخه ی بانک داده و افزایش سرعت چشمگیر نرم افزارهای سازمان نظام مهندسی
۳. راه اندازی سامانه چاپ الکترونیک گواهینامه های آموزشی
۴. بهبود عملکرد نرم افزار تیکتینگ و برطرف کردن حفره های امنیتی شناسایی شده
۵. راه اندازی سامانه های پیگیری غیرحضور با توجه به موضوع کرونا
۶. راه اندازی سامانه نوبت گیری مراجعات
۷. راه اندازی زیر ساخت تسهیم در عملیات بانکی ویژه واحدهای آموزش
۸. اعمال تغییرات و دستور العمل های جدید مربوط به نرم افزار خدمات مهندسی
۹. اعمال تغییرات و دستور العمل های جدید مربوط به واحد آزمایشگاه ها
۱۰. اعمال تغییرات و دستور العمل های جدید واحد بازرسی گاز
۱۱. بهینه سازی Query های بانک اطلاعاتی SQL جهت بهبود عملکرد نرم افزارها
۱۲. پشتیبانی و پاسخگویی به نرم افزار دبیرخانه (اتوماسیون اداری تحت وب)

رفع مشکل و ارتقای سیستم های سخت افزاری

یکی از سرویس‌هایی که واحد انفورماتیک به متقاضیان خود ارائه می‌دهد خدمات پشتیبانی سخت افزار می‌باشد. خدمات پشتیبانی و نگهداری سخت افزار به لحاظ ماهیت زمانی که دارد معمولاً در قالب فرآیند های درخواست موردی و یا بازدید دوره ای صورت می‌گیرد. در این خدمات طی درخواستی که با واحد انفورماتیک برقرار می‌شود، رفع مشکل را به واحد انفورماتیک به عنوان پشتیبان امور رایانه سپرده و این واحد نیز با استفاده از تکنسین های متخصص سخت افزار و HELPDESK خود و همچنین استفاده از نرم افزارها و سخت افزارهای مخصوص نگهداری سخت افزار این امور را انجام خواهد داد.

از طرفی کارشناسی در خصوص خریداری تجهیزات جدید با شناخت از بازار، تکنولوژی، کیفی قطعات و گارانتی، از وظایف دیگر واحد انفورماتیک بوده که می‌بایست نسبت به انتخاب و تصمیم گیری در موافق مورد نیاز اقدامات لازم را انجام دهد.

درخواست رفع مشکل	بررسی درخواست خریداری	خریداری و نصب تجهیزات
۷۴ مورد	۶۳ مورد	۲۲ مورد

پشتیبان گیری آنلاین

تهیه نسخه پشتیبان یا backup به کپی کردن پرونده های فیزیکی یا مجازی یا پایگاه داده به یک مکان ثانویه، برای حفظ آن در صورت خرابی تجهیزات سخت افزاری یا پاک شدن اتفاقی اطلاعات اشاره دارد. در سازمان های بزرگ نیاز به پشتیبان گیری از اطلاعات پایگاه داده ها بیشتر احساس میشود زیرا نیاز است که قبل از بروز مشکل در شبکه یا سخت افزارها اطلاعات در مکان دیگری ذخیره شوند که آسیبی به اطلاعات وارد نشود.



در صورت انجام ندادن عملیات پشتیبان گیری اطلاعات، ریسک کار با سیستم ها و نرم افزارها بالا میرود زیرا ممکن است با یک ایراد سخت افزاری یا وقوع حادثه یا حمله ی باج افزار ها و گروگان گیری دیتا ها، اطلاعات از دست بروند و قابل بازیابی نباشند. از این رو یکی از مهمترین فعالیت هایی که واحد انفورماتیک طی ۶ ماه گذشته انجام داد استفاده از سرویس پشتیبان گیری آنلاین است که سیستم پشتیبانی در زمان خاصی از اطلاعات backup گرفته و ریسک از دست دادن اطلاعات را به حداقل می رساند.

قبل از این کار پشتیبان گیری بصورت دستی و نرم افزاری بوده و احتمال بروز خطا وجود داشت و ممکن بود این عملیات بصورت منظم و روزانه صورت نگیرد.

برای رفع این مشکلات واحد انفورماتیک از ذخیره ساز تحت شبکه آنلاین بهره گرفته است که این امر علاوه بر سهولت در انتقال داده ها به منبع ذخیره سازی معتبر باعث افزایش امنیت و اطمینان در پشتیبان گیری اطلاعات میشود.

مزایای پشتیبان گیری آنلاین:

۱. این روش سریع و امن است و از آنجا که به صورت آنلاین است، از سیستم در برابر انواع از دست دادن داده ها محافظت می کند.
۲. سرعت پشتیبان گیری بالاست و در زمان صرفه جویی میشود.
۳. اطلاعات به گونه ای فشرده سازی و رمزنگاری می شوند، که دیگران قادر به استفاده از آنها نباشند و در موارد زیادی این اطلاعات در کامپیوتر رمز نگاری شده و به سرور ارسال می شود.
۴. ابزار بازیابی هنگام حادثه به صورت پیش فرض بر روی سرور آماده است و شیوه مناسبی برای مقابله با گم شدن و نابودی فایل ها هنگام دزدی، آتش سوزی یا دیگر بلایای طبیعی است.
۵. امکان پشتیبان گیری خودکار را دارند.

ارتقای زیرساخت های شبکه سازمان

در راستای ارتقاء سرعت و امنیت شبکه ، تصمیم برآن شد که بستر داخلی شبکه سازمان از حالت وایرلس در بخش همکف سازمان نظام مهندسی حذف گردد و تمامی کاربران آن واحد به بستر شبکه ی یکپارچه شبکه ملحق شوند و این امر از طریق کابل کشی شبکه بین کاربران و رک سرور طبقه همکف از طریق تجهیزات



passive شبکه انجام گردید.

یکی از راه های انتقال داده در شبکه های کابلی استفاده از فیبر نوری می باشد که بیشترین محبوبیت و سرعت انتقال را میان شبکه های کابلی دارا میباشد . فیبر نوری دارای پهنای باند بسیار بالاتر از کابل های معمولی است و با آن می توان داده های تصویر، صوت و داده های دیگر را به راحتی با پهنای باند بالا تا ۱۰ گیگابیت بر ثانیه و بالاتر انتقال داد.

در سال ۱۳۹۹ اقداماتی توسط واحد انفورماتیک جهت ارتقای شبکه ی سازمان و تغییر شبکه از بی سیم به کابلی صورت گرفت . در این راستا در طبقه ی همکف قسمت خدمات مهندسی و سالن ورودی و نگهبانی فیبر نوری به تعداد ۲۲ نود برای کاربران راه اندازی شد .

در مرحله ی اول به دلیل تعداد مراجعات زیاد در طبقه همکف و حجم بالای استفاده از شبکه در این قسمت از سازمان سعی بر ارتقاء شبکه ی طبقه ی همکف شد و در مراحل بعدی قصد داریم تمامی طبقات را مجهز به این نوع شبکه کنیم .

از مشکلاتی که قبل از راه اندازی فیبر نوری داشتیم میتوان به کند بودن سرعت انتقال اطلاعات بین سرور و کلاینت ها و همچنین نبود امنیت شبکه اشاره کرد . قابل ذکر است که ارتباط بین کلاینت و سرور قبلاً بصورت بی سیم (wireless) بوده است که این امر باعث ورود اشخاص خارج از سازمان به شبکه داخلی و همچنین کاهش ضریب امنیت اطلاعات داخلی سازمان شده بود.

در همین راستا با توجه به ارتقاء رسانه انتقال (فیبر نوری) این امر میسر گردید که بتوان پرسنلی که در واحد خدمات مهندسی و طبقه ی همکف مشغول به فعالیت هستند به سیستم یکپارچه ی تحت شبکه domain عضو شوند .

جهت راه اندازی شبکه کابلی فیبرنوری طی ۴ روز کاری توسط واحد انفورماتیک ، با در نظر گرفتن تمامی نکات مربوط به شبکه داخلی سازمان ، توسط کارشناس شبکه و زیر نظر مشاور نرم افزار صورت گرفت و باعث افزایش چشمگیر سرعت شبکه در طبقه ی همکف بخصوص خدمات مهندسی سازمان شد .

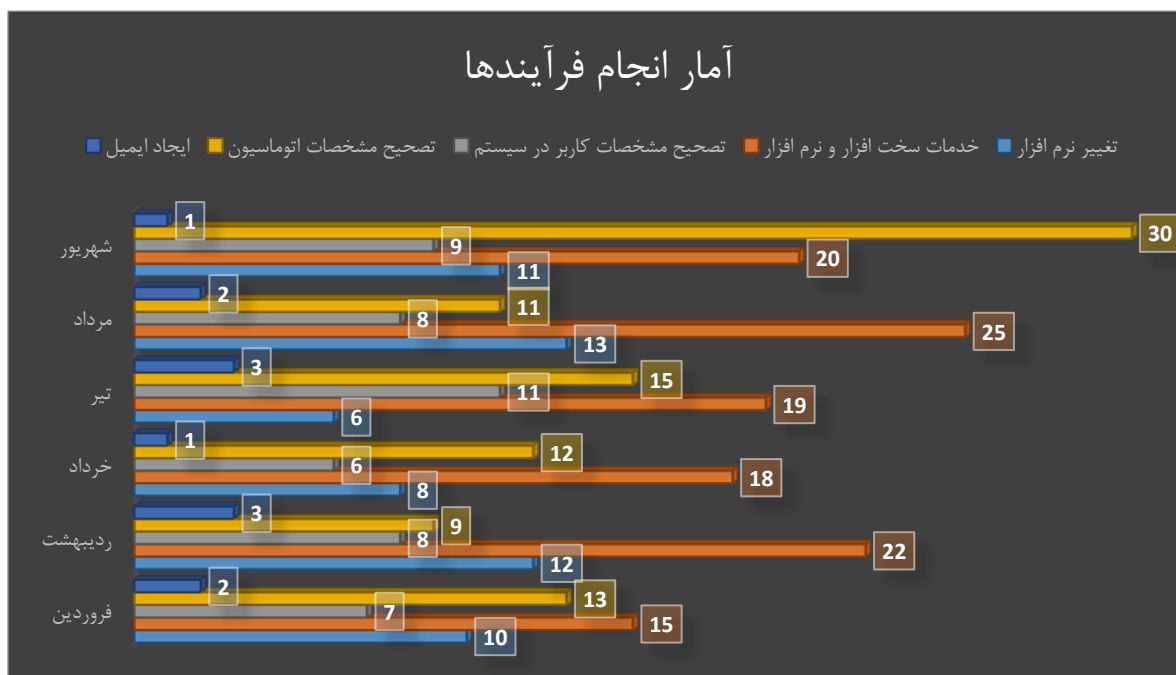
در راستای ارتقاء زیرساخت passive و active شبکه سازمان نظام مهندسی ساختمان خوزستان، همکاری و مشاوره با شرکت پشتیبان شبکه ی سازمان صورت گرفت و این نتیجه حاصل شد که از تجهیزاتی مانند

کابل شبکه ، پچ پنل ، کابل منیجمنت ، پچ کورد ، داکت ، کیستون ، بک باکس و سویچ های هوشمند تحت شبکه ی سیسکو استفاده گردید .

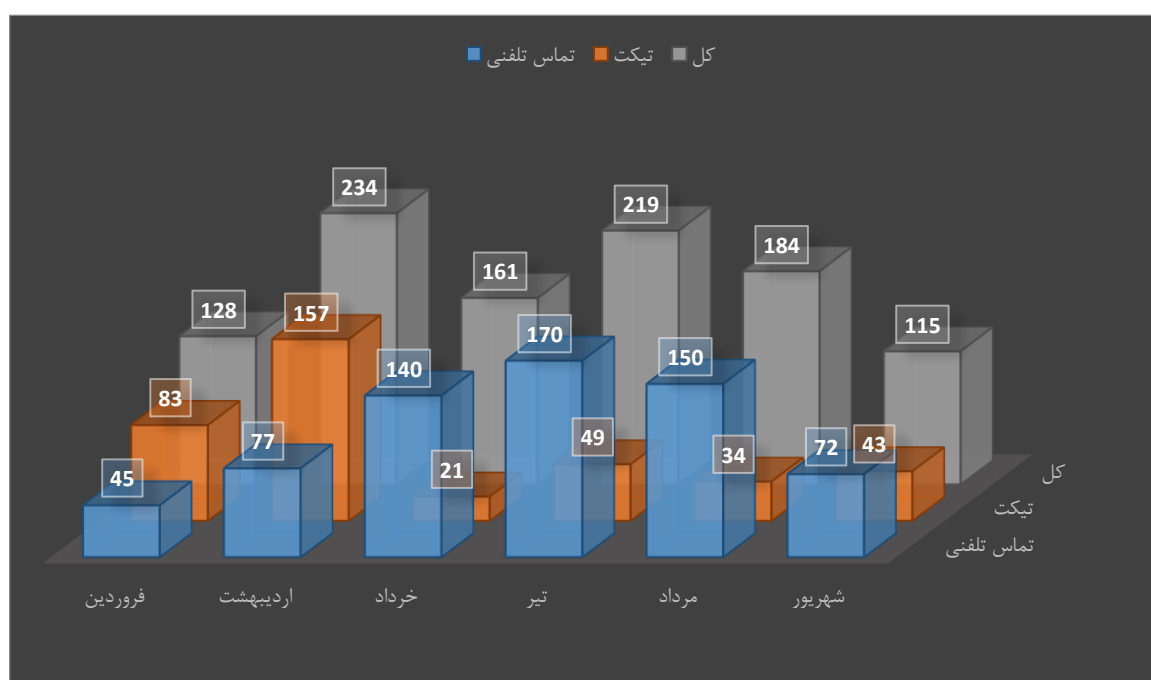
در تمامی مراحل اجرا و راه اندازی شبکه ، کارمندان واحد انفورماتیک حضور تمام وقت داشتند و تمامی جوانب مربوط به راه اندازی شبکه را به شرکت مربوطه پیشنهاد دادند . در نهایت برای اطمینان از حصول نتیجه ی مطلوب ، بعد از نصب و راه اندازی سیستم شبکه ، تمامی تست های لازم جهت برقراری ارتباط و پایداری لینک انجام گردید.

شایان ذکر است که با تجهیز شبکه زیر ساخت بر بستر فیبر امکان استفاده و راه اندازی سامانه های Voip نیز تسهیل می گردد.

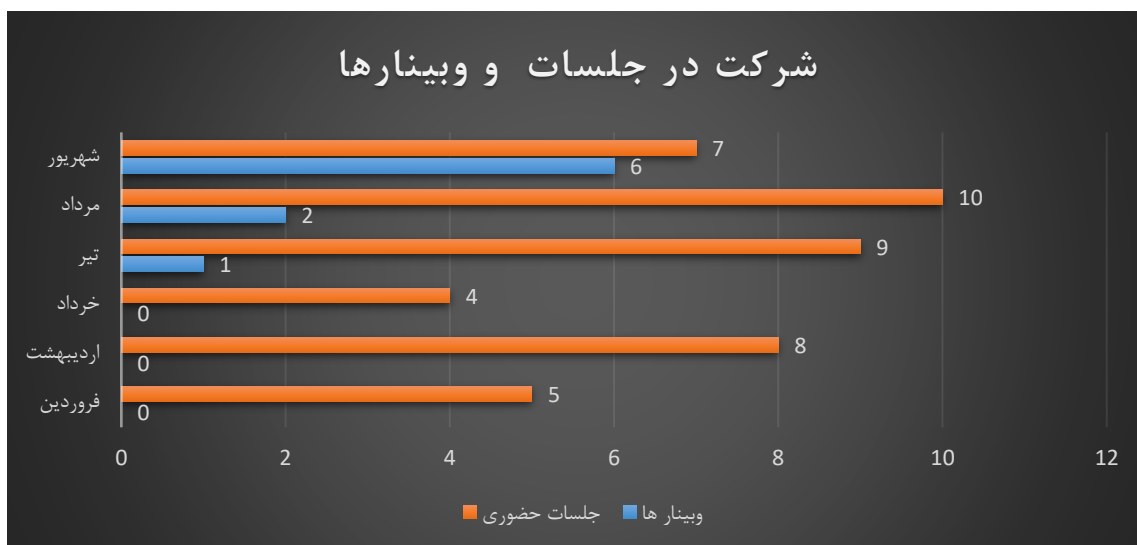
آمار تعداد درخواست های انجام شده از فرآیندها



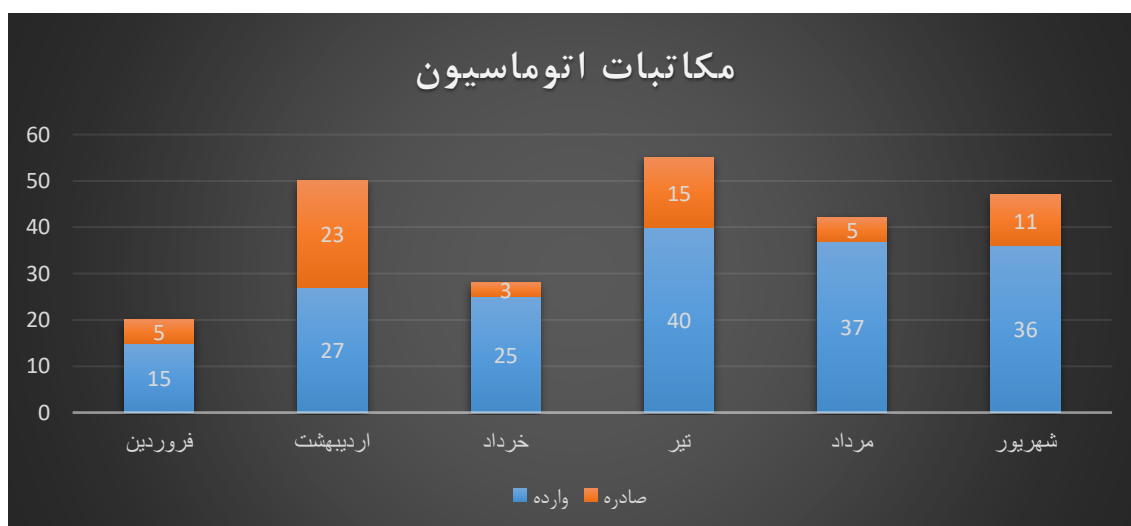
آمار پشتیبانی غیر حضوری



فهرست شرکت در جلسات و نشست ها



فهرست مکاتبات ارسالی و دریافتی اتوماسیون اداری



چالش‌شناسی جدید

۱. به دلیل گستردگی زمینه‌های پشتیبانی این واحد، تیپ نیازمندیها و درخواستها متفاوت است و نیاز به زمان بندی صحیح برای رسیدگی به امور هر واحد محسوس است
۲. سیستماتیک نبودن امور و درخواست‌ها و تلفن‌ها و مراجعه حضوری بالا
۳. عدم پذیرش زمان بندی در انجام امور توسط کارشناس مربوطه
۴. کمبود دستگاه ذخیره ساز تحت شبکه جهت نگهداری اطلاعات در سرور بصورت پشتیبان گیری
۵. نبود مدیریت سیستمی جهت کنترل و ارائه ی خدمات اینترنتی به کاربران در شبکه به دلیل نبود زیرساخت مناسب.
۶. عضو نبودن تعدادی از کاربران به domain سازمان، که این امر از اعمال محدودیت و کنترل دسترسی برای واحد انفورماتیک جلوگیری میکند
۷. نیاز به آشنایی بیشتر کارمندان به نرم افزارهای اداری و موارد مربوط به حوزه ی IT
۸. عدم آشنایی کاربران درون سازمان به شبکه ی domain و همچنین نحوه ی استفاده از برنامه های تحت شبکه
۹. عدم آشنایی کاربران سازمان به اصول مهارت های هفتگانه کار و استفاده از کامپیوتر (ICDL)
۱۰. تکمیل اصلاح زیر ساختی شبکه در سایر طبقات ساختمان ها
۱۱. نظارت و کنترل دسترسی به پنل های مدیریتی نرم افزار های سازمان و محدود سازی ارتباطات بیرونی

ارائه راه حل برای چالش ها

۱. راه اندازی زیر ساخت های لازم جهت اخذ ITIL با استفاده از پیاده سازی کاربرگ های لازم
۲. راه اندازی شبکه VPN برای دسترسی های خارجی و استفاده از نرم افزار ها در بخش مدیریتی با استفاده از تجهیزات میکروتیک
۳. تحقیق ، مطالعه و ارائه در خصوص راه اندازی سامانه های مبتنی بر Microsoft Dynamics CRM
۴. تحقیق ، مطالعه و ارائه در خصوص راه اندازی سامانه های مبتنی بر BPMS
۵. الزام استفاده از Domain برای تمامی کامپیوتر های سازمانی
۶. مدیریت جامع سخت افزار ها بصورت متمرکز در واحد انفورماتیک
۷. پیاده سازی HelpDesk سازمانی
۸. برگزاری کلاس های آموزشی ویژه کارمندان و اعضا در خصوص نحوه کار با نرم افزار ها
۹. برآورد هزینه و تکمیل شبکه زیر ساخت در طبقات دوم و سوم سازمان
۱۰. جدا سازی شبکه اینترنت از شبکه داخلی و برقراری ارتباطات امن با استفاده از میکروتیک

فهرست برنامه های آتی

۱. راه اندازی سیستم voip
۲. راه اندازی backup server از اطلاعات در مکان دیگر
۳. راه اندازی آنتی ویروس لایسنس دار
۴. جداسازی انبار از دیتاسنتر
۵. راه اندازی شبکه passive در کل سازمان به همانند واحد گروه بررسی نقشه
۶. راه اندازی خط اینترنت پشتیبان
۷. جداسازی شبکه داخلی از بستر اینترنت
۸. ارتقاء فضای storage
۹. راه اندازی شبکه میکروتیک
۱۰. خرید سرویس اینترنتی مناسب جهت ارائه وینار

گزارش عملکرد واحد دبیرخانه



یکی از آرمانهای دبیرخانه ها از گذشته تاکنون این بوده است که بتوانند مکاتبات و اطلاعات مورد نظر سازمان را به گونه‌های ثبت، ضبط، ارجاع و سازماندهی کنند که به سرعت و سهولت قابل دسترسی باشد. اما تنوع محمل های اطلاع رسانی، قالبهای ارائه و گوناگونی درخواستهای مدیران و کاربران موانعی بر سر راه یکپارچه سازی بازیابی اسناد و مکاتبات قرار داده است که جز با استفاده از الگویی مناسب در مرحله ثبت و ذخیره سازی، دست یافتن به آرمان عرضه خدمات مناسب محقق نخواهد شد. دهه های متمادی اندیشه و تلاش دبیرخانه ها معطوف به یافتن راههای تجمیع، یکپارچه سازی و اطلاع رسانی مکاتبات و گزارشها بوده است. دبیرخانه، مدیریت راهبری مکاتبات و اسناد، مرکز سندپردازی، مرکز اطلاع رسانی مکاتبات و مانند آن نامهایی است که به تناسب یافتن گزینه های مناسب و با توجه به نیازهای جدید به آن واحد اطلاق شده است، ولی با توجه به شرایط و امکانات مالی و فنی موجود هر دوره، گرچه کامیابی هایی را در پی داشته، تا آرمان ترسیم شده مورد نظر راه درازی در پیش است. در سالیان اخیر با ورود فناوریهای نوین اطلاعاتی و ارتباطی تحولی در دبیرخانه و مدیریت اسناد پدید آمده است که در گذشته بیشتر به رؤیا شباهت داشت. این فناوریها بسیار سریع به عرصه پردازش، بازیابی اطلاعات، تبادل سریع مکاتبات راه یافت و بخش قابل توجهی از آرمانهای دبیرخانه ها را تحقق بخشید، اما طولی نکشید که مطالبات کاربران نیز همپای رشد فناوری افزایش یافت که بارزترین جلوه آن «دبیرخانه دیجیتالی» در درون سازمان الکترونیک است.

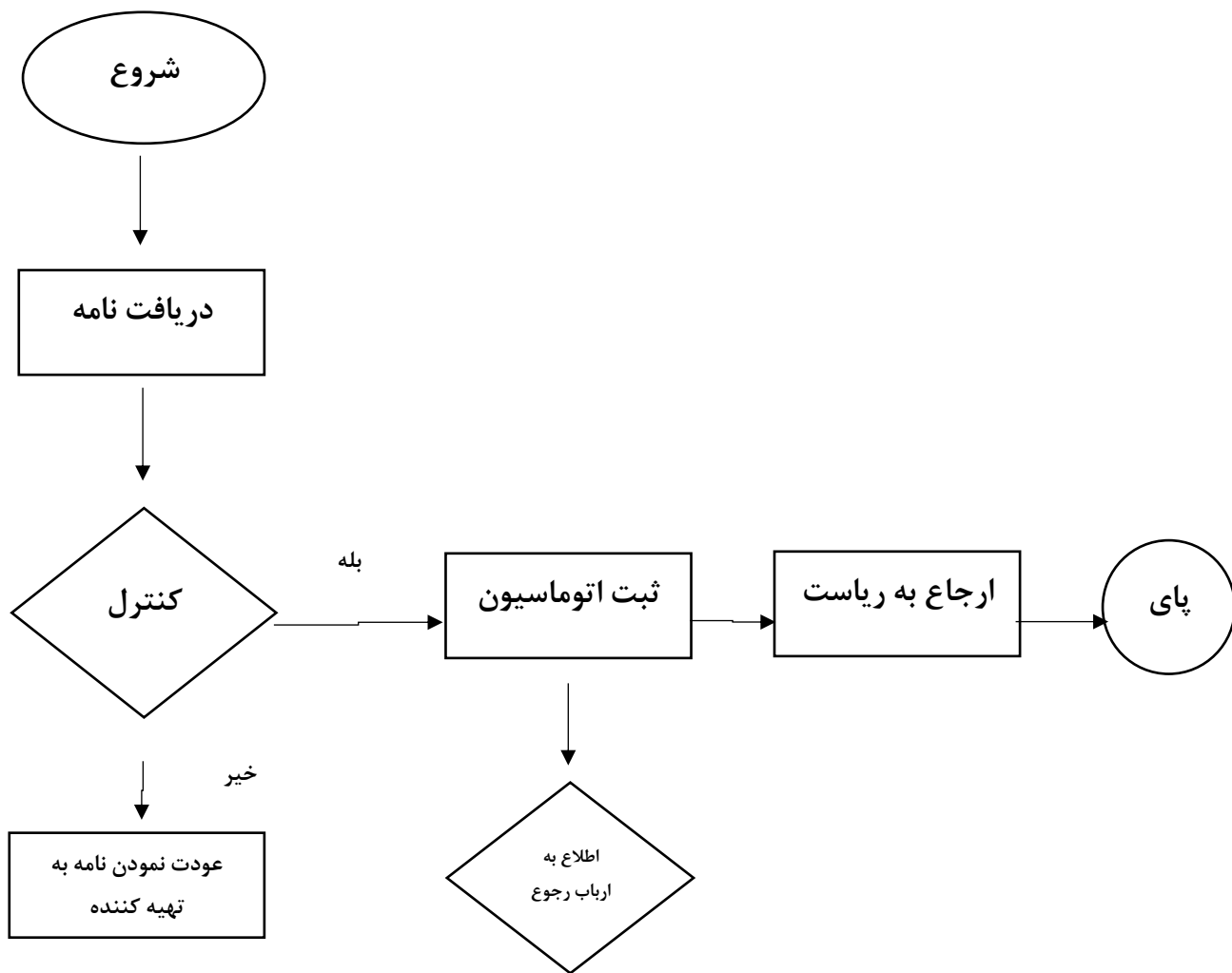
دبیرخانه سازمان نظام مهندسی ساختمان ، اداره امور دفتری سازمان را بر اساس روشهای تدوین شده و معین عهده دار گردیده و گردش مکاتبات و مراسلات اداری را انجام می‌دهد و مراقبت و نظارت بر حسن جریان گردش نامه‌های وارده و صادره را در داخل و خارج سازمان تقبل می‌نماید. دبیرخانه یکی از مهمترین و کاربردی ترین واحد های موجود در هر سازمان می باشد که وظیفه ثبت ، ارسال و دریافت نامه ها را بر عهده دارد. در واقع دبیرخانه ها مسئول گردش نامه ها در هر سازمان هستند.



ردیف	تاریخ ثبت	شرح	وضعیت	تاریخ اتمام
13234	1394/07/24	مستند شماره 13234 مورخ 1394/07/24 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/01
13235	1394/07/25	مستند شماره 13235 مورخ 1394/07/25 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/02
13236	1394/07/26	مستند شماره 13236 مورخ 1394/07/26 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/03
13237	1394/07/27	مستند شماره 13237 مورخ 1394/07/27 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/04
13238	1394/07/28	مستند شماره 13238 مورخ 1394/07/28 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/05
13239	1394/07/29	مستند شماره 13239 مورخ 1394/07/29 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/06
13240	1394/07/30	مستند شماره 13240 مورخ 1394/07/30 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/07
13241	1394/08/01	مستند شماره 13241 مورخ 1394/08/01 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/08
13242	1394/08/02	مستند شماره 13242 مورخ 1394/08/02 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/09
13243	1394/08/03	مستند شماره 13243 مورخ 1394/08/03 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/10
13244	1394/08/04	مستند شماره 13244 مورخ 1394/08/04 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/11
13245	1394/08/05	مستند شماره 13245 مورخ 1394/08/05 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/12
13246	1394/08/06	مستند شماره 13246 مورخ 1394/08/06 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/13
13247	1394/08/07	مستند شماره 13247 مورخ 1394/08/07 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/14
13248	1394/08/08	مستند شماره 13248 مورخ 1394/08/08 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/15
13249	1394/08/09	مستند شماره 13249 مورخ 1394/08/09 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/16
13250	1394/08/10	مستند شماره 13250 مورخ 1394/08/10 در خصوص ...	در حال بررسی	1394/08/17

مراحل کار : نامه وارده

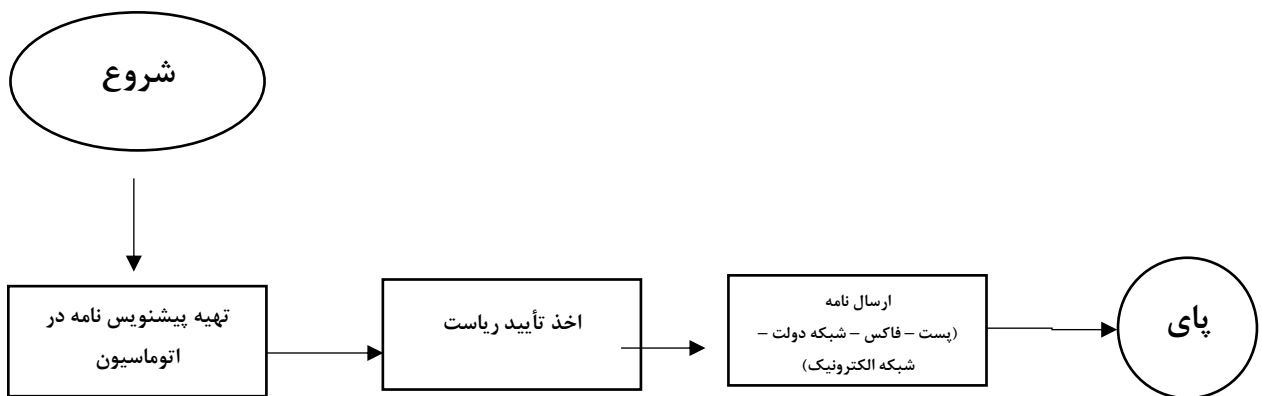




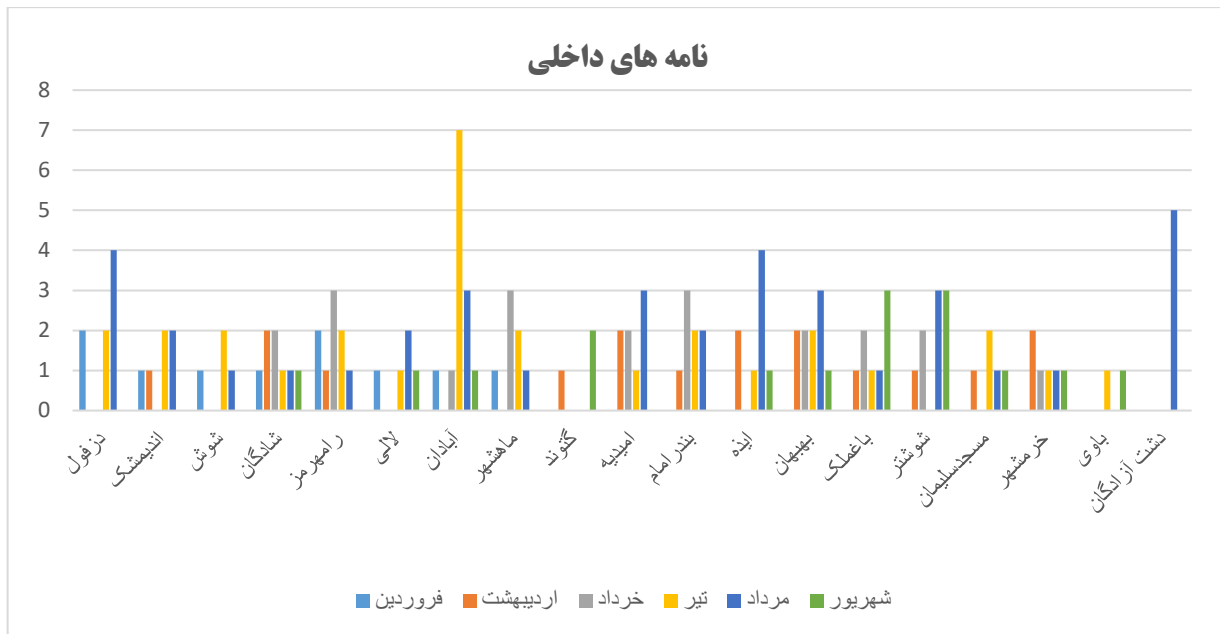
مراحل کار نامه صادره :



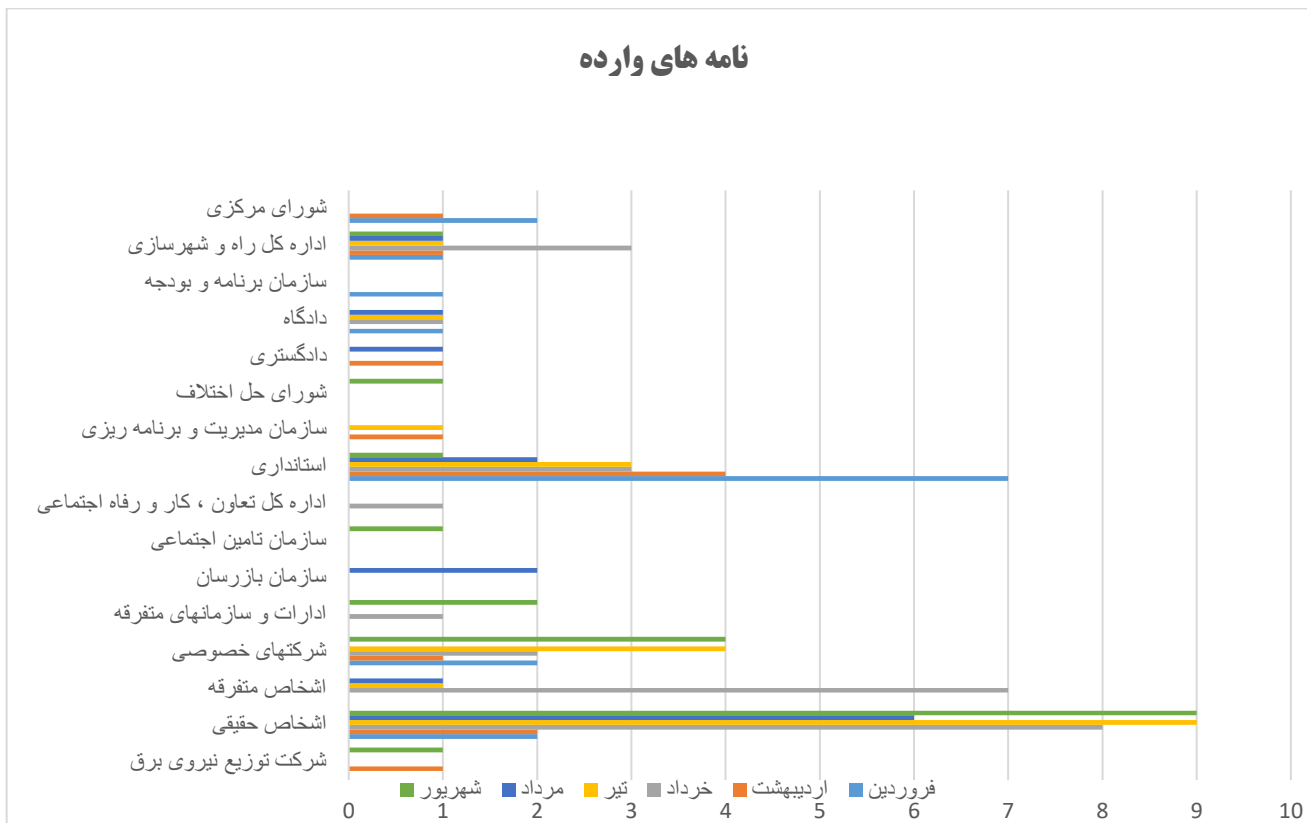
فرآیند:



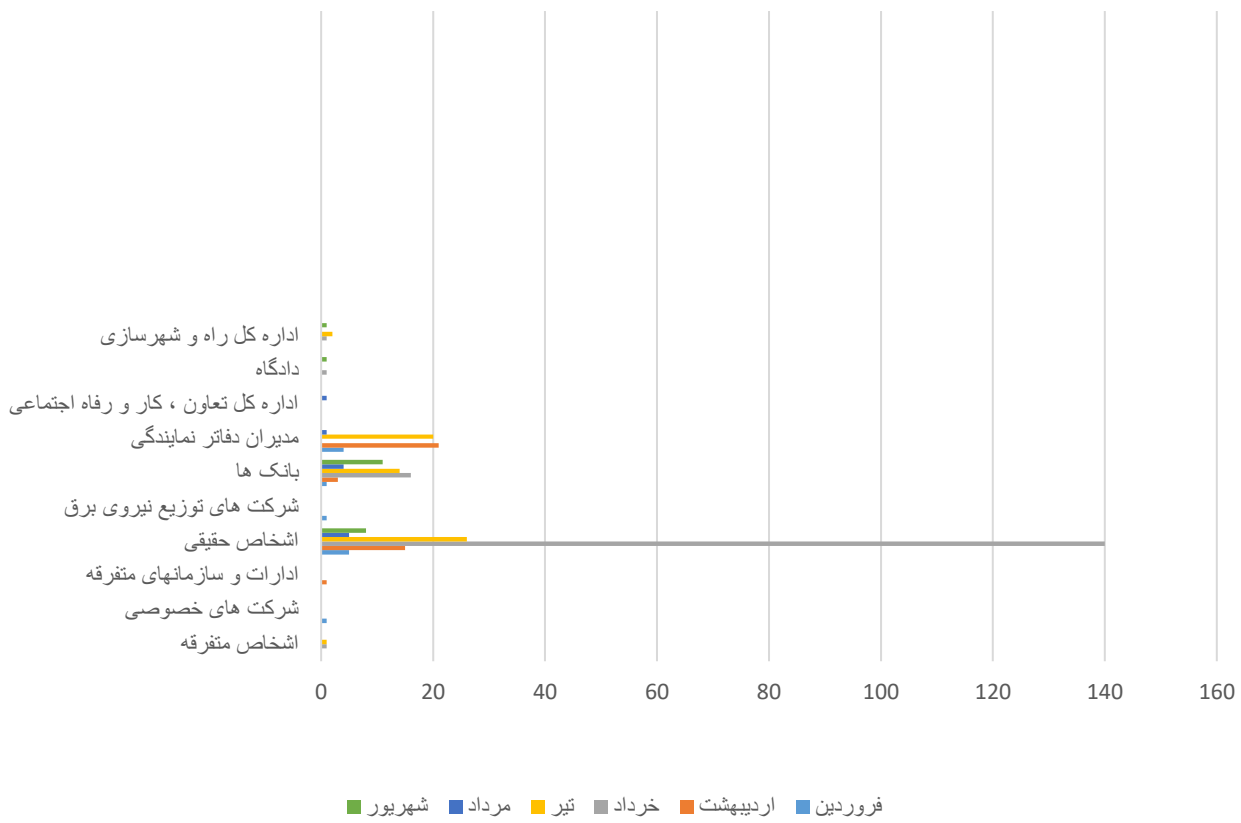
نامه های داخلی



نامه های وارده

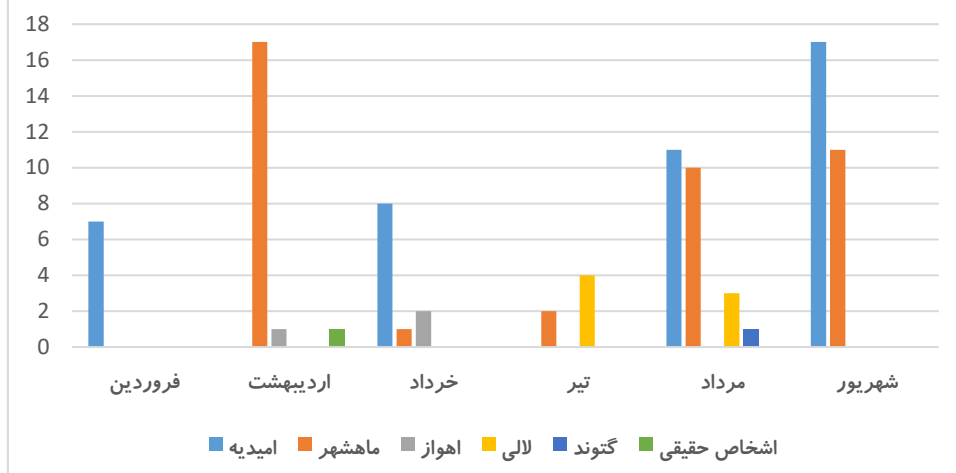


نامه های صادره



شهریور	مرداد	تیر	خرداد	اردیبهشت	فروردین	
۱۷	۱۱	۰	۸	۰	۷	امیدیه
۱۱	۱۰	۲	۱	۱۷	۰	ماهشهر
۰	۰	۰	۲	۱	۰	اهواز
۰	۳	۴	۰	۰	۰	لالی
۰	۱	۰	۰	۰	۰	گتوند
۰	۰	۰	۰	۱	۰	اشخاص حقیقی
۹۶						جمع کل

آمار نامه های ماده ۲۷ در شش ماهه اول سال ۹۹



گزارش عملکرد واحد اداری



معرفی و وظایف واحد امور اداری

- اجرای سیاست ها با توجه به خط مشی کلی تعیین شده از طرف سازمان و هماهنگ نمودن فعالیت های واحد های تابعه با برنامه ها و هدف های مورد نظر
- تهیه و تنظیم آیین نامه ها ، و دستورالمعل های لازم اداری جهت ارائه به مقامات ذیربط براساس ضوابط و مصوبات سازمان و ابلاغ آن به کلیه واحدها پس از تایید
- مراقبت در اجرای مقررات انضباطی و رسیدگی به تخلفات کارکنان و ارجاع مراتب به هیات های رسیدگی و کمیته انضباط کار سازمان
- ایجاد و نگهداری بانک اطلاعاتی پرسنلی و سوابق خدمتی و اداری کلیه پرسنل سازمان استان
- برنامه ریزی در جهت تامین نیروی انسانی مورد نیاز سازمان و ارائه طرح ها و پیشنهاد های لازم و همچنین انجام امور مربوط به استخدام ، امور داخلی سازمان (ترفیع ، جابه جایی ، پاداش ، تنبیه ، مرخصی و ماموریت های کارکنان و.....)
- صدور احکام کارگزینی از قبیل حقوق و مزایا ، ترفیع ، ارتقاء ، انتصاب ، انفصال ، اخراج و غیره
- اطلاع رسانی اطلاعیه های مورد نیاز پرسنلی و نظارت بر عملکرد کل پرسنل استان
- انجام کلیه امور حقوقی سازمان و استفاده از نظرات مشاوره حقوقی سازمان
- همکاری با ریاست سازمان برای هر چه بهتروظایف مربوط به بخشهای ستاد واحد
- تهیه و تدارک نیازمندیهای واحدهای سازمان براساس ضوابط
- امور اداری مجموعه وسیعی از خدمات را برنامه ریزی ، هماهنگی و هدایت می کند تا سازمان بتواند به صورت موثری کار کند و مسئولیت فعالیت های اداری در سازمان را بر عهده دارد .
- کل پرسنل شاغل در سازمان استان تعداد ۱۳۸ نفر میباشد که ۱۳۳ نفر پرسنل قراردادی و ۵ نفر قرارداد ساعتی میباشد.

گزارش عملکرد

* تدوین آیین نامه حقوق و دستمزد سازمان نظام مهندسی ساختمان و اجرایی شدن در ابتدای سال

۱۳۹۹

* تنظیم فلوجارت فرایند استخدام

* تنظیم فلوجارت فرایند درخواست خرید کالا

* تنظیم فلوجارت فرایند درخواست کالا از انبار

* نصب و استقرار نرم افزار حضور و غیاب جدید

* جذب و استقرار نیروی جدید در برخی از واحد ها

* تدوین جدول جزییات آیتم های حقوق و دستمزد به تفکیک هر شخص در صفحه دوم قرارداد پرسنل

* تدوین منشور اخلاقی حرفه ای مدیران منابع انسانی

* مکاتبات داخلی (تهیه و تنظیم قرارداد های استان و دفاتر نمایندگی ، بایگانی در پرونده پرسنلی)

* تهیه و تنظیم گزارش سقف اضافه کار واحد ها و دفاتر نمایندگی شهرستان ها حسب دستور ریاست

محترم سازمان

* تهیه گزارشات ماهیانه لیست کارکرد پرسنل و ارائه به امور مالی سازمان نظام مهندسی

* ثبت مرخصی های روزانه و ساعتی ، ماموریت ها و کنترل ورود و خروج پرسنل

* پیگیری و انجام نامه های ارجاعی

* خرید لباس اداری بانوان

* پیگیری مسائل حقوقی سازمان

* حضور در جلسات هیات های حل اختلاف اداره کار در رابطه با پرسنل تعدیل شده سازمان استان و

ارائه لوایح دفاعیه

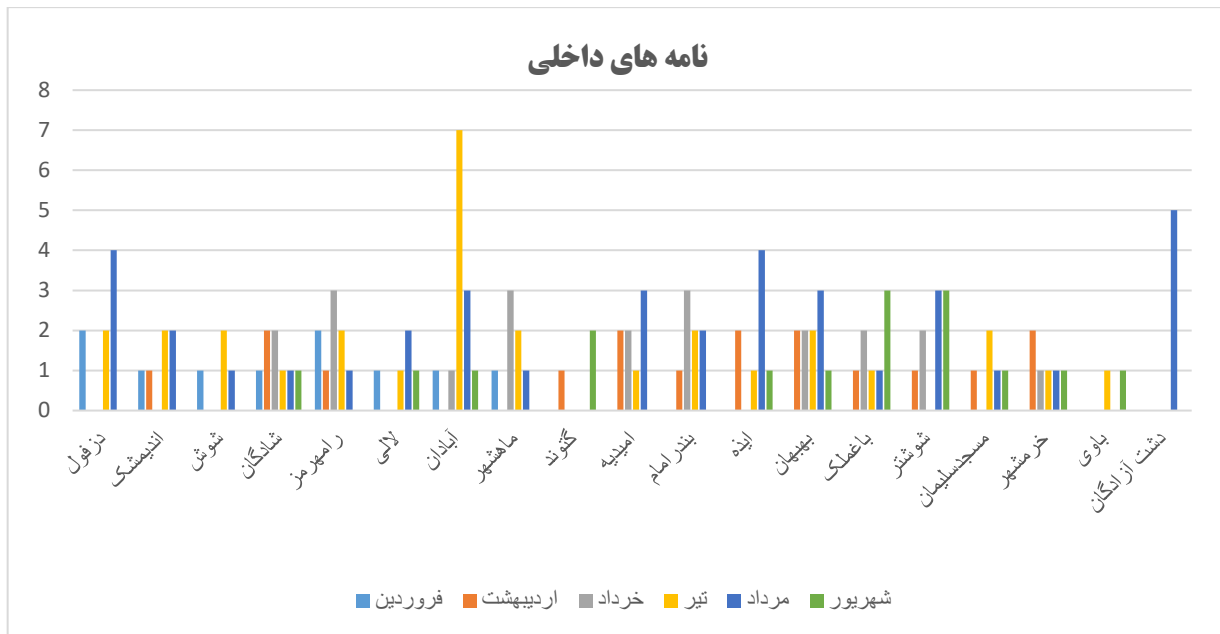
* تجهیز واحد مجریان ذیصلاح

* تاسیس اتاق نگهبانی

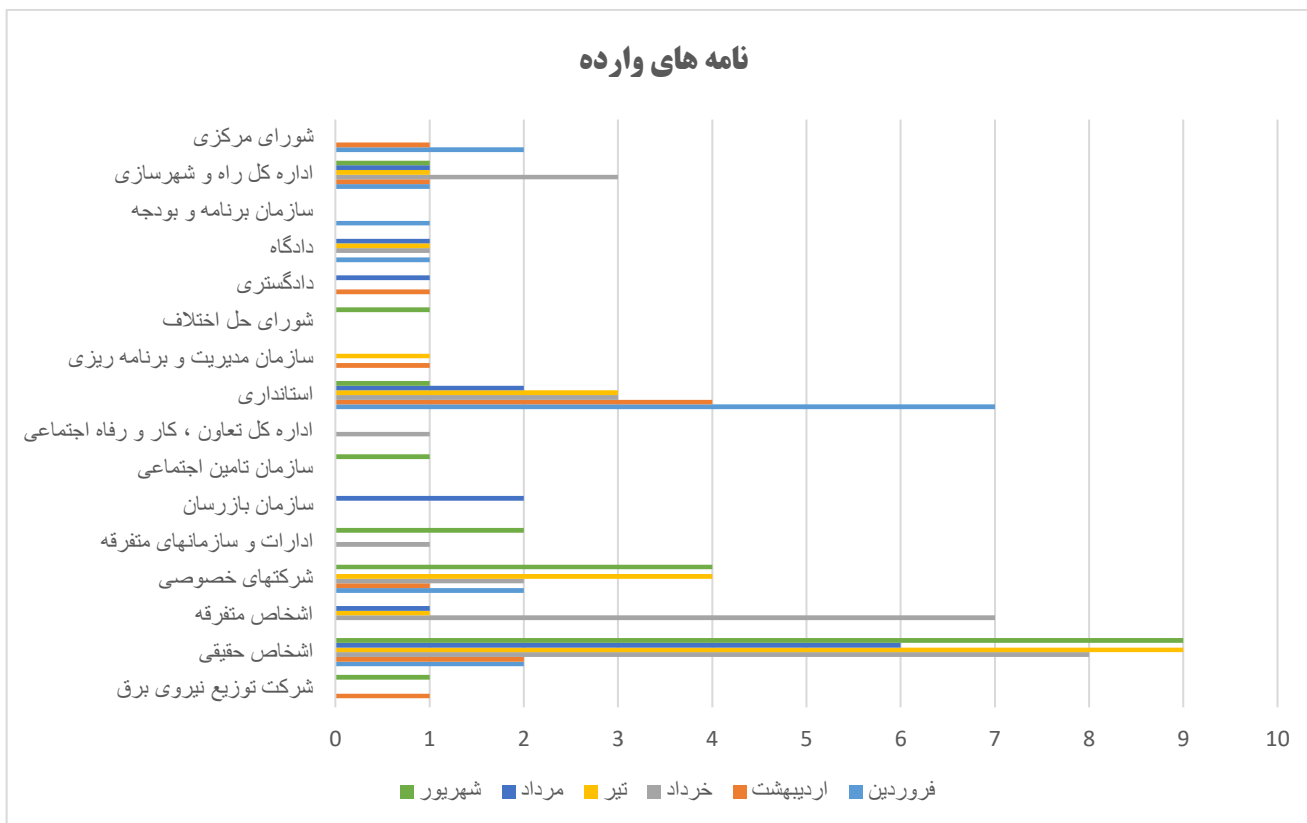
* پیگیری و خرید لوازم بهداشتی و تجهیز واحد ها جهت مقابله با شیوع ویروس کرونا

* خرید و استقرار دستگاه محلول پاش در طبقه همکف جهت مقابله با شیوع ویروس کرونا

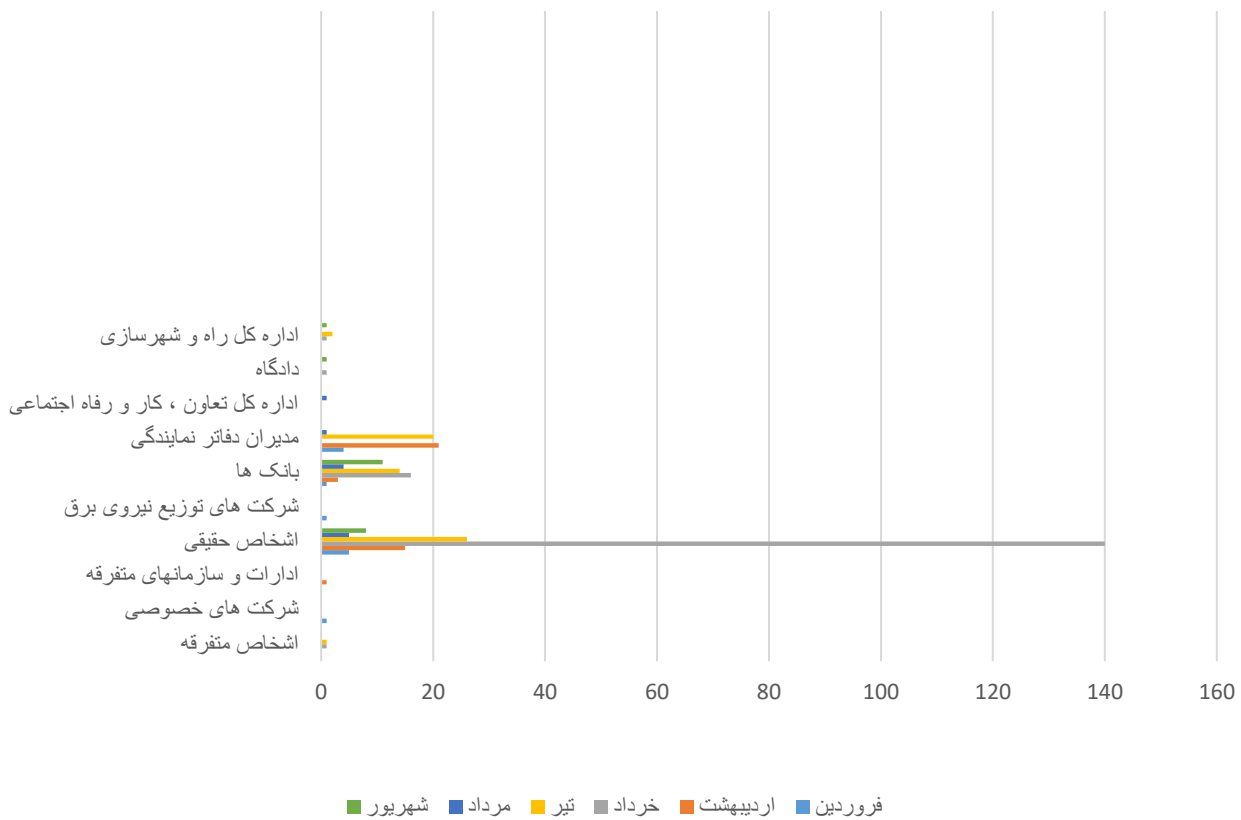
نامه های داخلی



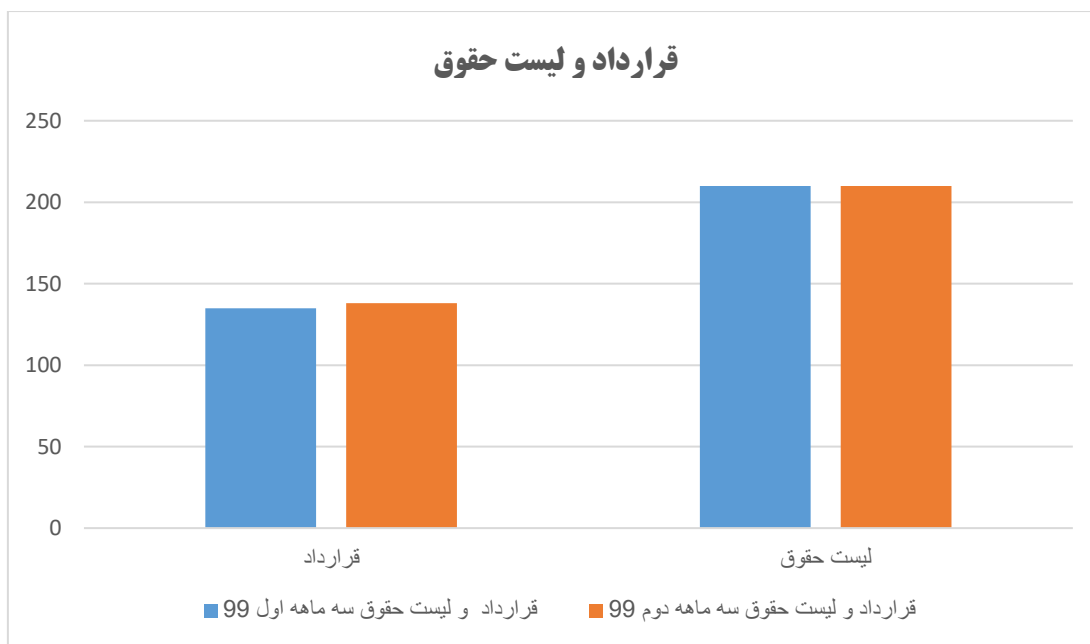
نامه های وارده



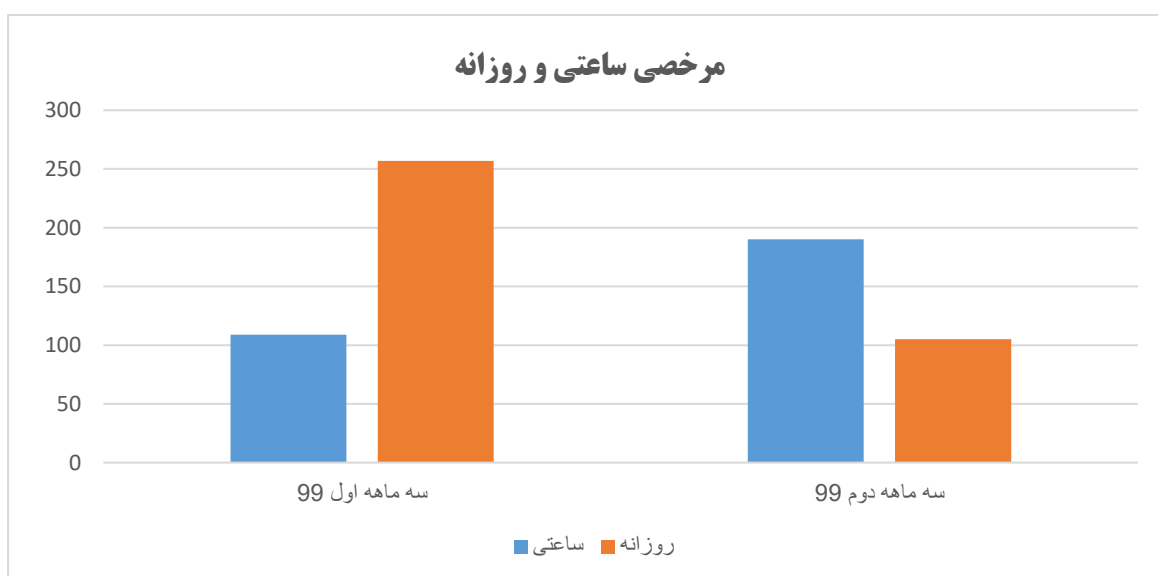
نامه های صادره



نفرات	قرارداد و لیست حقوق سه ماهه اول ۹۹	قرارداد و لیست حقوق سه ماهه دوم ۹۹
قرارداد	۱۳۵	۱۳۸
لیست حقوق	۲۱۰	۲۱۰



سه ماهه دوم ۹۹	سه ماهه اول ۹۹	نفرات / مرخصی
۱۹۰	۱۰۹	ساعتی
۱۰۵	۲۵۷	روزانه



گزارش عملکرد واحد روابط عمومی



معرفی روابط عمومی

روابط عمومی مجموعه ای از اقدامات و تلاش های آگاهانه، سنجیده و برنامه ریزی شده به منظور جلب مشارکت عمومی و کسب تفاهم متقابل بین یک سازمان و گروه های مورد نظر آن سازمان است، باید پذیرفت که روابط عمومی دانش، فن، هنر و تخصص است که دارای اصول فلسفی خاصی بوده و از انگیزه بالایی برای خدمتگزاری به مردم و جامعه برخوردار است.

روابط عمومی در اغلب موارد نقش مغز متفکر، قلب تپنده، دست اجراء، پای پیشرفت، گوش شنوا، چشم بینا و زبان گویای دستگاه را ایفا می کند که زیر نظر بالاترین مقام دستگاه و سازمان انجام وظیفه می نماید. روابط عمومی در حقیقت شبکه هوشیار، بانک اطلاعات و پل ارتباطی سازمان با افکار عمومی و مخاطبان خاص و عام و بانگش ها و تمایلات و عادات و سلیق متفاوت است و باید در جهت توسعه خصلت هایی چون قانون مداری، نظم، شجاعت، ابراز عقیده، تحمل شنیدن آرای مخالفان، احترام به حقوق فردی و اجتماعی دیگران و صداقت گام بردارد. مهارت های علمی، احساس مسئولیت اخلاقی، آگاهی از سازمان، آگاهی از جامعه، نوآوری و خلاقیت، آشنایی با علوم اجتماعی و روزنامه نگاری و قدرت نویسندگی، گوش دادن مؤثر و همدلی و ایمان به حقانیت مخاطب از جمله ویژگی های بارز روابط عمومی است.

روابط عمومی ضمن اینکه با مشکلات و مسائل زیادی روبرو می باشد با بهره گیری از دانش و تکنیک های مؤثر اطلاع رسانی و بهره گیری از ابزارهای نوین ارتباطی (از جمله اینترنت، انتشارات و ارسال ایمیل و پیام کوتاه و...) وظایف بنیادی و اساسی خویش را در زمینه های مختلف ارتباطات درون سازمانی و برون سازمانی پیش خواهد برد.

از سویی روابط عمومی در سازمان های نظام مهندسی به ۲ دسته کلی تقسیم می شود: نخست فعالیت هایی که پیش بینی و برنامه ریزی شده و با بررسی طرح های اجرایی و با آمادگی به اجرا در می آیند. دسته دوم آن سری از فعالیت ها و اقدام های اجرایی است که بنا به نیاز و بر اساس مصلحت روز ضرورت پرداختن به آنها احساس می گردد. در اجرای هر برنامه کلی، عمومی، مقطعی یا حتی جزئی در سازمان های نظام مهندسی مراحل وجود دارد که بایستی به صورت منظم و در یک فرآیند طبیعی طی شود و شامل تحقیق، تهیه برنامه، ایجاد ارتباط و بالاخره اجرا و ارزیابی است. با توجه به گستردگی کار سازمانهای نظام مهندسی میدان وسیع و امکانات ارتباطی متعددی در دسترس مسئولان و کارکنان روابط عمومی است که در هر زمان می توان یک یا مجموعه ای از آنها را به خدمت گرفت.

واحد روابط عمومی سازمان نظام مهندسی ساختمان خوزستان بعنوان یکی از واحدهای فعال در سطح کشور، به طور میانگین ۲ خبر در روز تهیه می نماید، این اخبار جدای از اطلاع رسانی به موقع به اعضا، نقش تبیین عملکرد هیات مدیره و سازمان و در نهایت آرشو کاری هر دوره نیز محسوب می شود. اطلاع رسانی سریع و صحیح باعث شد، میزان پاسخگویی به تلفن ها و مراجعه حضوری به سازمان کاهش یابد.

عملکرد

- تهیه و نشر پیام تبریک رئیس سازمان به مناسبت آغاز سال نو در سایت و کانال سازمان
- تهیه و نشر پیام های تسلیت و ابراز همدردی رئیس سازمان با اعضا در مراسم های عزاداری آن ها، در سایت و کانال سازمان و اطلاع رسانی به استان های سیل زده
- تهیه و نشر پیام رئیس سازمان به مناسبت های ملی و مذهبی
- تهیه و نشر اطلاعیه ها و خبرهای واحدهای مختلف در سایت و کانال سازمان
- ارسال پیامک های مرتبط با کلیه واحدهای سازمان
- ارسال اخبار سازمان به رسانه های محلی و کشوری
- تهیه مصاحبه با ریاست سازمان و اعضای هیات مدیره در خصوص موضوعات روز صنعت ساختمان و ارسال به خبرگزاری ها، سایت های خبری و روزنامه های محلی
- ارسال اطلاعیه های امور مالیاتی به صورت مستمر جهت اطلاع اعضا
- تهیه اطلاعیه های ستاد ویژه مقابله با کرونا
- درج مصوبات جلسات هیات مدیره در سابت سازمان
- تهیه پیام تقدیر از کادر درمان در مقابله با بیماری کرونا
- تهیه پوسترهای و بروشورهای راه های پیشگیری از ابتلا به بیماری کرونا و توزیع در بین اعضای سازمان
- اطلاع رسانی روند انجام کار پروژه کوی پیروزی
- تهیه بنرها و پوسترهای ساختمان کوی پیروزی
- تکثیر گزارش عملکرد سال ۹۸ سازمان

همکاری بین بخشی:

- همکاری با واحد آموزش در درج اطلاعیه ها در سایت سازمان، کانال تلگرامی و ارسال پیامک ها

- همکاری با واحد مالی در درج اطلاعاتی های مرتبط با امور مالیاتی در سایت سازمان و کانال تلگرامی
- همکاری با کمیته رفاهی در زمینه درج اطلاعاتی های مرتبط با برگزاری کلاس های قرآن، تخفیف هتل ها و مکان های تفریحی و...

- همکاری با واحد انفورماتیک در اطلاع رسانی برگزاری کلاس های سیماک
- همکاری با واحد خدمات مهندسی در اطلاع رسانی های مرتبط با گروه بررسی نقشه

آیین ها و گرمیداشت ها:

- تهیه و نصب بنر در مناسبت های مختلف ملی و مذهبی
- تهیه لوح تقدیر برای مسئولان استانی در مناسبت های مرتبط مانند روز ارتش، روز سپاه و...
- ارسال پیامک و تهیه پیام تبریک رئیس سازمان در مناسبت ها

مدیریت فضای مجازی

- بررسی سایت ها و پایگاه های خبری و اطلاع رسانی
- تهیه و ارسال جوابیه
- ارسال اخبار جهت درج در سایت ها، کانال ها و پایگاه های خبری
- ایجاد و مدیریت گروه های رسمی در فضای مجازی

ارتباط با رسانه های نوشتاری

- بررسی روزنامه ها و تهیه بریده جراید
- برگزاری نشست های خبری
- ویژه نامه
- آگهی ها
- ارسال جوابیه

تبلیغات

- طراحی، چاپ و نصب بنر، تراکت، بروشور
- تهیه انیمیشن و موشن گرافیک

پژوهش و برنامه‌ریزی

- تهیه گزارشهای عملکرد دوره‌ای از فعالیتهای روابط عمومی.
- نوآوری، خلاقیت و طراحی فعالیتهای جدید در قلمرو وظایف روابط عمومی.
- نظارت و ارزیابی فعالیتهای و اعمال نتایج حاصل در برنامه‌ها و فعالیتهای آتی.
- طراحی و برنامه‌ریزی برای ارتقاء کلیه اموری که به رشد کمی و کیفی ارتباط و همدلی بین واحدها و مردم و دستگاهها و مدیران و کارکنان با یکدیگر بیانجامد.

مشارکت در غم و شادی کارکنان

روابط عمومی باید سعی کند تا به نحو ممکن حضور خود را به هر یک از کارکنان نشان دهد. افزون بر موارد استثنایی که روابط عمومی می‌تواند بر اساس ماهیت خاص خود به کارکنان کمک کند، ارسال پیامهای تبریک و تسلیت در مواقع مقتضی، می‌تواند نمونه‌هایی از مشارکت روابط عمومی در غم و شادی کارکنان باشد. که این کارها خود موجب ایجاد و یا تقویت حس همکاری کارکنان با روابط عمومی است.

دیگر فعالیت‌ها:

- تهیه نظرسنجی از اعضا در خصوص عملکرد پرسنل و درج در کارتابل خدمات مهندسی با همکاری واحد انفورماتیک
- تهیه و ارسال لوح تقدیر جهت مسئولان استانی در انتصابات جدید
- پیگیری برخی از مصوبات هیات مدیره و هیات رئیسه
- پیگیری مصوبات جلسه رئیس سازمان با مدیران واحدها
- پاسخگویی سریع به پرسش‌های اعضا در سیستم
- ارسال بنر و گل در زمان فوت نزدیکان اعضای سازمان
- تهیه فیلم از عملکرد سازمان در بخش‌های مختلف

تهیه ۱۶۰ خبر در ۵ ماهه ابتدایی سال

ارسال ۹۴ پیامک به تعداد ۹۴۴ هزار نفر

نوع مکاتبات	تعداد نامه
صادره	۱۵۶
وارد	۳۱۰
مجموع	۴۶۶

چالش های روابط عمومی:

- فقدان نیروی انسانی متخصص که در کوتاه مدت با برگزاری دوره های عالی می توان به رفع آن و پرورش متخصص اقدام کرد
- ضعف امکانات به خصوص در زمینه فن آوری های نوین اطلاع رسانی و تبلیغات
- بی توجهی به جایگاه آموزش در روابط عمومی ها

گزارش عملکرد واحد مجریان ذی صلاح



- بعد از گذشت ۱۴ سال چشم انتظاری تحقق الزام بکارگیری مجریان ذیصلاح (سازندگان مسکن و ساختمان)، با استمداد الهی و با اتکا به خواست و اراده ی جامعه مهندسين استان که تبلور آن در عزم و اراده راسخ هیئت مدیره و در راس ، رئیس محترم سازمان نظام مهندسی ساختمان استان خوزستان جهت عینیت بخشی به یکی از شعارهای انتخاباتی مبنی بر اجرایی نمودن استفاده از مهندسين دارای صلاحیت حرفه ای براساس ماده ۴ قانون نظام مهندسی و نیل به اشتغال متخصصین حقیقی و حقوقی به امر ساخت و ساز با هدف ارتقاء کیفیت ساخت و سازهای شهری و استانداردسازی صنعت ساختمان به مرحله ظهور دست یافت.
- ✓ امروز با گذشت یکسال از آغاز گام به گام این انقلاب مهندسی در استان و در راستای پیاده سازی سازنده گام نخست که همانا اجراء ساختمان های با حائظ شدن شرایط ۲۰۰۰ متر مربع زیربنا یا ۸ سقف ، توسط مجریان ذیصلاح می باشد را به شرح ذیل به آگاهی شما می رساند:
- ✓ تحقق بخشی شعار انتخاباتی هیئت مدیره سازمان به خواست و اراده جامعه مهندسی سرافراز استان .
- ✓ تصمیم و اراده راسخ در مقابل فشارهای وارده در ممانعت از اجرای این قانون و ادامه مسیر طی برنامه زمانبندی برای سایر گروه های ساختمانی.
- ✓ برون سپاری فرآیند واگذاری امور اجراء به جامعه مهندسين مجری در قالب انجمن تخصصی و فنی برای اولین بار در سازمان نظام مهندسی خوزستان ، تحت نظارت سازمان.
- ✓ واگذاری بیش از یکصد پروژه ساختمانی با متراژ بالای ۲۵۰ هزارمربع در کلانشهر اهواز .
- ✓ واگذاری بیش از شصت پروژه با متراژ بالغ بر ۱۲۰ هزار متر مربع در شهرستان دزفول.
- ✓ ایجاد بستر در شهرستانهای شوشتر ، آبادن، اندیمشک و شوش جهت واگذاری عملیات اجرائی ساختمان ها به مجریان ذیصلاح.
- ✓ الزام به صدور شناسنامه فنی و ملکی برای تمام ساختمان های گروه ب ، ج و د.
- ✓ بحث و بررسی کارشناسی و جمع آوری اطلاعات جهت الکترونیکی کردن شناسنامه فنی و ملکی.
- ✓ اخذ بیمه تضمین کیفیت و عیوب پنهان ساختمانی توسط مجریان با شروع عملیات اجرایی سازه ها.

- ✓ جلسات متعدد با ادارات کل و سازمان های دخیل در ساخت و ساز شهری جهت هماهنگی های لازم و ایجاد وحدت رویه.
- ✓ شروع به کار هیئت های حل اختلاف و تسهیل سازی در پیوند تجربه و تخصص، سرمایه و صنعت با ظرفیت مالکین و مهندسان مجری.
- ✓ ارتقاء فرهنگ ساخت و ساز مبنی بر لزوم استفاده از متخصص جهت پاسداری از قوام و دوام سرمایه در ساختمانهای شهری.
- ✓ جمع آوری اطلاعات میدانی از نقاط مختلف کلان شهر اهواز با موضوع هزینه های محتمل در ساخت و ساز ساختمانهای بلند مرتبه و کار کارشناسی و ارائه گزارش تحلیلی جامع مبتنی بر آمار. جداول و ارقام واقعی ساخت و ساز و نهایتا بررسی نسبت هزینه های ساخت بر هزینه های مهندسی.
- ✓ تشکیل تیم بازرسی جهت نظارت بر عملکرد مجریان ذیصلاح در کلیه مناطق کلانشهر اهواز.
- ✓ برگزاری جلسات مستمر با شرکتهای بیمه گذار جهت کسب اطلاعات و راهکار های اجرایی بیمه تضمین کیفیت ساختمان ها.
- ✓ برگزاری جلسات مستمر با اتحادیه ها مرتبط با صنعت ساختمان و اداره کل فنی حرفه ای جهت بکارگیری عوامل اجرایی دارای پروانه مهارت در اجرای ساختمان و ارائه راهکار جهت آموزش کارگران بدون پروانه مهارت در حین کار.
- ✓ مکاتبه با اداره کل استاندارد جهت معرفی شرکتهای صاحب صلاحیت و مود تأیید در زمینه مصالح با کیفیت در ساختمان.
- ✓ تشکیل گروه اطلاع رسانی مجریان در شبکه های اجتماعی جهت اطلاع از آخرین بخشنامه های، آئین نامه ها اداری و اجرایی.

برنامه های آتی:

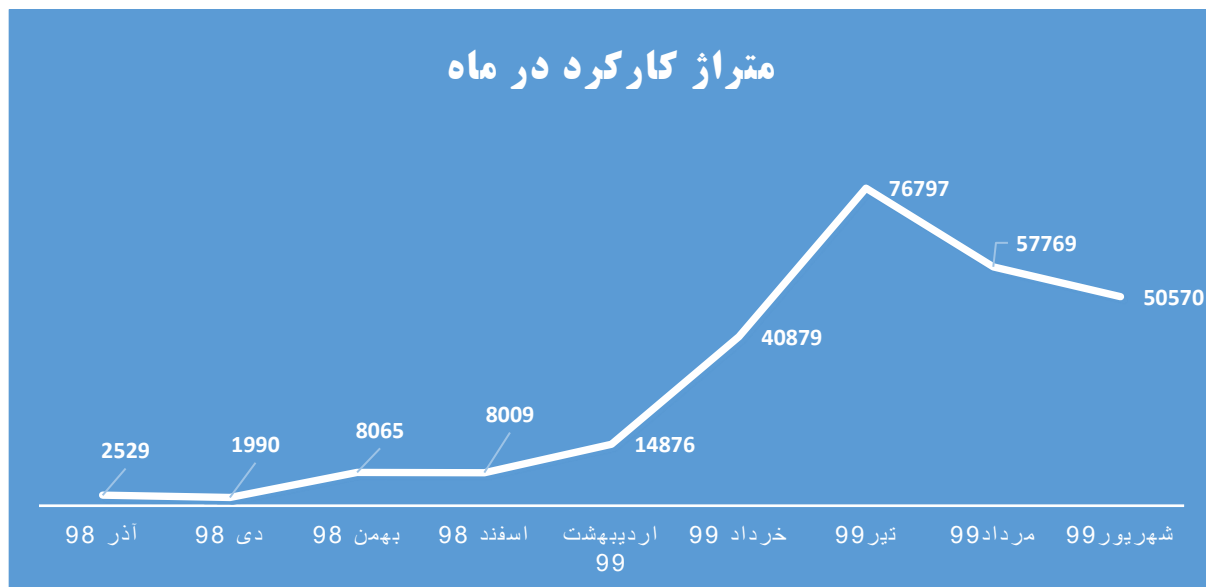
- با توجه فرهنگسازی مالکان مبنی بر شروع کار با مجری ذیصلاح پیش بینی میشود تا آخر شش ماهه دوم سال ۱۳۹۹ ساختمان های ۷ سقف نیز به این طرح اضافه گردند.
- با توجه به اجرائی شدن پروژه های با مجری ذیصلاح پیش بینی میشود مطابق مبحث دوم مقررات ملی ساختمان جهت دسترسی به محصول با کیفیت، وظایف مجری تا تکمیل ساختمان ادامه یابد.
- ارائه سازوکار اجرائی جهت آموزش کارگران و اخذ پروانه مهارت.
- تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان و پیشنویس شناسنامه فنی و ملکی بصورت الکترونیکی.

گزارش آماری از فعالیتهای امور مجریان ذیصلاح و شناسنامه فنی و ملکی

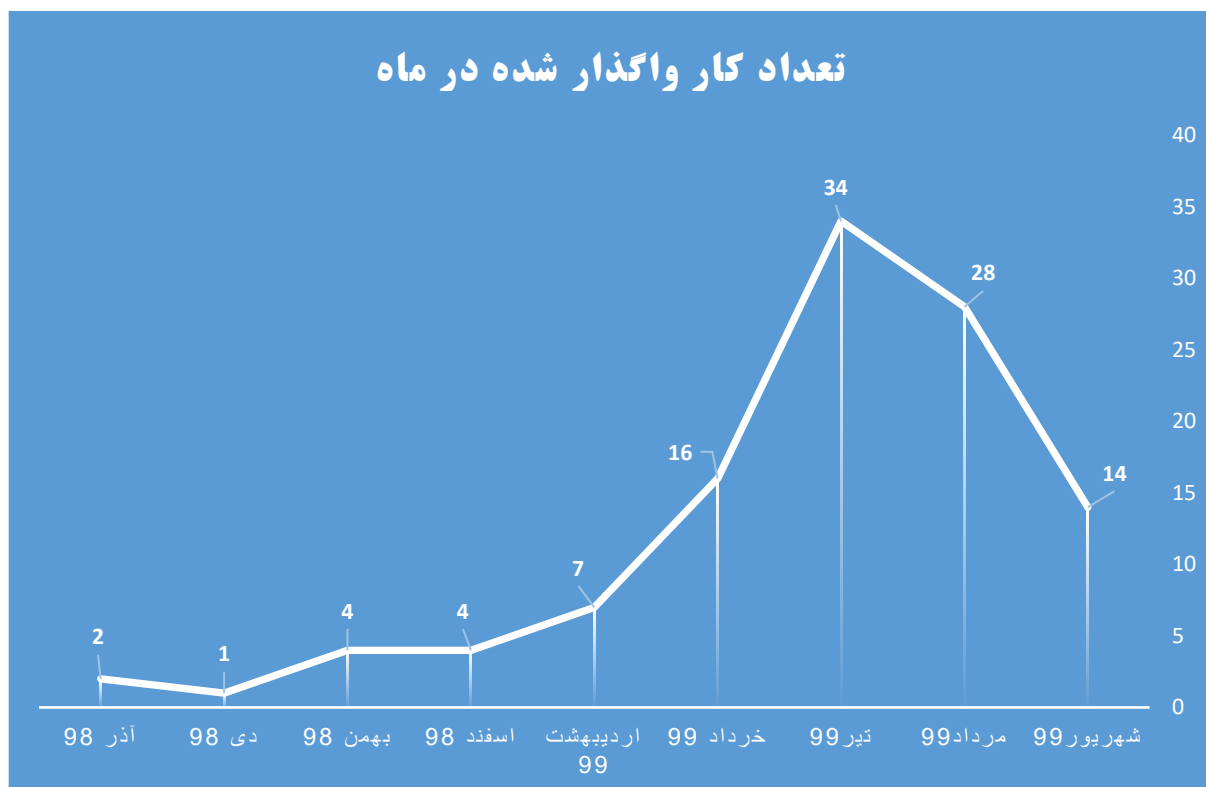
گزارش آماری از فعالیتهای امور مجریان ذیصلاح و شناسنامه فنی و ملکی بر اساس تاریخ

ردیف	ماه	تعداد کار	متراژ(متر مربع)
۱	آذر ۹۸	۲	۲۵۲۹
۲	دی ۹۸	۱	۱۹۹۰
۳	بهمن ۹۸	۴	۸۰۶۵
۴	اسفند ۹۸	۴	۸۰۰۹
۵	اردیبهشت ۹۹	۷	۱۴۸۷۶
۶	خرداد ۹۹	۱۶	۴۰۸۷۹
۷	تیر ۹۹	۳۴	۷۶۷۹۷
۸	مرداد ۹۹	۲۸	۵۷۷۶۹
۹	شهریور ۹۹	۱۴	۵۰۵۷۰
	جمع کل	۱۱۰	۲۶۱.۴۸۷

نمودار مترای کارهای واگذار شده



نمودار تعداد کار واگذار شده به مجریان



تفکیک کارهای دارای مجری

تعداد کار واگذار شده به مجریان حقیقی

ردیف	پایه	تعداد کار	متراژ (متر مربع)
۱	یک	۳۰	۶۰,۱۴۹
۲	دو	۲۵	۵۳,۷۹۱
۳	سه	۲۹	۸۲,۶۹۱
جمع کل		۸۴	۱۹۶,۶۳۱

تعداد کار واگذار شده به مجریان حقوقی

ردیف	پایه	تعداد کار	متراژ (متر مربع)
۱	یک	۱۴	۴۲,۶۰۲
۲	دو	۰	۰
۳	سه	۱۲	۲۲,۲۵۲
جمع کل		۲۶	۶۴,۸۵۱

گزارش عملکرد امور راهبردی دفاتر نمایندگی استان



با عنایت به وجود ۲۰ دفتر نمایندگی در سطح استان خوزستان و با در نظر داشتن عدم یکپارچگی در عملکرد آن ها در حوزه های خدمات مهندسی ، اداری ، مالی و ... ، در پایان سال ۹۵ و بر اساس تصمیم هیات مدیره وقت سازمان ، با هدف انتظام بخشی هرچه بیشتر به امور جاری در شهرستان های تابعه ، یکسان سازی نوع فعالیت ها و نحوه ارائه خدمات مرتبط با بخش های فوق الاشاره و همچنین پاسخگویی هرچه سریعتر به مکاتبات ، پرسش های احتمالی پرسنل ، اعضا و ... واحدی با عنوان امور راهبردی دفاتر نمایندگی استان تشکیل گردید.

از زمان تشکیل و تاسیس این واحد تا کنون ، مکانیزه شدن خدمات با نگاه به کاهش و صرفه جویی در زمان و همچنین عدم نیاز به مراجعات حضوری جهت انجام امور و یا حتی پیگیری آن ها ملاک عمل این واحد بوده و همواره تلاش شده است ، تا ضمن ایجاد ابزارهای الکترونیک به منظور ارائه خدمات غیرحضوری و در نتیجه تسهیل امورات جاری ، بایگانی الکترونیک جامع پروژه های ساختمانی و نیز سایر اسناد فنی ایجاد و توسعه یافته ، تا در پی آن رضایت عمومی اعضا و مراجعین سازمان جلب گردد.

اهداف و حدود اختیارات واحد امور راهبردی دفاتر نمایندگی استان در چهارچوب قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و آئین نامه اجرایی آن و همچنین مصوبات هیات مدیره سازمان بشرح زیر است :

۱. برنامه ریزی به منظور رشد و اعتلای حرفه های مهندسی ساختمان و مشاغل مرتبط با آن
۲. همکاری با مراجع مسئول در امر کنترل ساختمان شهرستان از قبیل اجرای دقیق و صحیح مقررات ملی ساختمان و ضوابط ابلاغی از سوی مرکز استان توسط اعضای سازمان در سطح استان
۳. مشارکت و همکاری در امر ارزشیابی و پیشنهاد ظرفیت اشتغال بکار شاغلان در امور فنی شهرستان جهت ارائه به هیات مدیره
۴. دفاع از حقوق اجتماعی و حیثیت حرفه ای اعضای مقیم شهرستان
۵. تنظیم روابط بین صاحبان حرفه های مهندسی ساختمان و کارفرمایان و کمک به مراجع مسئول در بخش ساختمان و شهرسازی در زمینه ارجاع مناسب کارها به صاحبان صلاحیت ، درخواست و جلوگیری از مداخله اشخاص فاقد صلاحیت در امور فنی و مراجع ذیصلاح با توجه به مصوبات هیات مدیره سازمان
۶. همکاری در تهیه ابلاغیه های قانونی حسب پیشنهادات دفاتر نمایندگی و ارائه آن جهت تصویب به هیات مدیره سازمان
۷. رعایت مفاد نظامنامه مالی و مالیاتی سازمان و سایر نظامنامه ها و مصوبات ابلاغی از طرف هیات مدیره سازمان
۸. کمک به ارتقای کیفیت طرح های ساختمانی در شهرستانهای تابعه جهت رعایت هرچه بهتر مقررات ملی ساختمان
۹. تهیه ترازنامه خدمات مهندسی در دفاتر نمایندگی سازمان استان و ارائه آن به هیات مدیره سازمان جهت اطلاع
۱۰. شرکت در جلسات حل اختلاف احتمالی و رسیدگی به امور منعکس شده به مرکز استان
۱۱. پیگیری مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی در شهرستان ها و تنظیم تعرفه خدمات مهندسی تحت نظر هیات مدیره نظام مهندسی استان
۱۲. شرکت در جلسات هیات مدیره سازمان استان بنا به ضرورت و هماهنگی با هیات موصوف ، به منظور ارائه گزارشات و ...
۱۳. ارائه گزارش عملکرد سه ماهه دفاتر نمایندگی به هیات مدیره
۱۴. ایجاد وحدت رویه با استفاده از ابزارهای مکانیزه و نرم افزاری به منظور عمل به ابلاغیه های قانونی و همچنین مصوبات هیات مدیره

۱۵. بایگانی نمودن الکترونیک تمامی اسناد مرتبط به پروژه های ساختمانی و نیز اسناد فعالیت حرفه ای اعضای سازمان در قالب طراح ، ناظر ، مجری و یا ...

۱۶. ایجاد شفافیت در سامانه استانی خدمات مهندسی به منظور فعالیت هرچه بهتر اعضای سازمان بصورت یکسان در سراسر استان

فهرست مکاتبات دریافتی:

در سال ۱۳۹۹، ۱۲۸۳ نامه از طریق اتوماسیون اداری به این واحد ارجاع شده است که بصورت مشخص به ۱۰۰ درصد آن ها پس از بررسی ، تطبیق با قوانین و ضوابط و اخذ نظر از ریاست سازمان پاسخ داده شده است.

نوع مکاتبات	تعداد نامه
داخلی	۵۲۱
صادر	۱۰۰
وارد	۶۶۲
مجموع (تعداد نامه)	۱۲۸۳

خلاصه تیکت های دریافتی

در شش ماهه ابتدایی سال ۹۹، این واحد نسبت به دریافت تیکت و ارائه پاسخ مقتضی بصورت ذیل اقدام نموده است.

تعداد تیکت های دریافتی	تعداد تیکت های پاسخ داده شده
۲۲۰	۲۲۰

فهرست جلسات برگزار شده

ردیف	نوع جلسه	مدت	حاضرین	هدف	درصد تحقق
۱	شرکت در جلسات تخصصی حوزه خدمات مهندسی برگزار شده از سوی اداره کل راه و شهرسازی	۱۰ ساعت	نمایندگان راه و شهرسازی و سایر دستگاه ها بسته به نوع موضوع جلسه حضور می یابند	رفع نواقص موجود و یا بررسی پیشنهادات جهت بهبود شرایط	۸۰٪
۲	تشکیل جلسه با مدیران اجرایی دفاتر استان (حضور و غیرحضور)	۶۰ ساعت	مدیر اجرایی شهرستان	رفع چالش و مشکلات	۱۰۰٪
۳	تشکیل جلسات آموزشی و تخصصی با کاربران حوزه های خدمات مهندسی و مالی استان (غیرحضور)	۱۵۰ ساعت	پرسنل بخش های خدمات مهندسی و امور مالی	آموزش آخرین تغییرات و مفاد ابلاغیه ها	۹۵٪
۴	عزیمت به دفاتر نمایندگی استان و تشکیل جلسات پرسش و پاسخ	۲۰ ساعت	مدیر اجرایی ، پرسنل ، اعضا	هم اندیشی و رفع مشکلات مراجعین و اعضا	۱۰۰٪
۵	شرکت در جلسات مجازی تخصصی حوزه خدمات مهندسی	۱۵۰ ساعت	مدیر اجرایی ، پرسنل ، اعضا	هم اندیشی با اعضا	۹۵٪
۶	نشست با نمایندگان سایر استان ها و تبادل نظر با ایشان (غیرحضور)	۳۰ ساعت	نمایندگان سایر استان ها	بهره مندی از تجربیات	۹۰٪
۷	جلسات مدیران سازمان بصورت مستمر و منظم	۴۰ ساعت	تمامی مدیران استان	بهبودی وضعیت عمومی سازمان	۹۰٪
۸	شرکت در جلسات ویژه اجرایی شدن مجریان ذیصلاح در استان	۱۰ ساعت	ریاست و مدیران سازمان	پیگیری و ایجاد زمینه تحقق موضوع	۶۰٪
۹	شرکت در جلسات ویژه اجرایی شدن طرح شناسنامه فنی و ملکی	۱۰ ساعت	ریاست و مدیران سازمان	پیگیری و ایجاد زمینه تحقق موضوع	۱۰۰٪
۱۰	شرکت در جلسات ویژه اجرایی شدن طرح سیستم نظرسنجی	۲۰ ساعت	ریاست و مدیران سازمان	بازبینی سیستم اجرا شده و تحلیل نتایج	۸۰٪
۱۱	شرکت در جلسات مستمر در خصوص مکانیزه نمودن دفاتر استان	۱۵۰ ساعت	مدیران واحد رایانه و دبیرخانه	ایجاد زمینه تحقق موضوع	۸۰٪

میزان تحقق	عنوان طرح و هدف
۹۵٪	استقرار و توسعه سامانه استانی خدمات مهندسی در تمامی دفاتر نمایندگی
۱۰۰٪	بهنگام و یکسان سازی نظام پرداخت متمرکز اقساط در استان
۱۰۰٪	بازبینی فرآیندهای خدمات مهندسی در استان و ایجاد وحدت رویه جهت انجام امور
۹۰٪	مراجعت به دفاتر نمایندگی بصورت ادواری و منظم جهت بررسی چالش ها و رفع آن ها
۱۰۰٪	پاسخگویی به مکاتبات دفاتر نمایندگی و سایر دستگاه های دخیل در صنعت ساختمان در اسرع وقت
۱۰۰٪	تنظیم ابلاغیه های مرتبط با حوزه خدمات مهندسی مطابق آخرین ضوابط ابلاغی به سازمان
۹۰٪	تشکیل جلسات پرسش و پاسخ به اعضای دفاتر استان با هدف رفع سریع نواقص (غیرحضور)
۱۰۰٪	بازبینی مستمر سامانه استانی خدمات مهندسی با نگاه بهنگام سازی آن نسبت به آخرین قوانین ابلاغی