



بررسی میزان اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا؛ ص ۲۳-۷۱

نویسندگان: اصغر آقایی^۱، کریم ابراهیمی^۲

تاریخ دریافت: ۱۳۹۳/۰۸/۲۷

تاریخ پذیرش: ۱۳۹۳/۰۹/۲۴

چکیده

از مؤلفه های مهم برای سازمان ها خصوصاً سازمان های نظامی و انتظامی باتوجه به داشتن حجم عظیمی از اموال و دارایی ها حفظ، نگهداری و حراست از این اموال در تمامی زمانها با صرف کمترین هزینه و داشتن حساب موجودی ها جهت اجرای مأموریت های محوله می باشد. دردنیای امروزی به سبب پیچیدگی مسائل نیاز به اطلاعات برای تصمیم گیری مدیریت بیش از هر زمان دیگری احساس می شود. اداره کنترل اموال آآمد و پشتیبانی ناجا به جهت نیاز به در دسترس بودن اطلاعات اموال ناجا نسبت به راه اندازی سامانه جامع کنترل اموال اقدام نموده تا با ثبت تغییرات در هر نقطه از سازمان نسبت به تصمیم گیری و مشکل گشایی به نحو موثر اقدام نماید. هدف اصلی این تحقیق تعیین میزان اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا می باشد. این تحقیق به لحاظ هدف کاربردی است و نظر نوع توصیفی - پیمایشی می باشد و از دو روش کتابخانه ای و میدانی برای جمع آوری اطلاعات استفاده شده است. جامعه آماری این تحقیق شامل مدیران، کارشناسان و کاربران جامع کنترل اموال معاونت آآمد و پشتیبانی ناجا، ف استانها، ف مراکز استانها، ف مراکز آموزش ناجا، معاونت ها، فرماندهی ها و پلیس های تخصصی ناجا به تعداد ۱۱۰ نفر بوده که با استفاده از فرمول کوکران نمونه آماری به تعداد ۷۰ نفر تعیین شد. در این تحقیق با محور قرار دادن یک سوال اصلی و ۶ سوال فرعی به بررسی زوایای مختلف موضوع پژوهش (بررسی میزان اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا) پرداخته شده است. برای جمع آوری اطلاعات با تنظیم ای حاوی ۶۲ سوال و توزیع در میان نمونه آماری و جمع آوری پرسشنامه ها با استفاده از شاخص های مرکزی نسبت به تجزیه و تحلیل نتایج اقدام و مشخص گردید که شاخص استعمال اموال از طریق سامانه با میانگین کل ۴,۴۲۷ بیشترین و شاخص شناسایی طول عمر ارقام با میانگین کل ۳,۳۷۱ کمترین تاثیر را در میان سایر شاخص های اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا به خود اختصاص داده اند. برای پاسخ به سوال اصلی و سوال های

۱- استادیار دانشگاه علوم انتظامی امین

۲- دانشجوی کارشناسی ارشد دانشگاه علوم انتظامی امین

فرعی تحقیق نسبت به تدوین دو فرضیه برای سوال های فرعی تحقیق اقدام و هر سوال بطور جداگان با استفاده از آماره T مورد آزمون قرار گرفت. در کلیه آزمون ها فرض صفر رد و فرض یک تایید و محرز گردید هر ۶ سوال فرعی تحقیق در سامانه کنترل اموال ناجا از اثربخشی خوبی برخوردار است. در پاسخ به سوال اصلی تحقیق که "وضعیت اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال در ناجا چگونه است" میانگین کل بدست آمده از سوال های فرعی تحقیق ۳,۹۵۰ بوده که نشان دهنده اثربخشی زیاد سامانه جامع کنترل اموال ناجا می باشد.

واژگان کلیدی: کنترل اموال، اثربخشی، سامانه، کدینگ، شماره گذاری، طبقه بندی، خسارت اموال

مقدمه

برای تشکیل هر سازمان هدفی لازم است بعد از تعیین هدف و تدوین آن نیاز به وسائل و ابزاری است که با رهبری و مدیریت و همکاری نیروی انسانی و استفاده صحیح از آن ابزار امکان نیل به اهداف سازمان را فراهم می کند. اولین عاملی که برای تشکیل سازمان نیاز است جا و مکان می باشد و بعد وسائل و ابزار و در سازمان های تولیدی مواد اولیه و ماشین الات می باشد. بدون تردید اداره امور این اموال و ابزار در ادامه زندگی سازمان ها نقش حساس و ارزنده ای را بر عهده دارد تا آنجا که در برخی از سازمانها ادامه حیات آن منوط و موقوف به گردش و حرکت و اعمال مدیریت صحیح درباره اموال آن سازمان می باشد. این موضوع به کلیه سازمان ها اعم از بخش دولتی و خصوصی تسری داشته و در هر کدام در مرتبه اول اهمیت قرار دارد، به ویژه هایی که نحوه اداره امور آنها بر اساس تعالیم عالیه اسلام و الهام گرفته از قوانین الهی است. لذا ضروری است که اداره امور اموال را به افرادی آگاه و متعهد سپرده و نیروی انسانی توانمندی به این مهم مامور کرد. (امینی؛ ۱۰: ۱۳۸۵)

با توجه به اینکه اموال موجود در سازمان های دولتی، نظامی و انتظامی از بودجه دولت (بیت المال) تامین می گردد سیستم های نگهداری و نحوه کنترل و استفاده از این اموال از اهمیت فوق العاده ای برخوردار می باشد و با نگرشی کوتاه به آیات و احادیث و روایات، تکلیف افراد در برخورد با اموال دولت به خوبی روشن و آشکار است. بر این اساس مدیران و تصمیم گیران سازمانی موظف هستند انواع کنترل های لازم را بر کیفیت، کمیت، و اسناد اموال در اختیارشان به عمل آورند. بنابراین در تبیین مفهوم کنترل اموال باید به این نکته توجه نمود که در سازمان بزرگی مانند

نیروی انتظامی که امکانات و وسایل بسیار گسترده اعم از وسائط نقلیه، سلاح و تجهیزات، مهمات، اقلام سرمایه ای اداری، اقلام مصرفی و غیره در یک جغرافیای گسترده در سطح کشور را در اختیار داشته و مورد بهره برداری قرار می دهد، باید سیستمی را برای کنترل آنها در تمامی رده های سازمان از بالاترین تا پایین ترین رده جهت ثبت آخرین تغییرات و نقل و انتقال ها ساری و جاری کرد.

بیان مسئله

در سازمان نیروی انتظامی هرساله صدها میلیارد ریال اعتبار جهت خرید امکانات و تجهیزات هزینه می شود، جلوگیری از حیف ومیل و سوءاستفاده و مانع از کم شدن این اقلام به دلایل سرقت، شکستگی، سهل انگاری و غیره یک هدف مهم برای مدیریت آماد و پشتیبانی ناجا محسوب می شود. از این رو سازمان ناجا مبادرت به ایجاد واحدی با عنوان کنترل اموال نموده است. اداره کنترل اموال معاونت آماد و پشتیبانی ناجا مسئول و متولی حفظ، حراست، کنترل و ناظر بر اموال ناجا و استفاده بهینه از منابع موجود و درنهایت تامین حقوق بیت المال می باشد. لذا با توجه به حجم انبوه اموال در اختیار و گستردگی جغرافیایی، جهت اعمال مالکیت و تصدی و انجام وظایف خود نیاز بود که سیستمی طراحی و راه اندازی گردد که حساب کلیه اموال و موجودی ها در سطح ناجا را تا پایین ترین رده از آغاز ورود به سازمان تا مرحله خروج آنها از سازمان (مصرف، اسقاط، فروش، بازیافت، سرقت، تبدیل کاربری و غیره) کنترل و نظارت نماید. این سیستم در امر آمار واطلاعات اموال، مدیران عالی و میانی آماد و پشتیبانی را در امر تصمیم گیری یاری می نماید، به عبارتی دیگر کنترل اموال بازوی کمکی فرماندهان و مدیران آماد در امر تامین، حمل و نقل، توزیع، نگهداری، برنامه ریزی و استاندارد اقلام است که می تواند با ارائه مشاوره و آمار اموال، آنها را در امر تصمیم گیری یاری نماید زیرا تجربه نشان داده است که تصمیم گیری بدون اطلاعات ضربه های جبران ناپذیری به سازمان وارد کرده است. در فرآیند کنترل اموال کلیه کالاها و اقلام از بدو ورود به سازمان تا انقضای مصرف و تعیین تکلیف نهایی تحت کنترل و نظارت مدیریت کنترل اموال قرار گرفته و از حیف و میل آنها جلوگیری می شود.

اهمیت و ضرورت تحقیق

در دنیای متحول امروزی به سبب پیچیدگی مسائل و مشکلات، نیاز به اطلاعات برای تصمیم گیری مدیریت بیش از هر زمان دیگری احساس می شود از این رو ایجاب می کند سازمانهای بزرگ هرچه سریعتر به سوی سیستم های پیشرفته هدایت شوند و هر سازمانی که دارای سیستم کنترل و نظارت قوی باشد در شناخت و رفع انحرافات و دستیابی به اهداف و انجام ماموریت ها موفق خواهد بود. به طور قطع می توان ادعا نمود که بدون در دست داشتن اطلاعاتی کافی در ارتباط با یک موضوع یا یک مساله، تصمیم گیری و مشکل گشایی به نحو موثر امکانپذیر نخواهد بود. علاوه بر آن آمار و اطلاعات نقش اساسی و بدیع در ماموریت های ناجا ایفا می نماید و همواره یگانهای عملیاتی جهت اجرای ماموریت ها و حفظ امنیت کشور نیاز به اطلاعات کامل، جامع، و قابل دستری سریع دارند تا در جهت اتخاذ تصمیمات مدیریتی مورد بهره برداری فرماندهان و مدیران قرار گیرد.

اهداف تحقیق

الف) هدف اصلی: تعیین میزان اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا

ب) اهداف فرعی:

- ۱- تعیین میزان اثربخشی صحت ثبت اطلاعات اموال ناجا
- ۲- تعیین اثربخشی به روز بودن اطلاعات ثبت شده در سامانه
- ۳- تعیین میزان اثربخشی زیر سامانه کدینگ اموال ناجا
- ۴- بررسی میزان اثربخشی زیر سامانه پیگیری خسارت اموال ناجا
- ۵- بررسی میزان اثربخشی زیر سامانه اسناد و پلاک و سائط نقلیه ناجا

سوال های تحقیق

سوال اصلی:

وضعیت اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال در ناجا چگونه است؟

سوال های فرعی:

- ۱- ثبت صحیح اطلاعات در سامانه جامع کنترل اموال ناجا با توجه به موجودیهای عینی به چه میزان اثربخش می باشد؟
- ۲- زیر سامانه خسارت اموال در ناجا به چه میزان اثربخش می باشد؟
- ۳- زیر سامانه پلاک و اسناد وسایل نقلیه ناجا در سامانه جامع کنترل اموال ناجا به چه میزان اثربخش می باشد؟
- ۴- زیر سامانه کدینگ و برچسب بارکدی اموال در سامانه جامع کنترل اموال ناجا به چه میزان اثربخش می باشد؟
- ۵- گزارشات دریافتی از سامانه جامع کنترل اموال ناجا به چه میزان اثر بخش می باشد؟
- ۶- سایر عوامل جانبی تاثیر گذار در سامانه جامع کنترل اموال (سرعت، دقت، به روز بودن، سادگی، رشد، انعطاف، کنترل و...) به چه میزان اثربخش می باشند؟

جامعه آماری و حجم نمونه

جامعه آماری این تحقیق شامل کارشناسان، مدیران و کاربران سامانه جامع کنترل اموال معاونت آحاد و پشتیبانی ناجا، مراکز استانها، ف مرزبانی مراکز استانها، ف مراکز آموزش ناجا، معاونت ها، فرماندهی ها و پلیس های تخصصی ناجا به شرح ذیل می باشد.

- کاربران و کارشناسان سامانه جامع کنترل اموال در معاونت آحاد و پشتیبانی ناجا به تعداد ۲۰ نفر

- مدیران و کاربران کنترل اموال مراکز استانها به تعداد ۳۴ نفر
 - مدیران و کاربران کنترل اموال مراکز آموزش ناجا به تعداد ۱۴ نفر
 - مدیران و کاربران کنترل اموال ف مرزبانی های مراکز استانها به تعداد ۱۷ نفر
 - مدیران و کاربران کنترل اموال معاونت ها، فرماندهی ها و پلیس های تخصصی ناجا به تعداد ۲۵ نفر
- با استفاده از فرمول کوکران حجم نمونه ۷۰ نفر تعیین شد.

نوع و روش تحقیق

با توجه به اینکه هدف این تحقیق از لحاظ گردآوری داده‌ها و اطلاعات اولاً شناخت درمورد سامانه جامع کنترل اموال و فرآیندهای آن و درثانی بررسی میزان اثربخش بودن سامانه فوق می‌باشد از نوع روش توصیفی- پیمایشی بوده و از لحاظ هدف و ماهیت با توجه به اینکه نتایج حاصل از این تحقیق در حل مسائل و مشکلات به کار می‌آید و هدف از آن حل مسائل خاص در موقعیت‌های واقعی است تحقیقی است کاربردی.

روش جمع‌آوری اطلاعات

برای جمع‌آوری اطلاعات در این تحقیق از دو نوع روش استفاده شده است.

الف) روش کتابخانه‌ای

به لحاظ جنبه نظری و به منظور بررسی و مطالعه در خصوص موضوع و دسترسی به اطلاعات اولیه سعی گردید اکثر کتاب‌ها، مقالات، سایت‌های مرتبط، پایان‌نامه‌ها، ترجمه‌ها و دیگر منابع مرتبط با موضوع، جزء ابزارهای نظری گردآوری اطلاعات پایان‌نامه قرار گیرد.

ب) روش میدانی

در روش میدانی با استفاده از پرسشنامه تهیه شده نسبت به جمع‌آوری داده‌های مورد نیاز از جامعه آماری در خصوص موضوع مورد تحقیق اقدام و داده‌های جمع‌آوری شده با استفاده از نرم‌افزار SPSS مورد تحلیل قرار گرفت.

ادبیات تحقیق (مبانی نظری):

جهت بدست آوردن آماردقیق و قابل لمس، ضرورت راه‌اندازی سامانه جامع کنترل اموال در سطح ناجا را ایجاد می‌نمود که هدف این سیستم ایجاد هماهنگی میان

تلاشهای مدیریتی برای کسب اهداف سازمانی و کاهش سطوح متعدد مدیریت جهت تسهیل و تسریع امور سازمان است؛ به طوری که با استفاده از این سیستم می‌توان ضمن حفظ و نگهداری سوابق اموال، از صرف وقت و هزینه برای ثبت سوابق جلوگیری و جهت صورت‌های مالی و برآورد بودجه نگهداشت یگان‌ها استفاده نمود. برخی از اهدافی که از راه اندازی سامانه کنترل اموال متصور بوده مختصراً به شرح ذیل بیان می‌شود.

- ۱- اجرای تدابیر و سیاست‌های کنترل اموال ناجا در سطح رده‌های زیر مجموعه ناجا
- ۲- جمع‌آوری، کنترل و پردازش آمار و اطلاعات کلیه اموال و تجهیزات در سطح یگانهای ناجا
- ۳- اجرای دقیق تحویل و تحول اموال، تجهیزات و جمع‌داران کنترل اموال
- ۴- حسابرسی اموال و رسیدگی به مغایرت‌های آماری اقلام سرمایه‌ای، خودرویی، سلاح، مهمات و تجهیزات
- ۵- تعیین و تشخیص نوع و میزان خسارت وارده به اموال ناجا و نحوه جبران و پیگیری حقوقی اموال
- ۶- نظارت و کنترل تخصصی مستمر بر عملکرد دواير و ادارات کنترل اموال رده‌های تابعه به صورت سیستمی
- ۷- ساماندهی امور کارت و پلاک وسایل نقلیه ناجا
- ۸- تعریف و اختصاص کد و برچسب اموال در مرکز جهت اقلام تحویلی به رده‌های بهره‌بردار

اهمیت اموال و بیت‌المال در قرآن و احادیث

یکی از جنبه‌های کنترل در اسلام، کنترل اموال می‌باشد. نکته مهم و قابل توجه این است که در اسلام نه تنها اموال عمومی (بیت‌المال) کنترل و نظارت و ارزیابی می‌شود بلکه اموال شخصی افراد هم تحت کنترل و نظارت و ارزیابی قرار می‌گیرد. اهمیت بیت‌المال در احادیث و اخبار به کرات مطرح شده است. در اسلام اموال موجود در بیت‌المال بصورت امانتی الهی و مردمی مطرح است به این جهت است که در آمدهای حکومت در بیت‌المال واریز و به صورت متمرکز نگهداری و کنترل می‌شود.

خداوند متعال در قرآن کریم، آیه پنجم از سوره نساء می فرماید:

((و لا توتوا السفهاء اموالکم التي جعل الله لکم قیاماً...))

((و اموالتان را که خدا مایه قوام کار (وسامان یابی زندگی شما) قرار داده در اختیار

کم خردان و ناواردان قرار ندهید...))

این آیه واگذاری اموال به دست سفهیان را نهی کرده است به این علت که اموال، مایه قوام، استواری و سامان یابی حیات اجتماع است. از این رو نباید افراد نا وارد و نا آگاه و غیر متخصص و فاقد تشخیص زمام امور چیزی را در دست بگیرند که قوام جامعه بدان بستگی دارد و نباید مدیریت های مالی و اقتصادی جامعه به افراد نا وارد و بی تشخیص سپرده شود.

امیر المومنین در خطبه ۲۳۲ نهج البلاغه به عبدا... بن زمعه خطاب می کند

((این اموال که می بینی نه مال من است و نه از آن توست، غنیمتی گردآمده توسط مسلمانان، که با شمشیرهای خود بدست آورده اند. اگر تو در جهاد همراهشان بودی، سهمی چون سهم آنان داشتی و گرنه دسترنج آنان خوراک دیگران نخواهد بود))

آن حضرت در باب رعایت و حفظ امانت در نامه ۲۶ نهج البلاغه می فرماید:

((کسی که امانت الهی را خوار شمارد، و دست به خیانت آلوده کند، خود و دین خود را پاک نساخته، درهای خواری را در دنیا به روی خود گشوده، و در قیامت خوارتر و رسواتر خواهد بود، همانا بزرگترین خیانت، خیانت به ملت و رسواترین دغلقاری، دغلبازی با امامان است))

ایشان نسبت به کارگزارانش دقیقاً نظارت داشت و با آنها که بیت المال را حیف و میل و به آن خیانت می نمود، شدیداً بر خورد می کرد و در این خصوص به مالک می فرمایند:

ای مالک مبادا مال مردم را به خویش اختصاص دهی، حقوق عامه مردم متعلق به خود آنهاست و کسی نباید آن را خاص خود گرداند.

در نامه ۴۵۵ نهج البلاغه حضرت امیر المومنین خطاب به زیاد ابن ابی (جانشین ابن عباس در فرمانداری بصره) می فرمایند:

((صادقانه به خداوند سوگند یاد می‌کنم که اگر گزارش رسد که از غنائم و بیت المال مسلمین چیزی کم یا زیاد شود، آن چنان بر تو سخت بگیریم که در زندگی کم بهره، بینوا، حقیر و ضعیف شوی)) این نامه حاکم اسلامی به یک فرماندار در مورد بیت المال است.

یا در نامه ۴۳۹ نهج البلاغه به اشعث ابن قیس، فرماندار آذربایجان می‌فرمایند: ((ابن قیس فرمانداری برای تو وسیله آب و نان نیست بلکه امانتی است در گردنت، در مورد بیت المال به هیچ کاری جز با احتیاط و اطمینان حق اقدام نداری. اموال خدا در اختیار توست و تو یکی از خزانه داران او هستی.))

ایشان در نامه ۲۶ نهج البلاغه به مخنف سلیم (از کارگزارانش) می‌فرمایند: ((کسی که امانت الهی را خوار شمارد و دستش به خیانت آلوده شود، خود و دینش را آلوده ساخته و درهای خواری را در دنیا به روی خویش گشوده و در قیامت خوارتر و رسواتر خواهد بود.))

حضرت خطاب به کارگزارانش می‌فرمایند:

((نوک قلم‌ها را تیز کنید و سطرها را به هم نزدیک سازید و مطالب زائد اضافی را از نامه‌هایتان برای من حذف کنید، بیشتر به معنی توجه کنید و از پرگویی بپرهیزید که اموال مسلمانان، توانایی این هزینه و ضرر را ندارد.))

بنابراین می‌توان نتیجه گرفت که اموال جامعه موجب برپایی، قوام و استواری آن اجتماع خواهد بود و هنگامی که این دارایی‌ها، متمرکز شود و به عنوان بیت المال در خدمت جامعه اسلامی یا هر یک از اجزای جامعه مانند سازمان‌های نظامی قرار بگیرد؛ این اموال همچون خونی خواهد بود که در رگهای سازمان یا تشکیلات به جریان در می‌آید و حیات و زندگی آن تشکیلات در گرو چرخش صحیح آن اموال در مسیرهای تعیین شده آن خواهد بود.

اهمیت اموال دولتی (بیت المال) از نظر قانون

از مطالعه قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در می‌یابیم که تنظیم‌کنندگان این

قانون به اموال دولتی و عمومی (بیت المال) توجه خاصی داشته‌اند. به طوری که ۵ اصل از قانون اساسی را به این موضوع اختصاص داده‌اند (اصول: ۴۵، ۵۵، ۸۳، ۱۳۹، ۱۴۸) به ویژه در اصل یکصد و چهل و هشت به اهمیت آن بخش از بیت المال که در اختیار نیروهای مسلح قرار دارد، توجه خاصی نموده و طی آن عنوان می‌کند.

((هر نوع بهره برداری شخصی از اموال و امکانات ارتش و استفاده شخصی از

افراد آنها به صورت گماشته و راننده و نظایر اینها ممنوع است.))

۱- اصل ۴۵ قانون اساسی: انفاق ثروتهای عمومی از قبیل زمینهای موات یا رها شده، معادن، دریاها، دریاچه‌ها، رودخانه‌ها و سایر آبهای عمومی، کوهها، دره‌ها، جنگلها، بیشه‌ها ی طبیعی، مراتعی که حریم نیست، ارث بدون وارث، اموال مجهول المالک و اموال عمومی که از غاصبین مسترد می‌شود در اختیار حکومت اسلامی است تا بر طبق مصالح عامه نسبت به آنها عمل نماید.

۲- اصل ۵۵ قانون اساسی: دیوان محاسبات به کلیه حسابهای وزارتخانه‌ها، مؤسسات، دولتی و سایر دستگاههایی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند به ترتیبی که قانون مقرر میدارد، رسیدگی یا حسابرسی می‌نماید که هیچ هزینه‌ای از اعتبارات مصوب تجاوز نکرده و هر وجهی در محل خود به مصرف رسیده باشد. دیوان محاسبات، حسابها و اسناد و مدارک مربوطه را برابر قانون جمع‌آوری و گزارش تفریق بودجه هر سال را به انضمام نظرات خود به مجلس شورای اسلامی تسلیم می‌نماید. این گزارش باید در دسترس عموم گذاشته شود.

۳- اصل ۸۳ قانون اساسی: بناها و اموال دولتی که از نفایس ملی می‌باشد قابل انتقال به غیر نیست مگر با تصویب مجلس شورای اسلامی آن هم در صورتیکه از نفایس منحصر بفرد نباشد.

۴- اصل ۱۳۹ قانون اساسی: صلح دعاوی راجع به اموال عمومی و دولتی یا ارجاع آن به داوری در هر مورد، موکول به تصویب هیات وزیران است و باید به اطلاع مجلس برسد. در مواردی هم که طرف دعوی خارجی باشد و در موارد مهم داخلی نیز باید به تصویب مجلس برسد. موارد مهم را نیز قانون تعیین می‌کند.

۵- اصل ۱۴۸ قانون اساسی: هر نوع بهره برداری شخصی از اموال و امکانات ارتش (نیروهای مسلح) و استفاده شخصی از افراد آنها بصورت گماشته و راننده و نظایر اینها ممنوع است.

از نگاه قانونی و حقوقی، کسانی که با بیت المال سروکار دارند، امین به شمار آمده و قاعدتاً فرد امین در صورت ایراد حیف و میل و خسارت، ضامن و پاسخگو می باشد. هرگونه کوتاهی یا تعدی نسبت به اموال عمومی، جرم تلقی شده و مجازات در پی دارد. خیانت در امانت، کلاهبرداری، تصرف غیر قانونی و اختلاس از جمله سوء استفاده هایی است که درباره بیت المال رخ می دهد. (خدابخشی؛ ۱۳۹۱: ۴۵)

ضرورت و اهمیت اموال از نظر قوانین و مقررات نظامی

نیروی انتظامی (برابر قانون) یکی از نیروهای مسلح و تابع قوانین و مقررات و آیین نامه های نظامی می باشد. کلیه کارکنان نظامی و غیر نظامی ناجا، تحت فرماندهی مقام معظم فرماندهی کل قوا بوده و از فرامین و دستورات رهبری تبعیت می نمایند.

آئین نامه انضباطی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران

۱- ماده ۴۵ آئین نامه انضباطی ن م: هر یک از پرسنل نیروهای مسلح بایستی برای بالا بردن دانش تخصصی شغل خود تلاش نماید، در شناسائی و نگهداری جنگ افزار خود حداکثر کوشش را بکار برده، ساز و برگ و سایر اموال دولتی را که در اختیار اوست خوب بشناسد و با دقت از آنها محافظت نماید.

۲- ماده ۵۴ آئین نامه انضباطی نیروهای مسلح: فرماندهان، روسا و مدیران مسؤل اصلی حفظ و اعتلاء آمادگی رزمی و بالابردن سطح انضباط و نگهداری (وسایل- جنگ افزار- سازوبرگ) و بهداشت سازمان خود می باشند.

۳- ماده ۵۹ آئین نامه انضباطی نیروهای مسلح: فرماندهان، روسا و مدیران موظفند از وجود آموزشها و آمادگی یگان خود برای جلوگیری از وقوع حوادث و مقابله

با آنها اطمینان حاصل نموده و در صورت بروز حوادث و سوانح اقدامات ضروری را برابر طرحها و پیش بینی های مربوطه به مورد اجرا گذارده و جریان را بی درنگ به مقامات بالاتر گزارش نمایند.

۴- ماده ۶۴ آئین نامه انضباطی نیروهای مسلح: فرماندهان، رؤسا و مدیران بایستی دائماً در جریان وضع جاری یگان، سازمان و قسمت مربوطه بوده و از آمار پرسنل، جنگ افزار، مهمات، وسایل ترابری و سایر اموال دولتی یگان خود اطلاع داشته باشند.

۵- ماده ۶۵ آئین نامه انضباطی نیروهای مسلح: فرماندهان، روسا و مدیران مسؤل اصلی اجرای دقیق روشهای نگهداری و تعمیر در یگان مربوطه می باشند و موظفند در حفظ و آماده نگهداشن اموال و تجهیزات در یگان خود و حسن استفاده از آنها تلاش نمایند.

۶- ماده ۶۸ آئین نامه انضباطی نیروهای مسلح: هر فردی از نیروهای مسلح در رزم و فعالیتهای پشتیبانی آن با توکل به خدا سعی می نماید:
الف) جنگ افزار و سازوبرگی که به وی سپرده شده است به صورت آماده بکار نگهداری نماید.

ب) جنگ افزاراجتماعی را که خدمه آن بنحوی از کار افتاده، راساً و یا به کمک دیگران بکار اندازد.

۷- ماده ۶۹ تبصره الف آئین نامه انضباطی نیروهای مسلح: هیچ یک از کارکنان نیروهای مسلح نباید جنگ افزار و تجهیزات خود و یگان مربوطه را که هنوز قابل استفاده بوده و یا ممکن است مورد استفاده دشمن قرار گیرد رها نماید.

قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح

۱- ماده ۶۱ قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح: هر نظامی که مرکب یا وسیله نقلیه یا سایر لوازم نظامی را که برای خدمت به او سپرده شده است بفروشد، در صورت موجود بودن مال به رد عین و در غیر این صورت حسب مورد به پرداخت مثل یا قسمت

و یا جبران خسارت وارده و جبران اجرت المثل و حبس از یک تا سه سال محکوم می شود و اگر عملاً وی موجب افساد و اخلال در نظام و یا شکست جبهه اسلام گردد محارب محسوب می شود.

۲- ماده ۶۳ قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح: هر نظامی که مرکب یا وسیله نقلیه یا سلاح و مهمات یا سایر وسایل و لوازم نظامی را که برای خدمت به او سپرده شده است، مخفی یا تلف نماید یا به مصرف غیر مجاز برساند و یا مورد استفاده غیر مجاز قرار دهد در صورت موجود بودن مال به رد عین و در غیر این صورت حسب مورد به پرداخت مثل یا قیمت و یا جبران خسارت وارده و پرداخت اجرت المثل و حبس از شش ماه تا دو سال محکوم می شود و اگر عمل وی موجب فساد و اخلال در نظام یا شکست جبهه اسلام گردد محارب محسوب می شود.

۳- ماده ۶۴ قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح: هر نظامی که تمام و یا قسمتی از اسلحه و مهمات و وسیله نقلیه یا سایر لوازم و وسایلی را که برای خدمت به او سپرده شده را در اختیار دیگری بگذارد به رد عین یا جبران خسارت یا پرداخت اجرت المثل و حبس از شش ماه تا دو سال محکوم و اگر موجب افساد و اخلال گردد محارب محسوب می شود.

۴- ماده ۶۵ قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح: هر نظامی که بر اثر بی احتیاطی یا عدم اجرای مقررات به اسلحه و مهمات و وسیله نقلیه و سایر اشیاء و اموال تحویلی متعلق به دولت یا آنچه در اختیار دولت است خسارتی وارد آورد یا موجب فقدان و یا از بین رفتن آنها شود علاوه بر پرداخت خسارت به حبس از دو ماه تا دو سال محکوم می شود و اگر عمل وی موجب افساد اخلال در نظام و یا شکست جبهه اسلام گردد محارب محسوب می شود.

۵- ماده ۷۲ قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح: هر نظامی عمداً یا با سوء نیت تاسیسات یا ساختمانها یا استحکامات نظامی یا هواپیما یا امثال آنها یا انبارها یا راهها یا وسایل ارتباطی و مخابراتی یا مراکز محتوی اسناد و دفاتر یا اسناد طبقه بندی شده مورد استفاده نیروهای مسلح و یا وسایل دفاعیه یا تمام و یا قسمتی از ملزومات جنگی

و اسلحه و مهمات را آتش بزند یا تخریب کند یا دیگری را وادار به آن نماید به حبس از پنج تا ۱۵ سال محکوم می‌گردد.

۶- ماده ۷۳ قانون مجازات جرائم نیروهای مسلح: هر نظامی که عمداً اموالی را که در اختیار نیروهای مسلح است تلف کند یا بسوزاند یا دیگری را وادار به آن کار نماید، به حبس از دو تا پنج سال محکوم می‌شود و اگر عمل وی موجب افشاء، اخلال و یا شکست جبهه اسلام گردد محارب محسوب می‌شود.

مفاهیم اثربخشی^۱، بهره‌وری^۲، کارایی^۳

یکی از کارکردهای مهم و اصلی مدیریت لجستیک، کنترل و ارزیابی است به گونه ای که می‌توان گفت اثربخشی مدیریت تا حد زیادی به نظام کنترل و ارزیابی در سازمان بستگی دارد. برنامه ریزی خوب و دقیق و سازماندهی قوی و هدایت و رهبری موثر در صورتی منجر به کامیابی می‌شود که مدیریت نسبت به چگونگی تحقق هدفها و انجام عملیات، آگاهی یافته و قدرت پیگیری و در مواقع لزوم، سنجش و اصلاح آن را پیدا کند. سازمان بدون وجود یک سامانه موثر کنترل، در تحقق هدفها و انجام ماموریت های خود موفق نبوده و نمی‌توان از منابع خود به درستی استفاده کند. (ایزدی یزدان آبادی؛ ۱۳۸۶: ۲۳۷)

اثربخشی: رابینز اثربخشی را درجه و میزانی می‌داند که سازمان به هدفهای خود نایل می‌آید. به بیان دیگر اثر بخشی نشان می‌دهد که تا چه میزان از تلاش های انجام شده، نتایج مورد انتظار حاصل شده است. به نظر وی اثربخشی یک مفهوم کلی دارد و به صورت ضمنی و در برگیرنده تعداد زیادی از متغیرها می‌باشد (رابینز؛ ۷۶: ۹۰)

اثربخشی معمولاً به کیفیت و مفید بودن اطلاق می‌شود و در یک تعریف عام، عبارت است از درجه و میزانی که یک اقدام به هدف پیش بینی شده نائل می‌شود. (ابطهی، کاظمی؛ ۱۳۷۵ ، ۹)

1 Effectiveness
2 Productivity
3 efficiency

کارایی: ساده ترین تعریفی که برای کارایی آورده شده است عبارت است از مقدار منابعی که برای تولید یک واحد محصول به مصرف رسیده و می توان آن را بر حسب نسبت مصرف به محصول محاسبه کرد. (دفت؛ اعرابی، پارسائیان، ۷۸: ۱۰۴)

به تعبیری دیگر می توان گفت که کارایی سازمان عبارت است از اینکه یک سازمان به چه خوبی توانسته است به اهداف تعیین شده دست یابد و بر اساس ضوابطی که برای حصول به اهداف تعیین شده اند، چگونه عمل کرده است و بلاخره کارایی یعنی انجام درست کارها. (فقهی؛ ۷۹: ۷۲)

بهره‌وری: بهره‌وری متشکل از اثربخشی به همراه کارایی می‌باشد. بهره‌وری اجرای درست کارهای درست است، بهره‌وری در واقع رابطه بین برونداد واقعی و برونداد مورد انتظار یک فرآیند است. به عبارت دیگر بهره‌وری استفاده بهینه از امکانات و منابع انسانی و مادی است تا با صرف حداقل امکانات و منابع حداکثر کارایی را داشته باشیم. (نشریه دانشکده اداری و پشتیبانی؛ پاییز ۸۶، ۵۷)

بهره‌وری مفهومی است که ابعاد گسترده و متفاوتی را در نگرشهای مختلف در بر می‌گیرد منوط به اینکه با چه دیدی از بهره‌وری سخن به میان آمده و تحت چه شرایط و عوامل مساله مطرح می‌شود. بر حسب اینکه چه کسی بهره‌وری را تعریف نماید (اقتصاددان، حسابدار، مدیر، سیاستمدار، رهبر اتحادیه یا مهندس و غیره) تعریف واژه بهره‌وری تا حدودی متفاوت خواهد بود. لذا با توجه به مطالعات و بررسی بعمل آمده تعاریف متفاوتی از بهره‌وری ارائه شده که در ذیل به بعضی از تعاریفی که توسط اندیشمندان و سازمان‌های بین‌المللی از مفهوم واژه بهره‌وری ارائه شده است اشاره می‌گردد.

بهره‌وری عبارتست از حصول به اهداف سازمانی که از پیش تعیین شده اند با حداقل هزینه و حداکثر رضایت.

بهره‌وری عبارت است از نسبت برون داد (ستانده) به درون داد (نهاده) (قراین؛ ۸۷):

$$P = \frac{\text{ستانده (خروجی)}}{\text{نهاده (ورودی)}} = \frac{\text{out puts}}{\text{in puts}}$$

بهره‌وری به مفهوم نسبت بین بازده تولید به واحد منابع مصرف شده است که با یک نسبت مشابه در دوره پایه مقایسه می‌شود و به کار می‌رود. (خاکی؛ ۸۶: ۲۳)

اهمیت بهره‌وری در افزایش رفاه و سعادت ملی بر کسی پوشیده نیست و هیچ فعالیتی نیست که از بهبود بهره‌وری انتفاع نبرد. (خدابخشی؛ ۹۱: ۲۱۷)

تعاریف سیستم:

تاکنون تعاریف متعددی در خصوص سیستم، توسط صاحب‌نظران مدیریت ارائه شده است که در اینجا به چند نمونه از آن اشاره می‌کنیم:

- سیستم عبارت است از مجموعه وظایف به هم پیوسته‌ای که با اجرای آنها - بخشی یا تمام - هدف سازمان به مرحله عمل و تحقق در می‌آید. (کازمی، ۷۷: ۷)
- سیستم مجموعه‌ای است از اجزای به هم پیوسته که به علت وابستگی حاکم بر اجزای خود، کلیت جدیدی را احراز کرده و از نظم و سازمان خاصی پیروی می‌کند و در جهت تحقق هدف معینی که دلیل وجودی آن است، فعالیت می‌کند. (زاهدی؛ ۷۳: ۵)
- سیستم عبارت است از مجموعه‌ای از اجزای مرتبط به هم، با هویتی واحد و خواص معین و در ارتباط یکپارچه با محیط. (دودانگه و حمیدی، ۹۱: ۳)
- سیستم به مجموعه‌ای از اجزای وابسته اطلاق می‌شود. به عبارت دیگر، سیستم به معنای یک کل به کار می‌رود که از ترکیب اجزای متعددی تشکیل یافته است (اقتداری؛ ۶۷: ۵۰)
- سیستم مجموعه‌ای از اجزا است که با ارتباط و همبستگی متقابل، مجموعه واحدی را تشکیل می‌دهد و نقش معینی را ایفا می‌کند. (لازلو؛ ۵۵: ۴)



سیستم‌های اطلاعاتی^۱ (IS)

تعاریف متعددی از سیستم اطلاعات در رشته‌هایی مانند مدیریت، علوم کامپیوتر، مهندسی نرم‌افزار، و علوم کتابداری و اطلاع رسانی ارائه شده است که در ذیل به تعدادی از آنها اشاره می‌کنیم:

- سیستم‌های اطلاعاتی سیستم‌هایی هستند که وظیفه آنها ذخیره سازی داده‌ها، پردازش آنها در چارچوب اهداف اطلاعاتی موسسه و فراهم آوردن اطلاعات مورد نیاز مدیران برای تصمیم‌گیری‌های مدیریتی در سازمان می‌باشد.

IS- مجموعه‌ای از اجزای بهم پیوسته، وابسته و مرتبط است که با دریافت و پردازش داده‌ها، اطلاعات و دانش لازم جهت کاربران را فراهم می‌آورد.

IS- سیستمی است که به صورت سیستماتیک اطلاعات خام را از محیط دریافت و در مراحل مختلف آن را پردازش می‌کنند و نیز بر ارزش اطلاعات می‌افزاید. ارزش یک سیستم اطلاعاتی بستگی به این دارد که تا چه میزان باعث هدایت مدیران به سمت تصمیمات بهتر و افزایش سودآوری و کارایی می‌شوند. اگر چه یک سیستم اطلاعاتی به دلایل مختلفی تشکیل می‌شود ولی هدف اصلی از تشکیل آن سودآوری می‌باشد.

تجزیه و تحلیل اطلاعات

اطلاعات از منابع گوناگون و پراکنده جمع‌آوری می‌شود لذا نیاز است که تحلیلگر به این اطلاعات معنا بخشیده و به طریقی ساده و قابل فهم نماید، آنها را طبقه‌بندی و به آنها نظم ببخشد. لذا اطلاعات جمع‌آوری شده برحسب رابطه‌ای که با هم دارند و نیز بر مبنای اولویت طبقه‌بندی می‌شوند. اطلاعات زائد حذف و اطلاعات مفید منظم می‌شوند. تحلیلگر اطلاعات گردآمده را در جای مناسب خود و به روش مناسب در جداول (ستون‌های افقی و عمودی) و نمودارها قرار داده و یا با روش‌های دیگری تنظیم می‌نماید. امتیاز جداول و نمودارها در این است که درک اطلاعات را سهولت می‌بخشد، مقایسه اطلاعات در نمودار به آسانی امکان پذیر است، ضمن استفاده از علائم قراردادی،

کلام نیز کوتاه و مختصر است، مشکلات کار و تکرار و تداخل به راحتی مشاهده می‌گردد، با کمک نمودار بهتر می‌توان روند و تغییرات و همچنین تفاوت بین دو یا چند روند را مشاهده کرد و مخاطب با صرف کمترین زمان از پیام آنها آگاهی می‌یابد.

کارکردهای سامانه کنترل اموال ناجا

با توجه به اینکه اغلب ماموریت‌های کنترل اموال به هم متصل بوده و خروجی یک فرآیند، ورودی فرآیند دیگر را رقم می‌زند و از بالاترین سطح نیروی انتظامی تا پایین‌ترین رده (کلانتری/ پاسگاه) در کلیه سطوح ناجا ساری و جاری می‌باشد، جهت بهبود و افزایش کارایی و اثربخشی فعالیت‌های کنترل اموال ضرورت استفاده از آخرین دستاوردهای علمی و تحقیقاتی را ایجاب می‌نمود که با پیگیری‌های جدی و حمایت‌های مدیران و فرماندهان ارشد سازمان ناجا و معاونت‌آمد و پشتیبانی ناجا، سامانه کنترل اموال به عنوان اولین سامانه جامع معاونت‌آمد و پشتیبانی ناجا طراحی، تولید و در سال ۱۳۸۶ راه‌اندازی و از همان ابتدا در کلیه رده‌های ناجا تا پایین‌ترین رده پیاده‌سازی شد و به مرور زمان بر حسب نیاز کاربران و مطالعات انجام‌گرفته، فرآیندهای آن تکمیل و در حال حاضر نیز بهره‌برداری و توسعه آن ادامه دارد. پس از راه‌اندازی سامانه جامع کنترل اموال اطلاعاتی که از طریق پردازش و ارتباط معنایی داده‌ها بدست آمده بود، مستند شده و مدیران در جهت اتخاذ تصمیمات از آنها استفاده می‌کنند. از طریق سامانه کنترل اموال داده‌ها ثبت، مرتب و فایل‌بندی می‌شوند و از طریق یک یا چند عملیات مکانیکی نسبت به محاسبه مقادیر اقدام می‌شوند. ارقام جمع‌بندی و خلاصه شده و جهت استفاده در مواقع نیاز ذخیره می‌شوند و از این اطلاعات جهت انجام ماموریت‌ها و عملیات‌های آمادی چاپ و گزارش تهیه می‌شود. سامانه کنترل اموال از مشخصات منحصر به فردی برخوردار است به طوری که با استفاده از این سیستم می‌توان ضمن حفظ و نگهداری سوابق اموال و جلوگیری از صرف وقت و هزینه برای ثبت سوابق، در صورت‌های مالی و برآورد بودجه نگهداشت یگان‌ها نیز از آن استفاده نمود. سیستم کنترل اموال نوعی ابزار است و مانند هر ابزار دیگری می‌تواند

دارایی با ارزشی باشد. این سامانه امکان ارائه گزارش های مدیریتی و لیستی از طریق یک شبکه رایانه ای قابل دسترسی (شبکه داخلی ناجا) که از امنیت بالایی برخوردار است را برای کلیه مدیران مرتبط ایجاد می کند و جهت ارائه خدمات به کاربران و مدیران از یک محیط الکترونیکی (شبکه ناجا) استفاده می کند. در این سیستم تمامی عملیات اعم از ثبت اطلاعات، گزارشگیری، تأیید (امضاء الکترونیکی)، نقل و انتقال کالا و دیگر عملیات آمادی به صورت سیستمی توسط کاربران آموزش دیده با تعیین سطوح دسترسی انجام می شود. این سامانه با فراهم آوردن امکاناتی برای تمام کاربران بدون نیاز به حضور فیزیکی در معاونت آماد و پیش ناجا اجازه می دهد که با استفاده از واسطه ایمن (شبکه ناجا) بتوانند به تمام اطلاعات مورد نیاز خود دسترسی یابند. سامانه مکانیزه کنترل اموال دارای سطوح مختلف دسترسی می باشد؛ هر قدر به سمت سطوح بالاتر حرکت کنیم، دسترسی به آمار تمام رده ها امکان پذیر تر می باشد. به تعبیر دیگر سامانه جامع کنترل اموال، استفاده از تکنولوژی پیشرفته شبکه مخابراتی برای انتقال اطلاعات به صورت الکترونیکی است و اطلاعات و آمار اموال را به تناسب یگانه های تحت امر کاربر مربوطه با کنترل سطح دسترسی در اختیار وی قرار می دهد. تغییرات به صورت مکانیزه ثبت و بروز رسانی می گردد. جابجایی اموال در سازمان در شرایط گوناگونی (بین رده ها، بین ادارات، بین افراد و...) صورت می پذیرد که مسئولان اموال نسبت به ثبت این تغییرات با وضعیت اقدام می کنند. امکان استعلام مکانی و اطلاعاتی اموال، گزارشگیری از اموال و تجهیزات، امکان دسترسی و بررسی عملکرد کاربران جزء، استعلام آخرین ارزش ریالی اموال در سامانه، امکان اطلاع رسانی برخط (ON LINE) یک موضوع به طور همزمان به کلیه کاربران رده های طولی و در نهایت صرفه جویی در وقت، هزینه و نیروی انسانی از امکانات سامانه است.

کارکردهای سامانه کنترل اموال به شرح ذیل می باشد:

۱- ثبت اطلاعات اموال

مهمترین اهداف سیستم آمار و اطلاعات عبارت است از مدیریت اطلاعات اموال سازمان و اطلاع رسانی یا ارائه اطلاعات به فرماندهان و مدیران. لذا لازم است سازمانها

تصمیمات خود را در خصوص اموال تحت کنترل، بر مبنای اطلاعات مناسب اتخاذ نمایند. این امر زمانی امکانپذیر خواهد بود که بتوان در زمان مورد نیاز به اطلاعات لازم دست یافت. از مهمترین بخش های سامانه کنترل اموال ثبت اموال ناجا می باشد که در این بخش، جهت سهولت در دسترسی کاربران، اموال ناجا به سه بخش زیر تقسیم شده است که به طور مختصر در زیر هر کدام توضیح داده می شود.

الف) ثبت اموال سرمایه ای شامل: سر رشته داری، بهداری، فاوا و

ب) ثبت اموال وسایل نقلیه شامل: خودرو، موتورسیکلت، شناور، هواپیما، دواب، سگ های مواد یاب

ج) ثبت اموال طبقه پنج و هفت شامل: انواع سلاح، مهمات، کنترل اجتماعات، دوربین ها و

با توجه به دسته بندی فوق، کاربر به قسمت مورد نظر رفته و نسبت به ثبت اموال اقدام می نماید.

۲- حسابرسی اموال

حسابرسی به معنای اعم کلمه عبارت است از هرگونه رسیدگی که به منظور تایید یا اظهار نظر نسبت به درستی مدارک و اسناد توسط شخصی مستقل از تهیه کننده یا تهیه کنندگان آن مدارک و اسناد به عمل آید. چنین رسیدگی علاوه بر تجزیه و تحلیل مدارک و اسناد مورد نظر و تطبیق آنها با مستندات اولیه، طبعاً شامل پژوهش درباره چگونگی عملیاتی است که اسناد و مدارک مذکور نشان دهنده نتایج حاصله از آنها است و در کل هر گونه اقدامی که برای نیل به هدف فوق لازم باشد نیز خواهد بود. (کوچکی نژاد؛ ۸۷: ۳)

حسابرسی اموال شامل فعالیت های ذیل می باشد

الف) تحویل و تحول ب) اموال گردانی ج) انبارگردانی

۳- پیگیری خسارت اموال

یکی از وظایف مهم و اساسی سامانه کنترل اموال که متضمن حفظ و صیانت از بیت المال است موضوع رسیدگی به خسارتهای وارده به اموال می باشد. لذا با توجه به

گسترده‌گی سازمان ناجا و امکان ورود خسارت به اموال ناجا بخشی به نام پیگیری حقوقی و خسارت وارده به اموال ناجا ایجاد شده که در آن کسر کالا به نحو شایسته و قانونمند پیگیری می‌شود و هدف از آن حفظ و حراست اموال سازمان و جبران کلیه خسارت و ضرر و زیان‌های وارده و تعقیب و معرفی مقصران واقعی به مراجع ذیصلاح می‌باشد. پیگیری حقوقی فعالیت خود را بر اساس گزارش‌ها، صورت مغایرت‌ها و یا اسناد و مدارک تنظیم شده توسط حسابرسی و جمع‌داری آغاز نموده و سپس به بررسی و تجزیه و تحلیل آنها از حیث قابل طرح بودن در مراجع صلاحیتدار می‌پردازد. از دیگر فعالیت‌های پیگیری حقوقی سعی و تلاش به منظور وصول مصوبات کمیسیون‌ها و یا احکام دادگاه‌ها و مراجع قضایی و بررسی نتایج کمیسیون‌ها با قوانین، دستورالعمل‌ها، مصوبات و بخشنامه‌ها و پذیرش یا رد نتایج کمیسیون و در نهایت کسر اموال ناجا پس از استیفای حقوق اموال می‌باشد. این مهم در جریان مکانیزه نمودن فرآیندهای کنترل اموال یکی از فرآیندهای اصلی مدنظر قرار گرفته و شامل بخش‌های زیرین می‌باشد که در سامانه کنترل اموال ایجاد شده و قابل بهره‌برداری برای کلیه کاربران رده‌ها می‌باشد.

الف) خسارت اموال (ب) سرقت/مفقودی اموال (و) بایگانی خسارت اموال (د) گزارش ارزش ریالی (ه) گزارش خسارت اموال (ج) کشف اموال مسروقه:

۴- طبقه بندی و کد گذاری کالا (کدینگ)

طبقه بندی یعنی دسته بندی، تقسیم، تفکیک و جدا کردن کالاها به گروه‌هایی که دارای وجوه مشترک یا کاربرد مشخصی هستند. (کاظمی، ۷۷: ۳۲۹)

طبقه بندی برای نگهداری بهتر و تعیین آدرس و پیاده کردن سیستم کدگذاری و کنترل اموال اهمیت می‌یابد. طبقه بندی اقلام یکی از ملزومات مهم و پیش نیاز اساسی کدگذاری اقلام است. طبقه بندی روشی است که بصورت نظام‌مند و منطقی به سازماندهی اطلاعات می‌پردازد و اطلاعات مشابه را در یک دسته، متمایز از سایر اطلاعات قرار می‌دهد. به عبارت دیگر طبقه بندی، فرآیند به نظم درآوردن تنوع اقلام در قالب دسته‌ها و گروه‌های مختلف و ایجاد یک طرح جامع برای تحت پوشش قرار

دادن تمامی اقلام است. با توجه به اینکه طیف گسترده ای از اقلام در سازمانهای فراشرکتی مورد استفاده قرار می گیرد، لازم است تا در این شرکتها یک معیار و الگوی طبقه بندی جامع برای شناسایی و طبقه بندی در نظر گرفته شود.

کد ۱ یا رمز یعنی علامت یا نشانه معنی دار، و کدگذاری ۲ مکمل طبقه بندی کالاهاست. کدگذاری عبارت است از اختصاص یک علامت یا نشانه قراردادی به صورت حرف یا عدد یا ترکیبی از آنها به کالای مورد نظر. در واقع منظور از کدگذاری، ایجاد روشی است که از طریق آن، اطلاعات به صورت فشرده معین و مختصر، از یک نقطه یا شخص به نقطه یا شخص دیگر به نحو صحیح منتقل می شود. این عمل معمولاً برای سرعت و سهولت کار، از طریق تقلیل حجم اطلاعات و به کمک علائم و نشانه ها انجام می شود. (کاظمی، ۷۷: ۲۳۵)

در زیر سامانه کدینگ هر کالا دارای یک کد ۱۰ رقمی است که به صورت منحصر به هر قلم کالای موجود در سامانه اختصاص می یابد و می توان آن را در هنگام تخصیص کالا بر روی برگ تخصیص درج نمود. این کد، وسیله ای برای شناسایی منحصر به کالا است. این کد ۱۰ رقمی ۳ رقم آخر که سریال کالا می باشد بر مبنای آخرین طبقه گروهها (زیر دسته) از (۰۰۱) الی (۹۹۹) قابل گسترش می باشد. هر کد کالای ساخته شده بر مبنای نام، شماره فنی، کشور سازنده، شرکت سازنده منحصر به یک کالا بوده و از ایجاد کد تکراری برای یک کالای مشابه جلوگیری به عمل می آید. ساختار هر کد ۱۰ رقمی به شکل زیر می باشد (مثال در سامانه کنترل اموال قابل رویت است)

مثلاً کد ۱۰۶۱۱۱۱۰۰۶

دو عدد اول (۱۰) کلاس کالا می باشد. مثل: مواد غذایی

عدد سوم (۶) سرگروه می باشد. مثل فرآورده های صنایع غذایی

عدد چهارم (۱) گروه نامیده می شود. مثل: کنسروها و غذاهای آماده و نیمه آماده

عدد پنجم (۱) زیر گروه نامیده می شود. مثل کنسرو ها
عدد ششم (۱) دسته می باشد. مثل کنسروهای آبزیان
عدد هفتم (۱) زیر دسته می باشد. مثل کنسرو ماهی تن
سه رقم آخر (۰۰۶) سریال کالا می باشد که از (۰۰۱) الی (۹۹۹) قابل گسترش می
باشد و می توان تعداد (۹۹۹) کالا در این زیر دسته تعریف کرد.

۵- فرآیند تخصیص پلاک به وسائط نقلیه ناجا

در سنوات گذشته و تا قبل از راه اندازی سامانه جامع کنترل اموال، تخصیص پلاک به صورت کاملاً سنتی و دستی انجام می شد، بدین صورت که کلیه مدارک و وسایل نقلیه خریداری رده، خریداری ناجا، اهدایی، امانی و مصادره ای به دایره اسناد و پلاک اداره کنترل اموال معاونت آماد و پشتیبانی ناجا ارسال و کارشناس تخصیص پلاک پس از بررسی اسناد و مدارک نسبت به ثبت و تخصیص پلاک اقدام می نمود. با توجه به بالا بودن حجم درخواست پلاک از طریق یگانهای ناجا؛ همچنین طولانی بودن زمان ارسال نامه، این امکان در سامانه کنترل اموال ناجا دیده شد که یگانهای ناجا جهت تسریع در فرآیند درخواست و تخصیص پلاک از طریق این نرم افزار درخواست پلاک نمایند. کاربر استان یا کاربر مرکز نگهداری معاونت آماد و پشتیبانی ناجا از طریق اموال تخصیصی با وارد نمودن اطلاعات فنی وسایل نقلیه، نسبت به تعریف و ثبت آنها با توجه به فیلدهای موجود اقدام و پس از ثبت با بازکردن فرم تخصیص، شماره موتور یا شماره شاسی ثبت شده در اموال تخصیصی را جستجو کرده و با پیداشدن اموال، فیلدهای اجباری فرم را پر نموده و به کاربر پلاک ناجا ارسال می نماید. پس از ارسال درخواست، مدارک مورد نیاز توسط رابط یگان درخواست کننده به دایره پلاک اداره کنترل اموال ناجا ارسال و کاربر تخصیص پلاک پس از رویت درخواست پلاک در کارتابل خود در صورت مطابقت اسناد با اطلاعات ثبت شده در سامانه، نسبت به تایید تخصیص پلاک اقدام و بر اساس برنامه داده شده به سامانه، آخرین پلاک تخصیص نشده اتوماتیک انتخاب و به وسیله نقلیه فوق تخصیص داده می شود. به محض تخصیص پلاک، اطلاعات وسیله نقلیه در سامانه ثبت، مدارک و اسناد به بخش اسناد جهت ثبت و بایگانی ارسال و وسیله نقلیه

فوق جزء اموال ناجا محسوب می شود.

۶- بایگانی اسناد و سائط نقلیه ناجا

همانطور که افراد حقیقی و حقوقی نیازمند ورقه هویت هستند، اموال و شاید اشیاء نیز نیازمند ورقه ای می باشند که مشخصات شی یا مال و یا املاک در آن ثبت شده باشد. بعضی از اموال بنا به دلایلی از اهمیت ویژه ای برخوردار است و در مواقعی از زمان به جهت حفظ و حراست از آن می بایست اقداماتی در مورد آن صورت گیرد؛ لذا به منظور سهولت در امر دستیابی سریع به اطلاعات مربوط به اسناد مالکیت اموال به ویژه وسایل نقلیه ناجا سیستم کامپیوتری طراحی و اطلاعات کلیه وسایل نقلیه ناجا در سیستم ثبت و اسناد آنها نیز در کامپیوتر اسکن و به سامانه متصل می باشد. بایگانی اسناد در سامانه کنترل اموال شامل دو بخش ورود اسناد و گزارش می باشد. با توجه به اینکه در سامانه کنترل اموال اطلاعات مربوط به هر وسیله نقلیه از قبیل شماره شاسی، شماره موتور، مدل، رنگ، شماره پلاک، کاربری و غیره از پیش در سامانه ثبت شده است کاربر اسناد ناجا از این اطلاعات استفاده کرده و محل بایگانی اسناد وسایل نقلیه را با دادن محل بایگانی (زونکن/ردیف) در سیستم مشخص می کند. شماره (زونکن/ردیف) علاوه بر اینکه در سیستم ثبت می شود بر روی زونکن ها و اسناد نیز ثبت و بایگانی و در مواقع لزوم براحتی قابل استخراج می باشد. در بخش گزارشگیری نیز کاربر از اسناد گزارش تهیه می نماید.

۷- نقل و انتقال اموال

واژه انتقال در فرهنگ عمید ((جابه جا شدن، از جایی به جای دیگر رفتن، نقل کردن، واگذاری قسمتی از مال خود به دیگری)) معنی شده است. انتقال دارای چند رکن به شرح زیر است:

۱- انتقال دهنده ۲- انتقال گیرنده ۳- مورد انتقال ۴- عوض انتقال

کاربرد فرآیند نقل و انتقال زمانی است که یک مال معرفی شده در یک واحد سازمانی قرار است بین رده های مختلف در یک واحد و یا بین جمعداران یک واحد تحویل و تحول شود. در برخی موارد به دلائل مختلف ایجاب می نماید مالی از قسمت یا واحدی

به قسمت یا واحد دیگر منتقل گردد. در این قسمت تمامی اموال ثبت شده در سیستم اعم از وسایل نقلیه، اموال سرمایه ای، سلاح، مهمات و... را که در سیستم ثبت شده است می توان از قسمتی به قسمت دیگر انتقال داد.

۸- گزارش گیری

تهیه گزارش به عنوان محصول نهایی کار، مهمترین و حساسترین مرحله کنترل و نظارت است. سامانه این قابلیت را دارد که در پایان هر عملیات اجرایی، اعم از حسابرسی، شماره گذاری، پیگیری حقوقی، تخصیص پلاک و سایر فرآیندها، گزارش چگونگی عملیات و دستاوردهای آن را تهیه و به مسئولین و کاربران ارائه نماید. گزارش، واسطه بین ناظر و سازمان است. پیام ها از طریق کلمات و عبارات برای مسئولین ارسال می شود. هدف از تهیه و ارائه گزارش بیان نتایج نظارت و در نهایت زمینه سازی برای تغییرات سازنده است. در هر سازمان فعالی، گزارش دهی و گزارشگیری یکی از اصلی ترین شاخصه های سنجش پویایی آن سازمان در پیشبرد اهداف و مأموریت های محوله محسوب گردیده و ارائه مطلوب گزارش عملکرد به سلسله مراتب به صورت دقیق و صحیح، از اهمیت بالایی برخوردار است. گزارش ها در سامانه کنترل اموال به دو صورت؛ گزارش های آماری و گزارش های لیستی وجود دارد که بسته به نوع نیاز مدیران و نوع اموال در سه بخش (اموال وسایل نقلیه، سلاح و مهمات و اموال سرمایه ای) طراحی شده است.

۹- شماره گذاری و چاپ برچسب اموال

یکی از مهمترین و متداول ترین روش هایی که سازمان برای اعلام مالکیت خود برای اموال غیر مصرفی و سرمایه ای به کار می برد، تعیین و الصاق شماره اموال (برچسب اموال) بر روی این دسته از اموال می باشد. از این طریق کلیه اموالی که به عنوان اموال سرمایه ای سازمان شناخته می شوند منصوب به شماره ای خواهند شد که بیانگر محل و موقعیت استقرار و ویژگی های آنها خواهد بود. این شماره که در حکم شناسنامه اموال می باشد در تمام مراحل شناسایی، حسابرسی اموال، صورت برداری، ثبت، کنترل های فیزیکی، ارزش گذاری، اموال گردانی و غیره به عنوان یک وسیله موثر برای کنترل، حفظ

و حراست اموال سازمان نقش خود را ایفا می نماید. حک شماره یا الصاق برچسب بر روی اموال امتیاز خاصی است برای سازمان که از این طریق از سوء استفاده های احتمالی جلوگیری می شود زیرا در صورتی که اقلامی مفقود شوند ضمن اینکه جمعدار و تحویل گیرنده اموال مشخص می باشد و می بایست پاسخگو باشد، بر اساس شماره اموال، می توان آنها را شناسایی و ادعای مالکیت نمود و تحت تعقیب قرار دادن افرادی که این کالاها را تصاحب می کنند آسان خواهد بود. مضاف بر آن محو شماره های حک شده، دشوار و وجود آنها سوء ظن خریداران احتمالی را نیز به دنبال خواهد داشت.

اموال مصرفی و در حکم مصرف به علت ارزش کم و ماهیت و طبیعت آنها (بر اثر استفاده به طور کلی یا جزئی از بین می روند) نیاز به الصاق برچسب ندارند. **شماره اموال:** عبارت است از یک نشانه قراردادی به صورت حرف، عدد یا ترکیبی از آن دو که به منظور اعلام مالکیت، تسهیل سایر فعالیت های کنترل (شناسایی، صورت برداری، ثبت، کنترل، تشخیص موقعیت استقرار) بر روی اموال غیر مصرفی تحت اختیار سازمان تخصیص و نصب می گردد. (غفاری؛ ۸۷: ۸۰)

کد کالا: اقلام براساس مشترکات و شباهت هایی که دارند به دسته های مختلف طبقه بندی و سپس به هر یک از طبقات، گروه ها و زیرگروه ها علائمی به نام کد اختصاص می یابد. (همان: ۸۲)

تفاوت شماره اموال با کد اموال:

- الف- شماره اموال مبین شماره سریال زنجیره اموال یک سازمان است ولی کد کالا مبین جایگاه کالا در گروه طبقه بندی می باشد.
- ب- نصب شماره اموال تنها اقلام غیر مصرفی را شامل می شود ولی کد کالا تمام اموال اعم از مصرفی و غیر مصرفی را شامل می گردد.
- ج- شماره اموال پس از ورود کالا به سازمان و شناسائی آن تعیین و تخصیص و نصب می شود ولی کد کالا در فرآیند طبقه بندی و کدینگ از قبل تعریف شده است. (همان)

منبع: (۸۲)

۱۰- استعلام

اطلاعات ثبت شده در سامانه متنوع بوده و تا پایین ترین رده (کلانتری و پاسگاه) گسترده می باشد و با توجه به بر خط بودن^۱ و به روز بودن سامانه، امکان استعلام از آخرین وضعیت استقرار اموال در سامانه میسر می باشد. لذا اموال ثبت شده در سامانه در سه بخش (اموال وسایل نقلیه، سلاح و تجهیزات و اموال سرمایه ای) قابل استعلام می باشد تا جهت دسترسی سریع و آسان در مواقع سرقت، مفقودی و غیره و همچنین اطلاع از استقرار آخرین وضعیت اموال در مواقع لزوم بتوان از آن استفاده کرد. استعلام در سامانه کنترل اموال با استفاده از مشخصات ویژه آنها شامل موارد ذیل انجام می شود.

۱. استعلام خودرو/موتور با: شماره پلاک، شماره موتور، شماره شاسی، سریال کارت

و ...

۲. استعلام سلاح با: کد کالا، شماره سریال مساوی سلاح، شماره سریال مشابه

سلاح

۳. استعلام اموال سرمایه ای با: کد کالا، بر چسب ۸ رقمی قدیمی، برچسب

بارکدی، برچسب امانی

۴. استعلام کنترل اجتماعات با: کد کالا، شماره سریال مساوی، شماره سریال

مشابه

۵. استعلام دوربین با: کد کالا، شماره سریال مساوی، شماره سریال مشابه

۶. استعلام متعلقات سلاح با: کد کالا، شماره سریال مساوی، شماره سریال مشابه

۱۱- صدور کارت شناسایی وسایل نقلیه ناجا

یکی از اصول کنترل اموال سندیت بخشیدن به اموال ناجا می باشد لذا از وظایف ذاتی کنترل اموال ایجاد شناسه برای اموال موجود در ناجا است که این امر در سامانه کنترل اموال محقق شده است و با توجه به حساسیت وسایل نقلیه و نقش اساسی و حساس در حفظ تحرک، توان عملیاتی و نیز پیشبرد اهداف و مأموریت های ناجا و جلوگیری از سوء

^۱ - online

استفاده های احتمالی، نسبت به طراحی، تدوین و بارگذاری صدور کارت شناسایی وسایل نقلیه ناجا در سامانه جامع کنترل اموال اقدام شده است تا اداره کنترل اموال بصورت متمرکز نسبت به چاپ کارت شناسایی اقدام نماید. با توجه به اینکه این تب مربوط به کاربر صدور کارت شناسایی در ناجا می باشد، کاربر صدور کارت شناسایی از قسمت اموال وسایل نقلیه - قسمت خودرو یا موتور- قسمت صدور کارت با انتخاب نام یگان و زیر مجموعه و رفتن به منوی کارت با پرکردن مدل شمسی و میلادی وسیله نقلیه و انتخاب نوع وسیله، جستجوی اموال را زده که پس از جستجو لیستی به نمایش در می آید که با تیکدار کردن باکس (همه) کل اموال را انتخاب می کنیم یا هرکدام را که خواستیم علامت گذاری می کنیم و با انتخاب صدور روی کارت و سپس پشت کارت، یک فایل pdf گزارش می دهد که می توان از آن، پرینت تهیه و نسبت به چاپ کارت اقدام نمود. درضمن کادری در همین صفحه تعبیه شده که می توان با وارد کردن پلاک مورد نظر، فقط کارت شناسایی وسیله نقلیه مورد نظر را صادر نمود.

۱۲- گزارش فرآیندها

کلیه اموال (سرمایه ای، وسایل نقلیه، ۵ و ۷) درسامانه کنترل اموال اعمالی همچون (نقل و انتقال، درخواست کد، عودت، خسارت، تخصیص پلاک، و...) بر روی آنها انجام می گیرد که بایستی از مسیر مبداء شروع و به مقصد خاتمه یابد. برخی مواقع فرآیند به مقصد ختم نمی شود و در مسیر در کارتابل یکی از پرسنل، در فرآیندهای مختلف باقی می ماند. لذا جهت بررسی، جستجو و پیدا کردن کالای مورد نظر در طول مسیر از این فرآیند استفاده می کنیم. مراحل کار به این شکل است که پس از مشخص نمودن گروه اموال (وسایل نقلیه، اموال سرمایه ای، اقلام طبقه ۵ و ۷)، نوع اموال را انتخاب و از طریق کد اموال مشخصات مربوط به اموال را وارد کرده که بدین وسیله اطلاعات مربوط به اموال را نشان می دهد، اگر درقسمت رزرو عدد صفر بود اموال رزرو نیست ولی اگر عدد یک بود از طریق انتخاب نوع فرآیند یکی از فرآیندها را انتخاب و سپس پیگیری اموال را کلیک کرده که در زیر اطلاعات مربوط به کاربر مبداء و مقصد و مکان رزرو اموال را نشان می دهد.

کاربری دیگر این فرم این است که کاربر ادمین می تواند بدون اینکه اموالی انتخاب کند از طریق انتخاب فرآیند و کلیک بر روی پیگیری کاربر، تعداد اموال رزرو شده کاربران زیر مجموعه خود را ببیند.

۱۳- کسر مهمات

برای کسر کردن مهمات به هر دلیلی باید فرم درخواست سیستمی کسر مهمات تکمیل و به مرکز ارسال گردد که این موارد شامل تیراندازی های سالانه (آموزشی)، عملیاتی، انهدام مهمات از رده خارج، اتلاف حیوانات و... می باشد. نحوه تکمیل فرمت درخواست کسر مهمات بشرح ذیل می باشد

۱- منوی اموال طبقه پنج و هفت

۲- کسر مهمات

۳- تکمیل اطلاعات و ثبت درخواست

سپس مراحل زیر را انجام می دهیم

۱- ابتدا باید نوع فرم را به تناسب نوع مصرف مهمات (آموزشی، عملیاتی و...) مشخص نمود.

۲- درج اطلاعات ماده دستور از قبیل شماره دستور، شماره ماده، تاریخ درج در دستور یگان، مجوز معاونت آموزش یا معاونت عملیات ناجا بسته به نوع فرم انتخابی

۳- درج اطلاعات مربوط به مهمات شامل کد کالا، نام کالا، شماره LO، سال ساخت و...

۱۴- تخصیص اموال به بخش

از این فرم برای انتقال اموال به اتاق ها و صدور فرم شماره یک موجودی اموال اتاق از طریق سامانه اقدام می شود. در این فرم سه گزینه مشاهده می شود که گزینه اول انتخاب یگان است که با رفتن در این قسمت، یگان مورد نظر را انتخاب می کنیم، سپس به قسمت تخصیص اموال به بخش رفته و در قسمت نوع اموال نوع کالای مورد نظر را (سررشته داری، مخابراتی و ...) انتخاب نموده و سپس نام بخش های مورد نظر را که قبلاً تعریف کرده بودیم را انتخاب می نماییم. بعد از این مرحله باکس جلوی کد کالا را کلیک کرده و باز می نماییم، بعد از باز شدن چند گزینه دارد که با پرکردن هر کدام،

کالای مورد نظر نمایش داده می شود و با زدن گزینه انتخاب، کالای انتخاب شده به همراه نام کالا و شماره برجسب (اگر داشته باشد) نمایش داده می شود. در زیر این گزینه ها سه گزینه دیگر هست که اولی به صورت غیر قابل دسترس می باشد و تعداد کل کالا را نمایش می دهد، دومی تعداد تخصیص داده به هر اتاق را نمایش می دهد که این گزینه نیز غیر قابل دسترس است و سومی تعداد درخواستی را نمایش می دهد.

نحوه کار به این صورت می باشد که پس از انتخاب کالا در قسمت تعداد کل اگر کالا برجسب پذیر باشد عدد یک، در گزینه تعداد تخصیص داده عدد صفر و در گزینه تعداد درخواستی عدد یک نمایش داده می شود و با کلیک کردن ثبت، گزینه تعداد تخصیص داده عدد یک می شود و تعداد درخواستی صفر می شود و این اموال به اتاق مورد نظر تخصیص داده می شود. برای اموال بدون برجسب نیز تعداد کل نمایش داده می شود و تعداد درخواستی را انتخاب نموده و سپس کلید ثبت را می زنیم و اموال برای یگان مورد نظر تخصیص داده می شود.

در مرحله بعدی وارد قسمت جستجوی اموال می شویم و با انتخاب نام بخش و کلیک بر روی جستجوی کالا کل اموالی را که به آن اتاق تخصیص داده ایم را نمایش می دهد. مجدد با کلیک بر روی گزارش براساس بخش، فرم شماره ۱ مخصوص هر اتاق را پرینت گرفته و نصب می نماییم.

ابزار جمع آوری اطلاعات

برای جمع آوری داده ها و اطلاعات مورد نیاز از روش میدانی استفاده شده است. در مطالعات میدانی با توجه به اینکه جهت جمع آوری داده ها و اطلاعات می بایست مستقیماً با نمونه های (آزمودنی ها) تحقیق سرو کار داشت و با حضور در محیط تحقیق به بررسی و جمع آوری داده ها پرداخت لذا پس از ارزیابی تحقیقات و نظریات مرتبط با موضوع از یک طرف و شناخت وضعیت فعلی سامانه کنترل اموال از طرف دیگر به تدوین شاخص ها و مولفه های تحقیق پرداخته شد و در نهایت با استفاده از گویه سازی، پرسشنامه مقدماتی تهیه و به تعداد ۱۲ نفر از خبرگان و اساتید حوزه آماد و پشتیبانی

ارائه و با مشورت و استفاده از نقطه نظرات آنها و اعمال اصلاحات لازم پرسشنامه نهایی تهیه و اعتبار آن به دست آمد. بعد از تکمیل ۶۲ سوال پرسشنامه، به عنوان پیش آزمون از ضریب آلفای کرونباخ برای محاسبه پایایی شاخص های مختلف پرسشنامه استفاده شد. داده های حاصل از پرسشنامه پس از اینکه وارد نرم افزار S.P.S.S گردید میزان آماره آلفای کرونباخ را ۰,۹۷۴ محاسبه نموده که نشانگر برقراری بسیار خوب پایایی پرسشنامه می باشد. سوال های پرسشنامه به دو دسته سوال های عمومی که شامل مشخصات فردی و سوال های اختصاصی که بر اساس موضوع و سوال های اصلی و فرعی تحقیق تنظیم شده است تقسیم می شود. سپس پرسشنامه نهایی توزیع و پس از جمع آوری، یافته ها از طریق نرم افزار S.P.S.S مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفت که نتایج زیر به دست آمد.

توصیف و تحلیل جمعیت شناسی نمونه آماری

۱- سن پاسخ دهندگان

جدول شماره یک- توزیع فراوانی و درصد پاسخ دهندگان بر حسب سن

گزینه ها	فراوانی	درصد فراوانی نسبی	درصد فراوانی تجمعی
کمتر از ۳۰ سال	۱۲	۱۷,۱۴	۱۷,۱۴
۳۰ تا ۴۰ سال	۴۲	۶۰	۷۷,۱۴
۴۱ تا ۵۰ سال	۱۶	۲۲,۸۶	۱۰۰
بالای ۵۱ سال	۰	۰	۰
جمع	۷۰	۱۰۰	۰

داده های حاصل از جدول نشان می دهد که بیشترین پاسخ دهندگان دارای سن ۳۰ تا ۴۰ سال با فراوانی ۴۲ نفر با درصد فراوانی ۶۰ درصد و کمترین درصد فراوانی پاسخ دهندگان داری سن کمتر از ۳۰ سال با فراوانی ۱۲ نفر با درصد فراوانی ۱۷,۱۴ درصد

می باشد.

۲- میزان تحصیلات پاسخ دهندگان

جدول شماره دو- توزیع فراوانی و درصد پاسخ دهندگان برحسب میزان تحصیلات

گزینه‌ها	فراوانی	درصد فراوانی نسبی	درصد فراوانی تجمعی
دیپلم	۱۸	۲۵,۷۱	۲۵,۷۱
فوق دیپلم	۲۰	۲۸,۵۷	۵۴,۲۸
لیسانس	۲۹	۴۱,۴۳	۹۵,۷۱
فوق لیسانس	۳	۴,۲۹	۱۰۰
دکترا	۰	۰	۰
جمع	۷۰	۱۰۰	۰

داده‌های جدول نشان می‌دهد که بیشترین درصد فراوانی پاسخ دهندگان در سطح تحصیلات لیسانس با فراوانی ۲۹ نفر با درصد فراوانی ۴۱/۴۳ درصد و کمترین درصد فراوانی پاسخ دهندگان در سطح تحصیلات فوق لیسانس با فراوانی ۳ نفر با درصد فراوانی ۴,۲۹ درصد می باشد. با توجه به ارقام جدول مذکور می توان چنین استنباط نمود که جامعه آماری از نظر تحصیلات دانشگاهی در سطح قابل قبولی بوده و نظرات آنها با رویکرد علمی قابل توجیه می باشد.

۳- درجه /رتبه پاسخ دهندگان

جدول شماره سه- توزیع فراوانی و درصد پاسخ دهندگان برحسب درجه/رتبه

گزینه‌ها	فراوانی	درصد فراوانی نسبی	درصد فراوانی تجمعی
۹ و کمتر (درجه دار)	۱۶	۲۲,۸۵	۲۲,۸۵
۱۰ تا ۱۳ (افسر جزء)	۴۱	۵۸,۵۸	۸۱,۴۳
۱۴ تا ۱۶ (افسر ارشد)	۱۳	۱۸,۵۷	۱۰۰
۱۷ و بالاتر	۰	۰	۰
جمع	۷۰	۱۰۰	۰
۹ و کمتر (درجه دار)	۱۶	۲۲,۸۵	۲۲,۸۵

داده‌های جدول نشان می‌دهد که بیشترین درصد فراوانی پاسخ دهندگان در سطح درجه /رتبه ۱۰ تا ۱۳ (افسر جزء) با فراوانی ۴۱ نفر با درصد فراوانی ۵۸/۵۸ درصد و کمترین درصد فراوانی پاسخ دهندگان در سطح در سطح درجه /رتبه ۱۴ تا ۱۶ (افسر ارشد) با فراوانی ۱۳ با درصد فراوانی ۱۸/۵۷ درصد می باشد. برابر نتایج حاصل از جدول مذکور می توان چنین استنباط نمود که تناسب بسیار خوبی بین سطوح درجه جامعه آماری و موضوع تحقیق وجود دارد و دلیل این ادعا این است که نقطه قوت سامانه کنترل اموال در سطح کاربرانی می باشد که عمدتاً در ردیف افسران جزء می باشند.

۴- نوع شغل پاسخ دهندگان

جدول شماره چهار- توزیع فراوانی و درصد پاسخ دهندگان برحسب نوع شغل

گزینه‌ها	فراوانی	درصد فراوانی نسبی	درصد فراوانی تجمعی
کاربر	۲۵	۳۵,۷۱	۳۵,۷۱
کارشناس	۱۹	۲۷,۱۴	۶۲,۸۵
مدیر/رئیس	۲۶	۳۷,۱۴	۱۰۰
فرمانده	۰	۰	۰
جمع	۷۰	۱۰۰	۰

داده‌های جدول نشان می‌دهد که بیشترین درصد فراوانی پاسخ دهندگان در سطح نوع شغل مدیر/ رئیس با فراوانی ۲۶ نفر با درصد فراوانی ۳۷/۱۴ درصد و کمترین درصد فراوانی پاسخ دهندگان در سطح کارشناس با فراوانی ۱۹ با درصد فراوانی ۲۷,۱۴ درصد می‌باشد. برابر نتایج حاصل از جدول مذکور می‌توان چنین استنباط نمود اکثر افرادی که به عنوان کاربر یا سامانه کنترل اموال در ارتباط هستند، مدیر سیستم نیز می‌باشند.

۵- میزان سابقه پاسخ دهندگان در آماد و پشتیبانی

جدول شماره پنج- توزیع فراوانی و درصد پاسخ دهندگان برحسب میزان سابقه درآماد و پشتیبانی

گزینه‌ها	فراوانی	درصد فراوانی نسبی	درصد فراوانی تجمعی
کمتر از ۵ سال	۱۳	۱۸,۵۷	۱۸,۵۷
۶ تا ۱۰ سال	۲۰	۲۸,۵۸	۴۷,۱۵
۱۱ تا ۱۵ سال	۳۲	۴۵,۷۱	۹۲,۸۶
۱۶ تا ۲۰ سال	۳	۴,۲۸	۹۷,۱۴
۲۱ تا ۲۵ سال	۱	۱,۴۳	۹۸,۵
بیش از ۲۵ سال	۱	۱,۴۳	۱۰۰
جمع	۷۰	۱۰۰	۰

داده‌های جدول نشان می‌دهد بیشترین پاسخ دهندگان دارای سابقه ۱۱ تا ۱۵ سال در آآمد و پشتیبانی با فراوانی ۳۲ نفر با درصد فراوانی ۴۵/۷۱ درصد و کمترین پاسخ دهندگان دارای سابقه بالای ۲۱ سال با فراوانی ۲ نفر با درصد فراوانی ۲/۸۶ درصد می‌باشد. لذا نتایج بدست آمده از جدول نشان می‌دهد پاسخ دهندگان سابقه بسیارخوبی در آآمد و پشتیبانی داشته و نظرات آنان با دیدگاه تجربی نیز دارای اهمیت ویژه‌ای است.

تجزیه و تحلیل توصیفی سوالات پرسشنامه

با توجه به اینکه جهت تنظیم و تدوین پرسشنامه مدل اثربخشی تالکوت پارسونز به عنوان مدل الگو انتخاب شد اثربخشی در ۱۲ مولفه قابلیت، انطباق، رشد، توسعه، موفقیت، کیفیت، کسب منافع، کارایی، رضایت، ارتباطات، انگیزش، علایق و وفاداری با شاخص‌های مختلف توسط پرسشنامه مورد بررسی قرار گرفت. پس از تجزیه و تحلیل و آزمون مولفه‌ها از طریق نرم افزار SPSS میزان تاثیر هر یک از مولفه‌ها در اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا با استفاده از آمار توصیفی (فراوانی، میانگین، مد، انحراف استاندارد) بدست آمد که نتایج آن در جدول و نمودار زیر آمده است.

رتبه بندی مولفه‌های موثر در اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا

جدول شماره شش- رتبه‌بندی مولفه‌های موثر در اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا

رتبه	مولفه	میانگین
اول	کارایی	۴/۱۲۸
دوم	موفقیت	۴/۱۱۱
سوم	توسعه	۴/۰۱۴
چهارم	کیفیت	۳/۹۰۴
پنجم	رشد	۳/۸۵۴
ششم	قابلیت	۳/۸۵۲
هفتم	انطباق	۳/۸۲۸
هشتم	علایق و وفاداری	۳/۸۲۵

۳/۸۲۳	انگیزش	نهم
۳/۷۸	کسب منافع	دهم
۳/۳۴۵	رضایت	یازدهم
۳/۶۱۴	ارتباطات	دوازدهم

رتبه‌بندی شاخص‌های موثر در اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا

در این قسمت شاخص‌های موثر در اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا که از طریق آزمون پرسشنامه بدست آمده است در جدول زیر نشان داده می‌شود.

جدول شماره هفت - رتبه‌بندی شاخص‌های موثر در اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا

رتبه	میانگین	شاخص	شماره سوالات
۱	۴,۴۲۷	فرآیند استعلام	۳۰
۲	۴,۳۵۷	دادن پیغام در صورت ثبت رکوردهای تکراری	۲۲
۳	۴,۲۸۵	فرآیند ثبت اموال	۲۷
۴	۴,۲۵۷	کنترل و نظارت بر اموال	۴۴
۴	۴,۲۵۷	حفاظت صحیح از اموال و دارایی‌های ناجا	۵۷
۵	۴,۲۴۳	حذف مکاتبات اداری زائد در جهت صرفه و صلاح سازمان	۲۱
۶	۴,۲	فرآیند تخصیص پلاک	۲۹
۷	۴,۱۸۶	فرآیند کسر مهمات	۲۸
۸	۴,۱۷۱	فرآیند گزارش‌گیری	۲۶
۸	۴,۱۷۱	فرآیند نقل و انتقال	۳۱
۹	۴,۱۴۳	تصمیم‌گیری سریع و هوشمند	۴۵
۱۰	۴,۱۴۲	جلوگیری از حیف و میل اموال و تجهیزات	۱۹
۱۱	۴,۱۱۴	امکان اطلاع‌رسانی بصورت برخط (online) برای کلیه کاربران	۲۳
۱۱	۴,۱۱۴	میزان انجام درست کارها	۴۶
۱۲	۴,۱	اطمینان به اطلاعات سامانه در تصمیم‌گیری‌ها	۳۴

۱۳	۴,۰۵۷	سرعت دسترسی به اطلاعات ثبت شده	۲
۱۴	۴,۰۴۲	ایجاد صداقت و اعتماد در بین کارکنان	۶۱
۱۵	۴,۰۲۸	به روز بودن اطلاعات درخواستی	۸
۱۵	۴,۰۲۸	استفاده از فناوری جهت تبادل سریع و صحیح اطلاعات	۱۳
۱۶	۴,۰۲۷	میزان صحت و قطعیت اطلاعات ثبت شده در سامانه	۳۳
۱۶	۴,۰۲۷	دقت در ارائه اطلاعات جامع	۳۶
۱۷	۴,۰۱۴	ترویج فرهنگ کنترل اموال در سازمان	۲۰
۱۸	۴	ذخیره سازی اطلاعات و پردازش آن در راستای اهداف اطلاعاتی سازمان	۴۳
۱۸	۴	ارتقاء خدمات ارائه شده	۴۷
۱۹	۳,۹۸۶	تحویل ارقام و ارائه خدمات مناسب به رده ها	۳۵
۱۹	۳,۹۸۶	کنترل و نظارت بر اموال و تجهیزات	۴۰
۲۰	۳,۹۸۵	فرآیند پیگیری خسارت اموال	۲۴
۲۱	۳,۹۵۷	استفاده از فناوری برای بهبود دانش و مهارت	۱۵
۲۲	۳,۹۴۲	استعلام اموال بر اساس مشخصه منحصر به فرد	۶
۲۳	۳,۹۱۴	انجام سریع کارها و فرآیندهای کاری	۱۲
۲۳	۳,۹۱۴	ساده و قابل فهم بودن اطلاعات	۳۸
۲۴	۳,۹	تطبیق اطلاعات سامانه با موجودی عینی و قابل لمس	۷
۲۴	۳,۹	پیگیری دقیق و سریع امور درخواستی	۱۷
۲۵	۳,۸۸۶	فرآیند تعریف کد	۲۵
۲۶	۳,۸۸۵	سرعت دریافت نتایج و گزارشها پس از اجرای دستور	۳
۲۷	۳,۸۷۱	سرعت بالای لینک (اتصال) به شبکه ناجا و ورود به سامانه	۱
۲۷	۳,۸۷۱	ترویج فرهنگ مسئولیت پذیری و تفکر در بین کارکنان	۱۸
۲۷	۳,۸۷۱	کنترل و نظارت بر اموال در دوکانال ورودی و خروجی کالا	۴۱
۲۷	۳,۸۷۱	عملکرد مطلوب سامانه	۵۲
۲۸	۳,۸۵۷	بازخورد گیری از عملکرد کاربران	۹
۲۸	۳,۸۵۷	طبقه بندی اطلاعات سامانه مطابق نیاز کاربران	۶۰
۲۹	۳,۸	ارائه گزارشهای متنوع درخواستی	۵
۲۹	۳,۸	جلوگیری از خطاهای انسانی	۱۴

۳۰	۳,۷۵۷	ارتقاء دانش و توانمندی کاربران	۱۱
۳۰	۳,۷۵۷	مطابقت باکس ها و منوهای سامانه با اهداف سازمانی	۶۲
۳۱	۳,۷	افزایش انگیزه و روحیه کاری کاربران	۵۶
۳۲	۳,۶۸۵	زیرفرآیند استعلام ارزش ریالی	۳۲
۳۳	۳,۶۷۱	آموزش و تعلیم پیوسته و موثر نیروی انسانی	۱۶
۳۳	۳,۶۷۱	تولید فرآیندهای سامانه مطابق با ویژگیهای کمی و کیفی نیازکاربران	۵۱
۳۴	۳,۶۴۲	انطباق سامانه با فرهنگ فردی و سازمانی کاربران	۵۹
۳۵	۳,۶۲۹	میزان برقراری ارتباط مکانیزه بین کاربران	۵۴
۳۶	۳,۶۱۴	مشارکت کارکنان در ایجاد فرآیندهای جدید	۵۳
۳۷	۳,۶	استفاده از خلاقیت های فردی	۴۸
۳۷	۳,۶	ارتباط بین سطوح سلسله مراتب سازمانی (ارتباط سطوح تصمیم گیری)	۵۵
۳۸	۳,۵۵۸	پیشنهادهای تحقق یافته کاربران	۴۹
۳۹	۳,۵۵۷	دریافت گزارشهای مدیریتی (دوبعدی/ سه بعدی)	۴
۳۹	۳,۵۵۷	شناسایی اقلام نو، مستعمل، اسقاطی، تعمیراتی و غیره	۴۲
۴۰	۳,۵۲۹	منافع حاصل از پیشنهادهای کاربران	۵۰
۴۱	۳,۵۲۸	انعطاف پذیری سامانه با تغییرات و شرایط محیطی	۱۰
۴۲	۳,۵۱۴	علاقه کارکنان جهت ابقا در کنترل اموال و یا جذب از سایر ادارات به ادارات کنترل اموال	۵۸
۴۳	۳,۴۸۶	مشارکت و شناخت کارکنان	۳۹
۴۴	۳,۳۷۱	شناسایی طول عمر اقلام	۳۷

همانطور که در جداول شش و هفت ملاحظه می کنید مولفه کارایی با میانگین کل ۴,۱۲۸ بیشترین و مولفه ارتباطات با میانگین ۳,۶۱۴ کمترین تاثیر را در میان سایر مولفه های اثر بخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا دارند. همچنین فرآیند استعلام از مولفه های موفقیت (سوال ۳۰ پرسشنامه) با میانگین کل ۴,۴۲۷ بالاترین (رتبه اول) و شاخص شناسایی طول عمر اقلام از مولفه های کیفیت (سوال ۳۷ پرسشنامه) با

میانگین کل ۳,۳۷۱ پایین ترین (رتبه آخر) را در میان سایر شاخص‌های اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا دارند.

تجزیه و تحلیل استنباطی سوال های تحقیق

جهت پاسخ به سوال های اصلی تحقیق فرضیه هایی به شرح ذیل تدوین و از طریق آماره T هر فرضیه جداگانه مورد آزمون قرار گرفت.

فرضیه اول: ثبت صحیح اطلاعات در سامانه کنترل اموال ناجا اثربخش می باشد.

برای بررسی میزان اثربخشی ثبت صحیح اطلاعات در سامانه جامع کنترل اموال ناجا سوال های ۷، ۱۴، ۱۷، ۱۹، ۲۱، ۲۲، ۲۷، ۳۳، ۳۴ و ۵۷ در پرسشنامه لحاظ گردید که توزیع پاسخ افراد نمونه آماری به این سوال ها در جدول زیر آمده است.

H0: ثبت صحیح اطلاعات در سامانه کنترل اموال ناجا اثربخش نمی باشد.

H1: ثبت صحیح اطلاعات در سامانه کنترل اموال ناجا اثربخش می باشد.

جدول شماره هشت- تجزیه و تحلیل ثبت صحیح اطلاعات در سامانه کنترل اموال ناجا با توجه به

موجودی های عینی

تعداد		میانگین	انحراف استاندارد	درجه آزادی	حداقل	حداکثر	آماره T	سطح معنی دار
بدون پاسخ	پاسخ							
۰	۶۲	۴,۱۰۱	۰,۸۲۹	۶۹	۳,۹۰۳	۴,۲۹۹	۴۱,۸۳۶	۰,۰۰۰

از آنجا که سطح معنی دار بدست آمده از آماره T کمتر از خطای آزمون $\alpha = 0,05$ می باشد فرض صفر در سطح اطمینان ۹۵ درصد رد می شود. بنابراین فرضیه H1 مبنی بر اثربخش بودن ثبت صحیح اطلاعات در سامانه کنترل اموال ناجا با توجه به موجودیهای عینی تایید می گردد. از طرفی میانگین این سوال ۴,۱۰۱ می باشد که در طیف لیکرت

از میانگین بالاتر از زیاد برخوردار است و انحراف استاندارد ۰,۸۲۹ نیز نشانگر پراکندگی پایین این سوال می باشد.

فرضیه دوم: زیر سامانه خسارت اموال در ناجا اثربخش می باشد.

برای بررسی میزان اثربخشی زیر سامانه خسارت اموال در ناجا سوال های ۲۴، ۳۲، ۳۷ و ۴۲ در پرسشنامه لحاظ گردید که توزیع پاسخ افراد نمونه آماری به این سوال ها در جدول زیر آمده است.

H0: زیر سامانه خسارت اموال در ناجا اثربخش نمی باشد.

H1: زیر سامانه خسارت اموال در ناجا اثربخش می باشد.

جدول شماره نه- تجزیه و تحلیل زیر سامانه خسارت اموال در ناجا

تعداد		میانگین	انحراف استاندارد	درجه آزادی	مینیمم	ماکزیمم	آماره T	سطح معنی دار
بدون پاسخ	پاسخ							
۰	۶۲	۳,۶۴۹	۰,۹۷۵	۶۹	۳,۴۱۷	۳,۸۸۲	۳۱,۵۳۴	۰,۰۰۰

از آنجا که سطح معنی دار بدست آمده از آماره T کمتر از خطای آزمون $\alpha = 0,05$ می باشد فرض صفر در سطح اطمینان ۹۵ درصد رد می شود. بنابراین فرضیه H1 مبنی بر اثربخش بودن زیرسامانه خسارت اموال در ناجا تایید می گردد. از طرفی میانگین این سوال ۳,۶۴۹ می باشد که در طیف لیکرت از میانگین تقریباً زیادی برخوردار است و انحراف استاندارد ۰,۹۷۵ نیز نشانگر پراکندگی پایین این سوال می باشد. فرضیه سوم: زیر سامانه پلاک و اسناد وسایل نقلیه ناجا در سامانه کنترل اموال اثربخش می باشد.

برای بررسی میزان اثربخشی زیر سامانه پلاک و اسناد وسایل نقلیه ناجا در سامانه کنترل اموال سوال ۲۹ در پرسشنامه لحاظ گردید که توزیع پاسخ افراد نمونه آماری به این سوال در جدول زیر آمده است.

H0: زیر سامانه پلاک و اسناد وسایل نقلیه ناجا در سامانه کنترل اموال اثربخش نمی باشد.

H1: زیر سامانه پلاک و اسناد وسایل نقلیه ناجا در سامانه کنترل اموال اثربخش می باشد.

جدول شماره ده- تجزیه و تحلیل زیر سامانه پلاک و اسناد وسایل نقلیه ناجا در سامانه کنترل اموال

تعداد		میانگین	انحراف استاندارد	درجه آزادی	حداقل	حداکثر	آماره T	سطح معنی دار
بدون پاسخ	پاسخ							
۰	۶۲	۴,۲۰۰	۰,۷۹۱	۶۹	۴,۰۱۱	۴,۳۸۸	۴۴,۴۱۰	۰,۰۰۰

از آنجا که سطح معنی دار بدست آمده از آماره **T** کمتر از خطای آزمون $\alpha = 0,05$ می باشد فرض صفر در سطح اطمینان ۹۵ درصد رد می شود. بنابراین فرضیه H1 مبنی بر اثربخش بودن زیر سامانه پلاک و اسناد وسایل نقلیه ناجا در سامانه کنترل اموال تایید می گردد. از طرفی میانگین این سوال ۴,۲۰۰ می باشد که در طیف لیکرت از میانگین بالاتر از زیاد برخوردار است و انحراف استاندارد ۰,۷۹۱ نیز نشانگر پراکندگی پایین این سوال می باشد.

فرضیه چهارم: زیر سامانه کدینگ و برچسب بارکدی اموال در سامانه کنترل اموال اثربخش می باشد.

برای بررسی میزان اثربخشی زیر سامانه کدینگ و برچسب بارکدی اموال سوال های ۲۵، ۴۳، ۶۰ و ۶۲ در پرسشنامه لحاظ گردید که توزیع پاسخ افراد نمونه آماری به این سوال ها در جدول زیر آمده است.

H0: زیر سامانه کدینگ و برچسب بارکدی اموال در سامانه کنترل اموال اثربخش نمی باشد.

H1: زیر سامانه کدینگ و برچسب بارکدی اموال در سامانه کنترل اموال اثربخش می باشد.

جدول شماره ۱۱- تجزیه و تحلیل زیر سامانه کدینگ و برچسب بارکدی اموال

تعداد		میانگین	انحراف استاندارد	درجه آزادی	حداقل	حداکثر	آماره T	سطح معنی دار
بدون پاسخ	پاسخ							
۰	۶۲	۳,۸۷۴	۰,۷۸۰	۶۹	۳,۶۸۹	۴,۰۶۱	۴۱,۷۴۷	۰,۰۰۰

از آنجا که سطح معنی دار بدست آمده از آماره T کمتر از خطای آزمون $\alpha = 0,05$ می باشد فرض صفر در سطح اطمینان ۹۵٪ رد می شود. بنابراین فرضیه H1 مبنی بر اثربخش بودن زیر سامانه کدینگ و برچسب بارکدی اموال در سامانه کنترل اموال ناجا تایید می گردد. از طرفی میانگین این سوال ۳,۸۷۴ می باشد که درطیف لیکرت از میانگین تقریباً زیادی برخوردار است و انحراف استاندارد ۰,۷۸۰ نیز نشانگر پراکندگی پایین این سوال می باشد.

فرضیه پنجم: گزارشات دریافتی از سامانه کنترل اموال اثربخش می باشد. برای بررسی میزان اثربخشی گزارشات دریافتی از سامانه کنترل اموال ناجا سوال های ۴، ۵، ۶، ۹، ۲۶، ۳۰ و ۳۱ در پرسشنامه لحاظ گردید که توزیع پاسخ افراد نمونه آماری به این سوال ها در جدول زیر آمده است.

H0: گزارشات دریافتی از سامانه کنترل اموال اثربخش نمی باشد.

H1: گزارشات دریافتی از سامانه کنترل اموال اثربخش می باشد.

جدول شماره ۱۲- تجزیه و تحلیل گزارشات دریافتی از سامانه کنترل اموال

تعداد		میانگین	انحراف استاندارد	درجه آزادی	حداقل	حداکثر	آماره T	سطح معنی دار
بدون پاسخ	پاسخ							
۰	۶۲	۳,۹۸۹	۰,۸۳۹	۶۹	۳,۷۸۹	۴,۱۹۰	۴۰,۶۲۴	۰,۰۰۰

از آنجا که سطح معنی دار بدست آمده از آماره T کمتر از خطای آزمون $\alpha = 0,05$ می باشد فرض صفر در سطح اطمینان ۹۵ درصد رد می شود. بنابراین فرضیه H_1 مبنی بر اثربخش بودن گزارشات دریافتی از سامانه کنترل اموال تایید می گردد. از طرفی میانگین این سوال ۳,۹۸۹ می باشد که در طیف لیکرت از میانگین زیادی برخوردار است و انحراف استاندارد ۰,۸۳۹ نیز نشانگر پراکندگی پایین این سوال می باشد. فرضیه ششم: عوامل جانبی در سامانه کنترل اموال (سرعت، دقت، به روز بودن، سادگی، رشد، انعطاف، کنترل و...) اثربخش می باشند.

برای بررسی میزان اثربخشی سایر عوامل جانبی تاثیر گذار در سامانه کنترل اموال (سرعت، دقت، به روز بودن، سادگی، رشد، انعطاف، کنترل و...) سوال های ۱، ۲، ۳، ۸، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۵، ۲۳، ۳۶، ۳۸، ۳۹، ۴۰، ۴۱، ۴۴، ۴۵، ۵۴، ۵۵، ۵۹ و ۶۱ در پرسشنامه لحاظ گردید که توزیع پاسخ افراد نمونه آماری به این سوال ها در جدول زیر آمده است.

H_0 : عوامل جانبی تاثیر گذار در سامانه کنترل اموال (سرعت، دقت، به روز بودن، سادگی، رشد، انعطاف، کنترل و...) اثربخش نمی باشد.

H_1 : عوامل جانبی تاثیر گذار در سامانه کنترل اموال (سرعت، دقت، به روز بودن، سادگی، رشد، انعطاف، کنترل و...) اثربخش می باشد.

جدول شماره ۱۳ - تجزیه و تحلیل سایر عوامل جانبی تاثیرگذار در سامانه کنترل اموال

تعداد		میانگین	انحراف استاندارد	درجه آزادی	حداقل	حداکثر	آماره T	سطح معنی دار
پاسخ	بدون پاسخ							
۶۲	۰	۳,۸۹۲	۰,۸۴۲	۶۹	۳,۶۹۱	۴,۰۹۳	۳۸,۹۸۲	۰,۰۰۰

از آنجا که سطح معنی دار بدست آمده از آماره T کمتر از خطای آزمون $\alpha = 0,05$ می باشد فرض صفر در سطح اطمینان ۹۵٪ رد می شود. بنابراین فرضیه H_1 مبنی بر اثربخش بودن عوامل جانبی تاثیر گذار در سامانه کنترل اموال (سرعت، دقت، به روز بودن، سادگی، رشد، انعطاف، کنترل و...) تایید می گردد... از طرفی میانگین این سوال ۳,۹۸۲ می باشد که در طیف لیکرت از میانگین زیادی برخوردار است و انحراف استاندارد ۰,۸۴۲ نیز نشانگر پراکندگی پایین این سوال می باشد.

در پاسخ به سوال اصلی تحقیق که "وضعیت اثربخشی سامانه کنترل اموال در ناجا چگونه است" از تجزیه و تحلیل سوال های فرعی تحقیق چنین استنباط می شود که تمام سوال های فرعی تحقیق تایید و فرضیه های صفر رد می شود. سوال های فرعی تحقیق بر اساس شاخص های مرتبط، به ترتیب دارای میانگین اثربخشی ۴,۱۰۱، ۳,۶۴۹، ۴,۲۰۰، ۳,۸۷۴، ۳,۹۸۹، ۳,۹۸۲ می باشند که با احتساب میانگین کل ۳,۹۵۰ نشان دهنده اثربخشی زیاد سامانه جامع اموال ناجا می باشد و با توجه به یافته های آزمون T می توان نتایج آن را به کل جامعه آماری تعمیم داد.

نتیجه گیری

به منظور پاسخ به سوال اصلی تحقیق، که در پی بررسی وضعیت اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا بود، با بهره گیری از ادبیات تحقیق و مدل های مختلف، اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا مورد بررسی قرار گرفت. با توجه به اینکه مدل

اثربخشی تالکوت پارسونز به عنوان مدل الگوانتخاب شد مولفه های اثربخشی در ۱۲ مولفه قابلیت، انطباق، رشد، توسعه، موفقیت، کیفیت، کسب منافع، کارایی، رضایت، ارتباطات، انگیزش، علایق و وفاداری با شاخص های مختلف توسط پرسشنامه مورد بررسی قرار گرفت که نتایج حاصل از تحقیق در جدول ذیر نشان داده می شود.

جدول شماره ۱۴- نتایج نهایی حاصل از تحقیق

رتبه	مولفه	میانگین	خیلی زیاد	زیاد	متوسط	کم	خیلی کم
اول	کارایی	۴,۱۲۵	۰,۳۵	۰,۴۴	۰,۲۰	۰,۰۱	۰
دوم	موفقیت	۴,۱۱۱	۰,۳۶	۰,۴۴	۰,۱۶	۰,۰۳۲	۰,۰۰۶
سوم	توسعه	۴,۰۱۴	۰,۴۰	۰,۳۶	۰,۱۸	۰,۰۵	۰,۰۱
چهارم	کیفیت	۳,۹۰۴	۰,۲۵	۰,۴۹	۰,۱۹	۰,۰۶	۰,۰۰۷
پنجم	رشد	۳,۸۵۴	۰,۲۹	۰,۳۶	۰,۲۸	۰,۰۶	۰,۰۱
ششم	قابلیت	۳,۸۵۲	۰,۲۵	۰,۴۱	۰,۲۸	۰,۰۵	۰,۰۰۳
هفتم	انطباق	۳,۸۲۸	۰,۲۱	۰,۴۶	۰,۲۷	۰,۰۶	۰
هشتم	علایق و وفاداری	۳,۸۲۵	۰,۲۰	۰,۴۷	۰,۲۸	۰,۰۵	۰
نهم	انگیزش	۳,۸۲۳	۰,۳۱	۰,۳۹	۰,۱۶	۰,۱۰	۰,۰۴
دهم	کسب منافع	۳,۷۸۰	۰,۲۰	۰,۴۶	۰,۲۶	۰,۰۵۴	۰,۰۱۷
یازدهم	رضایت	۳,۶۴۵	۰,۱۳	۰,۴۷	۰,۳۲	۰,۰۷	۰,۰۰۶
دوازدهم	ارتباطات	۳,۶۱۴	۰,۱۸	۰,۳۶	۰,۳۷	۰,۰۸	۰,۰۰۹
جمع	***	۳,۸۶۴	۰,۲۶	۰,۴۳	۰,۲۴	۰,۰۶	۰,۰۱

در پاسخ به سوال اصلی تحقیق که "وضعیت اثربخشی سامانه کنترل اموال در ناجا چگونه است" با توجه به آزمون مولفه ها و فرضیه های تحقیق، میانگین کل بدست آمده از آزمون مولفه ها ۳,۸۶۴ و میانگین کل بدست آمده از آزمون فرضیه ها ۳,۹۵۰ بوده که نشان دهنده اثربخشی زیاد سامانه جامع کنترل اموال ناجا می باشد.

پیشنهادها

(۱) از نظر پاسخ دهندگان مهمترین شاخص تاثیرگذار در اثربخشی سامانه جامع کنترل اموال ناجا فرآیند استعلام اموال از طریق سامانه می باشد که با توجه به نیاز مستمر به استعلام و اطلاع از موقعیت مکانی اموال، مدیران و کاربران می توانند از این فرآیند سامانه با اطمینان بالا استفاده نمایند.

(۲) با توجه به اینکه از نظر پاسخ دهندگان شاخص شناسایی طول عمر اقلام کمترین اثربخشی را در سامانه جامع کنترل اموال ناجا دارد و این شاخص همواره در پرداخت خسارت اقلام خسارت دیده و استیفای حقوق اموال نقش مهم و اساسی ایفا می کند مدیریت می بایست با برنامه ریزی مناسب نسبت به به روز کردن اطلاعات این شاخص در سامانه اقدام نماید.

(۳) با توجه به اینکه میانگین کل مولفه های اثربخشی در این تحقیق ۳,۸۶۴ می باشد، اثربخشی سامانه در حد زیاد ارزیابی می گردد که پیشنهاد می شود جهت نیل به گزینه خیلی خوب نسبت به بازنگری شاخص های سطح پایین جدول هفت توسط مدیریت اقدام گردد.

(۴) با توجه به اینکه شاخص علاقه کارکنان جهت ابقا در کنترل اموال و یا جذب از سایر ادارات به ادارات کنترل اموال بر اساس رتبه بندی جدول ۷ از نظر پاسخ دهندگان جزء شاخص های کم امتیاز می باشد به مدیریت سازمان پیشنهاد می گردد علت عدم علاقه کارکنان جهت ابقا در ادارات کنترل اموال رده های ناجا بررسی و جهت ارائه خدمت و بهره وری بهتر، کارکنان کنترل اموال از مزایا و امکانات رفاهی و معیشتی بیشتری برخوردار شوند.

- ۵) نیروی انسانی به عنوان یک رکن اصلی سازمان کنترل اموال و امین اموال ناجا می باشد که می بایست در تمامی مراحل برنامه ریزی تا اجرا مد نظر قرار گیرد.
- ۶) کلیه کارکنان کنترل اموال های ناجا را در تصمیم گیری های سازمانی دخیل نموده تا ضمن مشارکت کارکنان کنترل اموال در ایجاد فرآیندهای سامانه و استفاده از دانسته ها و نقطه نظرات ایشان، نسبت به سازمان احساس تعلق خاطر داشته باشند.
- ۷) به منظور ایجاد فرهنگ مسئولیت پذیری و تفکر و همچنین فرهنگ حفظ و کنترل اموال در سازمان، برنامه ریزی عملیاتی و منظم صورت پذیرد.
- ۸) به منظور بهبود رضایت شغلی کارکنان مرتبط با کنترل اموال و ایجاد انگیزه، نسبت به بازنگری جایگاه های شغلی و مزایای آن اقدام گردد.

منابع

۱. قرآن کریم
۲. نهج البلاغه، سید رضی. (۱۳۷۹)، ترجمه حاج شیخ حسین انصاریان، قم، انتشارات دارالقلین
۳. قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
۴. ابطحی، حسن و کاظمی، بابک. (۱۳۷۵)، بهرهوری، تهران، انتشارات موسسه مطالعات و پژوهشهای بازرگانی، چاپ اول.
۵. ایزدی یزدان آبادی، احمد. (۱۳۸۶)، مدیریت لجستیک، تهران، مرکز برنامه ریزی و تالیف کتابهای درسی معاونت آموزش و نیروی انسانی ستاد مشترک سپاه.
۶. آیین نامه اموال دولتی مصوب ۱۳۶۶
۷. اقتداری، علی محمد. (۱۳۶۷)، سازمان و مدیریت، چاپ نوزدهم، تهران، انتشارات مولوی.
۸. امینی، سید کاظم و گودرزی، فرخ دخت. (۱۳۸۵)، اداره امور اموال، انتشارات مدیریت، چاپ سوم.
۹. خاکی، غلامرضا. (۱۳۸۶)، مدیریت بهره وری با رویکرد تحلیلی به آن در سازمان، تهران، انتشارات کوهسار
۱۰. خدابخشی، محمد. (۱۳۹۱)، مجموعه مقالات لجستیک (آمادوپشتیبانی)، تهران، چاپ اول، دفتر تحقیقات کاربردی معاونت آماد و پیش ناجا، چاپ اول، ناجی نشر.
۱۱. دفت، ریچارد. (۱۳۷۸)، مبانی تئوری و طراحی سازمان، مترجم علی پارسائیان و محمد اعرابی، تهران، دفتر پژوهش های فرهنگی.
۱۲. دودانگه، محمود و حمیدی، علی. (۱۳۹۱)، لجستیک و کارکردهای آن، نشر تهران، مرکز مطالعات و پژوهش های لجستیکی دانشگاه امام حسین (ع).
۱۳. رابینز، استیفن. (۱۳۷۶)، تئوری سازمان، ساختار، طراحی، کاربردها، مترجمان سید مهدی الوانی و حسن دانایی، چاپ اول، تهران، انتشارات صفار.

۱۴. زاهدی، شمس السادات. (۱۳۷۳)، تجزیه و تحلیل سیستم ها و روش ها، تهران، انتشارات دانشگاه پیام نور.
۱۵. غفّاری، محمد. (۱۳۸۷)، بررسی وضع موجود سیستم کنترل اموال در ناجا و ارائه الگوی مناسب، دانشکده اداری و پشتیبانی دانشگاه علوم انتظامی
۱۶. فقهی فرهنگمند، ناصر. (۱۳۷۹)، مدیریت در ایران، تبریز، انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی.
۱۷. قراین، احمد. (۱۳۸۷)، پایان نامه طراحی ابزار مناسب به منظور نظارت و کنترل عملکرد مدیریت سازمان آمداد و پشتیبانی ناجا، دانشکده اداری و پشتیبانی دانشگاه علوم انتظامی.
۱۸. کاظمی، بابک. (۱۳۷۷)، مدیریت تدارکات (سیستم های خرید، انبارداری و توزیع)، انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران مرکز، چاپ اول، تهران.
۱۹. کوچکی نژاد، جابر. (۱۳۸۷)، اصول حسابرسی اموال، ناشر دانشگاه علوم انتظامی، معاونت آموزش.
۲۰. لازلو، اروین. (۱۳۵۵)، جهان از دیدگاه نظام گرا، ترجمه: سعید راهنما، تهران، انتشارات سازمان مدیریت صنعتی.
۲۱. نشریه دانشکده اداری و پشتیبانی. (۱۳۸۶)، پاییز، دانشگاه علوم انتظامی.

