



اثر بخشی قوانین و مقررات معاملات دولتی در زنجیره تأمین؛ ص ۱۶۹-۱۸۶

نویسنده: فرهاد رعنائی^۱

تاریخ دریافت: ۱۳۹۳/۰۹/۱۸

تاریخ پذیرش: ۱۳۹۳/۱۰/۱۳

چکیده

قوانین و مقررات هر کشور از اهمیت به‌سزائی برخوردار و هماهنگی و رعایت آن در جامعه تأثیر مستقیمی بر کل اجزای جامعه خواهد داشت. اثر بخشی قوانین و مقررات در انجام معاملات دولتی در آحاد و پشتیبانی ناجا "با بهره‌گیری از ادبیات موضوع و بررسی نقش‌های مدیریتی و استفاده از تجربیات موجود در مجموعه آحاد و پشتیبانی، معاونت طرح و برنامه، و ذی‌حسابی ناجا و بررسی فرآیندهای کاری آنها در مجموعه زنجیره تأمین مورد شناسایی و بحث و بررسی قرار گرفت و شش سوال مورد طرح گردید. جامعه آماری این تحقیق متشکل از ۴۵ نفر از مسوولان و کارشناسان و متخصصان و خبرگان ذیربط بود. با استفاده از پرسشنامه محقق ساخته ای در ۳۶ سوال به جمع‌آوری اطلاعات مورد نظر پرداخته شد. بر اساس نتایج حاصل از تحقیق، رعایت هر چه بیشتر قوانین و مقررات معاملات دولتی بر تأمین اقلام با کیفیت، تأمین اقلام واقعی مورد نیاز، تأمین در زمان مناسب، تأمین اقلام با قیمت مناسب، تأمین اقلام از منبع مناسب، و تأمین از مکان مناسب تأثیر دارد

واژگان کلیدی: اثر بخشی، زنجیره تأمین، معاملات دولتی، مناقصه

۱ کارشناس ارشد مدیریت آحاد

مقدمه

سازمان‌ها برای تحقق اهداف و انجام عملیات، مأموریت‌ها، همچنین تداوم و بقای خود باید از جنبه‌های مختلف مورد حمایت و پشتیبانی قرار گیرند یکی از این پشتیبانی‌ها، حول محور عناصر اساسی مورد نیاز سازمان یعنی منابع انسانی و منابع مالی سرمایه‌ای، اطلاعات فیزیکی (ساختمان، فضای کار، تاسیسات و تجهیزات، مواد و اقلام) می‌باشد. برای تامین و انجام امور هریک از منابع فوق، حوزه‌های مختلف پشتیبانی در سازمانها بوجود آمده است. وظائف پشتیبانی جزء وظائف ستادی سازمان محسوب می‌شود. بدین معنی که هدف آنها حمایت و کمک به سازمان برای انجام اهداف و مأموریت‌های اصلی می‌باشد و به خودی خود هدف به شمار نمی‌رود (نصرت پناه، ۱۳۸۴، ۲۶). یکی از این حوزه‌ها حوزه پشتیبانی یا فعالیت‌های آماد و پشتیبانی در حوزه زنجیره تامین می‌باشد. بررسی مسائل و مشکلات تهیه اقلام در ناجا (آماد و پشتیبانی ناجا) مشخص می‌نماید تا چه میزان سیاست‌ها و رویه‌های جاری توانسته مسائل و مشکلات در این حوزه را برطرف و اقلام و وسایل به بهترین نحوه تهیه و در اختیار مصرف کنندگان قرار گرفته، و معضلات و مشکلات خریدها و تخلفات مالی از بین رفته و به حفظ و صیانت بیت المال و پرسنل کمک نماید.

یکی از دغدغه‌های فرایند زنجیره تامین مدیران آماد و پشتیبانی در سازمانهای بزرگ و گسترده، تامین و خرید نیازمندیها می‌باشد. این مدیران به دنبال رفع نیازمندی رده‌های مختلف سازمان خود و تامین اقلامی با حداقل قیمت، با حد اکثر سرعت، در کوتاهترین زمان ممکن و دستیابی به بالاترین کیفیت مطلوب می‌باشند، تنوع نیازها از یک سو و محدودیت منابع مالی و اعتباری از سوی دیگر باعث گردیده است تا آنان بدنبال فرآیند و یا روشی باشند که بتوانند به آسانی اقلام مورد نیاز خود را که از کیفیت و قابلیت لازم برخوردار باشند تهیه و به هنگام ارائه اسناد اعتبارات دریافتی و تسویه حساب با مبادی ذیربط با کمترین مشکل مواجه گردند.

سوالات تحقیق

سوالات ذیل در این مقاله مورد بررسی قرار گرفته است:

سوال اصلی:

اثر بخشی قوانین و مقررات معاملات دولتی موجود در زنجیره تأمین چگونه می باشد؟

سوالات فرعی:

- ۱- میزان تاثیر قوانین و مقررات معاملات دولتی بر تأمین اقلام با کیفیت مناسب چگونه است؟
- ۲- میزان تاثیر قوانین و مقررات معاملات دولتی بر تأمین اقلام واقعی مورد نیاز چگونه است؟
- ۳- میزان تاثیر قوانین و مقررات معاملات دولتی بر تأمین اقلام در زمان مناسب چگونه است؟
- ۴- میزان تاثیر قوانین و مقررات معاملات دولتی بر تأمین اقلام باقیمت مناسب چگونه است؟
- ۵- میزان تاثیر قوانین و مقررات معاملات دولتی بر تأمین اقلام از منبع مناسب چگونه است؟
- ۶- میزان تاثیر قوانین و مقررات معاملات دولتی بر تأمین اقلام از موقعیت جغرافیائی چگونه است؟

ادبیات موضوع

قوانین و مقررات در هر کشور از اهمیت به سزائی برخوردار و هرگونه ناهماهنگی و عدم رعایت آن در جامعه تاثیر مستقیم بر کل اجزای جامعه دارد. خریدهای دولتی تابع مقررات و ضوابط قانونی بوده و می باید برابر مقررات و تشریفات قانونی انجام شود. از این رو وجود قوانین و مقررات مربوط به انجام معاملات دستگاههای دولتی به ویژه سازمانهای نظامی و انتظامی باعث گردیده تا این دستگاهها به هنگام تهیه و تأمین نیازمندیهای خود از این قوانین و مقررات تبعیت و کالا، وسایل و تجهیزات مورد نیاز خود را فراهم، و به هنگام ارائه اسناد اعتبارات دریافتی و تسویه حساب با مبادی ذیربط با کمترین مشکل مواجه گردند.

مهمترین قوانین مالی و محاسباتی که در کشور ما وجود داشته و تا کنون نیز مورد استفاده دستگاههای دولتی قرار داشته، قانون محاسبات عمومی می باشد، که اولین سابقه آن به سال

۱۲۸۹ هجری شمسی یعنی ۹۸ سال پیش بر می‌گردد و شامل ۵۳ ماده قانونی بوده و دومین سابقه آن به سال ۱۳۱۲ یعنی ۷۴ سال پیش می‌باشد که مورد بازنگری قرار گرفته از ۵۳ ماده به ۵۷ ماده قانونی افزایش، و در اسفند ماه همان سال به تصویب مجلس شورای ملی وقت می‌رسد. سومین قانون محاسبات عمومی که شامل ۹۸ ماده قانونی، در تاریخ ۱۳۴۹/۱۰/۱۵ به تصویب رسید. پس از آن چهارمین قانون محاسبات عمومی در تاریخ ۱۳۶۶/۶/۱ مشتمل بر ۱۴۰ ماده قانونی به تصویب و تا کنون در مرحله اجراء می‌باشد و کلیه معاملات دولتی بر مبنای مواد آن انجام می‌شود.

در خصوص انجام معاملات دولتی بعد از تصویب قانون محاسبات عمومی، اولین مقرراتی که به تصویب رسیده آئین نامه معاملات دولتی مصوب ۲۷ اسفندماه ۱۳۴۹ و اصلاحی مصوب ۱۱ اردیبهشت ۱۳۵۰ شامل هفت فصل و ۴۷ ماده و شانزده تبصره بشرح زیر است:

- فصل اول در خصوص نصاب معاملات شامل ماده ۱
- فصل دوم در خصوص مناقصه و روش اتجام و چگونگی درج آگهی مناقصه، دعوتنامه مناقصه محدود، کمیسیون مناقصه، اجرای نظر کمیسیون مناقصه شامل ماده ۲ الی ماده ۲۹
- فصل سوم در خصوص انعقاد قرارداد از ماده ۳۰ الی ماده ۳۲
- فصل چهارم در خصوص ترتیب تحویل کالا یا خدمات شامل ماده ۳۲ الی ۳۶
- فصل پنجم در خصوص مزایده نصاب و چگونگی انجام آن شامل ماده ۳۶ الی ۴۱
- فصل ششم در خصوص مقررات عمومی شامل ماده ۳۹ الی ۴۲
- فصل هفتم ترک مناقصه یا مزایده شامل ماده ۴۲ الی ۴۷ می‌باشد.

معاملات دولتی از ابتدای تصویب قانون محاسبات عمومی و پس از آن تصویب و ابلاغ آیین نامه معاملات دولتی به استناد آنها انجام، و در حال حاضر نیز برابر مفاد آنها عمل می‌گردید (اشرفی، ۷۷، ۴۸).

در سال ۱۳۸۲ در جهت اصلاح آئین نامه معاملات دولتی، دیوان محاسبات قانونی راتحت عنوان قانون برگزاری مناقصات دولتی به مجلس شورای اسلامی از طریق دولت پیشنهاد و در اوایل سال ۸۳ این قانون توسط مجلس شورای اسلامی تصویب و جهت تأیید نهائی به شورای نگهبان ارجاع و آن شورا نیز از آن ایراد و مجدداً در سال ۸۳ مجلس شورای اسلامی اصلاحات انجام و به شورای نگهبان ارسال و آن شورا مجدداً آن قانون را رد و جهت تعیین تکلیف به مجمع تشخیص مصلحت ارجاع و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده (۱) و بند (ب) ماده (۲۸) و ماده (۳۰) و حذف بندهای (د)، (ه) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید و توسط وزارت اقتصاد و دارائی به کلیه دستگاهها و از جمله نیروهای مسلح ابلاغ نمود. با توجه به اینکه شرایط و روش نیروهای مسلح با دیگر سازمانها متفاوت است، ستاد کل نیروهای مسلح قانون برگزاری مناقصات نیروهای مسلح را تدوین و جهت اجراء ابلاغ نمود.

قانون برگزاری مناقصات در سال ۸۳ مورد تصویب مجلس شورای اسلامی قرار گرفت و به وزارتخانه ها و مؤسسات و دستگاههای دولتی ابلاغ گردید. قانون فوق مشتمل بر چهار فصل و ۳۰ ماده می باشد که فصل اول آن کلیات بوده و فصل دوم سازماندهی مناقصات و فصل سوم برگزاری مناقصات و فصل چهارم آن مقررات مناقصات را توضیح داده است. قانون فوق که هم اکنون در وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی صادق و جاری است در تبصره ماده یک آن چنین مقرر داشته است نیروهای مسلح، تابع مقررات و ضوابط خاص خود بوده و از شمول این قانون مستثنی هستند.

انواع معاملات دولتی

موضوعیت انواع معاملات (کوچک، متوسط، عمده) در ماده ۸۱ قانون محاسبات عمومی و ماده ۲ آئین نامه معاملات دولتی و ماده ۳ و ۱۱ قانون برگزاری مناقصات و ماده ۱۱ و ۲ مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح مطرح گردیده، لیکن با توجه به ماده ۳۰ مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح که اعلام نموده از زمان تصویب این قانون قوانین و مقررات مغایر منسوخ

می‌باشد، تنها به ذکر ماده قانونی مرتبط (مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح) اشاره می‌گردد.

ماده (۲) مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح نیز چنین می‌گوید:

معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می‌شوند.

۱- معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۵ کمتر از ۲۵/۳۸۰/۰۰۰ ریال باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک و ۲۰ برابر در منطقه عملیاتی تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآوردی اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک و بیست برابر در مناطق عملیاتی باشد. که در گفتارهای بعدی به شرح مفصل آنها خواهیم پرداخت. (ستاد کل نیروهای مسلح، ۳۹)

معاملات کوچک

بند ((الف)) ماده (۱۱) مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح - در معاملات کوچک کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تامین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد

معاملات متوسط

بند ((ب)) ماده (۱۱) مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح - در معاملات متوسط، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمات یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تامین کیفیت مورد نظر چنانچه بهای بدست آمده مورد تایید مسئول آمادی یا مقام همپراز وی یا نماینده آنها باشد،

معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور به کمترین بهای ممکن انجام دهد و چنانچه اخذ استعلام کتبی ممکن نباشد باتایید مسئول آمادی یا مقام همپراز وی یا نماینده آنها، به تعداد موجود اکتفا می شود.

معاملات بزرگ (عمده)

بند ((ج)) ماده ۱۱ مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح- معاملات بزرگ به یکی از روشهای زیر عمل میشود:

- ۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار.
- ۲- برگزاری مناقصه محدود.
- ۳- در خرید اضطراری با ابلاغ کتبی مسئول آمادی یا مقام همپراز وی یا نماینده آنها. تعیین ورعایت آن پس از انجام معامله توسط وی تأیید می گردد.

مفهوم اثربخشی^۱

اثربخشی از جمله واژه هایی است که به معانی و تعبیر متفاوتی بکار برده می شود. گستره مفهومی این واژه در زبان محاوره در علوم مختلف باعث شده است تا دستیابی به تعریفی از این واژه که از جامعیت و مقبولیت مناسبی برخوردار باشد، امری سهل و ممتنع گردد. به این لحاظ در ابتدا تلاش شده است تا مفهوم و تعریف این واژه تا حد امکان مشخص و از این رهگذر زمینه لازم برای طرح مباحث مربوط به اثربخشی قوانین و مقررات در انجام معاملات در آماد و پشتیبانی ناجا بررسی می گردد.

واژه (اثربخشی) از ریشه لاتین *Effectus* مشتق شده و فرهنگ دانشگاهی رندم هاوس^۲ آن را به معنی آنچه که برای تحقق مقصود کفایت کند، دستیابی به نتایج مورد انتظار، عملی و کارآمد، آورده است. اما به عنوان اصطلاحی علمی، این واژه گستره مفهومی بسیار وسیعی یافته است

1 Effectiveness

2 Random House Dictionary

بگونه‌ای که تنوع برداشت‌ها و کاربرد آن در حوضه گوناگون، دشواری تعریف و مطالعه آن را دوچندان نموده است. (گلابی، ۸۳، ۱۴۵)

از جنبه اصطلاحی به طور کلی، اثربخشی به معنی انطباق یک عمل با معیاری معین تعریف شده است.

(اسمیت^۱، ۱۹۹۰، ۷) در این زمینه هر چند صاحب‌نظران تلاش کرده اند تا با توصیف و تشریح این مفهوم، ابهام آن را برطرف سازند اما عمدتاً به دو علت، یکی ابهام اصطلاح شناختی این مفهوم و دیگری، عدم تمایز نهادن میان سطوح اثربخشی بویژه در سطح سازمانی، این تلاشها نه تنها موثر واقع نشده بلکه بر این مشکل افزوده است. (سراجان، ۸۵، ۹۵)

اثربخشی عبارت است از انجام دادن کارهای درست (هدفمند و مطابق خواسته‌ها) به عبارت دیگر اثربخشی عبارت است از تطابق بازدهی و نتایج حاصله با اهداف برنامه.

میلر^۲ در تعریف اثربخشی می گوید: "اثربخشی یعنی ایجاد نتیجه مطلوب یا رسیدن به هدف نهایی. اثربخشی به معنی انجام دادن کار درست است."

ریچارد ال دفت^۳ نیز می گوید: "اثربخشی سازمان درجه و میزان حصول هدف برای سازمان مورد نظر است" (دفت، ۷۷، ۵۹)

سطوح اثربخشی

بخش دیگری از پیچیدگی و ابهام اثربخشی ناشی از عدم تفکیک این مفهوم در سطوح گوناگون است. پژوهشهای انجام شده در چند دهه اخیر در این زمینه، طیف گسترده و متنوعی از تعریف و معیارهای اثربخشی را فراهم آورده است. برخی از معیارهای اثربخشی به تنهایی و برخی در ترکیب با متغیرهای دیگر معنا می یابند. گستره و نوع تعاریف، از اهداف سنجش، آنچه باید مورد اندازه گیری واقع شود، نتایج مطلوب یا مورد نیاز و متغیرهای متعدد فردی و سازمانی تاثیر

1 Smith
2 Miller
3 R.L.Daft

می‌پذیرد. تعدادی از این معیارها مانند رضایت شغلی و انگیزش، اثربخشی را در سطح فردی مورد تحلیل قرار می‌دهند در حالی که برخی از معیارها مانند سودآوری یا بهره‌برداری از محیط، بیشتر در سطح سازمانی مطرح هستند و تعدادی نیز مانند بهره‌وری و کارایی در سطوح مختلف قابل تعریف و اندازه‌گیری می‌باشند. اما در بیشتر موارد بدون توجه به این نکته، تعاریف یا معیارهای یاد شده به صورت مترادف و در سطوح مختلف مورد استفاده قرار می‌گیرند. اثربخشی به عنوان شاخص موفقیت- عملکرد را می‌توان در سه سطح فردی، گروهی و سازمانی مورد تحلیل قرار داد.

اثربخشی فردی

از جمله وظایف مدیران پرورش نیروی کار موفق و ارزیابی عملکرد کارکنان است، نیروی زاینده، مولد و خلاق که نسبت به اهداف سازمان نیز متعهد می‌باشد. ارزیابی نیز به معنی سنجش کم و کیف عملکرد فرد با عملکرد مطلوب یا مورد نظر را مشخص کند. در این مورد برخی از صاحب‌نظران متغیرهای برون‌دادی مانند غیبت منفی، خلاقیت مثبت، قابلیت انعطاف و ثبات را به عنوان معیارهایی که می‌تواند برای اندازه‌گیری اثربخشی فردی مورد استفاده قرار گیرد، مطرح کرده‌اند.

اثربخشی گروهی

دومین سطح تحلیل اثربخشی، سنجش این مفهوم در ارتباط با عملکرد گروه‌ها در سازمان است که اغلب در عطف توجه به اثربخشی فردی یا سازمانی مورد غفلت گرفته است. گروه‌ها از عناصر اصلی سازمانهای امروزی به شمار می‌روند و تاثیرات غیر قابل‌تصور بر آنها داشته و دارند.

تعریف زنجیره تأمین^۱

تأمین را امین کردن، حفظ کردن، امن نمودن و اعتماد کردن معنی کرده اند. کلمه تهیه که مترادف با تأمین بکار می رود نیز نظم و ترتیب و آمادگی تدارک، نیکو ساختن و آماده کردن معنی شده است.

زنجیره تأمین به عنوان فرایند یک پارچه ای است که از مرحله مواد خام تا مصرف نهایی کالاهای ساخته شده موسسات عرضه کننده و مصرف کننده را بهم متصل میکند. به عبارت دیگر کلیه عملیات مربوط به تهیه امکانات و اقلام مورد نیاز را از مرحله شناسایی منابع عرضه کالا، اعتبار، خرید و تحویل به یگان را زنجیره تأمین گویند.

تجهیز و تدارک سازمانهای مختلف اعم از نظامی و انتظامی و دولتی دارای یک چرخه و فرایندی است که جهت دستیابی اصولی به آن (با حداقل هزینه و مطابق با نرم ها و منطق سازمانی) باید مراحل آن با نظم و ترتیب خاص خود به مورد اجرا در آورده شود. این مراحل کاری را میتوان به شرح زیر مورد توضیح قرار داد:

مرحله اول: سازماندهی تجهیزات و اقلام تدارکاتی سازمانی

در این مرحله باتوجه به سازماندهی نیروی انسانی، تجهیزات و اقلام برحسب جداول سازمان تجهیزات مصوب و بر حسب سیاست ها و خط مشی های تعیین شده، مشخص و معین گردد.

مرحله دوم: برآورد نیازها

مرحله پس از مشخص شدن جداول تجهیزات اقلام، برحسب برنامه های مود نظر (کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت) صورت پذیرفته و در این مرحله مشخص می گردد که سازمان به چه اقلامی نیاز دارد.

مرحله سوم: تأمین اقلام تدارکاتی

پس از مرحله برآورد و تعیین اقلام و تجهیزات مورد نیاز، مرحله چگونگی تأمین مطرح میگردد که این اقلام چگونه باید تأمین گردد.

راهبردهای تأمین نیازمندی‌ها:

همانگونه که ذکر شد پس از برآورد نیازمندی‌های سازمان به اقلام و تجهیزات مصرفی و غیر مصرفی، تأمین مطرح شده و در خصوص چگونگی انجام آن، موضوع راهبردهای سازمان مطرح می‌گردد

بطور خلاصه، راهبرد تأمین مجموعه خط مشی‌هایی کلی است که راه رسیدن به هدفهای غایی تأمین را مشخص می‌سازد. خط مشی‌های تأمین اقلام تدارکاتی بصورت‌های مختلفی ممکن است انجام شود که بشرح زیر مختصراً آورده شده‌است:

- ۱- تبعیت از راهبرد کلی کشور
- ۲- تبعیت از سیاست‌ها و خط مشی‌های ستاد کل نیروهای مسلح
- ۳- تبعیت از خط مشی‌ها و سیاست‌های فرماندهی و هیئت رئیسه ناجا با توجه به کیفیت و کمیت و چگونگی سرعت و سهولت تأمین و تفویض اختیارات مالی و خط مشی‌ها و سیاست‌های مالی و ...

روش‌های مختلف تأمین

تهیه اقلام آمادی با توجه به در نظر گرفتن زمان جنگ و صلح (به ویژه در نیروهای مسلح که امر لجستیک جنبه‌ای حیاتی در گردش کار این سازمانها دارد) به دو طریق انجام می‌شود:

الف) روش‌های تأمین در زمان صلح:

- ۱- تهیه از منابع داخلی
- ۲- تهیه از طریق سفارشات خارجی
- ۳- تهیه در کارگروه‌های درون سازمانی
- ۴- تهیه از منابع دولتی

ب) روش‌های مختلف تأمین در زمان جنگ:

- ۱- تهیه از منابع داخلی
- ۲- تهیه از منابع محلی
- ۳- تهیه از کشورهای دوست
- ۴- تهیه از طریق دشمن
- ۵- تأمین از طریق بهسازی
- ۶- جابجایی و معاوضه.
- ۷- تغییر کاربری (نصرت پناه، ۸۴، ۵۳)

نوع و روش تحقیق

انتخاب رویکرد انجام تحقیق بستگی به ماهیت و کیفیت مساله مورد پژوهش و بخش‌های مختلف آن دارد. در تحقیق حاضر به منظور تعیین میزان اثربخشی قوانین و مقررات بر انجام معاملات در آآمد و پشتیبانی ناجا قوانین و مقررات مالی و محاسباتی موجود با استفاده از دیدگاه‌های خبرگان داخلی در ناجا (معاونت آآمد و پشتیبانی ناجا، طرح و برنامه و بودجه، ذیحسابی و مدیر کل امور مالی) اقدام گردید. از آنجایی که نتایج این پژوهش قابل کاربرد در امور آآمد و پشتیبانی ناجا می باشد لذا این تحقیق از نظر هدف، کاربردی و از نظر ماهیت و رویکرد (توصیفی- تحلیلی) است. وبه لحاظ اینکه تحقیق حاضر به دنبال احصای نگرش و نظرات خبرگان و صاحب نظران موجود در سیستم است، روش تحقیق از نوع پیمایشی است.

برای جمع آوری اطلاعات نیز از پرسشنامه محقق ساخته ای با ۳۶ سوال استفاده شده است که روایی و پایایی آن نیز در ذیل خواهد آمد.

جامعه آماری مورد مطالعه

با توجه به اینکه هدف از مطالعه اخیر تعیین تاثیرات قوانین معاملات دولتی و ... در معاملات آآمد و پشتیبانی ناجا می باشد. جامعه آماری تحقیق شامل مسولان، متخصصان و خبرگانمعاونت آآمد و پشتیبانی ناجا، معاونت طرح وبرنامه وبودجه ناجا، ذیحسابی وامور مالی ناجا می باشد که تعداد آنها ۶۵ نفر است. لازم به ذکر است که از این تعداد جامعه آماری فقط به ۵۳ نفر دسترسی حاصل شد که بین تمامی آنها پرسشنامه مورد نظر توزیع گردید و در انتها فقط ۴۵ پرسشنامه برای تجزیه و تحلیل اطلاعات مورد استفاده قرار گرفت (تعدادی از پرسشنامه ها عودت نشدند و تعدادی نیز مخدوش و غیر قابل استفاده بود).

روایی و پایایی پرسشنامه

در این تحقیق جهت انجام روایی ابتدا پرسشنامه در اختیار ۱۰ نفر از صاحبانظران قرار گرفت و پس از جمع آوری و بررسی مشخص گردید برخی از سوالات با اصلاحاتی جزئی (که از نظر صاحبانظران پیشنهاد شده بود) باید مورد بازنگری قرار گرفته واصلاح شدند. پایایی پرسشنامه نیز با آزمون آلفای کرون باخ مورد ارزیابی قرار گرفت که با احتساب ۰.۸۲۱/ مورد تایید قرار گرفت.

تجزیه و تحلیل یافته ها

جدول شماره یک- آزمون سوال اول

سوال یک	مقدار تی	درجه آزمون	سطح معنی داری	میانگین
تأمین اقلام با کیفیت مناسب	۲.۶۲۷	۴۴	۰.۰۱۲	۰.۴۷۸

چنانچه از جدول فوق مشهود است میزان T به دست آمده (۲۰۶۲۷) با درجه آزادی ۴۴ و سطح معنا داری ۰/۰۱۲ می توان چنین نتیجه گیری کرد که رعایت قوانین و مقررات معاملات دولتی در تامین اقلام با کیفیت مناسب تاثیر دارد.

جدول شماره دو- آزمون سوال دوم

میانگین	سطح معنی داری	درجه آزمون	مقدار تی	سوال دو
۰.۶۳۳	۰.۰۱۲	۴۴	۳.۸۳۴	تامین اقلام متناسب با نیاز

با توجه به یافته های مورد اشاره در جدول بالا و مقدار T به دست آمده ملاحظه می شود که رعایت قوانین و مقررات معاملات دولتی در تامین اقلام متناسب با نیاز واقعی سازمان تاثیر دارد.

جدول شماره سه- آزمون سوال سوم

میانگین	سطح معنی داری	درجه آزمون	مقدار تی	سوال سه
۰.۷۴۰	۰.۰۱۱	۴۴	۴.۶۵۵	تامین اقلام متناسب با زمان مناسب نیاز

همانگونه که از داد های جدول معلوم است می توان چنین نتیجه گیری کرد که رعایت قوانین و مقررات معاملات دولتی در تامین اقلام مورد نیاز سازمان در زمان مناسب تاثیر دارد.

جدول شماره چهار- آزمون سوال چهارم

میانگین	سطح معنی داری	درجه آزمون	مقدار تی	سوال چهار
۰.۴۲۲	۰.۰۰۹	۴۴	۲.۷۲۷	تامین اقلام با قیمت مناسب

با توجه به یافته‌های مورد اشاره در جدول بالا و مقدار T به دست آمده ملاحظه می‌شود که رعایت قوانین و مقررات معاملات دولتی در تأمین اقلام متناسب با قیمت مناسب تاثیر دارد.

جدول شماره پنج- آزمون سوال پنجم

سوال پنج	مقدار تی	درجه آزمون	سطح معنی داری	میانگین
تأمین اقلام از منبع مناسب	۲.۷۲۷	۴۴	۰.۰۰۹	۰.۷۲۹

همانطوری که از داد های جدول مشخص است می‌توان اینگونه نتیجه‌گیری کرد که رعایت قوانین و مقررات معاملات دولتی در تأمین اقلام مورد نیاز از منبع مناسب تاثیر دارد.

جدول شماره شش- آزمون سوال شش

سوال ششم	مقدار تی	درجه آزمون	سطح معنی داری	میانگین
تأمین اقلام از موقعیت جغرافیایی	۲.۷۲۷	۴۴	۰.۰۰۹	۰.۵۲۵

با توجه به یافته‌های مورد اشاره در جدول بالا و مقدار T به دست آمده ملاحظه می‌شود که رعایت قوانین و مقررات معاملات دولتی در تأمین اقلام سازمان از موقعیت جغرافیایی مناسب تاثیر دارد.

جمع بندی و پیشنهادها

همانگونه که پیشتر هم گفته شد در نظام جمهوری اسلامی ایران، قوانین و مقررات مالی بر انجام معاملات وزارتخانه‌ها و سازمانها و دستگاههای دولتی حاکم می‌باشد که اهم آنها شامل قانون محاسبات عمومی کشور، آئین نامه معاملات دولتی، مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح است و کلیه دستگاهها ملزم به رعایت این قوانین و مقررات به هنگام انجام معاملات و

قراردادهای خود می باشند. معاونت آماد و پشتیبانی نیز یک معاونت ستادی اجرائی زیر نظر بالاترین مقام دستگاه اجرائی (فرماندهی ناجا) در پیشبرد امور به عنوان یگان پشتیبانی کننده، کلیه یگانهای ناجا اقدام به انجام ماموریت تهیه و خرید وسایل و تجهیزات مورد نیاز یگانهای ناجا می نماید.

انجام نظارت های برون سازمانی شامل سازمان بازرسی کل کشور که طی چند سال گذشته برای چندمین بار از مجموعه های معاونت آماد و پشتیبانی شامل چندین مرحله بصورت مستمر و به مدت طولانی (چندین ماه) از سازمان خرید و بررسی پرونده های خریدهای انجام شده، بررسی میدانی در مرکز فروش معاونت آماد و پشتیبانی ناجا- اداره کل طرح و برنامه و بودجه- اداره کل آماد معاونت آماد و پشتیبانی و اعلام این موضوع که مجموعه معاونت آماد و پشتیبانی ناجا در انجام امورات و خرید و قراردادهای کلیه قوانین و مقررات و آئین نامه های دولتی را رعایت و پرسنل این معاونت مورد تشویق و ارتقاء درجه گردیده اند.

عدم صدور حتی یک مورد حکم محکومیت کیفری یا قضایی و یا انضباطی توسط یکی از سازمانهای نظارتی بر قوانین و مقررات مالی کشور یعنی سازمان دیوان محاسبات عمومی کشور و سازمان بازرسی کل کشور نیز خود نشانگر صحت عمل در انجام معاملات و اثربخشی این قوانین و مقررات است. این اقدامات نه تنها موجب تهیه نیازمندی یگانها در زمان مناسب و با کیفیت قابل قبول و دیگر اصول حاکم بر خرید بوده، بلکه موجب تسریع در دریافت کالا و هزینه اعتبارات و در نهایت تامین نیازمندیها، خود از ثمرات ارزشمند اثربخشی قوانین و مقررات مالی در آماد و پشتیبانی ناجا می باشد.

با توجه به جداولی که مربوط به تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع آوری شده بود به صورت خلاصه مشخص شد که رعایت هر چه بیشتر قوانین و مقررات معاملات دولتی بر تامین اقلام با کیفیت، تامین اقلام واقعی مورد نیاز، تامین در زمان مناسب، تامین اقلام با قیمت مناسب، تامین اقلام از منبع مناسب و تامین از مکان مناسب تاثیر دارد

پیشنهادها

- در این قسمت با توجه به تجربیات سی ساله محقق در موضوع تحقیق و نیز کسب نظرات شفاهی خبرگان، پیشنهادات زیر جهت تقویت هرچه بیشتر امور مطرح می گردد:
- ۱- در انجام خریدها علاوه بر رعایت قوانین و مقررات، مدیران توانمند، آگاه و سالم بکارگیری و در مبادی خرید نیز نظارت صحیح و دقیق و تخصصی انجام گیرد..
 - ۲- به جهت اجرای هر چه بهتر قوانین و مقررات و به منظور جلوگیری از مفسده های مالی در دستورالعملها و بخشنامه ها مواردی پیش بینی و پایه گذاری تاچنانچه افراد بر اثر تلاش و دقت زیاد، حسن خدمت و انضباط مالی و رعایت حقوق عامه و بیت المال را سرلوحه کار خود قرار می دهند مورد تشویق و تقدیر قرار گیرند. خصوصا در پرداختهای نقدی متناسب با مسئولیت و حجم معاملات سالیانه (اعم از خرد و کلان).
 - ۳- با توجه به ابلاغ مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح و با توجه به استواری واحدهای ناجابخصوص استانها در انجام معاملات نقش بیشتری اعمال تا معاملات بصورت متوسط در استانها نیز انجام گیرد.
 - ۴- در سیاست خریدها تجدید نظر و سهم و مسئولیت بیشتری به استان واگذار و سیاست خرید نیمه متمرکز اعمال گردد.

منابع

۱. حجتی اشرفی (غلامرضا) "مجموعه قوانین ومقررات مالی ومحاسباتی کشور" تهران، کتابخانه گنج دانش، تهران، چاپ چهارم، ۱۳۸۱
۲. دفت، ریچار ال. "تئوری و طراحی سازمان"، ترجمه دکتر علی پارسائیان و دکتر سید محمد اعرابی، دفتر پژوهشهای فرهنگی، چاپ اول ۱۳۷۷
۳. سراجان-زهرا) اثربخشی دوره های آموزشی مجتمع کوثر دانشگاه امام حسین (ع)-پایان نامه کارشناسی ارشد، تهران - ۱۳۸۵
۴. ساروخانی-(باقر) "روشهای تحقیق در علوم اجتماعی" تهران، جلد اول اصول ومبانی، چاپ هفتم، انتشارات پژوهشگاه علوم انسانی ومطالعات فرهنگی، تهران، ۱۳۸۱
۵. شیخ ودودی-(ابوحمزه). قانون محاسبات عمومیمصوب ۱۲۸۹/۱۲/۳ شمسی، تهران، انتشارات ارشاد اسلامی، چاپ دوم، ۱۳۸۲
۶. ستاد کل نیروهای مسلح. مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح. ط.ب.ب، ۳/۳۷/۲۵۱۳، ط، تیرماه ۱۳۸۶
۷. عطائی (امیر مسعود) پایان نامه کارشناسی ارشد "طراحی سیستم یکپارچه طرح ریزی وبرنامه ریزی درناجا، سال ۱۳۸۲
۸. گلابی محمد رضا. "بررسی واژه های مترادف با بهره وری" توسعه مدیریت، شماره ۵۷، ۱۳۸۳
۹. میلر، لیندا. اس. "پلیس در اجتماع"، مترجم محمد رضا کلهر، فصلنامه دانش انتظامی، جلد اول ۱۳۸۲
۱۰. نصرت پناه (سیاوش) "کتاب مدیریت و فرماندهی لجستیک"، چاپ اول، انتشارات جهانی جام جم، تهران، سال ۱۳۸۴
۱۱. ستاد کل نیروهای مسلح. مقررات برگزاری مناقصات نیروهای مسلح. ط.ب.ب، ۳/۳۷/۲۵۱۳، ط، تیرماه ۱۳۸۶
12. Hallfors, D. and Godette, D. "WILL THE PRINCIPLE OF EFFECTIVENESS IMPROVE PREVENTION PRACTICE? EARLY FINDINGS FROM A DIFFUSION STUDY", *Health Education Research*, vol. 17, no.4, 461-470- 2002 Oxford University press
13. Druker, P.F. "THE EFFECTIVE EXECUTIVE", book, 2007, published by Butterworth-Heinemann, ISBN 0750685077