|  |
| --- |
| * **عنوان:**   **طراحی و پیاده سازی مدل عملیاتی و زیرساخت نرم افزاری راهبری، نظارت و کنترل شرکت های تابعه سازمان تأمین اجتماعی** |
| * **نوع خروجی حاصل از انجام پژوهش:**   **طرح پژوهشی□ گزارش کارشناسی□ سند سیاستگذاری □** |
| * **عنوان برنامه راهبردی کلان و بخشی مرتبط با پژوهش:** |

#### «طرح پژوهشی»

###### استانداردترین تولید علمی شناخته شده است که منطبق با اصول علمی روش تحقیق انجام می‌شود. مراحل اجرای طرح پژوهشی شامل نیازسنجی پژوهشی (از طریق طرح سالانه نیازسنجی پژوهشی سازمان)، تعیین عنوان، شرح خدمات، دریافت پروپوزال، ارزیابی و تایید پروپوزال توسط شورای پژوهش، انعقاد قراداد، انجام پژوهش، داوری علمی وتایید نهایی شورای پژوهش می‌باشد.

#### «سند سیاست‌گذاری»[[1]](#footnote-1)

###### ‌»سند سیاست‌گذاری»، گزارشی کوتاه، بی‌طرفانه و موجز در پاسخ به یک سوال مشخص یا راجع به یک مسئله خاص‌‌ است که استاندارد صلاحیت برای تهیه سند سیاست گذاری، افراد خبره هستند. این گزارش شامل سه بخش زیر می‌شود.

###### بخش اول که به آن «خلاصه مدیریتی[[2]](#footnote-2)» خواهیم گفت، بر روی جلد گزارش، ضمن بیان مشکل در یک یا دو سطر، به ارایه راهکارهای اجرایی منطقی برای آن در حداکثر نصف صفحه می‌پردازد.

###### بخش دوم که گزارش اصلی را تشکیل می‌دهد و در 3 تا 5 صفحه مطابق چارچوب تعیین شده تهیه می‌شود، «پیشنهادات سیاست‎‌گذاری[[3]](#footnote-3)» نامیده می‌شود.

###### بخش سوم که به تحلیل دقیق موضوع و ارایه اسناد پشتیبان آن می‌پردازد، «یادداشت سیاست‌گذاری[[4]](#footnote-4)» نام دارد. هر یک از این سه بخش برای اهداف خاص و مخاطبان ویژه خود تهیه می‌شوند.

#### «گزارش کارشناسی»

شامل ارایه یک گزارش کامل در خصوص یک موضوع خاص مورد نظر است که به یک فرد مجری با سطح صلاحیت حداقل «محقق» واگذار می‌شود تا در مدت زمان چند روز تا حداکثر 3 ماه، گزارش مورد نظر را منطبق با فرمت ارایه شده تهیه و ارایه نماید.

* **بیان و توصیف مسئله**

بر اساس ماده یک قانون تأمین اجتماعی ؛" به منظور اجرا و تعمیم و گسترش انواع بیمه‌های اجتماعی و استقرار نظام هماهنگ و متناسب با برنامه‌های تأمین اجتماعی، همچنین موضوع قانون تأمین اجتماعی و سرمایه‌گذاری و بهره‌برداری از محل وجوه و ذخائر، سازمان مستقلی به نام «سازمان تأمین اجتماعی» وابسته به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی که در این قانون سازمان نامیده می‌شود، تشکیل می‌گردد. سازمان دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری و امور آن منحصراً طبق اساسنامه‌ای که به تصویب هیئت وزیران می‌رسد اداره می‌شود. تعهدات این سازمان برابر استاندارد‌های تعیین شده به وسیله سازمان بین‌المللی کار و سازمان بین‌المللی تأمین اجتماعی تنظیم شده‌است. مهم‌ترین تعهدات و خدمات این سازمان به شرح زیر: مستمری، بازنشستگی، مستمری از کار افتادگی، مستمری بازماندگان، مقرری بیمه بیکاری، غرامت دستمزد ایام بیماری، غرامت دستمزد ایام بارداری، پرداخت هزینه وسایل کمک پزشکی، کمک هزینه ازدواج، کمک هزینه کفن و دفن تعریف شده است. طبق ماده ۲۸ قانون سازمان تأمین اجتماعی منابع درآمد از طریق دریافت حق بیمه، درآمد حاصل از وجوه و ذخایر و اموال سازمان و وجوه حاصل از خسارات و جریمه‌های نقدی مقرر در این قانون است. در کنار حق بیمه های مختلف اخذ شده از بیمه شده و کارفرمایان یکی دیگر از منابع درامدی اصلی سازمان، شرکت ها و موسسات وابسته می باشد؛ که سعی بر آن است با استفاده از سرمایه گذاری و سود آوری این مجموعه ها مقداری از منابع مالی تعهدات سازمان تامین گردد. شرکت هایی از قبیل؛ شرکت سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی (شستا)، بانک رفاه کارگران، تولید تجهیزات سنگین هپکو، سهامی ذوب‌آهن اصفهان، پالایشگاه نفت لاوان، شرکت میلاد سلامت تامین اجتماعی، مؤسسه حسابرسی تأمین اجتماعی، شرکت گروه پزشکی حکمت، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین، شرکت سرمایه‌گذاری خانه‌سازی ایران، شرکت رفاه گستر تأمین اجتماعی، مؤسسه املاک و مستقلات تأمین اجتماعی و مؤسسه عالی پژوهش تأمین اجتماعی است که هر کدام نقش های ویژه ایی در پایداری منابع و ماموریت های سازمان دارند. لذا سازمان تامین اجتماعی به منظور تحقق اهداف و برنامه های خود، نیاز دارد نسبت به طراحی نظام و مدل های مطلوب راهبری نظارت هلدینگ و شرکت‌های تابعه خود اقدام نماید.

طراحی و اجرای مدل راهبری نظارت هلدینگ و شرکت‌های تابعه مزایای متعددی به همراه دارد که عبارتند از:

1. افزایش کارایی و بهره‌وری: با استفاده از ماژول مشخص و یکپارچه، تصمیم‌گیری سریع‌تر و کارآمدتر می‌شود.

2. بهبود ارتباطات: ایجاد یک زبان و فرآیند مشترک بین شرکت‌های تابعه و هلدینگ ارتباطات را افزایش می‌دهد.

3. کنترل بهتر: ماژول نظارت امکان کنترل بهتر بر عملکرد و روند شرکت‌های تابعه را فراهم می‌کند.

4. انعطاف‌پذیری بالا: با استفاده از یک ماژول قابل تنظیم و انعطاف‌پذیر، سازمان می‌تواند به راحتی به تغییرات بازار و استراتژی‌ها پاسخ دهد.

5. تصمیم‌گیری استراتژیک: این ماژول کمک می‌کند تا تصمیمات استراتژیک بر اساس داده‌ها و اطلاعات واقعی اتخاذ شوند.

6. افزایش شفافیت: برنامه‌ها، هدف‌ها و عملکرد شرکت‌ها برای تمام ذینفعان بصورت شفاف و قابل دسترس قرار می‌گیرد.

7. ریسک کمتر: مدیریت و کنترل بهتر ریسک‌ها با توجه به دقت بیشتر در نظارت و پیگیری عملکردها.

8. پایداری برند و شناخته‌شدگی: هماهنگی بیشتر بین شرکت‌های تابعه باعث می‌شود برند به طور یکپارچه و قوی‌تری در بازار شناخته شود.

9. هماهنگی مالی: ایجاد یک چارچوب مالی یکپارچه که به هماهنگی و کنترل بهتر جریان‌های مالی کمک می‌کند.

10. پایبندی به قوانین و مقررات: با ایجاد یک ماژول مشخص، تضمین می‌شود که تمام شرکت‌های تابعه با قوانین و مقررات مطابقت دارند.

11. کاهش هزینه‌ها: بهینه‌سازی فرآیندها و افزایش کارایی می‌تواند منجر به کاهش هزینه‌های عملیاتی شود.

بدیهی است پیامد تاخیردر اجرای مدل مناسب راهبری نظارت هلدینگ و شرکت‌های تابعه که از سه ویژگی **یکپارچگی، هوشمندی و به هنگام بودن** برخوردار باشند می تواند خسارت زیادی را به همراه داشته باشد. **یکپارچه سازی** سیستم های اطلاعات ظرفیت بالایی را جهت انتشار اطلاعات در سر تاسر مرز های سازمان ارائه نموده و در جهت تصمیم گیری هر چه بهتر بر اساس اطلاعات کامل، کمک می نماید. همانطوریکه قبلا اشاره شد، افزایش بهره وری، تصمیم گیری بهتر، کاهش هزینه ها، افزایش درآمد و ارائه خدمات یکپارچه از جمله مزایای خاص حاصل از یکپارچه سازی سیستم های اطلاعات می باشد. سیستم‌های اطلاعاتی یکپارچه بایستی بتوانند تمام سیستم‌های پردازش اطلاعات اصلی در سازمان را تحت یک بانک اطلاعاتی به‌صورت سازگار و مرتبط پوشش دهند. این موجب دسترسی پیوسته و کاملاً یکپارچه به مخزن اطلاعات استفاده‌شده در فرایندهای مختلف سازمان از قبیل راهبردها، بودجه، مالی، مصوبات هیات مدیره ها و ... می شود. امروزه تحولات شگرفی در زمینه فناوری اطلاعات رخ داده و پیشرفت های آن فراگیر شده است، به طوری که روندهای دگرگونی را در زمینه های مختلف ایجاد کرده است . مهم ترین ویژگی های آن سرعت زیاد در پردازش داده ها ، دقت فوق العاده زیاد، سرعت بالای دسترسی به اطلاعات، **به روز بودن**، امکان تبادل الکترونیکی اطلاعات است. **هوشمند سازی** با توجه به نقش فناوری های نوین بسیار با اهمیت است. آنچه در سازمان های امروزی دیده می شود, وجود سیستم های اطلاعاتی مکانیکی با روابط خطی می باشد که کاربرد چندانی در محیط های پیچیده امروزی ندارد. هدف از هوشمندی در مدیریت سیستم های اطلاعاتی دینامیکی , پویایی , بیونیک شدن سیستم ها و نشان دادن روابط غیر خطی و پاسخ گویی لحظه ای موسسات و مدیران آن می باشد. لذا ضرورت شناخت وضع موجود، طراحی مدل مطلوب، اجرا و استقرار آن در سازمان و ارزیابی آن بیش از هر زمانی می تواند در دستور کار سازمان قرار گیرد.

* **اهداف**

**هدف کلی:**

طراحی و ارزیابی مدل راهبری، نظارت و کنترل شرکتها و موسسات تابعه سازمان تامین اجتماعی **اهداف اختصاصی:**

1. شناخت وضعیت جاری سامانه های موجود و نرم افزارهای تخصصی معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری
2. طراحی و ارزیابی ماژول راهبری، نظارت و کنترل بر تحقق استراتژی ها و اهداف شرکتها و موسسات تابعه
3. طراحی و ارزیابی ماژول راهبری و نظارت بر بودجه شرکتها و موسسات تابعه
4. طراحی و ارزیابی ماژول ارزیابی عملکرد، پایش و رتبه¬بندی شرکتها و موسسات تابعه
5. طراحی و ارزیابی بانک KPI ها مورد نیاز در برنامه ریزی، ارزیابی و نظارت بر عملکرد شرکتها
6. طراحی فرآیند ثبت و پایش اجرای مصوبات هیات مدیره شرکتها و موسسات تابعه
7. طراحی فرآیند برگزاری مجامع و ثبت و پایش اجرای تکالیف و مصوبات مجامع شرکتها و موسسات تابعه
8. طراحی و ارزیابی ماژول حاکمیت شرکتی شرکتها و موسسات تابعه
9. طراحی و ارزیابی ماژول گزارشات و داشبوردهای مدیریتی و کارشناسی مورد نیاز پایش ماژول راهبری، نظارت و کنترل شرکتها و موسسات تابعه
10. طراحی شاخص های هشداردهی به هنگام بروز علائم افول شرکتها
11. طراحی فرآیند تدوین، تصویب و نظارت بر طرح های سرمایه گذاری
12. طراحی فرآیند نظارت و مدیریت پروژه طرح های منجر به پروژه و سایر انواع پروژه
13. طراحی فرآیند کنترل و نظارت بر صورتهای مالی و تجزیه و تحلیل آن
14. طراحی فرآیند گروه بندی سلسه مراتبی شرکتها و وضعیت سهامداری و نفوذ سازمان در هر شرکت
15. طراحی نظام طبقه بندی اطلاعات شناسنامه ای هر شرکت (وضعیت ثبتی: نام شاسه ملی، شماره ثبت و ...، وضعیت فعالیت، موضوع فعالیت، موقعیت مکانی، اساسنامه، منابع انسانی، اعضای هیات مدیره و ....)
16. طراحی فرآیند انتخاب و انتصاب مدیران عامل و اعضای هیات مدیره شرکتها و موسسات تابعه
17. طراحی فرآیند نظارت و ارزیابی کمیته حسابرسی و حسابرسی داخلی شرکتها و موسسات تابعه

**اهداف کاربردی:**

افزایش کارایی و بهره‌وری شرکت های تابعه

بهبود ارتباطات موثر و کارساز عمودی، افقی و فرایندی

کنترل بهتر جریان امور و بهبود فرایند ها

افزایش شفافیت در کلیه سطوح مدیریتی

هماهنگی بیشتر در امور مالی شرکت ها

پایبندی به قوانین و مقررات

کاهش هزینه های امور جاری

* **محدوده مکانی**

سازمان تامین اجتماعی در نظر گرفته شده است.

* **محدوده فرایندی**

بخش فنی پیوست شماره 1

* **زمان مورد انتظار اجرای پژوهش**

زمان مورد انتظار برای انجام پژوهش 4 ماه در نظر گرفته شده است

**صلاحیت متقاضیان**

متقاضیان می بایست واجد شرایط ذیل باشند:

1- دارای گواهینامه صلاحیت خدمات انفورماتیکی از سازمان برنامه و بودجه کشور

2- دارای گواهینامه یا سابقه ارائه خدمات مشاوره مدیریت

3- دارای سابقه تدوین برنامه ریزی فناوری اطلاعات در سطح سازمانی

4- دارای سابقه طراحی و پیاده سازی سامانه های نرم افزاری

5- دارای سابقه رنگینگ شرکت ها و موسسات مالی

**قوانین و مقررات**

هر شرکت تنها حق ارائه یک پیشنهاد و یا شرکت در یک کنسرسیوم را دارد و چنانچه خلاف این بند عمل نماید از بررسی حذف می‏گردد.

تیم تهیه کننده درخواست برای ارائه پیشنهاد

برای اعضای اصلی تیم تهیه کننده درخواست برای ارائه پیشنهاد، اطلاعات ذیل باید ارائه گردد.

نام و نام خانوادگی، سمت، شماره تماس، پست الکترونیکی

* **شرح خدمات**

**شرح خدمات و نیازمندی ها**

خدماتی که طی مدت قرارداد نیاز به انجام می باشد، عبارت است از:

1- دسته بندی نیازمندیها و انتظارت سازمان در موضوع راهبری، نظارت و کنترل شرکتها و موسسات تابعه

2- طراحی ماژول راهبری، نظارت و کنترل بر تحقق استراتژی ها و اهداف شرکتها و موسسات تابعه

3- طراحی ماژول راهبری و نظارت بر بودجه شرکتها و موسسات تابعه

4- طراحی ماژول ارزیابی عملکرد، پایش و رتبه¬بندی شرکتها و موسسات تابعه

5- طراحی بانک KPI ها مورد نیاز در برنامه ریزی، ارزیابی و نظارت بر عملکرد شرکتها

6- طراحی فرآیند ثبت و پایش اجرای مصوبات هیات مدیره شرکتها و موسسات تابعه

7- طراحی فرآیند برگزاری مجامع و ثبت و پایش اجرای تکالیف و مصوبات مجامع شرکتها و موسسات تابعه

8- طراحی ماژول حاکمیت شرکتی شرکتها و موسسات تابعه

9- طراحی ماژول گزارشات و داشبوردهای مدیریتی و کارشناسی مورد نیاز پایش ماژول راهبری، نظارت و کنترل شرکتها و موسسات تابعه

10- طراحی شاخص های هشداردهی به هنگام بروز علائم افول شرکتها

11- طراحی فرآیند تدوین، تصویب و نظارت بر طرح های سرمایه گذاری

12- طراحی فرآیند نظارت و مدیریت پروژه طرح های منجر به پروژه و سایر انواع پروژه

13- طراحی فرآیند کنترل و نظارت بر صورتهای مالی و تجزیه و تحلیل آن

14- طراحی فرآیند گروه بندی سلسه مراتبی شرکتها و وضعیت سهامداری و نفوذ سازمان در هر شرکت

15- طراحی نظام طبقه بندی اطلاعات شناسنامه ای هر شرکت (وضعیت ثبتی: نام شاسه ملی، شماره ثبت و ...، وضعیت فعالیت، موضوع فعالیت، موقعیت مکانی، اساسنامه، منابع انسانی، اعضای هیات مدیره و ....)

16- طراحی فرآیند انتخاب و انتصاب مدیران عامل و اعضای هیات مدیره شرکتها و موسسات تابعه

1. - طراحی فرآیند نظارت و ارزیابی کمیته حسابرسی و حسابرسی داخلی شرکتها و موسسات تابعه
2. ارزیابی نهایی مدل راهبری، نظارت و کنترل شرکتها و موسسات تابعه سازمان تامین اجتماعی

* **خروجی‌های موردانتظار**
* نرم افزار یکپارچه راهبری نظارت هلدینگ و شرکت‌های تابعه
* گزارش کارشناسی در مراحل مختلف اجرای فرایند
* مقاله علمی
* چکیده مدیریتی 2000 کلمه‌ای
* خلاصه سیاستی

**پیوست شماره 1:**

**بخش فنی**

1. **وضعیت موجود نرم افزارهای تخصصی معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری**

در حال حاضر در معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری سامانه های ذیل ایجاد گردیده و در حال بهره برداری می باشد:

* 1. **مجموعه نرم افزاری امور شرکت ها**

این مجموعه شامل سه نرم افزار ذیل می باشد:

* نرم افزار امور شرکت های تحت ویندوز (UTOPIA.exe) : این نرم افزار برای ثبت، اصلاح و مشاهده اطلاعات مربوط به حوزه امور شرکت ها (شناسنامه، اساسنامه، مجامع، سهامداران، انتصابات، ارزیابی عملکرد، صورت های مالی و غیره) می باشد.
* نرم افزارامور شرکت های تحت آندروید (UTOPIA.apk) :این نرم افزار برای مشاهده اطلاعات پرکاربرد امور شرکت ها بر روی تلفن همراه با سیستم عامل آندروید می باشد.
* سامانه اطلاعات مدیریت شرکت های تحت وب: این سامانه که از نوع اطلاعات مدیریت (MIS) می باشد اطلاعات آماری و مدیریتی مربوط به حوزه امور شرکت ها را از طریق بانک اطلاعاتی نرم افزار امور شرکت ها استخراج و ایجاد کرده و در قالب جداول معمولی و محوری در دسترس کاربران قرار می دهد و بدلیل استفاده از تکنولوژی جداول محوری امکان ایجاد پویای انواع گزارشات وجود دارد.
  + 1. **نحوه ثبت و اصلاح اطلاعات**

از این مجموعه نرم افزاری تنها از نرم افزار امور شرکت های تحت ویندوز برای ثبت و اصلاح اطلاعات استفاده می شود که این عملیات توسط کاربران معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری و شرکت های تابعه از طریق رابط کاربری نرم افزار صورت می پذیرد.

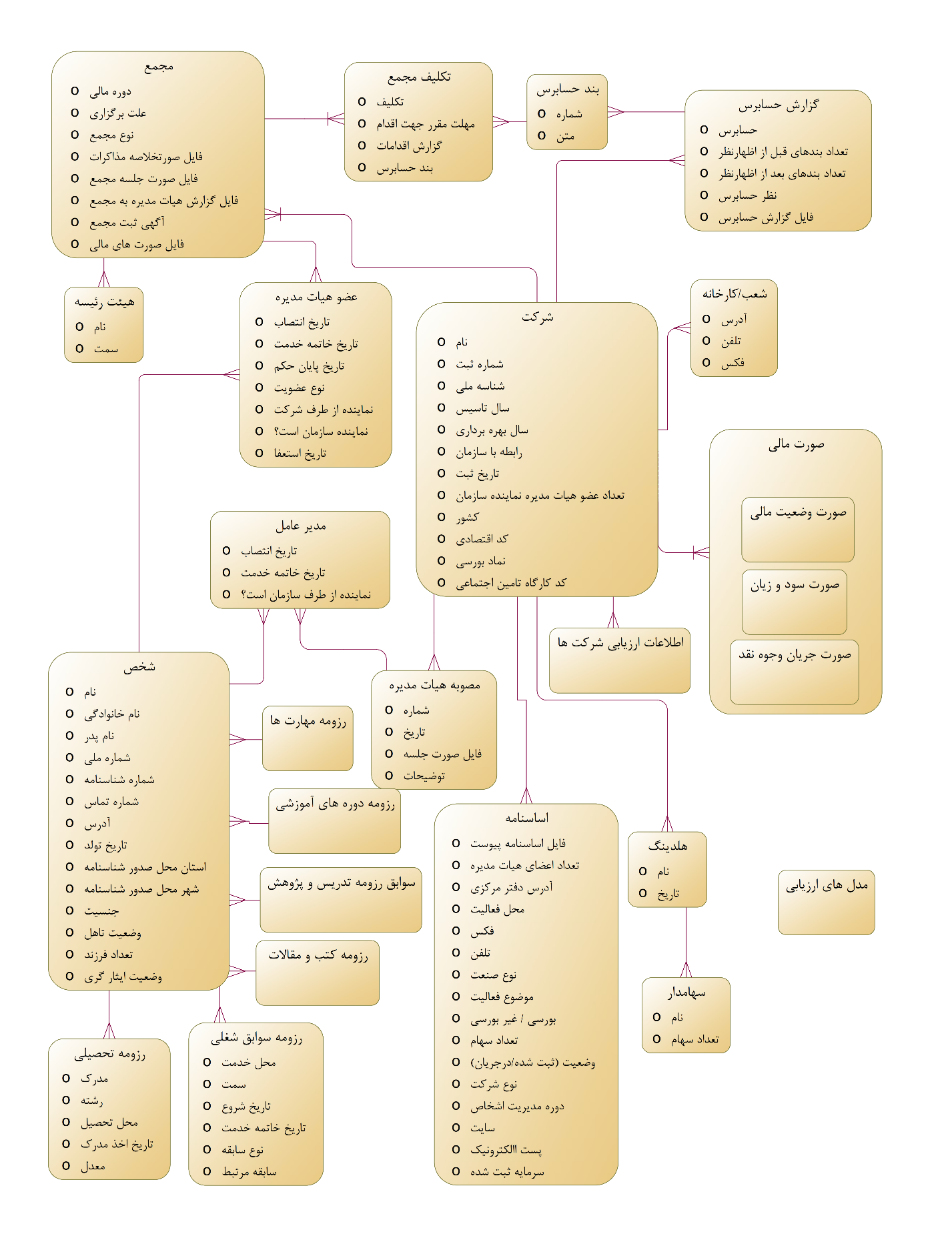
* + 1. **امکانات و پردازش های اصلی**

امکانات و پردازش های اصلی این مجموعه عبارتند از:

* ثبت و اصلاح اطلاعات شرکت ها (شناسنامه، اساسنامه، مجامع، سهامداران، انتصابات، ارزیابی عملکرد صورت های مالی و غیره)
* تعریف و محاسبه مدل های ارزیابی عملکرد و تعریف شاخص های عملکردی و منظر ها برای مدل ها و ایجاد کارنامه ارزیابی عملکرد (در این نرم افزار امکان اسکریپت نویسی وجود دارد و کلیه محاسبات مربوط به شاخص های عملکردی و ایجاد کارنامه توسط اسکریپت های درون برنامه محاسبه می گردد)
* محاسبات مربوط به احکام حقوق مدیران
* عملیات کنترلی مربوط به محاسبه و نمایش مغایرت های اطلاعاتی ثبت شده در سیستم
* محاسبه نسبت های مالی
* شمارش اقلام آماری
* محاسبه سهام واقعی شرکت ها تابعه در شرکت اصلی
* امکان تغییر اقلام صورتهای مالی توسط کاربر
* امکان ایجاد فیلدهای محاسباتی و تغییر Layout گزارش ها (با توجه به امکان اسکریپت نویسی در زمآن طراحی گزارش ها این امکان ایجاد می گردد)
  + 1. **معماری و ساختار اطلاعات**

کل اطلاعات مجموعه نرم افزاری در یک بانک اطلاعاتی می باشد که مدل مفهومی ساده شده داده ها آن در شکل 1 نشان داده شده است.

* + 1. **گردش های کار**
* در برخی از فرم های مهم، ورود اطلاعات (مانند صورت های مالی، اطلاعات ارزیابی عملکرد و غیره) یک مرحله تایید نهایی قرار داده شده است.
* در مورد بندهای مصوبات هیات مدیره امکان تعریف برنامه، فعالیت و ارجاع به کارتابل اشخاص مربوطه و امکان ارجاعات بین کارتابلی بین این اشخاص وجود دارد.



شکل 1- مدل مفهومی ساده شده داده ها در مجموعه نرم افزاری امور شرکت ها

* + 1. **خروجی ها**
* در کلیه فرم های ورود اطلاعات که امکان نمایش لیستی اطلاعات و قابلیت ساخت فایل خروجی با قالب XLS وجود دارد.
* امکان ایجاد فایل خروجی با قالب XLS از ترکیب اطلاعات شرکت، انتصاب مدیران، مجامع، اساسنامه، اشخاص و رزومه (طبق درخواست وزارتخانه و هیات امناء) وجود دارد.
  + 1. **گزارش ها**

برخی از گزارش ها عبارتند از:

* وضعیت شرکت برای مجامع(شامل اطلاعات شرکت، اساسنامه، مدیران، ترازنامه، نوع فعالیت شرکت و نسبت های مالی)
* اطلاعات مدیر عامل و اعضای هیات مدیره شرکت ها
* سهامداران شرکت ها
* رزومه مدیران
* گزارش حسابرس و تکالیف مجمع و اقدامات آنها
* گزارش های مالی (صورتهای مالی اساسی و نیروی انسانی)
* وضعیت حسابرس و حسابرسی شرکت ها
* مصوبات هیات مدیره و اقدامات آن
* کارنامه ارزیابی عملکرد شرکت ها
* نمایش جداول محوری با Fact های شرکت (ابعاد نظر حسابرس، شروع دوره، بورسی بودن، نوع فعالیت، نوع شرکت، وضعیت، وضعیت مجمع، سود و زیان و غیره) و هیات مدیره و مدیر عامل (ابعاد سابقه، سابقه مدیریتی، جنسیت، تحصیلات، سن ، نوع عضویت، وضعیت و غیره)

ضمنا بدلیل امکان اسکریپت نویسی در برنامه امکان تغییر Layout و ایجاد و اصلاح فیلد های محاسباتی در این گزارش ها وجود دارد.

* + 1. **کنترل دسترسی**

امکانات کنترل دسترسی این مجموعه نرم افزاری به شرح ذیل می باشد:

* امکان ایجاد پروفایل کاربری
* امکان تعریف حسابها و گروههای کاربری و گروه بندی حسابهای کاربری
* امکان فعال و غیر فعال کردن حسابهای کاربری
* امکان تعریف پارامتر برای حسابهای کاربری
* امکان تعریف دسترسی فردی و گروهی
* امکان ایجاد دسترسی های درج، اصلاح، حذف و مشاهده برای فرم های ورود اطلاعات
* امکان ایجاد دسترسی های مشاهده، اصلاح، اسکریپت نویسی، ذخیره و بازیابی برای گزارش ها
* امکان تعریف محدوده دسترسی به اطلاعات (فیلتر اطلاعات جداول) برای حسابها و گروههای کاربری
* امکان غیر فعال سازی و تعریف مقدار پیش فرض برای فیلد های فرم های ورود اطلاعات
* امکان ثبت وقایع (در برخی فرم های اطلاعات مهم اطلاعات قبل و بعد از تغییر نیز ثبت می شود)
  + 1. **نحوه استقرار**
* Server Side این مجموعه نرم افزاری شامل یکApplication ASP.NET Webو یک Web Service بر روی یک سرور و شامل یک بانک اطلاعاتی SQL Server بر روی یک سرور دیگر می باشد.
* Client Side این مجموعه نرم افزاری و نحوه استقرار و دسترسی آن به شرح ذیل می باشد:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نرم افزار / سامانه | نحوه استفاده | نحوه دسترسی از LAN | نحوه دسترسی از اینترنت |
| Utopia.exe | کپی برنامه | اجرای برنامه | اتصال به LAN از طریق VPN و اجرای برنامه |
| Utopia.apk | نصب در سیستم عامل | - | از طریق ادرس eco.tamin.ir:8080 |
| سامانه اطلاعات مدیریت شرکت ها | از طریق مرورگر وب | از طریق ادرس eco.tamin.ir | از طریق ادرس eco.tamin.ir |

* 1. **سامانه بودجه شرکت ها**

این سامانه برای ثبت، اصلاح، مشاهده و تایید اطلاعات مربوط به بودجه شرکت ها می باشد. بعبارتی این سامانه برای جمع آوری اطلاعات بودجه شرکت ها بر پایه اطلاعات صورت های مالی و کدینگ حسابداری تا سطح تفصیلی می باشد بدین صورت که برای برآورد سرفصل های بودجه از آیتم های سطح تفصیلی کدینگ مالی استفاده شده است. همچنین جمع آوری اطلاعات بودجه ریزی در این سامانه قابلیت برنامه محور بودن را دارد بعبارتی می توان بین استراتژی هاو برنامه های عملیاتی با بودجه بر اساس فرم های موجود ارتباط برقرار نمود.

* + 1. **نحوه ثبت و اصلاح اطلاعات**

این سامانه علاوه بر امکان ثبت و اصلاح اطلاعات بودجه از طریق رابط کاربری توسط کاربران معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری و شرکت های تابعه، امکان Import فایل ها با قالب XLS در ساختار های تعریف شده را دارد. این فایلهای XLS می تواند از طریق سیستم های مالی شرکت ها ایجاد گردد.

* + 1. **امکانات و پردازش های اصلی**

با توجه به اینکه این سامانه یک فرم ساز با قابلیت استفاده از توابع محاسباتی می باشد امکان ایجاد هر پردازشی در فرم ها وجود دارد (بعنوان مثال در فرم منابع و مصارف).

* + 1. **معماری و ساختار اطلاعات**

اطلاعات این سامانه در یک بانک اطلاعاتی می باشد که اهم جداول اطلاعاتی آن به شرح ذیل می باشد:

* اطلاعات شرکت ها
* اطلاعات تشکیلات
* کدینگ مالی شرکت ها
* کدینگ مالی استآندارد
* بدلیل قابلیت فرم سازی این سامانه سایر اطلاعات که در قالب فرم های طراحی می گردد در ساختار و جداولی که توسط برنامه مدیریت می شود ذخیره می گردد.
  + 1. **گردش های کار**

در این سامانه امکان تعریف گردش کار خطی (انتقال یک فرم از یک مبدا به یک مقصد) وجود دارد که مبدا و مقصد می تواند از کاربر شرکت، مدیران میانی و غیره تا مجمع ختم شود.

* + 1. **خروجی ها**

کلیه فرم های این سامانه امکان ایجاد خروجی فایل در قالبهای XLSو PDF را دارد.

* + 1. **گزارش ها**

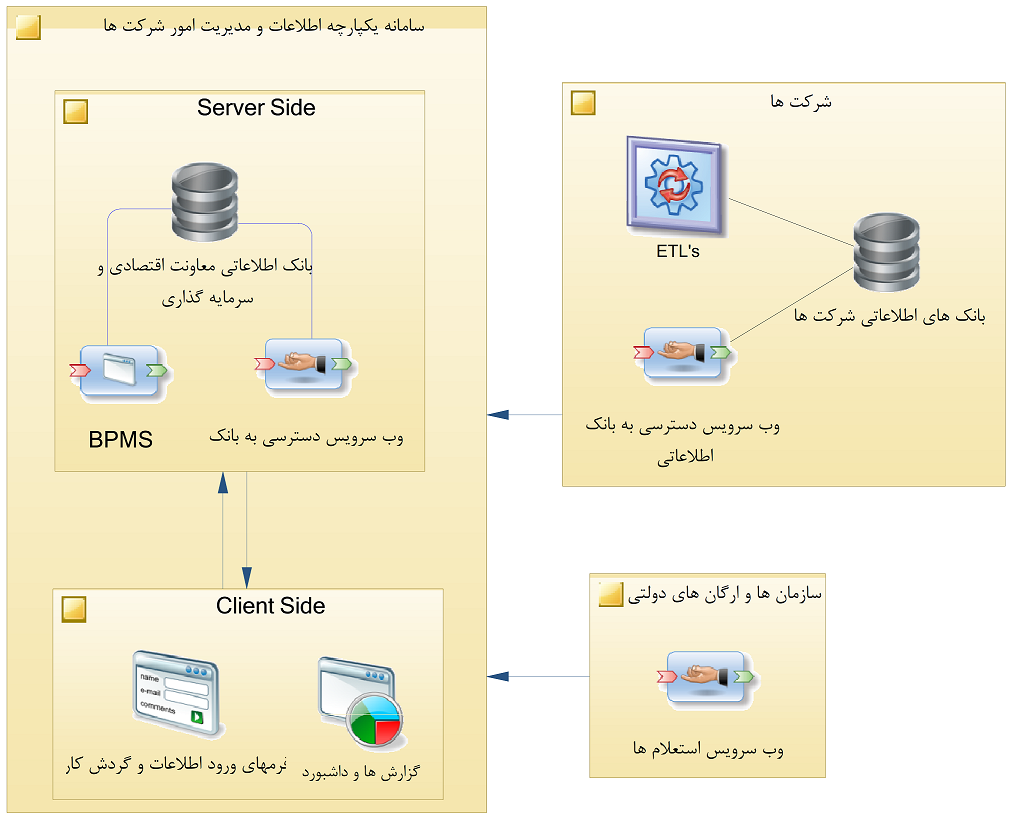
با توجه به امکان فرم سازی و ایجاد خروجی در قالبهای مذکور امکان ساخت هر گونه فرم گزارشی در سامانه وجود دارد.

* + 1. **کنترل دسترسی**
* امکان تعریف دسترسی گروهی
* امکان ایجاد دسترسی ها برای گردش های کاری
* امکان ایجاد دسترسی های درج، اصلاح، حذف و مشاهده برای قسمت عملیاتی
* امکان ایجاد دسترسی های پرینت و مشاهده برای قسمت فرمی
  + 1. **نحوه استقرار**
* Server Side این سامانه شامل یکApplication ASP.NET Web بر روی یک سرور و یک بانک اطلاعاتی SQL Server بر روی یک سرور دیگر می باشد.
* Client Side این سامانه و نحوه استقرار و دسترسی آن به شرح ذیل می باشد:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نرم افزار / سامانه | نحوه استقرار | نحوه دسترسی از LAN | نحوه دسترسی از اینترنت |
| سامانه بودجه شرکت ها | از طریق مرورگر وب | از طریق ادرس 172.16.16.220 | اتصال به LAN از طریق VPN و از طریق ادرس 172.16.16.220 |

1. **مشکلات وضع موجود**
   1. عدم امکان توسعه و رفع مشکلات نرم افزار بودجه شرکت ها بدلیل عدم پشتیبانی توسط شرکت تولیدکننده
   2. عدم ورود اطلاعات در زمان مقرر در نرم افزار امور شرکتها توسط کاربران و نیاز به پیگیری های کارشناسان ادارات کل معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری
   3. عدم امکان تعریف گردش های کاری پویا در نرم افزار امور شرکتها به منظور الزام به ثبت و کنترل و تایید صحت اطلاعات
   4. عدم وجود شخصیت حقوقی برای توسعه و پشتیبانی نرم افزار امور شرکتها
   5. عدم یکپارچگی نرم افزار های بودجه و امور شرکت ها
2. **نیاز ها و انتظارات معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری از سامانه مورد نیاز**

انتظارات معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری ایجاد یک سامانه جامع و یکپارچه می باشد بطوریکه این سامانه شامل کلیه امکانات نرم افزارهای تخصصی موجود در معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری (مجموعه نرم افزاری امور شرکت ها و سامانه بودجه شرکت ها) برای رفع نیازهای قبلی و امکانات جدید برای رفع نیاز های اعلامی باشد. همچنین اجزای اصلی این سامانه شامل Engine BPMS )با قابلیت فرم سازی پویا، تعریف فرایند با نماد های bpmn 2و غیره)و داشبورد با قابلیت پویایی در ایجاد و تغییر اجزا (نمودارها، جداول محوری و غیره) باشد و امکان گزارش سازی با فیلدهای اطلاعاتی موجود در بانک اطلاعاتی و تغییر Layout گزارش ها را داشته باشد.



شکل 2- شمای کلی از اجزا سامانه و ارتباطات آن

* 1. **نحوه ثبت و اصلاح اطلاعات**

ثبت و اصلاح اطلاعات در بانک اطلاعاتی این سامانه به روش های ذیل صورت پذیرد:

* + 1. از طریق دسترسی به وب سرویس ها و ETL های شرکت ها
    2. توسط BPMS در زمان اجرای یک فرایند
    3. ارتباط با وب سرویس سایر ارگانها، وزارتخانه ها و سازمانها جهت دریافت اطلاعات و استعلام های مربوطه

برخی از این وب سرویس ها عبارتند از:

* **ثبت احوال / استعلام اطلاعات هویتی افراد کاندید عضویت در هیئت مدیره شرکت و موسسات**: اطلاعات هویتی بارگذاری شده در سامانه توسط متقاضیان هنگام ثبت درخواست با ارتباط یکطرفه با ثبت احوال استعلام میگردد.
* **سامانه استعلام مدارک وزارت علوم / استعلام مدارک تحصیلی متقاضیان:** متقاضیان کدرهگیری را هنگام ثبت درخواست درج مینمایند. در یک ارتباط دو طرفه با سامانه استعلام وزارت علوم، کد رهگیری ارائه و استعلام دریافت تایید میگردد (این فرایند میتواند با کدملی افراد انجام گیرد).
* **سامانه کارمند ایران / استعلام وضعیت اشتغال رسمی:** طی یک ارتباط دو طرفه کدملی افراد ارائه و وضعیت اشتغال رسمی متقاضیان استعلام میگردد.
* **پایگاه اطلاعات وزارت رفاه / استعلام وضعیت اشتغال و بازنشستگی:** طی یک ارتباط دو طرفه کدملی افراد ارائه و وضعیت اشتغال و بازنشستگی متقاضیان استعلام میگردد.
* **روزنامه رسمی / دریافت آگهی های منتشره در خصوص شرکت ها و موسسات:** در یک ارتباط دوطرفه رابطه مالکیتی / مدیریتی / سهامداری سازمان با شرکت ها ارائه و آگهی های منتشره در خصوص شرکت ها و موسسات در بخش مربوطه ثبت، بارگذاری و دریافت میگردد.
* **سامانه کدال / اطلاعیه های منتشره در خصوص شرکت ها و موسسات:** در یک ارتباط یکطرفه اطلاعیه های منتشره در خصوص شرکت ها و موسسات در بخش مربوطه ثبت، بارگذاری و دریافت میگردد.
* **نرم افزارهای مالی شرکت و موسسات تابعه / اطلاعات مالی، پرسنلی و ... :** در یک ارتباط یک طرفه سیامانه به بانک اطلاعاتی نرم افزارهای مالی شرکت ها دریافت میگردد (به عنوان مثال درخصوص رکوردهای مربوط به پرسنلی در قسمت چارت تشکیلاتی و رکوردهای بودجه در بخش عملکرد).
  + 1. ورود اطلاعات توسط رابط کاربری سامانه(در صورت عدم امکان سه روش فوق)
  1. **امکانات و پردازش های اصلی و زیر سامانه ها**
* شامل کلیه امکانات و پردازش های سامانه های موجود (بند 1 بخش فنی)
* امکان تعریف پرسنل در ساختار ردیفهای تشکیلاتی و ثبت اطلاعات مربوطه
* امکان ثبت اطلاعات مربوط به بهره وری
* امکان تعریف مدل های بهره وری
* امکان تعریف گروه ها و شاخص های در مدل های بهره وری
* امکان محاسبه بهره وری مطابق مدل های تعریف شده و اطلاعات موجود در سامانه و اطلاعات ثبت شده بهره وری
* امکان ارسال و دریافت پیام بین کاربران
* زیرسامانه نظارت و دریافت شکایات و تخلفات از شرکت ها

برخی از امکانات این زیر سامانه عبارتند از:

* ارسال و ثبت شکایت توسط کاربر ناشناس / احراز هویت شده
* امکان رهگیری شکایت
* امکان اطلاع رسانی از مراحل شکایت ثبت شده
* امکان ارسال پیامک به کاربران شرکت ها بصورت فردی و گروهی
  1. **گردش های کار**

این سامانه باید امکان تعریف فرایند های کاری توسط کاربر مدیر فرایند و اجرای آنها توسط کاربران را دارا باشد بعبارتی شامل BPMS Engine (با قابلیت فرم سازی و گزارش سازی پویا، تعریف فرایند با نمادهای bpmn2 و سایر قابلیت های ارائه شده در RFP مربوط به BPMS مرکز فناوری اطلاعات، آمار و محاسبات سازمان) باشد. در این قسمت چند فرایند اساسی بعنوان فرایند هایی که در زمان تایید و تحویل سامانه می بایست در این سامانه پیاده سازی شود به شرح ذیل می باشند:

(لازم به توضیح است فعالیت های ثبت و تایید در یک فرایند شامل ثبت و بارگذاری اطلاعات توسط کاربر و تایید یا عدم تایید توسط گیرنده اطلاعات می باشد که در صورت عدم تایید مجدد جریان کار جهت تکمیل اطلاعات به سمت کاربر هدایت می شود و در صورت تایید از این فعالیت خارج می گردد)

* + 1. *فرایند تصویب صورتهای مالی*

این فرایند در قالب برگزاری مجامع عمومی عادی سالیانه یا بطور فوق العاده صورت می پذیرد و در این سیستم با فراخوانی زیر فرایند برگزاری مجمع این فرایند اجرا می گردد.

* + 1. *فرایند تصویب برنامه و بودجه شرکت ها*

اهم فعالیت های این فرایند به شرح ذیل می باشد:

* تصویب و ابلاغ دستور العمل بودجه شرکت ها
* ثبت و تایید بودجه پیشنهادی (تایید بودجه با بررسی تطابق بودجه با دستورالعمل های مربوطه توسط کنترلهای سیستمی و یا واحد های ذی صلاح صورت می گیرد)
* اجرای زیر فرایند برگزاری مجمع
  + 1. *فرایند افزایش سرمایه*

اهم فعالیت های این فرایند به شرح ذیل می باشد:

* در صورت افزایش سرمایه برنامه ریزی شده: ثبت و تایید پیش نویس گزارش توجیهی افزایش سرمایه و لحاظ در بودجه سال بعد سازمان (تایید توسط واحدهای ذی صلاح و در نهایت هیات مدیره و هیات امناء در قالب بودجه)
* در صورت افزایش سرمایه موردی: ثبت و تایید پیش نویس گزارش توجیهی افزایش سرمایه (تایید توسط واحدهای ذی صلاح و در نهایت هیات مدیره)
* ابلاغ مصوبه بودجه (بخش مربوط به شرکت) یا مصوبه هیات مدیره (توسط مدیر عامل)
* برگزاری زیر فرایند مجمع عمومی فوق العاده (گزارش توجیهی افزایش سرمایه به همراه اظهار نظر قانونی بعنوان مستندات بارگذاری می شود)
  + 1. *فرایند تدوین و نصویب آیین نامه، اساسنامه و ضوابط مربوط به راهبری شرکت ها*
    2. *فرایند جذب و انتصاب مدیران شرکت ها*

این فرایند علاوه بر صحت سنجی و اعمال کنترل های قانونی و بررسی احراز شرایط و تعیین امتیازات مربوطه منتج به ایجاد و تکمیل اطلاعات اشخاص حقیقی (مدیران) در بانک اطلاعاتی می گردد.

اهم فعالیت های این فرایند به شرح ذیل می باشد:

* ثبت درخواست و تکمیل اطلاعات فردی، رزومه و غیره
* صحت سنجی و کنترل موارد قانونی از طریق وب سرویس سازمانها و ارگانهای مربوطه (استعلام مدرک تحصیلی، قانون منع بکارگیری بازنشستگان، تبصره 2 ماده 241 قآنون تجارت، عدم اشتغال موظف در دستگاههای دولتی قانون بودجه، استعلام چک برگشتی، استعلام عدم بدهی مالیاتی و غیره)
* بررسی احراز شرایط (اعمال کنترل ضابطه انتصابات مدیران و امتیاز بندی)
* استعلام حراست
* پیشنهاد و انتخاب توسط کمیته انتصابات
* پیشنهاد شخص منتخب به هیات مدیره توسط مدیر عامل و انتصاب (مصوبه هیات مدیره)
* در صورتیکه دوره هیات مدیره خاتمه نیافته باشد صدور معرفی نامه فرد منتخب
* در صورتیکه دوره هیات مدیره خاتمه یافته باشد برگزاری مجمع و انتخاب عضو هیات مدیره
* صدور حکم انتصاب
* ایجاد حکم حقوق مدیران
* ثبت صورتجلسه هیات مدیره شرکت در خصوص تعیین سمت اعضاء و حدود اختیارات و ثبت در اداره ثبت شرکت ها
  + 1. *زیر فرایند برگزاری مجمع*

اهم فعالیت های این زیر فرایند به شرح ذیل می باشد:

* تعیین و ثبت تاریخ مجمع و تصویب توسط هیات مدیره
* در صورت نیاز به پیش مجمع اجرای زیر فرایند پیش مجمع
* ثبت و تایید مستندات مورد نیاز در مجمع(صورت های مالی حسابرسی شده، گزارش حسابرس، گزارش هیات مدیره به مجمع، گزارش تحلیل عملکرد شرکت توسط معاونت، معرفی نامه نمایندگآن توسط معاونت و غیره)
* ثبت بند های گزارش حسابرس
* تایید یا اصلاح تاریخ مجمع(در صورت برگزاری تاریخ تایید می شود)
* ثبت صورتجلسه و صورت خلاصه مذاکرات (ثبت بندهای تکالیف و ارتباط های آن با بند های حسابرس)
* ثبت صورتجلسه در اداره ثبت شرکت ها(در صورت نیاز به ثبت در اداره شرکت ها)
  + 1. *زیر فرایند برگزاری پیش مجمع*

اهم فعالیت های این زیر فرایند به شرح ذیل می باشد:

* ثبت و ویرایش تاریخ و زمان پیش مجمع
* ثبت و تایید مستندات مورد نیاز در پیش مجمع (مستندات اطلاعات پیش مجمع شامل صورت های مالی حسابرسی نشده، پیش نویس گزارش حسابرس، بودجه پیشنهادی، طرح موضوع افزایش سرمایه، مستندات کمیته انتصابات و غیره می باشد)
* ثبت صورتجلسه پیش مجمع (توسط اداره کل امور مجامع و شرکت ها)
  + 1. *زیر فرایند پیگیری تکالیف مجمع*

اهم فعالیت های این زیر فرایند به شرح ذیل می باشد:

* تعریف دستور کار برای انجام تکالیف اقدامی
* ثبت و تایید و خاتمه اقدامات
  + 1. *فرایند پیگیری مصوبات مدیرعامل (در مورد پروژه ها)*

اهم فعالیت های این فرایند به شرح ذیل می باشد:

* ثبت بند مصوبه مربوطه
* تعیین هلدینگ ذی ربط توسط شستا
* تعیین شرکت ذی ربط توسط هلدینگ یا اعلام نظر مستقیم
* بررسی و اعلام نظر شرکت در مورد پروژه
* تکمیل نظر شرکت توسط هلدینگ
* تکمیل نظر هلدینگ توسط شستا
* در صورتیکه امکان سنجی تایید نشود و پیشنهاد اصلاحی نداشته باشد اتمام کار
* در صورتیکه امکان سنجی تایید نشود و پیشنهاد اصلاحی داشته باشد ارسال مجدد به شستا و زیر مجموعه جهت بررسی و اعلام نظر تکمیلی
* در صورتیکه امکان سنجی تایید شود اجرای فرایند تعریف و کنترل پروژه
  + 1. *فرایند تعریف و کنترل پروژه*

اهم فعالیت های این فرایند به شرح ذیل می باشد:

* در صورتیکه پروژه طی مصوبات سفرهای استانی (مدیر عامل و هیات همراه) باشد
  + ابلاغ مصوبه به شستا، از شستا به هلدینگ و از هلدینگ به شرکت
  + تعریف پروژه توسط و تصویب هیات مدیره شرکت مربوطه
  + تصویب پروژه توسط هیات مدیره هلدینگ مربوطه و شستا
* در صورتیکه پروژه توسط شرکت پیشنهاد شود
  + تعریف پروژه توسط شرکت یا هلدینگ و یا شستا و مصوبه هیات مدیره آن
  + در صورت نیاز تایید پروژه توسط هلدینگ مربوطه و شستا
  + در صورت نیاز تایید پروژه توسط سازمان (معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری)
* ثبت اطلاعات پروژه در سامانه
* ثبت دوره ای پیشرفت پروژه در سامانه
  + 1. *فرایند وصول مطالبات*
  1. **خروجی ها و گزارش ها**
* امکان ایجاد گزارش ها و خروجی های سامانه های موجود(بند 1 بخش فنی)
* امکان ایجاد داشبورد در سطوح مختلف کاربری با قابلیت تغییر اجزای (نمودار ها، جداول محوری و غیره) آن و Drill down.
* امکان نمایش اطلاعات در نقشه جغرافیایی کشور در سطوح کشور، استان و شهر برای اقلام اطلاعاتی مورد نیاز.
* امکان نمایش وضعیت عملکردی ETL ها و اطلاعات تجمیعی.
* امکان نمایش وضعیت اجرای فرایند ها.
* امکان نمایش اطلاعات و ارتباط سهامداری شرکت ها بصورت گراف با قابلیت نمایش ارتباط ها با توجه به درصد سهامداری و همچنین امکان نمایش شناسنامه شرکت با کلیک بر روی هر شرکت (نود گراف). شناسنامه شرکت شامل فیلدهای اطلاعاتی جداول (از قبیل شرکت، اساسنامه، هلدینگ و سهامدارآن، هیات مدیره، افزایش سرمایه، اطلاعات مالی، مجامعو غیره) است. شایان ذکر است جداول مذکور غالبا در مدل داده ای وضع موجود (شکل 1) وجود دارند لیکن برخی از فیلدهای اطلاعاتی مورد نیاز و جداول (از قبیل افزایش سرمایه) می بایست در سامانه درخواستی ایجاد گردد.
* امکان ایجاد گزارش های جدید با کلیه فیلد های اطلاعاتی جداول سامانه و تغییر layout گزارش های موجود توسط کاربر
* امکان ایجاد خروجی فایل از گزارش ها (در قالبهای doc، docx، xls، xlsx و pdf).
* امکان گزارش گیری وضعیت پرسنل منتصب به ردیفهای تشکیلاتی و ایجاد انواع گزارش بر اساس تمامی فیلدهای اطلاعاتی به صورت مجزا(مختص هر ردیف تشکیلاتی) و یا تجمیعی (کلیه ردیف های تشکیلاتی یک شرکت یا تمام شرکت ها)
* امکان دسترسی به فیلدهای اطلاعاتی جداول از طریق وب سرویس
* امکان ایجاد گزارش بهره وری
  1. **کنترل دسترسی**
* شامل کلیه امکانات کنترل دسترسی سامانه های موجود (بند 1 بخش فنی)
* قابلیت SSO (با سامانه های سازمان)
* قابلیت تفویض اختیار
  1. **مشخصات فنی**
* سامانه تحت وب و با قابلیت Responsiveباشد.
* ازطریق تلفن همراه با محیط کاربر پسند در دسترس باشد.
* تعداد کاربران اصلی حدود1000 نفر می باشد.
* تعداد کاربران فرعی (احراز هویت ساده برای دسترسی محدود) حدود 70 هزار نفر می باشد همزمانی استفاده این کاربران از سامانه بسیار پایین می باشد.

|  |
| --- |
| **نام و امضاء معاون یا بالاترین مقام اجرایی حوزه:** |
| **نام و امضاء نماینده تام الاختیار معاونت/کارفرما:** |
| **نام و امضاء مدیر گروه پژوهشی موسسه:** |
| **نام و امضاء معاون پژوهشی موسسه:** |
| **تاريخ تکميل فرم:** |

1. . Policy Paper [↑](#footnote-ref-1)
2. . Managerial Breif [↑](#footnote-ref-2)
3. . Policy Breif [↑](#footnote-ref-3)
4. . Policy Paper [↑](#footnote-ref-4)