



جمهوری اسلامی ایران

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<h2>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</h2>	 وزارت نیرو
---	---	---

## نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان

تهیه کننده: دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات

مقام تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

دریافت کنندگان سند:

- معاونت برنامه ریزی و تحقیقات
- معاونت طرح و توسعه
- معاونت مالی و پشتیبانی
- معاونت بهره برداری
- معاونت منابع انسانی
- دفتر هیات مدیره و مدیر عامل و حسابرسی داخلی
- دفتر حقوقی
- دفتر روابط عمومی
- دفتر حراست و امور محرمانه
- دفتر سازماندهی و بهبود روشها
- دفتر برنامه ریزی نیروی انسانی و آموزش
- دفتر تحقیقات و کنترل کیفیت تجهیزات
- امور کارکنان و رفاه
- امور مالی و ذیحصاسبی
- دفتر بازار برق
- دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات
- دفتر مدیریت استراتژیک و بهره وری
- دفتر فنی انتقال
- امور دیسپاچینگ
- دفتر فنی تولید
- دفتر مهندسی طرحها
- دفتر مجریان طرحها
- امور تدارکات و قراردادهای
- انبار
- امور نظارت بر خدمات
- دفتر خدمات مشترکین
- دفتر بودجه
- دفتر برنامه ریزی فنی و برآورد بار

اسناد مرتبط:

- برنامه ملی آمار کشور مصوب ۸۲/۴/۸ شورای عالی آمار ایران.

- نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو ۸۷/۹/۱۲.

- نظام نامه آماری کشور مصوب ۷۹/۱۲/۲۲ شورای عالی آمار ایران.

## فهرست

صفحه	عنوان
۳.....	مقدمه.....
۳.....	۱- اهداف.....
۳.....	۲- محدوده اجرا.....
۳.....	۳- مسئولیت ها.....
۴.....	۴- تعاریف و مفاهیم.....
۵.....	۵- اصول.....
۶.....	۶- ساختار.....
۶.....	۷- وظایف و اختیارات.....
۸.....	۸- بازنگری.....



## مقدمه

امروزه اهمیت نقش روز افزون آمار و اطلاعات به عنوان پیش نیاز کلیه تصمیم گیری ها ، سیاست گذاری ها و برنامه ریزی ها بر کسی پوشیده نیست. این نقش و قابلیت های آن در عصر اطلاعات به قدری بدیهی است که نظام آماری و سامانه های اطلاعاتی آنها نه تنها از شاخص های توسعه یافتگی به شمار می رود ، بلکه در اختیار نداشتن آمار و اطلاعات کافی ، صحیح و بهنگام ، اتخاذ سیاست های موثر و برنامه ریزی های توسعه ای را ناممکن می گرداند. بر مبنای این نگرش نقش و جایگاه نظام آمار و اطلاعات و انسجام آن در توسعه صنعت برق که یکی از صنایع زیر بنایی کشور است از اهمیت و حساسیت غیر قابل انکاری برخوردار است.

با توجه به اهمیت موضوع و براساس نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو، ابلاغی توسط وزیر محترم نیرو در تاریخ ۸۷/۱۰/۰۱ به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰ و قوانین مرکز آمار ایران، نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان بمنظور سامان دهی و نظام مند کردن فرآیند تولید آمار برای استفاده مدیران و سایر کاربران به منظور آسان نمودن فرایند تصمیم گیری، مشخص شدن نقاط ضعف و قوت سازمان، بالا بردن حس اعتماد کاربران، شفاف سازی عملکرد، بالا بردن اعتبار شرکت، زمینه سازی برای تغییر و تحول و... تدوین و ابلاغ می شود.

## ۱- اهداف

- ۱- ارتقای فرهنگ آماری و افزایش اعتماد و باور عمومی نسبت به آمارهای ارائه شده
- ۲- بررسی ، ساماندهی ، نظام مند نمودن و رفع تنگناهای فعالیتهای آماری
- ۳- استاندارد سازی تعاریف ، مفاهیم و سامانه های آماری توصیه شده از طرف وزارت نیرو در شرکت
- ۴- بهینه سازی فرایند تولید ، پردازش و اطلاع رسانی جامع ، صحیح و بهنگام آمار با تاکید بر فناوری های نوین اطلاعات و ارتباطات (ICT)

## ۲- محدوده اجرا

شرکت برق منطقه ای گیلان

## ۳- مسئولیت ها

مسئولیت اجرا و نظارت بر حسن اجرای این نظام نامه بر عهده دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات است.



#### ۴- تعاریف و مفاهیم

به منظور برداشت یکسان از واژه ها و اصطلاحات کلیدی به کار رفته در این نظام نامه و برنامه ملی آمار کشور ، تعاریف و مفاهیم آنها در زیر ارایه می شود.

##### ۱- ۴- آمارهای رسمی

آمارهای رسمی ، اطلاعات عددی است که توسط شرکت برق منطقه ای گیلان به منظور استفاده در امور مدیریتی ، سیاست گذاری ، برنامه ریزی ، پژوهشی و اطلاع رسانی در مورد وضعیت عمومی صنعت برق استان تولید و منتشر می شود.

##### ۲- ۴- آمارهای ثبتي

آمارهای ثبتي آمارهایی هستند که از پردازش (طبقه بندی ، مرتب کردن ، محاسبات) داده هایی که حین انجام فعالیت های عینی ، واقعی و جاری شرکت برق منطقه ای گیلان به دست می آیند.

##### ۳- ۴- قلم آماری

قلم آماری صفت تعریف شده یا طبقه بندی شده موضوع مورد آمار گیری است که بتواند در قالب جدول های آماری مشخصی جای بگیرد. و از ویژگی های مهم آن در مکان بودن و در زمان بودن است. مانند حداکثر بار همزمان پستها ، آمار نیروی انسانی ، تولید نیروگاهها و ...

##### ۴- ۴- شاخص

شاخص مقداری است که با نوساناتش میزان تغییرات را در یک دوره زمانی یا در یک محیط نشان میدهد. مانند تولید سرانه انرژی

##### ۵- ۴- نماگر

نماگر آماری متغیری کمی است که بر اساس روابط تابعی ، داده های آماری را برای زمان مشخص ، مکان و سایر ویژگی ها بیان می کند.


##### ۶- ۴- ساماندهی آماری

ساماندهی آماری ، فرایندی است که با هدف ارتقای کمی و کیفی آمارها ، به بهبود و یا ایجاد سیستم مطلوب ثبت ، انتقال و پردازش داده های ثبتي می پردازد.

##### ۷- ۴- فرایند تولید آمار

به مجموعه عملیات تولید آماری شامل نیاز سنجی تعاریف مفاهیم اقلام آماری طراحی و تصویب فرم های آماری جمع آوری اطلاعات دسته بندی صحت سنجی تحلیل و اشاعه آن به گروه های مخاطب گفته می شود.



شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<h1>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</h1>	 وزارت نیرو
---	---	---

## ۸-۴- مجراهای آماری

منظور از مجرای آماری مسئولین ذی ربط در حوزه های شرکت برق منطقه ای گیلان است که صلاحیت ارائه داده های آماری قابل استناد و اعتماد را در حوزه های متبوع خود دارند.

## ۹-۴- نظام آماری

نظام آماری عبارت است از مجموعه ای از ساز و کارها، سیاست گذاری ها، برنامه ریزی ها، روابط و وظایف اجزا، اصول و قوانین و مقررات هر سازمان در کلیه فعالیت های آماری، به نحوی که کلیه سطوح این سازمان را از ابتدای تولید یک قلم آماری تا انتشار آن در بر میگیرد.

## ۱۰-۴- سامانه های اطلاعاتی - عملیاتی

مجموعه ای از منابع اطلاعاتی و وسایل سازمان یافته برای جمع آوری، ذخیره سازی، پردازش، نگهداری، استفاده، به اشتراک گذاشتن، انتشار، نمایش و انتقال اطلاعات را سامانه های اطلاعاتی - عملیاتی می گویند.

## ۱۱-۴- شبکه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان

شبکه یا درگاه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان، یک پایگاه اینترنتی مرکزی اطلاع رسانی با موضوع آمار در این شرکت می باشد و یکی از مراجع رسمی انتشار آمارهای شرکت برق منطقه ای گیلان محسوب می گردد.

## ۵- اصول

۱-۵- حوزه های شرکت برق منطقه ای گیلان فقط از طریق مجاری زیر می توانند نسبت به انتشار " آمارهای ثبتي و رسمي " اقدام نمایند و هرگونه اشاعه اطلاعات آماری توسط سایر مسئولین غیر مرتبط، فاقد ارزش اعتباری و استنادی است.

مجراهای آماری مورد تایید
رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل
معاونین شرکت برق منطقه ای گیلان
دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات
مدیران امور و مجریان طرحها
روابط عمومی
شرکت های مدیریت تولید

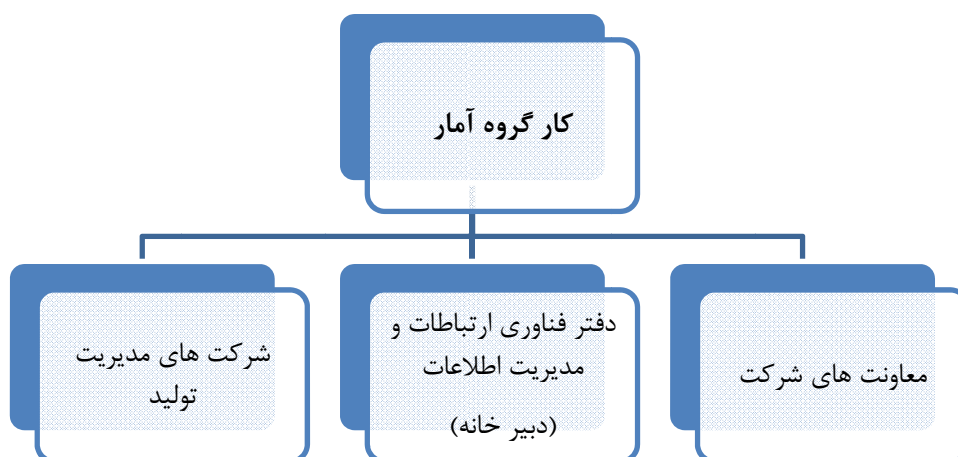


۲- ۵- شرکت برق منطقه ای گیلان نسبت به تامین اعتبار طرح های آماری و اطلاعاتی (سامانه های اطلاعاتی و عملیاتی ، بانک های اطلاعاتی ، چاپ و نشر انواع کارنامه های آماری و...) و لحاظ کردن ردیف اعتباری در بودجه سالیانه اقدام نمایند.

۳- ۵- دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات می بایست در شبکه های اطلاع رسانی الکترونیکی خود بخشی را با عنوان آمار و اطلاعات عملکردی ، تحلیلی ، موردی و یا هر نوع اطلاعات آماری با تایید کارگروه آمار بار گذاری و بروز رسانی نماید.

۴- ۵- دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات موظف است برای هر کدام از معاونت ها و امورات تابع و شرکت های مدیریت تولید یک نفر را به عنوان مسئول آمار یا رابط آماری معرفی و نسبت به ارتقای دانش و آگاهی آنها در زمینه مربوطه اقدام نماید.

## ۶- ساختار



## ۷- وظایف و اختیارات

### ۷-۱- کارگروه آماری

#### ۱- ۷-۱- ترکیب اعضا:

- |  |   |
|--|---|
| رئیس کارگروه<br>نایب رئیس<br>دبیر کارگروه<br>عضو<br>عضو<br>عضو<br>عضو<br>عضو | ۱- مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره<br>۲- معاون برنامه ریزی و تحقیقات<br>۳- مدیر دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات<br>۴- معاون طرح و توسعه<br>۵- معاون مالی و پشتیبانی<br>۶- معاون بهره برداری<br>۷- معاون منابع انسانی<br>۸- معاونت ذی ربط در شرکت های مدیریت تولید<br>۹- یک عضو صاحب نظر (حسب مورد و ضرورت) |
|--|---|





وزارت نیرو

## نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان

شماره سند:

تاریخ صدور:

شماره تجدید نظر:

تاریخ تجدید نظر:

### ۲-۷- وظایف کارگروه آمار:

- ۱- بررسی و تصویب سیاست ها ، برنامه ها ، آیین ها و دستور کار فعالیت های آماری
- ۲- بررسی و تصویب نیازها ، اولویت ها و تعاریف و مفاهیم واژه ها و اقلام آماری
- ۳- ایجاد هماهنگی و انسجام بخشی در سامانه های اطلاعاتی - عملیاتی
- ۴- بررسی گزارش های عملکرد سیستم ها و پایگاه های آماری
- ۵- تصویب سیاست های کلی جمع آوری و اشاعه اطلاعات
- ۶- بررسی گزارش های ارزیابی و صحت سنجی آمار و اطلاعات


### ۳-۷- وظایف مسئولین آمار معاونتها و دفاتر مستقل شرکت برق منطقه ای گیلان

- ۱- گردآوری و صحت سنجی آمارهای حوزه وظیفه‌های ذیربط و ارسال آن‌ها به مراجع بالا دستی
- ۲- همکاری و هماهنگی با معاونت برنامه ریزی و تحقیقات جهت اجرای مصوبات کارگروه آمار
- ۳- مشارکت در تعیین نیازها ، اولویت ها و تهیه اقلام آماری
- ۴- مشارکت در پیاده‌سازی سیستم‌های یک‌پارچه اطلاعاتی و سامانه های اطلاعاتی - عملیاتی

### ۴-۷- وظایف دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات(واحد آمار)

- ۱- دریافت اطلاعات از منابع اطلاعاتی در قالب نامه ، فاکس، CD، email ، شبکه داخلی ، ftp و...
- ۲- صحت سنجی اطلاعات دریافتی از واحدهای ذیربط
- ۳- ورود اطلاعات و داده ها به نرم افزارها ، بانک های اطلاعاتی ، سامانه آمار کلان صنعت برق ، سیستم جامع آماری صنعت برق و...
- ۴- تجزیه و تحلیل اطلاعات در قالب گزارشها و نمودارهای تحلیلی و مقایسه ای در جهت بهبود روند اطلاع رسانی
- ۵- تهیه گزارشهای آماری در قالب آمارهای سالیانه ، ماهانه ، فصلی و آمارهای موردی با استفاده از بروشور ، کارنامه، اینترنت، اینترنت و ... و همچنین مدیریت اطلاعات
- ۶- ارتقای سطح فرهنگ و سواد آماری شرکت با برگزاری سمینارها و برنامه‌های آموزشی آماری
- ۷- تهیه برنامه‌های آماری ( برنامه درازمدت، سالیانه و برنامه‌های موردی)
- ۸- پیگیری طراحی و استقرار سیستم‌های یک‌پارچه اطلاعاتی
- ۹- حرکت به سمت تولید داده به روش ثبتي و استقرار سیستم‌های اطلاعاتی - عملیاتی



شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<h1>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای کیلان</h1>	 وزارت نیرو
---	---	---

- ۱۰- کنترل و ارزیابی کیفیت فرایند تولید آمار و تشکیل گروه نظارت و ارزیابی
- ۱۱- مدیریت دبیرخانه ، برگزاری نشستها و پیگیری مصوبات کارگروه آمار شرکت و تهیه گزارشهای دوره ای از وضعیت فعالیت های آماری

## ۸- بازنگری

۱- ۸- بازنگری و تغییر در مواد این نظام نامه توسط کار گروه آماری شرکت انجام و پس از تصویب به واحدهای مختلف شرکت ابلاغ می شود.

تبصره : هر یک از واحدها در صورت نیاز پیشنهاد اصلاحیه را به دبیرخانه ارسال نمایند.

۲- ۸- بازنگری این نظام نامه با توجه به سرعت تغییرات و پیشرفت فناوری آمار و اطلاعات در دوره های دو ساله انجام می شود.

