

# نظام نامه آمار و اطلاعات

شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی



## مقدمه

امروزه اهمیت نقش روزافزون آمار و اطلاعات به عنوان پیش‌نیاز کلیه تصمیم‌گیری‌ها، سیاست‌گذاری‌ها و برنامه‌ریزی‌ها بر کسی پوشیده نیست. این نقش و قابلیت‌های آن در عصر اطلاعات به قدری بدیهی است که نظام آماری و سامانه‌های اطلاعاتی آن نه تنها از شاخص‌های توسعه‌یافتگی به شمار می‌رود بلکه در اختیار نداشتن آمار و اطلاعات کافی، صحیح و بهنگام، اتخاذ سیاست‌های موثر و برنامه‌ریزی‌های توسعه‌ای را ناممکن می‌گرداند. بر مبنای این نگرش، نقش و جایگاه نظام آمار و اطلاعات و انسجام آن در توسعه صنعت برق از اهمیت و حساسیت غیر قابل انکاری برخوردار است.

بر اساس نظام‌نامه ابلاغی توسط وزیر محترم نیرو در تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۰۱ به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰، برنامه ملی کشور و قوانین مرکز آمار ایران، نظام‌نامه آمار و اطلاعات شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی به منظور سامان‌دهی و نظام‌مند کردن فرآیند تولید آمار برای استفاده مدیران و سایر کاربران، همچنین تسهیل در فرآیند تصمیم‌گیری، اتخاذ سیاست‌های منسجم، طرح‌ریزی برنامه‌های هدف‌مند، شناسایی نقاط قوت و ضعف سازمان، شفاف‌سازی عملکرد، زمینه‌سازی برای تغییر و تحول، بالا بردن اعتبار شرکت و ... تدوین و ابلاغ می‌گردد.

## ۱- اهداف

- ۱-۱- ارتقای فرهنگ آماری و افزایش اعتماد و باور عمومی نسبت به آمارهای ارائه شده
- ۲-۱- بررسی، سامان‌دهی، نظام‌مند نمودن و رفع تنگناهای فعالیت‌های آماری
- ۳-۱- استانداردسازی تعاریف، مفاهیم و سامانه‌های آماری
- ۴-۱- بهینه‌سازی فرآیند تولید، پردازش و اطلاع‌رسانی جامع، صحیح و بهنگام آمار با تأکید بر فناوری‌های نوین اطلاعات و ارتباطات (ICT)

## ۲- محدوده اجرا و دامنه عملکرد

محدوده اجرا: شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی

دامنه عملکرد: معاونت برنامه‌ریزی و مهندسی، معاونت بهره‌برداری و دیسپاچینگ، معاونت فروش و خدمات مشترکین، معاونت مالی و پشتیبانی، معاونت منابع انسانی، دفتر حقوقی، دفتر روابط عمومی، دفتر حراست و امور محرمانه، دفتر هیئت مدیره و مدیر عامل، کلیه واحدهای تابعه

## ۳- مسئولیت‌ها

- ۱-۳- مسئولیت اجرای این نظام‌نامه در معاونت‌های شرکت بر عهده معاونین، در دفاتر و مدیریت‌های برق شهرستان بر عهده مدیران آن‌ها و در ادارات و گروه‌های ستادی بر عهده روسای آن‌ها می‌باشد.
- ۲-۳- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این نظام‌نامه با معاونت برنامه‌ریزی و مهندسی است.

## ۴- اصول و ساختار

### ۴-۱- تعاریف و مفاهیم

به منظور برداشت یکسان از واژه‌ها و اصطلاحات کلیدی به کار رفته در این نظام‌نامه، تعاریف و مفاهیم آن‌ها در ذیل ارائه می‌شود.

### ۴-۱-۱- آمارهای رسمی

آمارهای رسمی، اطلاعات عددی است که توسط واحدهای مختلف شرکت به منظور استفاده در امور مدیریتی، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، پژوهشی و اطلاع‌رسانی در مورد وضعیت عمومی شرکت، تولید و منتشر می‌گردد.

### ۴-۱-۲- آمارهای ثبتی

آمارهای ثبتی، آمارهایی هستند که در حین عملیات جاری و روزمره شرکت به دست می‌آیند.

### ۴-۱-۳- قلم آماری

صفت تعریف یا طبقه‌بندی شده موضوع مورد آمارگیری است که بتواند در قالب جداول آماری معینی جای گیرد.

### ۴-۱-۴- طرح‌های غیر سازه‌ای

به طرح‌هایی در حوزه مدیریت، پژوهشی، آموزشی، منابع انسانی، فناوری اطلاعات و ارتباطات و ... که غیر عمرانی هستند، طرح‌های غیر سازه‌ای می‌گویند.

### ۴-۱-۵- سامان‌دهی آماری

سامان‌دهی آماری فرآیندی است که با هدف ارتقای کمی و کیفی آمارها، به بهبود و یا ایجاد سیستم مطلوب ثبت، انتقال و پردازش داده‌های ثبتی می‌پردازد.

### ۴-۱-۶- فرآیند تولید آمار

منظور کلیه عملیات تولید آماری شامل نیازسنجی، تعاریف، مفاهیم ارقام آماری، طراحی و تصویب فرم‌های آماری، جمع‌آوری اطلاعات، دسته‌بندی، صحت‌سنجی، تحلیل و اشاعه آن به گروه‌های مخاطب است.

### ۴-۱-۷- فرهنگ آماری

فرهنگ آماری، مجموعه نگرش و باور عمومی از آمار، چگونگی تولید، نشر، دستیابی و به‌کارگیری اطلاعات آماری در جامعه است.

**۴-۱-۸- فعالیت آماری**

فعالیت آماری، هر گونه فعالیت مرتبط با تأمین نیازهای آمارهای رسمی شرکت شامل سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، آموزش، پژوهش، تولید، نظارت، ارزیابی، اطلاع‌رسانی و تحلیل است.

**۴-۱-۹- مجراهای آماری**

منظور از مجرای آماری، مسئولین ذی‌ربط در حوزه‌های شرکت است که صلاحیت ارائه داده‌های آماری قابل استناد و اعتماد را در حوزه‌های متبوع خود دارند.

**۴-۱-۱۰- نظام آماری**

نظام آماری عبارت است از مجموعه‌ای از ساز و کارها، سیاست‌گذاری‌ها، برنامه‌ریزی‌ها، روابط و وظایف اجزا، اصول و قوانین و مقررات هر سازمان در کلیه فعالیت‌های آماری به نحوی که کلیه سطوح این سازمان از ابتدای تولید یک قلم آماری تا آخرین مرحله فرآیند تولید آماری که انتشار است را در برگیرد.

**۴-۱-۱۱- طرح‌های آماری**

طرح‌های آمارگیری نمونه‌ای و سرشماری که طراحی، اجرا (تبلیغات، جذب نیرو، آموزش، عملیات میدانی)، استخراج، انتشار نتایج و اطلاع‌رسانی را در بر می‌گیرد.

**۴-۱-۱۲- واحدهای تخصصی**

منظور واحدهایی از حوزه‌های شرکت (معاونت‌ها، دفاتر، ادارات و مدیریت برق شهرستان) هستند که نیازهای آماری و تولید آمار در آن بخش‌ها صورت می‌گیرد.

**۴-۱-۱۳- سامانه‌های اطلاعاتی - عملیاتی**

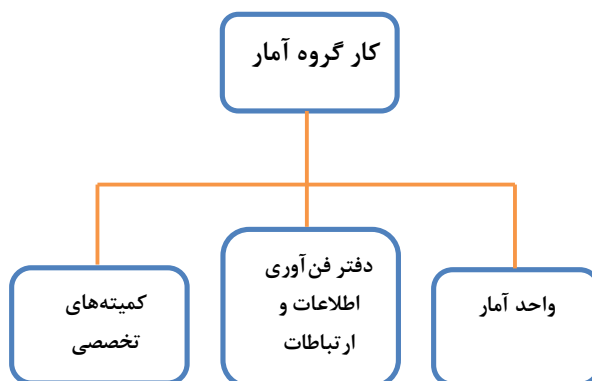
مجموعه‌ای از منابع اطلاعاتی و وسایل سازمان‌یافته برای جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، پردازش، نگهداری، استفاده، به اشتراک گذاشتن، انتشار، نمایش و انتقال اطلاعات را سامانه‌های اطلاعاتی - عملیاتی می‌گویند.

**۴-۱-۱۴- شبکه آمار و اطلاعات شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی**

شبکه یا درگاه آمار و اطلاعات شرکت، یک پایگاه اینترنتی اطلاع‌رسانی با موضوع آمار با پشتیبانی پرتال داخلی است و یکی از مراجع رسمی انتشار آمارهای شرکت محسوب می‌شود.



#### ۴-۴- ساختار



#### ۴-۵- ترکیب اعضاء

مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره	رئیس کار گروه
معاونت برنامه ریزی و مهندسی	نایب رئیس
معاونین شرکت	عضو
مدیر دفتر فن آوری اطلاعات و ارتباطات	عضو
مدیران دفاتر مستقل	عضو میهمان
کارشناس آمار و اطلاعات	دبیر کار گروه
یک عضو صاحب نظر (حسب مورد و ضرورت)	عضو میهمان

#### ۴-۶- وظایف و اختیارات

##### ۴-۶-۱- وظایف کار گروه

- ۱- بررسی و تصویب سیاستها، برنامهها، آیین نامهها و دستور کار فعالیت های آماری
- ۲- بررسی و تصویب نیازها، اولویتها و تعاریف و مفاهیم واژهها و اقلام آماری
- ۳- ایجاد هماهنگی و انسجام بخشی در سامانه های اطلاعاتی- عملیاتی
- ۴- بررسی گزارش های عملکرد سیستمها 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

##### ۴-۶-۲- وظایف دبیر کار گروه

- ۱- تنظیم و تدوین پیش نویس احکام و مصوبات کار گروه و پیگیری ابلاغ آنها
- ۲- پیگیری، گزارش گیری و انعکاس اجرای مصوبات
- ۳- هماهنگی و برگزاری جلسات کار گروه

#### ۴-۶-۳- شرح وظایف واحد آمار و اطلاعات

- ۱- تهیه و تدوین برنامه‌های آماری (برنامه استراتژیک، سالانه و خاص)
- ۲- تنظیم و تدوین شناسنامه اقلام آماری
- ۳- پیاده‌سازی و توسعه سیستم‌های اطلاعاتی و آماری
- ۴- دریافت، گردآوری، مدیریت و انتشار اطلاعات آماری مورد نیاز
- ۵- همکاری با واحدهای تخصصی در صحت سنجی اطلاعات دریافتی از واحدهای ذی‌ربط
- ۶- ورود اطلاعات به نرم‌افزارها، سامانه آمار کلان صنعت برق، سیستم جامع آماری صنعت برق و ...
- ۷- تهیه گزارش‌های آماری در قالب ارائه آمارهای ماهانه، فصلی و سالانه
- ۸- تهیه کارنامه سالانه و بارگذاری آن در وبسایت شرکت
- ۹- تجزیه و تحلیل اطلاعات در قالب گزارش‌ها و نمودارهای تحلیلی و مقایسه‌ای
- ۱۰- شرکت و برگزاری سمینارها، دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی جهت ارتقای فرهنگ آماری
- ۱۱- نظارت و ارزیابی فعالیت‌های آماری شرکت
- ۱۲- مدیریت دبیرخانه، برگزاری جلسات کارگروه آمار و پیگیری مصوبات آن، همچنین تهیه گزارش‌های دوره‌ای از وضعیت فعالیت‌های آماری

#### ۵- بازنگری

- ۱-۵ بازنگری و تغییر در مواد این نظام‌نامه با پیشنهاد دبیرخانه به کارگروه شرکت ارائه و پس از تصویب به واحدهای مختلف شرکت ابلاغ می‌گردد.
- تبصره: هر یک از واحدها در صورت نیاز پیشنهاد اصلاحیه را به دبیرخانه ارسال خواهند کرد.
- ۲-۵ بازنگری این نظام‌نامه با توجه به سرعت تغییرات و پیشرفت فن‌آوری آمار و اطلاعات در دوره‌های دو ساله انجام می‌شود.

#### ۶- مراجع

- نظام‌نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۰۱
- برنامه ملی آمار کشور مصوب ۱۳۸۴/۰۴/۰۸ شورای عالی آمار ایران
- نظام‌نامه آماری کشور مصوب ۱۳۷۹/۱۲/۲۲ شورای عالی آمار ایران