



جمهوری اسلامی ایران

شماره سند: 141WI02/00 تاریخ تصویب: ۹۸/۰۹/۰۴ شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<b>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</b>	 <b>شرکت برق منطقه ای گیلان</b>
--	---	---

### مشخصات مدرک

شماره سند:	141WI02/00	تاریخ تنظیم:	۹۸/۰۸/۱۹
شماره ویرایش:	0	تاریخ تصویب:	۹۸/۰۹/۰۴
تعداد ضمایم و فرمها:	0	تاریخ انتشار:	۹۸/۰۹/۲۳

محل درج مهر کنترل سند  تحت کنترل سیستم مدیریت یکپارچه	تصویب کننده	تایید کننده	تهیه کننده
	عظیم بلبل آبادی	بهمن داراب زاده	آرش سهراب نیا
رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل	معاون برنامه ریزی و تحقیقات	مدیر دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات	

### سوابق بازنگری

شرح بازنگری	صفحه	تاریخ	شماره ویرایش
تدوین نظام نامه	تمام صفحات		0

<p>شماره سند: 141WI02/00  تاریخ تصویب: ۹۸/۰۹/۰۴  شماره تجدید نظر:  تاریخ تجدید نظر:</p>	<p>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</p>	 <p>شرکت برق منطقه ای گیلان</p>
---	---	--

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

تهیه کننده: دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات

تایید کننده: معاونت برنامه ریزی و تحقیقات

مقام تصویب کننده: رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل

دریافت کنندگان سند:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- دفتر هیات مدیره و مدیر عامل و حسابرسی داخلی</li> <li>- دفتر روابط عمومی</li> <li>- دفتر حراست و امور محرمانه</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- معاونت برنامه ریزی و تحقیقات</li> <li>- معاونت طرح و توسعه</li> <li>- معاونت مالی و پشتیبانی</li> <li>- معاونت بهره برداری</li> <li>- معاونت منابع انسانی</li> </ul> |
|--|---|

اسناد مرتبط:

- برنامه ملی آمار کشور مصوب ۹۷/۹/۵ 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.
- سند شناسنامه و فرایند تولید اقلام آماری شرکت برق منطقه ای گیلان

شماره سند: 141WI02/00 تاریخ تصویب: ۹۸/۰۹/۰۴ شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان	 شرکت برق منطقه ای گیلان
--	--	--

فهرست

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

شماره سند: 141WI02/00 تاریخ تصویب: ۹۸/۰۹/۰۴ شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<b>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</b>	 <b>شرکت برق منطقه ای گیلان</b>
--	---	---

## 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 نظامنامه 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، نظامنامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان به منظور سامان دهی و نظام مند کردن فرآیند تولید آمار برای استفاده مدیران و سایر کاربران جهت تسهیل فرآیند تصمیم گیری، حصول اطمینان از دقت، صحت و به روز بودن اطلاعات، یکسان سازی آمار و اطلاعات، همسان سازی دیدگاه ها و تعاریف اقلام اطلاعاتی، بالا بردن حس اعتماد کاربران، شفاف سازی عملکرد و... ابلاغ می شود.

## ۱- اهداف

- ۱- ارتقای فرهنگ آماری و افزایش اعتماد و باور عمومی نسبت به آمارهای ارائه شده
- ۲- ایجاد وحدت رویه در تولید و انتشار آمارهای رسمی در چارچوب سند شناسنامه اقلام آماری
- ۳- بررسی، ساماندهی، نظام مند نمودن و رفع تنگناهای فعالیت های آماری
- ۴- استاندارد سازی تعاریف، مفاهیم و سامانه های آماری در شرکت
- ۵- بهینه سازی فرآیند 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- دامنه اجرا

سند شناسنامه و فرآیند تولید اقلام آماری

## ۴- مسئولیت ها

مسئولیت اجرای این نظام نامه بر عهده معاونت برنامه ریزی و تحقیقات و رابطین آماری معاونت ها (اعضای کارگروه) و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات است.

شماره سند: 141WI02/00 تاریخ تصویب: ۹۸/۰۹/۰۴ شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<b>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</b>	 <b>شرکت برق منطقه ای گیلان</b>
--	---	---

## ۵- 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 ارائه می شود.

### ۱-۵- 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 و مشخصات این اقلام در قالب "سند شناسنامه اقلام آماری شرکت برق منطقه ای گیلان" منتشر شده است.

### ۲-۵- اصول بنیادین آمارهای رسمی

- ۱- ارتباط، بی طرفی و دسترسی برابر
- ۲- موازین و اخلاق حرفه ای
- ۳- پاسخ گویی و شفافیت
- ۴- پیش گیری از استفاده نادرست
- ۵- صرفه جویی
- ۶- حفظ محرمانگی
- ۷- قانون آمار
- ۸- هم آهنگی در سطح ملی
- ۹- استانداردهای جهانی
- ۱۰- همکاری بین المللی

### ۳-۵- آمارهای ثبتی

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

### ۴-۵- 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 ...

<p>شماره سند: 141WI02/00  تاریخ تصویب: ۹۸/۰۹/۰۴  شماره تجدید نظر:  تاریخ تجدید نظر:</p>	<p><b>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</b></p>	 <p><b>شرکت برق منطقه ای گیلان</b></p>
---	--	--

۵-۵- شاخص

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

۵-۶- 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.

۵-۷- 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 ثبتی می پردازد.

۵-۸- فرایند تولید آمار

به مجموعه عملیات تولید آماری شامل نیازسنجی، 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.

۵-۹- 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 می گیرد.

۵-۱۰- 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.

۵-۱۱- شبکه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان

شبکه یا درگاه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان به آدرس ([www.gilrec.co.ir/stat](http://www.gilrec.co.ir/stat)), 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.

۵-۱۲- رابط آماری

عنوان یکی از مدیران یا کارشناسان واحدهای مختلف شرکت می باشد که به منظور انجام وظایف معین شده در بخش ۳-۷، به صورت رسمی توسط مقام مافوق هر واحد به معاونت برنامه ریزی و تحقیقات معرفی می شود. بدیهی است که رابطین آماری مسئولیت صحت اطلاعات مربوط به واحد خود را بر عهده خواهند داشت.

شماره سند: 141WI02/00 تاریخ تصویب: ۹۸/۰۹/۰۴ شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<b>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</b>	 <b>شرکت برق منطقه ای گیلان</b>
--	---	---

۱۳-۵- کارگروه آماری

مجموعه ای از رابطین آماری و سایر کارشناسان و مدیران در حوزه های عملیاتی - فنی - آماری و کارشناسان آمار دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات می باشد که این مجموعه وظیفه انسجام بخشی به نیروهای فعال در حوزه ثبت، فراوری و انتشار آمار شرکت را به عهده دارد.

## ۶- اصول

۱- ۶- دامنه و حوزه اجرای این نظام نامه "سند شناسنامه و فرایند تولید اقلام آماری شرکت برق منطقه ای گیلان" می باشد.

۲- ۶- فرایند انتشار آمارهای ثبتی و رسمی در چارچوب "سند شناسنامه و فرایند تولید اقلام آماری" باید توسط دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات شرکت و با همکاری واحدهای تخصصی ذیربط و بر اساس شرح وظایف انجام شود و هرگونه اطلاعات منتشر شده در چارچوب مذکور تنها با تایید دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات شرکت قابل استناد می باشد. همچنین با توجه به حساسیت و اهمیت موضوع، این اطلاعات باید صرفاً از دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات و به صورت رسمی و کتبی دریافت شود.

تبصره: فرایند تولید و انتشار آمار در بخش هایی نظیر (مالی و ذیحصاسبی، بازار برق، مدیریت مصرف، تکریم ارباب رجوع و...) به دلیل حجم و گستردگی اطلاعات و ارتباطات برون سازمانی در زمینه جمع آوری و پردازش، کماکان در حوزه اختیارات معاونت ها باقی می ماند. دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات باید زیرساخت های لازم الکترونیکی در زمینه های آماری این بخش ها را فراهم نماید.


۳- ۶- 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 بارگذاری و بروز رسانی نماید.

## ۷- وظایف و اختیارات

### ۱- ۷- کارگروه آماری

ترکیب اعضا:

- |              |  |
|--------------|--|
| رئیس کارگروه | ۱- معاون برنامه ریزی و تحقیقات                       |
| دبیر کارگروه | ۲- مدیر دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات        |
| عضو          | ۳- کارشناس آمار                                      |
| عضو          | ۴- نماینده یا نمایندگان معاونت طرح و توسعه           |
| عضو          | ۵- نماینده یا نمایندگان معاونت مالی و پشتیبانی       |
| عضو          | ۶- نماینده یا نمایندگان معاونت بهره برداری           |
| عضو          | ۷- نماینده یا نمایندگان معاونت منابع انسانی          |
| عضو          | ۸- نماینده یا نمایندگان معاونت برنامه ریزی و تحقیقات |

<p>شماره سند: 141WI02/00  تاریخ تصویب: ۹۸/۰۹/۰۴  شماره تجدید نظر:  تاریخ تجدید نظر:</p>	<p><b>نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت برق منطقه ای گیلان</b></p>	 <p><b>شرکت برق منطقه ای گیلان</b></p>
---	--	---

## ۲-۷ - وظایف کارگروه

- ۱- ایجاد هماهنگی و انسجام لازم در سطح شرکت جهت یکسان سازی اطلاعات آماری شرکت
- ۲- تعیین نیازهای آماری و اطلاعاتی شرکت

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

- ۱- همکاری و هماهنگی با معاونت برنامه ریزی و تحقیقات جهت ارائه آمار صحیح، دقیق و به موقع به ذینفعان سازمان و برون سازمانی
- ۲- مشارکت در تعیین نیازها، اولویت ها و تهیه اقلام آماری
- ۳- مشارکت در پیاده سازی سیستم های یکپارچه اطلاعاتی و سامانه های اطلاعاتی - عملیاتی

## ۴-۷ - وظایف دفتر فناوری ارتباطات و مدیریت اطلاعات

- ۱- تهیه و ارسال اطلاعات آماری به مشتریان سازمانی و برون سازمانی
- ۲- ورود اطلاعات و داده ها به نرم افزارها، بانک های اطلاعاتی، سیستم جامع آماری صنعت برق و...
- ۳- تجزیه و تحلیل اطلاعات در قالب گزارش ها و نمودارهای تحلیلی و مقایسه ای در جهت بهبود روند اطلاع رسانی
- ۴- تهیه گزارش های آماری در قالب آمارهای سالیانه، ماهانه، فصلی و آمارهای موردی با استفاده از بروشور، کارنامه و...
- ۵- تهیه برنامه های آماری (برنامه درازمدت، سالیانه و برنامه های موردی)
- ۶- حرکت به سمت تولید داده به روش ثبتي و استقرار سیستم های اطلاعاتی - عملیاتی
- ۷- بررسی و تایید اقلام آماری پیشنهادی
- ۸- کنترل و ارزیابی کیفیت فرایند تولید قلم آماری

## ۸- بازنگری

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

- ۲- ۸- بازنگری این نظام نامه با توجه به سرعت تغییرات و پیشرفت فناوری آمار و اطلاعات (در صورت نیاز) انجام می شود.