



شرکت توزیع نیروی برق استان همدان

نظامنامه آمار و اطلاعات

کد سند: HD-IM-M010

صفحه	بازنگری	تاریخ	شرح تغییرات / بازنگری

تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده	مهر کنترل
دفتر برنامه ریزی و بودجه	معاونت برنامه ریزی و مهندسی	مدیر عامل	

شماره بازنگری: صفر

تاریخ صدور: ۹۲/۰۲/۲۲



HD-IM-M010

کد سند :

نظامنامه آمار و اطلاعات

۹۲/۰۲/۲۲

تاریخ بازنگری:

۹ از ۲

صفحه :

صفر

شماره بازنگری:

فهرست

صفحه

عنوان

۳.....	مقدمه.....
۳.....	اهداف.....
۳.....	محدوده اجرا.....
۳.....	مسئولیتها.....
۴.....	تعاریف و مفاهیم.....
	شرح فعالیت
۵.....	اصول.....
۶.....	ارکان.....
۷.....	وظایف و اختیارات.....
۸.....	بازنگری.....
۸.....	استاد مرتبط.....





کد سند : HD-IM-M010	تاریخ بازنگری: ۹۲/۰۲/۲۲
صفحه : ۳ از ۹	شماره بازنگری: صفر

نظامنامه آمار و اطلاعات

ساختار نظامنامه

امروزه اهمیت و نقش روزافزون آمار و اطلاعات به عنوان پیش نیاز کلیه تصمیم گیری ها، سیاستگذاری 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 اختیار نداشتن آمار و اطلاعات کافی، صحیح و بهنگام، اتخاذ سیاست های مؤثر و برنامه ریزی های توسعه ای ناممکن می گرداند. بر مبنای این نگرش، نقش و جایگاه نظام آمار و اطلاعات و انسجام آن در صنعت برق از اهمیت و حساسیت غیرقابل انکاری برخوردار می گردد.

براین اساس و با توجه به اهمیت تدوین نظام نامه آمار و اطلاعات و بر اساس برنامه ملی آمار کشور و قانون مرکز آمار ایران و نظام نامه ابلاغی توسط وزیر محترم نیرو، نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت توزیع نیروی برق استان همدان به منظور ساماندهی و نظام مند نمودن فرآیند تولید آمار و آسان نمودن فرآیند تصمیم گیری، مشخص شدن نقاط قوت و ضعف سازمان و بالا بردن حس اعتماد کاربران، شفاف سازی عملکرد و زمینه سازی برای تغییر و تحول تدوین و ابلاغ می شود.





توضیح نظامنامه:

- ۱- دفتر هیئت مدیره و مدیرعامل
- ۲- معاونت برنامه ریزی و مهندسی و دفاتر برنامه ریزی، مهندسی، فناوری اطلاعات، کنترل برنامه و پروژه و واحد آمار
- ۳- معاونت فروش و خدمات مشترکین، دفتر نظارت بر لوازم اندازه گیری و گروه مدیریت مصرف
- ۴- معاونت مالی و پشتیبانی و امور مالی و پشتیبانی
- ۵- معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ و دفاتر نظارت بر بهره برداری، بازار برق، ایمنی و امور دیسپاچینگ و دفتر مدیریت بحران و پدافد غیرعامل
- ۶- معاونت منابع انسانی و امور کارکنان و رفاه، دفاتر آموزش و برنامه ریزی نیروی انسانی، ساماندهی و طبقه بندی مشاغل و توسعه مدیریت و تحول اداری
- ۷- دفتر حقوقی
- ۸- دفتر روابط عمومی
- ۹- دفتر حراست و امور محرمانه
- ۱۰- واحدهای اجرایی



۱- اهداف

- ۱-۱- ارتقا فرهنگ آماری و افزایش اعتماد و باور عمومی نسبت به آمارهای ارائه شده
- ۲-۱- بررسی، ساماندهی، نظام مند نمودن و رفع تنگناهای فعالیت های آماری
- ۳-۱- استاندارد سازی تعاریف ، مفاهیم و سامانه های آماری توصیه شده از طرف سازمان های داخلی و بین المللی
- ۴-۱- بهینه سازی فرآیند تولید، پردازش و اطلاع رسانی جامع، صحیح و بهنگام آمار با تأکید بر فن آوری های نوین اطلاعات و ارتباطات (ICT)

۲- دامنه کاربرد

- ۱-۲- شرکت توزیع نیروی برق استان همدان (حوزه ستادی و مدیریت های برق شهرستانها)

۳- مسؤلیتها

- ۱-۳- مسؤلیت اجرای این نظامنامه در حوزه ستادی بر عهده دفتر برنامه ریزی و بودجه و در واحدهای اجرایی برعهده رابطین آمار می باشد.
- ۲-۳- مسؤلیت نظارت بر حسن اجرای این نظام نامه در حوزه ستادی بر عهده معاون برنامه ریزی و مهندسی و در واحدهای اجرایی بر عهده مدیران واحد می باشد.



۴- تعاریف :

به منظور برداشت یکسان از واژه ها و اصطلاحات کلیدی به کار رفته در این نظامنامه تعاریف و مفاهیم آنها در زیر ارائه می شود.

۴-۱- **آمارهای رسمی:** اطلاعات عددی است که توسط واحدهای مختلف شرکت به منظور استفاده در امور مدیریتی، سیاست گذاری، برنامه ریزی، پژوهش و اطلاع رسانی در مورد وضعیت عمومی صنعت برق تولید و منتشر می شود.

۴-۲- **آمارهای ثبتی:** آمارهایی هستند که از پردازش داده هایی که در حین فعالیتهای عینی، واقعی و جاری و با استفاده از فرم ها، اسناد و مدارک جاری در شرکت ثبت می گردد.

۴-۳- **قلم آماری:** به یک موجودیت اطلاعاتی که قابلیت ثبت یا ذخیره یک مجموعه اطلاعات همجنس (رکورد) را در قالب مشخصات آن موجودیت اطلاعاتی داشته باشد گفته می شود.

۴-۴- **حوزه های شرکت توزیع نیروی برق:**

- سطح یک: حوزه ستادی (حوزه حاکمیتی)

- سطح دو: واحدهای اجرایی (حوزه عملیاتی)

۴-۵- **طرح های غیر سازه ای:** به طرح هایی در حوزه مدیریت، پژوهش، آموزش، منابع انسانی، فن آوری اطلاعات و ارتباطات و ... که غیر عمرانی هستند، طرح های غیرسازه ای می گویند.

۴-۶- **ساماندهی آماری:** فرآیندی 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.

۴-۷- **فرآیند تولید آمار:** منظور کلیه 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 است.

۴-۸- **فرهنگ آماری:** مجموعه نگرش و باور عمومی از آمار، چگونگی تولید، نشر، دستیابی و به کارگیری اطلاعات آماری در جامعه است.

۴-۹- **فعالیت آماری:** هرگونه فعالیت مرتبط با تأمین نیازهای آمارهای رسمی شرکت شامل سیاست گذاری، برنامه ریزی، آموزش، پژوهش، تولید، نظارت، ارزیابی، اطلاع رسانی و تحلیل است.

۴-۱۰- **مجراهای آماری:** مسئولین ذی ربط در حوزه های شرکت که صلاحیت ارائه داده های آمار، قابل استناد و اعتماد را در حوزه متبوع خود دارند.



۴-۱۱- نظام آماری: عبارت است از مجموعه ای از ساز و کارها، سیاستگذاری ها، برنامه ریزی، 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 فرایند تولید آماری که انتشار است را در بر گیرد.

۴-۱۲- طرح آماری: طرح آمارگیری نمونه ای و سرشماری که طراحی، اجرا (تبلیغات، جذب نیرو، آموزش، عملیات میدانی)، استخراج، انتشار نتایج و اطلاع رسانی را در بر می گیرد.

۴-۱۳- واحدهای تخصصی: منظور واحدهایی از حوزه های ستادی و واحدهای اجرایی هستند که نیازهای آماری و تولید آمار در آن بخش ها صورت می گیرد.

۴-۱۴- 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.

۴-۱۵- شبکه آمار و اطلاعات شرکت: شبکه یا درگاه آمار و اطلاعات شرکت توزیع، یک پایگاه اطلاع رسانی با موضوع آمار در شرکت است و یکی از مراجع رسمی انتشار آمارهای شرکت توزیع محسوب می شود.

شرح فعالیت :

۵-۱- اصول

۵-۱-۱- حوزه های شرکت توزیع نیروی برق استان همدان فقط از طریق مجاری زیر می توانند نسبت به انتشار "آمارهای ثبتي و رسمي" اقدام نمایند و هرگونه اشاعه اطلاعات آماری توسط سایر مسئولین غیرمرتبط، فاقد ارزش اعتباری و استنادی است.

مجراهای آماری مورد تأیید

رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل

معاونین و مدیران دفاتر و امور ستادی

مدیران واحدهای اجرایی (پس از تأیید واحدهای ستادی ذی ربط)

واحد آمار





تاریخ بازنگری:	۹۲/۰۲/۲۲	کد سند:	HD-IM-M010
شماره بازنگری:	صفر	صفحه:	۹ از ۸

نظامنامه آمار و اطلاعات

۵-۱-۲- فرآیند تولید آمار در طرح های سازه ای و غیر سازه ای در زمینه آمارهای ثبتی، رسمی و بخشی باید توسط واحد آمار و اطلاعات شرکت و با همکاری واحدهای تخصصی ذی ربط بر اساس شرح وظایف انجام شود.

۵-۱-۳- شرکت توزیع نیروی برق استان همدان موظف است نسبت به تأمین اعتبار طرح های آماری و اطلاعاتی (تحقیقات و پژوهش، سامانه های اطلاعاتی و عملیاتی، پایگاه ها و بانک های اطلاعاتی، چاپ و نشر انواع کارنامه آماری و ...) و لحاظ کردن ردیف اعتباری بودجهسالیانه اقدام نماید.

۵-۱-۴- واحد آمارموظف است کلیه آمار و اطلاعات را با تأیید مراجع ذی صلاح در وب سایت شرکت بارگذاری و به هنگام سازی نماید.

۵-۱-۵- شرکت توزیع برق استان همدان موظف به رعایت الزامات و اصول مندرج در برنامه ملی مصوب، نظامنامه آماری کشور، نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو و سایر اسناد بالادستی است.

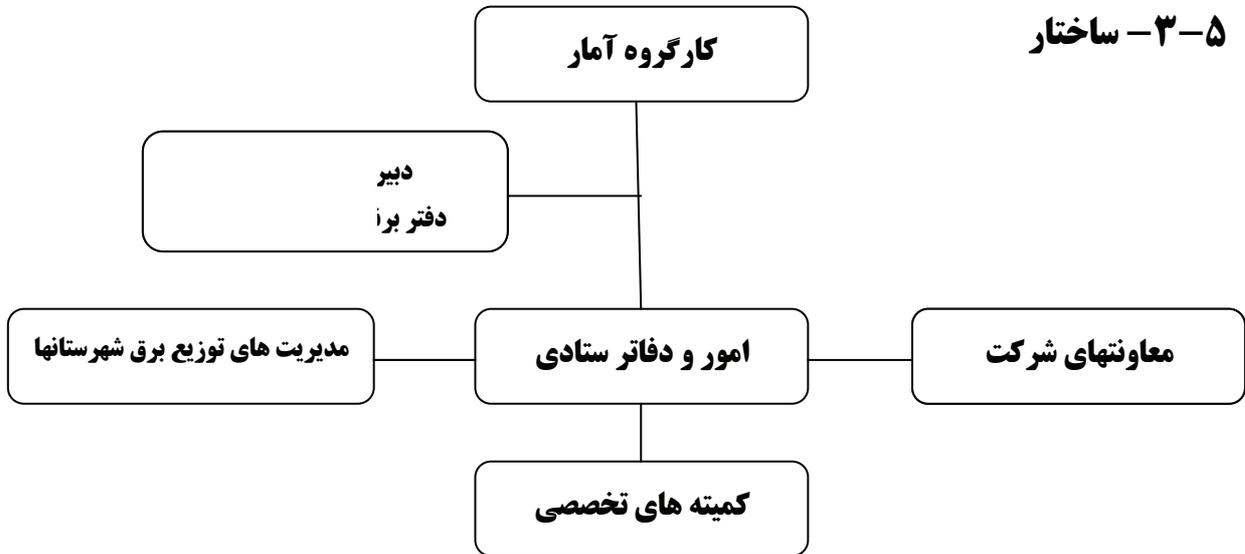
۵-۱-۶- واحد آمار موظف است کلیه فعالیتهای آماری خود را در راستای دستورالعمل فرآیندهای آماری به شماره HD-IM-I013 انجام دهد.

۵-۲- ارکان

ارکان نظام آمار و اطلاعات شرکت توزیع برق استان همدان به شرح زیر است:

- ۱- کارگروه آمار شرکت
- ۲- معاونت های شرکت
- ۳- دفتر برنامه ریزی و بودجه
- ۴- واحد آمار
- ۵- رابطین آمار واحدهای اجرایی





۵-۴- ترکیب اعضای کارگروه:

- ۱-۴-۵- مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره.....رئیس کارگروه
- ۲-۴-۵- معاون برنامه ریزی و مهندسی.....نایب رئیس
- ۳-۴-۵- مدیر دفتر برنامه ریزی و بودجه.....دبیر کارگروه
- ۴-۴-۵- معاونین شرکت.....عضو
- ۵-۴-۵- کارشناس آمار.....عضو
- ۶-۴-۵- کارشناس تجزیه و تحلیل آمار.....عضو
- ۷-۴-۵- نمایندگان واحدهای ستادی (بر حسب مورد و ضرورت).....عضو مهمان
- ۸-۴-۵- مدیران واحدهای اجرایی (بر حسب ضرورت و مورد).....عضو مهمان
- ۹-۴-۵- نماینده معاونت برنامه ریزی استانداری (بر حسب مورد و ضرورت).....عضو مهمان

۵-۵- وظایف و اختیارات

۵-۵-۱- وظایف کارگروه:

- ۱- بررسی و تصویب سیاست ها، برنامه ها، آیین نامه ها و دستورکار فعالیتهای آماری
- ۲- بررسی و تصویب نیازها، اولویتها و تعاریف و مفاهیم واژه ها و اقلام آماری





تاریخ بازنگری:	۹۲/۰۲/۲۲	کد سند:	HD-IM-M010
شماره بازنگری:	صفر	صفحه:	۱۰ از ۹

نظامنامه آمار و اطلاعات

- ۳- استقرار و پیاده سازی سامانه های آمار ثبتی شامل تولید، پردازش، تحلیل آمار و اطلاعات
- ۴- بررسی گزارش های عملکرد سیستم ها و پایگاه های آماری
- ۵- شناسایی و چاره جویی آسیب ها، تنگناها و مشکلات آماری شرکت
- ۶- بررسی گزارش های ارزیابی و صحت سنجی آمار و اطلاعات

۵-۲- وظایف دبیرخانه کارگروه

- ۱- تنظیم و تدوین
- ۲- تنظیم و تدوین پیش نویس احکام و مصوبات کارگروه و پیگیری و ابلاغ آنها
- ۳- پیگیری، گزارش گیری و انعکاس اجرای مصوبات
- ۴- هماهنگی، برگزاری جلسات کارگروه و گروه های کاری تخصصی

۵-۳- شرح وظایف دفتر برنامه ریزی و بودجه (در بخش آمار و اطلاعات)

- ۱- گردآوری و دریافت اطلاعات از منابع اطلاعاتی با روشهای مختلف
- ۲- همکاری با دفتر فناوری اطلاعات در پیاده سازی و توسعه سیستم های اطلاعاتی و آماری
- ۳- همکاری با واحدهای تخصصی در صحت سنجی اطلاعات دریافتی از واحدهای ذی ربط
- ۴- ارسال گزارش به دستگاه های ذی صلاح بالادستی از طریق نرم افزارها، بانک اطلاعاتی، سامانه آمار کلان صنعت برق، سیستم جامع آماری صنعت برق و ...
- ۵- تجزیه و تحلیل اطلاعات در قالب گزارشها، نمودارها و مدلسازی و پیش بینی
- ۶- اشاعه آمار در قالبهای بروشور و کارنامه از طرق مختلف و در دوره های زمانی تعریف شده
- ۷- تهیه برنامه های آماری
- ۸- مدیریت دبیرخانه، برگزاری نشستها و پیگیری مصوبات کارگروه آمار شرکت و تهیه گزارش های دوره ای از وضعیت فعالیتهای آماری

- بازنگری این نظامنامه در صورت نیاز و ابلاغ از مراجع بالادستی و یا پیشنهاد هر یک از واحدها به دبیرخانه کارگروه در زمان مقتضی صورت می گیرد و پس از تصویب در کارگروه شرکت، به واحدهای مختلف ابلاغ می گردد.





HD-IM-M010	کد سند :	نظامنامه آمار و اطلاعات	۹۲/۰۲/۲۲	تاریخ بازنگری:
۹ از ۱۱	صفحه :		صفر	شماره بازنگری:

مدارک و مستندات:

- ۱-۷- نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو مصوب تاریخ ۱۳۸۷/۹/۱۲ به شماره : HD-QM-M108
- ۲-۷- نظام نامه آماری کشور مصوب ۷۹/۱۲/۲۲ شورای عالی آمار ایران
- ۳-۷- برنامه ملی آمار کشور مصوب شورای عالی آمار (۱۳۹۰-۱۳۹۴) به تاریخ ۱۳۹۰/۶/۲۱
- ۴-۷- دستورالعمل فرآیندهای آماری شرکت به شماره : HD-IM-I013

