شرکت سهامی سازمان آب و برق خوزستان
دفتر بهبود و تحول سازمانی

نظامنامه آماری سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا: مدیریت طرح و برنامه	تهیه کننده: دفتر بهبود و تحول سازمانی	تایید کننده: معاونت برنامه ریزی	تصویب کننده: مدیر عامل
تاریخ: ۹۹/۱۱/۱۲	تاریخ تهیه:	تاریخ تایید: ۹۹/۱۱/۱۲	تاریخ تصویب:
امضاء:	امضاء:	امضاء:	مهر و امضاء:
	تعداد کل صفحات: ۲۷	شماره ویرایش: صفر	

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

فهرست مطالب

کلیات نظام آماری سازمان ۱
مقدمه ۲
تعریف نظام آماری ۲
لزوم تشکیل نظام آماری کشور ۲
اصول طراحی نظام آماری کشور ۳
مستندات ۴
الزامات عمومی نظام آماری سازمان ۴
اهداف نظام آماری سازمان ۴
اصول حاکم بر نظام آماری سازمان ۵
مسئولیت و مدیریت نظام آماری سازمان ۶
ارکان نظام آماری سازمان ۷
شورای سیاستگذاری آمار سازمان ۸
ماموریتها و وظایف شورای سیاستگذاری آمار سازمان ۸
مدیریت آمار سازمان ۹
مدیریت آمار سطح یک معاونتها و مدیریتهای مستقل ۱۰
مدیریت آمار شرکتهای طرف قرارداد و امور آب مناطق (سطح دو) ۱۰
کارگروههای ارتباطی نظام آماری سازمان ۱۱
کارگروه آمار لایه یک: بین مدیریت طرح و برنامه و نمایندگان آماری واحدهای سازمانی ۱۲
کارگروه آمار لایه دو: مدیریت سطح ۱ و مدیریت سطح ۲ ..... ۱۳
مدیریت منابع و زیرساخت ها ۱۵
آموزش ۱۵
منابع انسانی ۱۵
اعتبار ۱۵
زیرساخت ها ۱۵
پدیدآوری آمار ۱۶
تولید ۱۷
ذخیره ۱۸
انتشار و تحلیل ۲۰
کنترل کیفیت ، مستند سازی و بازنگری نظام نامه آماری ۲۲
واژگان و تعاریف ۲۳

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

فصل ۱ : کلیات نظام آماری سازمان

مقدمه

نقش روز افزون آمار و اطلاعات به عنوان پیش نیاز کلیه تصمیم گیریها، سیاستگذاریها و برنامه ریزی ها بر کسی پوشیده نیست. این نقش در عصر اطلاعات به قدری بدیهی است که نظام آماری کشورها و حجم و کیفیت بانکهای اطلاعاتی آنها نه تنها یکی از مهمترین شاخصهای توسعه یافتگی کشورها به شمار می رود، بلکه متقابلاً نیز سیاستگذاریها و برنامه ریزیهای توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی کشورها بدون در اختیار داشتن آمار کافی، صحیح، دقیق و بهنگام ممکن نیست. اهمیت اطلاعات آماری در کلیه امور برنامه ریزی اعم از سیاستگذاری، تعیین اهداف، خط مشی ها، هدایت امور اجرایی و در نهایت ارزیابی میزان موفقیت یا عدم موفقیت آنها بقدری است که بسیاری اطلاعات آماری را عامل زیربنای برنامه ریزی بشمار می آورند و ایجاد یک نظام کارآمد و مؤثر در تولید و عرضه آمار را از الزامات اولیه و ضروری در برنامه ریزی می دانند.

لذا نظام آماری سازمان باید نظامی کارا و مبتنی بر فناوری های نوین و بر اساس برنامه ملی آمار کشور و قانون مرکز آمار ایران باشد، که درآن آمارها به‌روز، قابل اعتماد و متناسب با نیازهای آماری مدیران و کاربران بر پایه‌ی روش های مطلوب و با کیفیت بالا، تهیه و با استفاده از شیوه های اطلاع رسانی جامع و مؤثر به صورت سریع، آسان و با سطح بندی دسترسی اطلاعات در دسترس‌کاربران و ذی نفعان قرار گیرد . این‌نظام نامه در ۹ فصل برای پوشش کامل مدیریت و مسئولیت، فرایند تولید و تضمین کیفیت آمار تهیه شده است و تهیه آن بر اساس مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۷۲۷۹۲ مورخ ۸۲/۹/۱۲ شورای عالی آمار ایران است که طبق آن کلیه حوزه های وزارت نیرو درکلیه حوزه های آماری، سازمان ها، موسسه ها و مراکز آموزشی پژوهشی موظف به همکاری و ایجاد تمهیدات لازم، در این راستا می باشند.

در واقع نظام آمار سازمان، مدیریت جریان داده‌های درون آن سازمان، به منظور تولید و انتشار آمار دقیق و درست را هدایت می کند. بنابراین برای دسترسی به آمار دقیق، درست و بهنگام، نیاز به استقرار نظام آمار در یک سازمان است که امار مورد نظر مدیران و برنامه‌ریزان را به‌صورت دقیق، درست و بهنگام، در دسترس آنان قرار دهد. سازمان نیز برای انجام کارا و اثر بخش فعالیت های سازمانی خود، نیازمند ایجاد نظام جامع آماری‌می‌باشد.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر سرمایه و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :

تعریف نظام آماری

نظام آماری عبارت است از مجموعه دستگاهها و نهادهای درگیر در فعالیتهای آماری (ارکان نظام)، وظایف و فعالیتهای هر یک از اجزاء، نظام، روابط درونی و بیرونی آنها با یکدیگر، اصول، قوانین و مقررات حاکم بر وظایف و روابط مزبور.

لزوم تشکیل نظام آماری سازمان

اغلب تولیدکنندگان آمار در سازمان هر کدام بطور خودخواسته براساس و مفاهیم گوناگون و براساس تشخیص خود مبادرت به انجام فعالیتهای موازی نموده و لذا در انجام فعالیتهای موازی و تکراری علاوه بر اتلاف وقت و هزینه زیاد، آمارهای تولید شده نیز به لحاظ آنکه بی برنامه و ناهماهنگ با نیازها تولید شده اند، نه از دقت و صحت کافی برخوردارند و نه کارایی لازم را در بهره برداری به منظور تصمیم گیری و سیاستگذاری دارند.

مصرف کنندگان آمار نیز در بسیاری از موارد، تعاریف و مفاهیم آمارهای مورد نیاز خود را نمی دانند و به همین دلیل از آمارهای موجود بهره برداری کافی نکرده اند. به کرات مشاهده شده است برخی از کارکنان فکر می کرده اند آمارهای مورد نیاز آنها موجود نیست ولیکن این تفکر از یک سو به دلیل عدم آشنایی آنها با تعاریف و مفاهیم دقیق و از سوی دیگر عدم اطلاع از امکان ذخیره سازی اطلاعات آماری سازمان بوده است.

همچنین سیستم تولید و استفاده از آمارهای ثبتی یعنی آمار و اطلاعاتی که در جریان عملیات جاری واحدهای مختلف ثبت می شوند دارای این اشکال است که یا بطور صحیح ثبت نمی شوند و یا اگر هم صحیح ثبت می شوند، روشهای مناسبی برای پردازش و انتقال آنها وجود ندارد.

ریشه مشکلات مزبور را می توان در فقدان برنامه ریزی فعالیت های آماری دانست. هنوز در سازمان برنامه منسجم و یکپارچه ای برای کل فعالیت های آماری اعم از تشخیص نیازها، حجم فعالیت ها، نوع آمارگیری ها، بودجه، برنامه زمانی و مکانیزم های نظارتی آن تهیه و تدوین نشده است و چون هر کدام ازدستگاهها بنا به تشخیص خود و به شکل سلیقه ای عمل می کنند، لاجرم اطلاعات متمرکزی از آمارگیری ها، حجم کار، بودجه و اعتبارات مصرفی، تعداد و نوع شاخصها و اقلام آماری تولید شده و ظرف زمانی و مکانی آنها در دسترس نمی باشد.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول گروه امضاء :	مدیر دفتر بهره برداری و تحول سازمانی امضاء :	معاونت برنامه ریزی امضاء :	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل امضاء :

فقدان برنامه ریزی فعالیت های آماری به نوبه خود ناشی از نبود یک نظام تصمیم گیری در این زمینه و یا به تعبیری فقدان نظام آماری مدون در سازمان است. از سوی دیگر واحدهای مستقل چون عملکردهای آماری مستقل دارند و با هم ارتباط ارگانیک و سیستماتیک ندارند، در قالب اصول و قواعد یکسان و متمرکز عمل نمی کنند و لذا جمعاً مجموعه ای بنام نظام آماری را تشکیل نمی دهند. حلقه مفقوده ای که در این میان عامل از هم گسستگی است، نظام تصمیم گیری حاکم بر مجموعه فعالیت های مزبور است که وجود خارجی ندارد و فقدان آن، شفافیت ارتباط بین واحدها، تقسیم کار و حدود و صعود اختیارات و وظایف آنها را مخدوش ساخته است تنها در صورت تدوین و استقرار چنین نظامی است که می توان مبادرت به ساماندهی فعالیت های آماری سازمان و تدوین برنامه جامع فعالیت های آماری نمود و از این رهگذر با تعیین سهم وظایف هر یک از واحدهای موظف به فعالیت آماری، امکان حداکثر بهره مندی از توان فنی و مدیریتی احاد مزبور دسترسی به امارهای مورد نیاز معتبر، بهنگام و دقیق را فراهم ساخت.

اصول طراحی نظام آماری سازمان

کارکرد روان و موفق هر نظام در گرو تعهدی است که ارکان و آحاد کل نظام در اجرای آن دارند. مکانیزم های لازم برای ایجاد و اجرای چنین تعهدی باید در بطن نظام تعبیه شده باشد که این امر تنها در صورت نگرش کامل و همه جانبه بر موضوع قابل تحقق است. بهبود کیفیت اطلاعات آماری همه واحدهای سازمانی و به تعبیر بهتر کلیه ارکان و فرآیندهای سازمانی را تحت تأثیر قرار می دهد و لذا مشارکت هر یک از اجزاء و ارکان نظام در تشکیلات آماری جنبه حیاتی برای آنها داشته و می تواند بود و نبود، جهت ، کمیت و کیفیت نتایج فعالیت ها و تلاشهای آنها را تحت تأثیر قرار دهد. بدین منظور مکانیزم دائمی مورد بحث، در نظام حاضر پیش بینی شده است.

برای حداکثر بهره گیری از بنیه تجربی کشور، در طراحی نظام مزبور ، تجربه ی موفق استقرار نظام آماری شهرداری تهران مدنظر قرار گرفته است.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره : سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر بهره و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :

۱ ـ ۲ ـ مستندات

ماده ۱ :

۱. نظامنامه آماری کشورمصوب تاریخ ۷۹/۱۲/۲۲ شورای عالی آمار ایران

۲. طرح ساماندهی واحدهای آماری دستگاه های اجرایی کشور به شماره ۱۷۲۷۹۲/۱۹۰۱مورخ ۸۲/۹/۱۲

۳. قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران شماره ۹۶/۶۶۹۱۱مورخ ۱۳۸۳/۷/۱۶

۴. نظام نامه وزارت نیرو به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۷/۱۰/۱

۵. برنامه ملی آمار کشور مورخ ۹۰/۶/۲۱ به استناد بند ب ماده ۵۴ قانون برنامه ۵ ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی

۶. ماده ۶۸ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی

۷. قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات – مصوب تاریخ ۸۷/۱۱/۶ مجلس شورای اسلامی

فصل ۲ : الزامات‌عمومی نظام آماری سازمان

۲ ـ ۱ـ اهداف نظام آماری سازمان

ماده ۲ :

۱. تشخیص‌نیازهای آماری سازمان

۲. استاندارد سازی اقلام آماری، تعاریف، مفاهیم و سامانه های آماری فعال در سازمان و توصیه شده از طرف وزارت نیرو

۳. ایجاد چارچوبی جهت مدیریت جریان آمار و بررسی، ساماندهی، نظام‌مند نمودن و رفع تنگناهای فعالیت‌های آماری

۴. ایجاد چارچوبی برای ارایه گزارشات درخواستی

۵. ارائه آمارهای با کیفیت، به‌روز و سریع

۶. ایجاد دسترسی آزادانه مدیران داخل و خارج سازمان با رعایت قوانین سطح بندی دسترسی داده ها و آمار

۷. ایجاد چارچوبی‌کارا و عملیاتی برای تصمیم‌گیری و مدیریت مبتنی بر شواهد و آمار

۸. استاندارد سازی روش های انتشار و اطلاع رسانی آمارهای سازمان

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

۹. گسترش سامانه های ارائه خدمات آنلاین آماری

۱۰. به روز رسانی سریع آمار سازمان با توجه به اهمیت موقعیت جغرافیایی آن

۱۱. اتصال و سازگاری با سایر نظام های آماری موجود در وزارت نیرو در راستای افزایش اثر بخشی سایر نظام ها

۱۲. تأمین آمارهای مورد نیاز سایر دستگاه های دولتی

۱۳. ارائه تحلیل های آماری مورد نیاز

۱۴. افزایش فرهنگ و سواد آماری در سازمان

۱۵. تعیین شیوه ارتباط میان رده های مدیریتی نظام آماری

۱۶. تبیین ساختار مدیریتی نظام آماری و تعیین وظایف هر یک از رده ها در انجام فعالیتهای آماری

۱۷. بهینه سازی فرآیند تولید، پردازش و اطلاع‌رسانی جامع، صحیح و بهنگام آمار با تاکید بر فن‌آوری‌های نوین اطلاعات و ارتباطات

۱۸. ایجاد و توسعه پایگاه اطلاعات آماری و بهنگام سازی اطلاعات آماری برای ارائه به کاربران آمار

۱۹. تبیین ساختار مدیریتی نظام آماری و تعیین وظایف هر یک از رده ها در انجام فعالیتهای آماری

۲۰. کاهش و به حداقل رساندن تناقضات و انحرافات آماری

۲۱. افزایش اعتماد و باور نسبت به آمارهای ارائه شده

۲ ـ ۲ـ اصول‌حاکم بر نظام آماری سازمان

ماده ۳ :

اصول‌حاکم بر نظام آماری سازمان عبارتند از :

۱. امکان دسترسی لازم به آمار برای مدیران و کاربران

۲. بی طرفی در تولید آمار (استقلال)

۳. مکان محوری آمارها

۴. مقرون به صرفه بودن تولید آمار با در نظرداشتن دو متغیر کیفیت و زمان

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مشاور مدیرعامل	مدیر دفتر تحول و تعالی سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات معینی / عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل
امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :

۵. هماهنگی با نظام آماری وزارت نیرو و و نظام مرکز آمار ایران

۶. رعایت استانداردهای بین المللی مربوطه درحوزه آمار

۷. پوشش کامل اقلام آماری موجود در سازمان

۸. عدم موازی‌کاری در تولید آمار

۹. استفاده حداکثری از مباحث علمی در تولید آمار

۱۰. رعایت اصول اخلاقی وحرفه ای در تولید و انتشار آمار

۱۱. پاسخگویی و شفافیت

۱۲. پیشگیری از استفاده نادرست و برداشت ناصحیح از آمار تولیدی

۱۳. رعایت اصول سطح بندی دسترسی داده ها

۱۴. به موقع بودن (مدت زمان تولید انتشار آمار)

فصل ۳ : مسئولیت و مدیریت نظام آماری سازمان

مسئولیت و مدیریت نظام آماری سازمان

ماده ۴ :

نظام آماری سازمان از نوع عملیاتی است. ویژگی این نظام، تمرکز بالای سازمانی و تمرکز بالای سیستم تولید آمار است. به طوری که تمام معاونت‌های سازمان، تمام شرکت های (مستقل و وابسته) و ستاد سازمان مسئولیت جمع‌آوری و پردازش داده‌ها و انتشار آمارهای مورد نیاز سازمان را مطابق الزامات تعیین شده و تحت نظارت یک مدیریت یکپارچه در تولید و تحلیل و انتشار امار در سازمان صورت می‌دهند و می‌بایست تمام داده‌ها مطابق استاندارد جمع‌آوری و مطابق پروتکل تبادل داده‌ها و فراداده‌ها در یک انبار داده ذخیره شده و امکان تحلیل و گزارش از انبار داده متمرکز سازمان برای کلیه زیرمجموعه‌ها با رویکرد تسهیل دسترسی به اطلاعات با حفظ سطح بندی دسترسی صورت پذیرد.

دبیر خانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

از این رو می‌بایست یک ساختار متمرکز وظیفه مدیریت نظام آمار و اطلاعات و هماهنگی میان کلیه زیر مجموعه‌های سازمان را با رویکرد ایجاد و مدیریت نظام تولید، گردش و نظارت بر توزیع متمرکز داده سازمان بر عهده گیرد.

مدیریت طرح و برنامه سازمان با توجه به وظایف محوله در مدیریت تبادل داده و تجربیات گذشته به عنوان متولی اجرای نظام آمار و اطلاعات سازمان معرفی و نظارت بر حسن اجرای نظام نامه نظام آمار و اطلاعات ابلاغی بر عهده مدیریت بازرسی و حسابرسی می باشد.

۱-۳- ارکان نظام آماری سازمان

ماده ۵ : ارکان نظام آماری سازمان عبارتند از:

۱. شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان

۲. مدیریت طرح و برنامه (مدیریت آمار سازمان)

۳. مدیریت (رابطین) آمار واحدهای سازمان (سطح ۱)

۴. مدیریت (رابطین) آمار امور آب مناطق و شرکتهای طرف قرارداد با سازمان (سطح ۲)

شکل ۲ ـ ۱ ـ ارکان نظام آماری سازمان آب و برق خوزستان

شورای سیاست گذاری سازمان

مدیریت طرح و برنامه

مدیریت آمار سطح ۱ - نمایندگان و رابطین آماری واحدهای سازمانی

مدیریت آمار سطح ۲: نمایندگان و رابطین آماری شرکتهای طرف قرارداد و امور آب مناطق

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر بودجه و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

۱-۱-۳- شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان

ماده ۶ :

شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان به منظور تدوین و تصویب سیاست‌ها و استراتژی‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت برنامه‌های نظام آماری سازمان و نظارت بر حسن اجرای آن هر زمان بنا بر ضرورت تشکیل می‌شود. اعضاء این شورا عبارتند از:

۱. معاون برنامه‌ریزی (رئیس شورا)

۲. دو نفر از معاونین سازمان به پیشنهاد رئیس شورا و تصویب مدیرعامل

۳. مدیریت طرح و برنامه (دبیرشورا)

۴. مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات

۵. مدیریت رصدخانه آب و انرژی

۶. یک نفر از صاحب نظران حوزه آمار به پیشنهاد رئیس شورا و تصویب مدیرعامل

تبصره۱: دبیرخانه شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان در مدیریت طرح و برنامه و زیر نظر معاونت برنامه ریزی تشکیل می‌گردد.

ماده۷ :

ماموریت‌ها و وظایف شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان

۱. بررسی گزارش‌های دوره‌ای از عملکرد نظام آماری سازمان در تمام سطوح و تعیین راهبردهای نظام آماری.

۲. تصویب برنامه سالانه نظام آماری سازمان در تمام سطوح.

۳. تصویب سیاست‌های کلان نظام آماری سازمان در ارتباط با نظام‌های بالادستی در سطح کل کشور.

۴. تایید اعتبارات مورد نیاز اجرای طرح‌ها و فعالیت‌های آماری ویژه.

۵. تصویب آیین نامه‌های تهیه شده در زمینه استقرار نظام آماری سازمان

۶. بررسی و پیشنهاد لوایح و مقررات در حوزه نظام آماری سازمان برای طرح و تصویب در مراجع ذیصلاح

دبیرخانه معاونت هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

دبیر شورا	مدیر دفتر صدور و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

ماده ۸ :

مصوبات شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان برای تمام واحدهای تابعه سازمان لازم‌الاجرا است و دبیرخانه شورای سیاست‌گذاری آماری سازمان مسئولیت پیگیری مصوبات را به عهده دارد.

۲-۱-۳- مدیریت آمار سازمان (مدیریت طرح و برنامه)

ماده ۹ :

مدیریت طرح و برنامه متولی ۵ ماموریت اصلی در راستای استقرار نظام جامع آماری به شرح ذیل می باشد:

۱. طراحی فرآیندهای تولید آمار در سازمان
۲. هماهنگی پایگاه‌های داده و مدیریت انبارداده سازمان
۳. مدیریت انتشار و تحلیل متمرکز آمار و اطلاعات در سطح استانی و ملی و بین المللی
۴. مهندسی نظام آمار و اطلاعات سازمان با هماهنگی مدیریت سطح یک نظام آماری سازمان
۵. برنامه‌ریزی نظام آمار و اطلاعات و پایش عملکرد کلیه حوزه‌های اجرایی سازمان در نظام اماری و دبیرخانه شورای سیاست گذاری آمار سازمان

تبصره: ضروریست ارتباط مدیریت طرح و برنامه در جهت تحقق اصول حاکم بر نظام آماری سازمان در ماده ۳ و با توجه به تعادل حداکثری بین نظام آماری سازمان و نظام فناوری اطلاعات و ارتباطات در مرحله استقرار و بهره برداری نظام‌ها، بصورت کاملا هماهنگ با مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات برقرار باشد.

ماده ۱۰:

مدیریت طرح و برنامه باید دستورالعمل ارتباط داخلی و خارجی نظام آماری سازمان با نظام‌های بالادستی برای تامین نیازهای آماری نظام‌های بالادستی را تهیه و پس از تصویب در شورای سیاستگذاری به کلیه زیر مجموعه‌های سازمان ابلاغ نماید.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل
امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :

تبصره ۱: کلیه زیر مجموعه‌های سازمان که متولی طراحی نظام‌های بالادستی و همچنین طرح‌های اجرایی در سطح سازمان می‌باشند، می‌بایست پیوست آماری طرح‌ها، شامل اقلام آماری مورد نیاز، چرخه گردش اطلاعات و مسئولیت‌های هر یک از زیرمجموعه‌های سازمان را با رویکرد اشراف آماری و اطلاعاتی سطوح مختلف مدیریتی تنظیم و به همراه نظام با طرح اجرایی با هماهنگی مدیریت طرح و برنامه ابلاغ نمایند.

تبصره ۲: مدیریت طرح و برنامه براساس نظام آماری سازمان متولی تهیه، تامین و پوشش نیازهای آماری نظام‌های بالادستی ملی و بین المللی بوده و کلیه زیر مجموعه‌های سازمان موظف به همکاری در زمینه تولید آمار و اطلاعات مورد نیاز نظام‌های بالا دستی ملی و بین المللی می‌باشند.

۳-۱-۳- مدیریت آمار سطح یک (معاونت ها و مدیریت های مستقل)

ماده ۱۱:

تمام معاونت‌های ستادی و مدیریت های مستقل، ملزم به تشکیل گروه های آماری یا تعیین نمایندگان آماری بوده و تمام شرکتهای طرف قرارداد و امور آب مناطق ملزم به همکاری با ایشان می باشند.

وظایف اصلی مدیریت آمار سطح یک عبارتند از:

۱. همکاری با مدیریت طرح و برنامه به منظور دریافت، برنامه‌ریزی، اجرا و پایش الزامات ابلاغی در سطح معاونت یا مدیریت مربوطه
۲. ارزیابی و ممیزی دوره‌ای الزامات نظام آماری در سطح معاونت ها و مدیریت های مستقل
۳. تهیه گزارش‌های تحلیلی آماری برای معاونت یا مدیریت مربوطه
۴. تامین و پوشش کامل نیازهای آماری مدیریت طرح و برنامه
۵. شناسایی نیازهای آماری در سطح معاونت مربوطه
۶. استقرار استانداردهای ابلاغی مدیریت طرح و برنامه در سطح معاونت مربوطه
۷. انتشار آمار حوزه معاونت با تایید مدیریت طرح و برنامه در سطح استانی و ملی و بین المللی
۸. نظارت بر انتشار آمار سازمان‌ها و شرکت‌های معاونت مربوطه

تبصره : هر گونه انتصاب، تغییر و جابجایی نمایندگان آماری واحدهای سازمانی می بایست با هماهنگی و تایید مدیریت طرح و برنامه (دبیرخانه شورای سیاست‌گذاری) صورت پذیرد.

دبیرخانه عضویان هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره:				
		عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

۴-۱-۳- مدیریت آمار سطح دو (شرکتهای طرف قرارداد و امور آب مناطق)

ماده ۱۲:

مدیریت آمار سطح دو (شرکتهای طرف قرارداد و امور آب مناطق) در راستای استقرار نظام آمار سازمان دارای وظایف اصلی می‌باشند:

۱. همکاری با مدیریت آمار سطح یک در قالب کار گروه آمار لایه یک به منظور دریافت، برنامه‌ریزی، اجرا و پایش الزامات ابلاغی نظام آماری سازمان

۲. ارزیابی و ممیزی دوره‌ای الزامات نظام آماری سازمان

۳. تهیه گزارش‌های تحلیلی آماری

۴. انتقال داده‌ها به مرکز داده سازمان

۵. تامین و پوشش کامل نیازهای آماری مدیریت طرح و برنامه و مدیریت آمار معاونت

۶. همکاری در تهیه برنامه‌های نظام آماری با مدیریت آمار معاونت

۷. شناسایی نیازهای آماری در حوزه خود

۸. همکاری در انجام طرح‌های آماری با مدیریت آمار معاونت و مدیریت طرح و برنامه

۹. استقرار استانداردهای ابلاغی مدیریت طرح و برنامه و مدیریت آمار معاونت

۱۰. انتشار آمار حوزه خود با تایید مدیریت آمار معاونت و تصویب مدیریت طرح و برنامه

تبصره ۱: مسئولیت کلیه فعالیتهای آماری در شرکتهای طرف قرارداد سازمان به عهده مدیرعامل آن شرکت و در امور آب مناطق با مدیر امور مربوطه می باشد.

تبصره ۲ : معرفی رابط یا نماینده آماری برای هر شرکت یا امور آب منطقه، با مسئولیت مدیر ارشد آن شرکت یا امور آب الزامی است.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره :
سازمان آب و برق خوزستان

مشاور ویژه امضاء :	مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی امضاء :	معاونت برنامه ریزی امضاء :	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل امضاء :

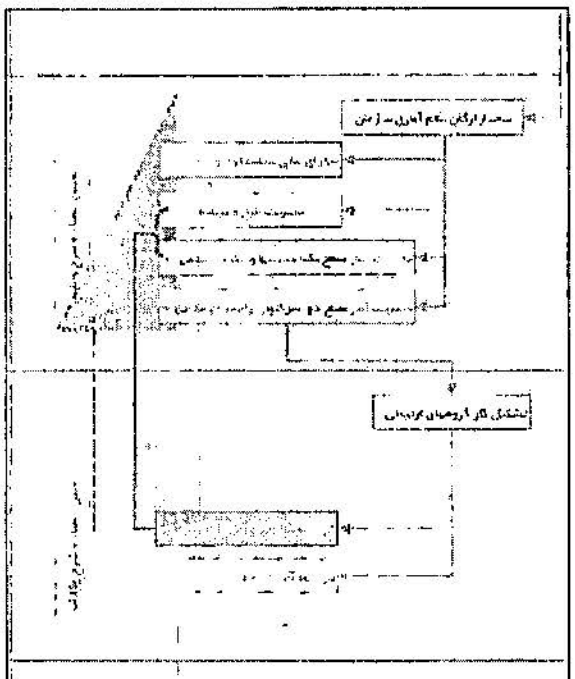
۲-۳- کارگروه‌های ارتباطی نظام آماری سازمان

ماده۱۳:

شبکه یکپارچه و منسجم نظام آماری سازمان با هدف مدیریت ارتباطات بین ارکان نظام آماری و اجرای الزامات نظام آماری در ۲ لایه زیر تشکیل می‌گردد:

۱. کارگروه آمار لایه یک : بین مدیریت طرح و برنامه و نمایندگاه آماری واحدهای سازمانی

۲. کارگروه آمار لایه دو: بین نمایندگان آماری واحدهای سازمانی و نمایندگان آماری شرکتهای طرف قرارداد سازمان و امور آب مناطق



شکل ۳-۲ - ساختار کارگروههای آماری سازمان

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا:	مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

۱-۲-۳- کارگروه آمار لایه یک: بین مدیریت طرح و برنامه و نمایندگان آماری واحدهای سازمانی (مدیریت سطح ۱)

ماده۱۴:

مدیریت طرح و برنامه باید کارگروه آمار لایه یک را با اعضای زیر تشکیل دهد:

۱. مدیریت طرح و برنامه

۲. نمایندگان آماری واحدهای سازمانی (مدیریت سطح ۱)

تبصره۱: کارگروه آمار لایه یک با مسئولیت مدیریت طرح و برنامه تشکیل می‌شود.

تبصره۲: کارگروه آمار لایه یک در هر یک از معاونت‌های سازمان وظیفه تشکیل و تامین محتوای آمار و اطلاعات همان معاونت با هماهنگی مدیریت طرح و برنامه عهده‌دار می‌باشد.

تبصره۳: مدیریت طرح و برنامه موظف است هر شش ماه یک‌بار، ارزیابی عملکرد هر یک از کارگروه‌های لایه یک را به مدیر عامل سازمان ارائه نماید.

ماده۱۵:

ماموریت‌ها و وظایف اصلی کار گروه آمار لایه یک عبارتند از:

۱. بررسی مصوبات شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان و نحوه عملیاتی نمودن مصوبات در سطح سازمان

۲. بررسی برنامه‌ی سالیانه آمار سازمان

۳. بررسی مشکلات استقرار نظام آماری سازمان و ارائه طرح‌ها و پیشنهادها در زمینه رفع مشکلات مذکور به شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان

۴. تشکیل کمیته‌های فنی برای تدوین استانداردهای مورد نیاز نظام آماری سازمان

۵. بررسی برنامه‌های سالیانه در حوزه آمار

دبیر خانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول آمار	مدیر دفتر بهره و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :

۲-۲-۳- کارگروه آمار لایه دو: مدیریت سطح ۱ و مدیریت سطح ۲

ماده۱۶:

هر یک از مدیریت‌های آمار سطح یک باید کارگروه آمار لایه دو را با اعضای زیر تشکیل دهند:

۱. نمایندگان آماری معاونت ها و مدیریت های مستقل

۲. نمایندگان آماری امور آب مناطق و شرکتهای طرف قرارداد

تبصره ۱ : کارگروه ها در هر معاونت یا مدیریت مستقل با مسئولیت رئیس گروه آمار یا نماینده ی آماری ان واحد تشکیل می شود.

تبصره ۲ : دبیران کارگروههای لایه ۲ موظفند کلیه صورتجلسات را بلافاصله پس از تشکیل جلسه به دبیرخانه شورای سیاستگذاری ازمدیریت طرح و برنامه ارسال نمایند.

تبصره ۳: دبیران کارگروه ها موظفند جلسات کارگروه ها را حداقل ماهی یکبار برگزار نمایند.

ماده۱۷:

ماموریت‌ها و وظایف اصلی کارگروه لایه دو عبارتند از:

۱. بررسی مشکلات استقرار نظام آماری

۲. بررسی نحوه تعامل درون واحدی در حوزه آمار

۳. همکاری در تدوین و استقرار نقشه جریان آمار سازمان

۴. ارائه برنامه‌های مصوب ابلاغی از طرف معاونت مربوطه در حوزه آمار

۵. تدوین راهکارهای اجرایی تحقق برنامه مصوب ابلاغی از طرف معاونت مربوطه در حوزه آمار

۶. نیازسنجی منابع لازم و شناسایی مشکلات استقرار نظام آماری

۷. ایجاد ساختار مناسب برای گسترش شبکه آمار درون‌سازمانی و تبیین جریان آمار

۸. ارائه برنامه‌های مصوب ابلاغی از طرف معاونت مربوطه در حوزه آمار

۹. تدوین راهکارهای اجرایی تحقق برنامه مصوب ابلاغی از طرف معاونت مربوطه در حوزه آمار

۱۰. نیازسنجی منابع لازم و شناسایی مشکلات استقرار نظام آماری

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا امضاء :	مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی امضاء :	معاونت برنامه ریزی امضاء :	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل امضاء :

۱۱. ایجاد ساختار مناسب برای گسترش شبکه آمار درون‌سازمانی و تعیین جریان آمار

فصل ۴ : مدیریت منابع و زیرساخت‌ها

۴-۱- آموزش

ماده ۱۸:

مدیریت طرح و برنامه باید با همکاری واحد آموزش سازمان، نیازسنجی آموزش‌ها و آزمون‌های متناسب با نوع شغل و مسئولیت کارکنان در نظام آماری سازمان را به صورت کوتاه مدت و بلند مدت تهیه و حداکثر دو ماه بعد از ابلاغ این نظام‌نامه ابلاغ نماید.

۴-۲- منابع انسانی

ماده ۱۹:

معاونت منابع انسانی، مالی و پشتیبانی باید با همکاری مدیریت طرح و برنامه حداکثر دو ماه بعد از ابلاغ این نظام‌نامه نسبت به تدوین و ابلاغ دستورالعمل اجرایی جذب و ارتقای نیروی انسانی مورد نیاز واحدهای آمار سطح یک و دو اقدام نمایند.

۴-۳- اعتبار

ماده ۲۰:

مدیریت طرح و برنامه منابع مالی مورد نیاز برای اجرای برنامه های مرتبط با استقرار نظامنامه آماری سازمان را بصورت سالیانه پیشنهاد و مصوبه لازم را از شورای عالی سیاستگذاری سازمان اخذ نماید.

مدیریت بودجه سازمان اعتبار مورد نیاز بر اساس مصوبه را در بودجه سالیانه پیش بینی و لحاظ نماید.

۴-۴- زیرساخت‌ها

ماده ۲۱:

معاونت برنامه ریزی امکانات و نرم‌افزارهای مورد نیاز برای استقرار نظام آماری سازمان را تهیه نمایند و تمام واحدهای تابعه سازمان پس از تصویب نظام‌نامه، ارکان اجرایی آنرا در واحد مربوطه استقرار دهند.

دبیرخانه مدیریت هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

تبصره : مدیریت طرح و برنامه موظف است نسبت به ارزیابی و اعطای گواهی استقرار نظام آمار سازمان به واحدهای تابعه اقدام نماید و گزارش آن را سالیانه به شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان ارائه نماید.

ماده ۲۲:

مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان باید تمام زیرساخت‌های عملیاتی و فیزیکی لازم برای استقرار نظام آماری سازمان شامل: تهیه نرم‌افزارهای سامانه‌های اطلاعاتی، سخت‌افزار سرور، نرم‌افزار شبکه، نرم‌افزار پایگاه داده، شبکه‌های محلی، نرم‌افزار و سامانه گزارش‌گیری مورد نیاز نظام آماری سازمان را تهیه نماید.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه باید سامانه‌ها و لیست زیرساخت‌های عملیاتی و فیزیکی مورد نیاز نظام آماری سازمان را به صورت سالیانه تهیه و در شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان به تصویب برساند.

تبصره۲: به منظور جلوگیری از افتراق اطلاعاتی و عدم یکپارچگی در نظام آماری سازمان، هیچ‌یک از زیر مجموعه‌های سازمان مجاز به استفاده از زیرساخت‌های آماری نظیر سامانه‌های جمع‌آوری اطلاعاتی غیرثبتی و تجهیزات جمع‌آوری آمار و اطلاعات در طرح‌ها و نمونه‌گیری‌ها، بدون هماهنگی با مدیریت طرح و برنامه نمی‌باشند.

فصل ۵ : پدیدآوری آمار

ماده ۲۳:

مدیریت طرح و برنامه باید با همکاری تمام واحدهای تابعه سازمان جریان آمار و ماتریس ارتباطات هر یک از معاونت‌های سازمان را تهیه و حداکثر یک سال بعد از تصویب نظام‌نامه به تمام واحدهای سازمان ابلاغ نماید.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه باید تا ۳ماه بعد از ابلاغ نظام‌نامه آمار سازمان نسبت به ابلاغ روش اجرایی تولید داده و ماتریس ارتباطات آماری به واحدهای زیر مجموعه سازمان اقدام نماید.

تبصره۲: سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان باید مطابق با روش اجرایی تولید داده و ماتریس ارتباطات آماری نسبت به تصحیح جریان اطلاعات آماری در سامانه‌های موجود و همچنین بر روی سامانه‌های در دست طراحی اقدام نماید.

تبصره۳: مدیریت طرح و برنامه موظف است با توجه به اهمیت مفاهیم تولید داده و ماتریس ارتباطات آماری در کیفیت داده‌های موجود در سازمان، نسبت به طراحی و اجرایی دوره‌های آموزشی مرتبط با همکاری معاونت توسعه منابع انسانی در همه سطوح نظام آماری سازمان اقدام نماید.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :

۱-۵- تولید

ماده ۲۴:

مدیریت طرح و برنامه با همکاری مدیریت آمار سطح یک و سطح دو، باید برای تمام آمارهای تولیدی در هر یک از واحدها، شناسنامه تولید مطابق با روش اجرایی تهیه شناسنامه تولید، ایجاد نماید.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه موظف است دستورالعمل روش اجرایی شناسنامه تولید آمار را حداکثر ۱ماه بعد از ابلاغ نظام‌نامه به مدیریتهای آمار سطح یک و سطح دو ، ابلاغ نموده و بر حسن اجرای تولید شناسنامه تولید آمار در کلیه سازمان نظارت نماید.

تبصره۲: مدیریت طرح و برنامه موظف است با همکاری معاونت توسعه منابع انسانی سازمان دوره‌های آموزشی شناسنامه تولید را برای کلیه مسئولین آمار سازمان برگزار نماید.

ماده ۲۵:

نیازسنجی اقلام آماری در هر واحد تابعه سازمان باید از طریق واحد مربوطه صورت گرفته و برای جلوگیری از تکرار برداشت اطلاعاتی در واحدهای تابعه به تایید مدیریت آمار سطح یک و تصویب مدیریت طرح و برنامه برسد.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه موظف است حداکثر سه ماه بعد از ابلاغ نظام‌نامه نسبت به ابلاغ روش اجرایی نیازسنجی امار واحدهای تابعه سازمان اقدام نماید.

تبصره۲: کلیه واحدهای تابعه سازمان موظف هستند هرگونه جمع‌آوری آمار و اطلاعات نمونه‌ایی را برای جلوگیری از داده‌های متناقض و همچنین استانداردسازی روش‌های میدانی جمع‌آوری اطلاعات با مدیریت طرح و برنامه هماهنگ و مجوز برداشت آمار و اطلاعات لازم را دریافت نمایند.

ماده ۲۶:

طراحی یا بازنگری سامانه‌های اطلاعاتی در واحدهای تابعه سازمان باید توسط مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان انجام گیرد و به منظور رعایت الزامات فوق باید به تایید آماری مدیریت آمار سطح دو و مدیریت امار سطح یک مربوطه و تصویب آماری مدیریت طرح و برنامه برسد.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه موظف است با همکاری مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات نسبت به تهیه دستورالعمل پیاده‌سازی الزامات آماری در طراحی سامانه‌های اطلاعاتی حداکثر ۳ماه بعد از ابلاغ نظام‌نامه اقدام نموده و آن را به کلیه واحدهای تابعه سازمان اعلام نماید.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول تهیه	مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

ماده ۲۷:

پردازش داده‌های ثبتی سازمان می‌بایست توسط واحدهای متولی هر یک از سامانه‌های ثبتی در سطح مدیریت آمار سطح یک یا مدیریت آمار سطح دو صورت پذیرد و مدیریت طرح و برنامه موظف است به صورت سالانه گزارشی از کیفیت پردازش داده-های ثبتی در هر یک از سامانه‌های موجود سازمان و همچنین عملکرد هر یک از واحدهای تابعه در این زمینه را به شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان اعلام نماید.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه باید دستورالعمل پردازش داده ثبتی و تولید آمارهای ثبتی مبنا در سازمان را تهیه و حداکثر سه ماه بعد از ابلاغ نظام‌نامه به اطلاع کلیه واحدهای تابعه سازمان برساند.

تبصره۲: مدیریت طرح و برنامه باید با همکاری مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان، سامانه‌های مورد نیاز برای پردازش و تحلیل داده-های ثبتی را در اختیار مدیریت‌های آمار سطح یک و مدیریت‌های آمار سطح دو قرار دهد.

ماده ۲۸:

نیازسنجی تمام نظرسنجی‌ها، آمارگیری‌های نمونه‌ای و سرشماری‌های مورد نیاز هر واحد تابعه سازمان باید توسط مدیریت آماری سطح دو مربوطه صورت گیرد و به تایید مدیریت آماری سطح یک مربوطه و تصویب مدیریت طرح و برنامه برسد.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه باید روش اجرایی نیازسنجی آمار سازمان را تهیه و حداکثر سه ماه بعد از ابلاغ نظام‌نامه در اختیار کلیه واحدهای تابعه سازمان قرار دهد.

ماده ۲۹:

نظارت بر انجام کلیه مراحل طرح‌های آمارگیری موضوع ماده ۲۸ شامل طرح‌ریزی، اجرا، پردازش و ذخیره‌سازی توسط مدیریت طرح و برنامه و با همکاری واحد تابعه درخواست کننده صورت می‌پذیرد.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه باید روش اجرایی انجام آمارگیری در سازمان را تهیه و حداکثر سه ماه بعد از ابلاغ نظام‌نامه در اختیار واحدهای تابعه سازمان قرار دهد.

تبصره۲: صلاحیت کلیه مشاوران و مجریان آماری برای انجام طرح‌های آمارگیری باید به تایید مدیریت طرح و برنامه برسد.

تبصره۳: در آمارگیری‌های کلان ، مدیریت طرح و برنامه باید پیشنهاد انجام آن را در شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان تصویب نماید.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره :
سازمان آب و برق خوزستان

مدیر اجرا امضاء :	مدیر دفتر مکتوب و تحول سازمانی امضاء :	معاونت برنامه ریزی امضاء :	اعضای هیات مدیره : عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	عضو هیات مدیره امضاء :	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل امضاء :

ماده ۳۰:

مدیریت طرح و برنامه باید با همکاری مدیریت سیستمها، برنامه جامع مدون اطلاعات به صورت سالیانه محور را تهیه و حداکثر سه ماه پس از تصویب نظامنامه به کلیه واحدهای تابعه سازمان ابلاغ نماید.

ماده ۳۱:

مدیریت طرح و برنامه باید حداکثر تا یک سال پس از تصویب نظامنامه تعریف استاندارد اقلام آماری مورد نیاز را تهیه و برای اجرائی به کلیه واحدهای تابعه سازمان ابلاغ نماید.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه موظف است بر باساس هر سال گذشته به روز شده واقعه‌ی نظامنامه مدیریت و معرفی استانداردها و سری زمانی را تهیه و این نظامنامه هر سال بعد در اختیار کلیه بخشهای سازمانی قرار دهد.

ماده ۳۲:

مدیریت طرح و برنامه باید روش اجرائی استانداردهای تولید، ذخیره و انتشار فرآورده‌ها را تهیه و حداکثر سه ماه بعد از تصویب نظامنامه برای اجرا به تمام واحدهای تابعه سازمانی ابلاغ نماید.

۲-۵- ذخیره

ماده ۳۳:

تمام بانکهای اطلاعاتی واحدهای تابعه سازمان باید در بانک داده مرکزی در سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان استقرار یافته و مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان باید مستند به ایجاد زیرساختهای تعریفی و فیزیکی داده، امن سازی، قرار سرور، سیستمهای اطلاعاتی، نرم‌افزار شبکه، نرم‌افزار پایگاه داده و ... اقدام نماید.

ماده ۳۴:

مدیریت طرح و برنامه باید با همکاری سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان (مسئول امنیت رایانه‌ای) در این امر مسئولیت نحوه‌ی داده‌های متنوع، عملیات بر روی داده، ذخیره‌سازی، تحویل اطلاعات، فرآورده‌ها و مدیریت کنترل دارایی‌ها ... حداکثر سه ماه بعد از تصویب نظامنامه تهیه نماید.

تبصره۱: مدیریت طرح و برنامه موظف است با هماهنگی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان دستورالعمل امنیت رایانه‌ای را در این امر ...

دبیرخانه مدیریت طرح و برنامه سازمان آب و برق خوزستان

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

تبصره۲: مدیریت طرح و برنامه موظف است پس از یک سال از تصویب نظامنامه با ارائه گزارش به هیئت مدیره فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان، بحث نماید.

تبصره۳: مدیریت طرح و برنامه موظف است بصورت فصلی اقدام به تنظیم نتایج اطلاعاتی سازمان ... مدیریت طرح و برنامه ... و پیگیری اشتباه و تنظیم اطلاعاتی ارائه داده سازمان و فعالیتهای کارگروه‌های آبا سازمان تهیه و ابلاغ نماید.

ماده ۳۵:

مدیریت طرح و برنامه باید دو مکان فرابافل، بیرون پایگاه داده مرکزی و اطلاعات را در قالب بصورت تعریف شده دوره‌ای انتقال داده و فرآورده‌ها را حداکثر سه ماه بعد از تصویب نظامنامه آمار سازمانی تهیه و ابلاغ نماید.

۳-۵- انتشار و تحلیل

ماده ۳۶:

مدیریت طرح و برنامه باید سامانه انتشار آمار سازمان را به ویژگی‌های زیر در سطح کل سازمان منظور نماید.

۱. ایجاد بستر استاندارد تهیه و انتشار آمار مکانی محور
۲. تسهیل سطح دسترسی به آمار
۳. ارائه خدمات الکترونیکی به منظور جستجو و دسترسی به آمار
۴. کاهش ریسک مداخله انسانی به منظور کاهش حدی انتشار
۵. انتشار آمار به گستره دو زبان مشخص و با حداکثر سرعت ممکن

تبصره۱: به منظور جلوگیری از تداخل آمارها در مرحله انتشار، موضوع فصل و استاندارد هر سامانه مشخص باید در ساختار ... صورت و برنامه ممنوع است.

تبصره۲: انتشار سازمان در حاوی یا پروتکل دقیقی که به تایید مدیریت خواهد رسید و نحوه محدوده ... باید

دبیرخانه مدیریت طرح و برنامه سازمان آب و برق خوزستان

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ماده ۳۷:

مسئولیت انتشار آمار کلان و عمومی سازمان برای ذینفعان داخلی (سازمان و تمام واحدهای تابعه سازمان) ذینفعان خارجی (دستگاه‌ها و نهادهای دولتی خارج از سازمان محققین و تحلیلگران دانشگاهی و غیر دانشگاهی) به عهده مدیریت طرح و برنامه می‌باشد.

تبصره ۱: مدیریت طرح و برنامه ومدیریت حراست و امورمحرمانه باید روش اجرایی انتشار آمارهای کلان سازمان را حداکثر سه ماه بعد از ابلاغ نظام‌نامه، تهیه و به تصویب شورای سیاست‌گذاری آمار سازمان برساند.

ماده ۳۸:

مسئولیت انتشار آمار تخصصی در سطح معاونت‌ها و سازمان‌ها (مستقل و وابسته) و شرکت‌ها بر عهده مدیریت آمار سطح یک و مدیریت آمار سطح دو مطابق می‌باشد.

تبصره ۱: مدیریت طرح و برنامه باید دستورالعمل انتشار آمار شامل سالنامه‌ها، فصلنامه‌ها و طریقه انتشار در وبگاه‌های سازمانی را حداکثر سه ماه بعد از تصویب نظام‌نامه، تهیه و پس از تصویب در شورای سیاست‌گذاری آمار به تمام واحدهای تابعه ابلاغ نماید.

ماده ۳۹:

مدیریت طرح و برنامه باید ساماند گزارش‌گیری از انبار داده سازمان را تهیه و در اختیار همه ذینفعان در سازمان قرار دهد.

تبصره ۱: مدیریت طرح و برنامه باید روش اجرایی گزارش‌گیری از انبار داده و پروتکل دسترسی به آمار انبار داده را برای ذینفعان داخلی سازمان که شامل سطح و نوع دسترسی به آمار و اطلاعات می‌باشد، تهیه و همزمان با ایجاد انبار داده به ذینفعان در کلیه واحدهای سازمان ابلاغ نماید.

ماده ۴۰:

مدیریت طرح و برنامه باید بانک اطلاعات گزارش‌های سازمان را با همکاری مدیریت سطح یک در سازمان تهیه و نسبت به تهیه شناسنامه گزارش‌های سازمان اقدام نماید.

تبصره ۱: تمام مدیریت‌های آمار سطوح یک و دو می‌توانند تحلیل‌های آماری مورد نیاز در حوزه‌های تخصصی خود را با نظارت مدیریت طرح و برنامه تهیه و منتشر نمایند.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

تبصره۲: مدیریت طرح و برنامه باید زیرساخت‌های لازم شامل آموزش، مشاوره، نرم‌افزار، ابزارهای تحلیل، راهنماها و استانداردهای مورد نیاز را برای مدیریت‌های آمار سطوح یک و دو تهیه نماید.

ماده ۴۱:

مدیریت طرح و برنامه باید سامانه مدیریت دانش در حوزه آمار را به منظور تهیه و ذخیره‌سازی آمار و تحلیل آماری در قالب سری‌های زمانی و تحلیل‌های مکانی ایجاد و مدیریت نماید.

فصل ۶ :کنترل کیفیت ، مستند سازی و بازنگری نظام نامه آماری

ماده ۴۲ :

مدیریت طرح و برنامه باید دستورالعمل ارزیابی فرایندهای تولید آمار و سنجش کیفیت آمار عمومی واحدهای تابعه سازمان به منظور سنجش آمارهای عمومی حداکثر سه ماه بعد از تصویب نظام نامه تهیه و به شورای سیاست گذاری آمار سازمان ارائه دهد.

ماده ۴۳ :

مدیریت طرح و برنامه باید روش اجرایی کنترل مستندات مربوط به نظام آماری سازمان را کنترل نموده و حداکثر سه ماه بعد از تصویب نظام نامه به کلیه واحدهای اجرایی سازمان ابلاغ نماید.

ماده ۴۴ :

مدیریت طرح و برنامه باید روشهای اجرایی بازنگری در نظام آماری سازمان را با هدف تداوم کیفیت و اثربخشی آن تهیه و حداکثر سه ماه بعد از تصویب نظام نامه، به کلیه واحدهای تابعه سازمان ابلاغ نماید.

تبصره ۱: بازنگری در نظام آماری سازمان باید به تصویب شورای سیاست گذاری آمار سازمان برسد و به تمام واحدهای سازمانی ابلاغ گردد و تمام واحدها باید نظام آماری در حوزه خود را مطابق با آخرین بازنگری ها به روزرسانی کنند.

معیارهای ورودی بازنگری هاکه می بایست مد نظر قرار گیرد عبارتند از:

۱. ممیزی های انجام شده توسط مدیریت طرح و برنامه

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا:	مدیر دفتر تهیه و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

تعیین سطح دسترسی اطلاعات آماری: حفاظت از داده ها و اطلاعات شناسایی کننده اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی است که در طی فرآیند اجرای آمارگیری های مختلف توسط دستگاه های اجرایی و یا بخش خصوصی گردآوری می شوند.

داده های ثبتی: داده هایی هستند که در حین انجام فعالیت های عینی واقعی سازمان و با استفاده از فرم ها، اسناد، مدارک و فایل های کامپیوتری جاری در داخل سازمان ثبت می شوند.

دستگاه های اجرایی: (مطابق با تعاریف برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور).

سرشماری: نوعی آمارگیری است که جمع آوری داده ها از تمام واحدهای جامعه در یک مقطع زمانی خاص انجام می گیرد مانند سرشماری منابع آب یا آماربرداری اموال.

طبقه بندی آماری : مجموعه ای جامع، سازمان یافته و متقابلا منحصر بفرد با رده های مجزا می باشد که هر رده با یک یا چند متغیر خاص در فعالیت های آماری تخصیص داده می شود. رده ها اغلب به صورت سلسله مراتبی با کدهای عددی یا الفبایی ارائه می گردند طبقه بندی های آماری از قوانین تأیید شده ای پیروی کرده و سفارش شده از سوی سازمان ها و مجامع بین المللی می باشند.

فراداده ها: اطلاعاتی درباره داده ها و فرآیندهای تولید و استفاده از داده ها است.

فرهنگ آماری: فرهنگ آماری، مجموعه ی نگرش و باور عمومی از آمار، چگونگی تولید، نشر، دستیابی و به کارگیری آمار در جامعه است.

کیفیت آمارها: درجه یا میزان اطمینان به مناسب بودن استفاده از داده ها و آمارها برای رفع نیاز کاربران و رسیدن به اهداف تعیین شده در آمارگیری است.

نظام آماری سازمان: مجموعه ایی از معاونت ها، مدیریت ها و واحدهای آماری درگیر در فعالیت های آماری در داخل سازمان، وظایف و فعالیت های آماری هریک از اجزاء نظام، روابط درونی و بیرونی آنها با یکدیگر و اصول، قوانین و مقررات حاکم بر وظایف و روابط مذکور است.

خدمات آماری: انجام تمام یا قسمتی از فعالیت هایی است که در زمینه تهیه و اجرای آمارگیری ها و استخراج نتایج و جداول و انتشار آنها بعمل می آید.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره :
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر تحول و تعالی سازمان	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره			عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :	امضاء :

داده : عنصر یا اطلاعی نسبت، لطیف عددی، که از طریق مشاهده گردآوری می شود. داده ها به سه صورت مانند عددی، حرفی، کلامی و مرکبانه ها تقسیم بندی می شوند.

نظام آماری سازمان ها: نظام آماری یک سازمان بر اساس دو ویژگی تمرکز سازمانی و تمرکز مسئولیت به چهار دسته تقسیم می شود.

نظام آماری سازمان سیلویی: سازمان هایی هستند که در سطح پایین تمرکز سازمانی و تمرکز مسئولیت تولید می باشند. در این سازمان هر فرد یا نهاد مسئولیت جمع آوری، ذخیره و انتشار یک نوع آمار را به عهده دارد.

نظام آماری سازمان سیلویی تعدیل شده: سازمان هایی هستند که در سطح پایین تمرکز سازمانی و سطح بالای تمرکز مسئولیت تولید می باشند. در این سازمان هر فرد یا نهاد مسئولیت جمع آوری، ذخیره و انتشار یک نوع آمار را به عهده دارد. اما برخی داده های تولید شده در یک آمار تازه تجمیع شده و افراد دیگری نیز می توانند توانمند با استفاده از این آمار، آمار منتشر کنند.

نظام آماری سازمان هاتریسی: سازمان هایی هستند که در سطح بالای تمرکز سازمانی و سطح پایین تمرکز مسئولیت تولید می باشند. در این سازمان هر فرد یا نهاد مسئولیت جمع آوری، ذخیره و انتشار یک نوع آمار را به عهده دارد. اما برخی فعالیت های این چرخه (جمع آوری، ذخیره و انتشار) تحت نظارت یک نهاد (نهادهای) مستقل می باشند.

نظام آماری سازمان عملیاتی: سازمان هایی هستند که در سطح بالای تمرکز سازمانی و سطح بالای تمرکز مسئولیت تولید می باشند. در این سازمان هر فرد یا نهاد مسئولیت جمع آوری، ذخیره و انتشار یک نوع آمار را به عهده دارد. اما داده های تولید شده در یک آمار تازه تجمیع شده و افرادی دیگری نیز می توانند با استفاده از این آمار، آمار منتشر کنند و تمام فعالیت های این چرخه (جمع آوری، ذخیره و انتشار) تحت نظارت یک نهاد مستقل باشد.

دبیرخانه مدیریت هیات مدیره

۱. تحلیل دیدگان و بازسازی آن ها
۲. توصیه های پیشرو
۳. دقایق های تجمیع شده

مصدرهای خروجی‌های بازنگری ها که می بایست مد نظر قرار گیرد عبارتند از:

۱. پیشرفت توصیه‌های انجام شده
۲. بررسی کیفیت آمار
۳. تعیین منابع صحت آماری و برخی قوانین مورد نیاز

فصل ۱: واژگان و تعاریف

به منظور برقراری یک زبان واژه ها و اصطلاحات به کار رفته در نظام آماری سازمانی، تعریف و مفاهیم برخی واژه های کلیدی در زیر ارائه می شود.

ارزیابی کیفیت آمارها: روش های مختلف و مشخص است که با استفاده از آنها اندازه گیری کیفیت آمارها، سنجه ها با استانداردهای مربوط و انجام فعالیت های لازم در صورت وجود اختلاف انجام می گیرد. هدف از ارزیابی کیفیت سنجه ها در اجرای فرایندی که سطح مشخصی از کیفیت آمارها با صرف کمترین هزینه ها باشند.

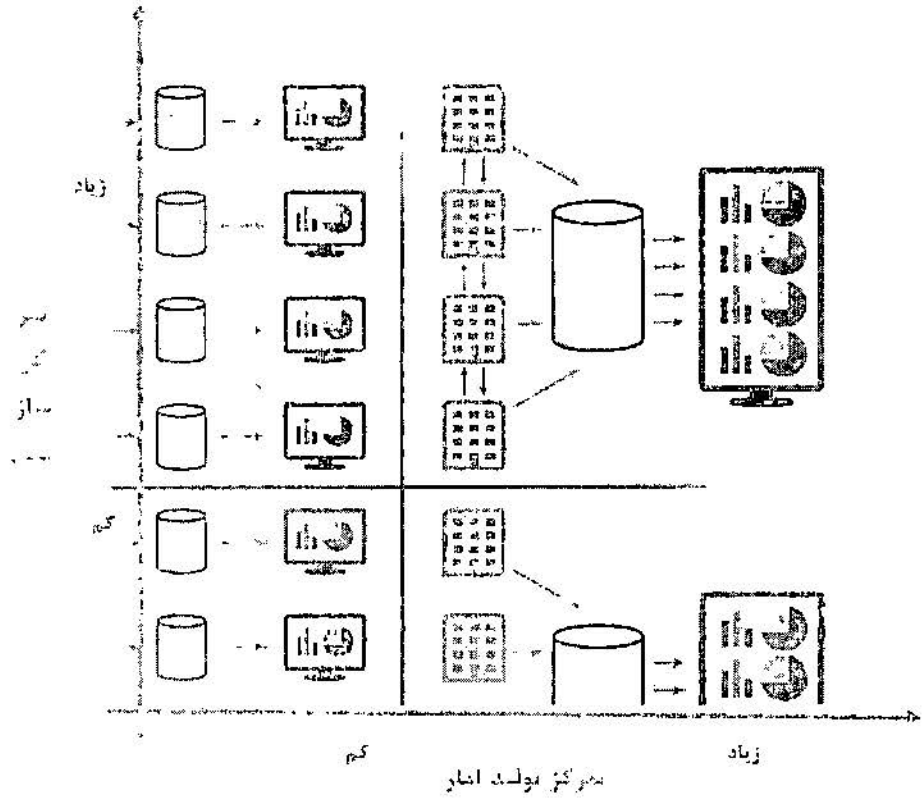
استانداردهای آماری: مجموعه خاصی از دستورالعمل ها، ضوابط، رویه ها، دستورالعمل ها، برای تولید و انتشار آمار و سند و آمارگیری ها هستند.

آمارگیری: هر نوع فعالیتی که جمع آوری یا دستیابی به داده های آماری را میسر می سازد آمارگیری نامیده می شود.

آمارگیری ها به سه نوع عمده تقسیم می شوند که عبارتند از: سرشماری، آمارگیری نمونه ای و آمارگیری ترکیبی.

آمارگیری نمونه ای (نمونه گیری): نوعی آمارگیری است که با استفاده از روش های علمی، جمع آوری داده ها از تعدادی از جامعه تحت پژوهش به نمونه انجام می گیرد و قابل تعمیم به جامعه است.

دبیرخانه مدیریت هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان



شکل ۸ - ۱ - انواع نظامهای آماری موجود سازمان ها

آمارگیری ثبتی سیستمی: منظور از آمارگیری ثبتی سیستمی، تولید آمار ثبتی مبنا از داده هایی است که حاصل انجام فعالیت های سازمان است و داده های مذکور توسط سامانه های اطلاعات مشخص و متمرکزی تولید می شوند

آمارگیری ثبتی غیرسیستمی: منظور از آمارگیری ثبتی غیرسیستمی تولید موردی آمار ثبتی مبنا از داده هایی است که حاصل انجام فعالیت های سازمان است ولی سامانه ی اطلاعات مشخص و متمرکزی برای تولید داده های آن وجود ندارد.

گردآوری داده: تمام فرایندهایی را شامل می شود که مرتبط با بدست آوردن داده از جامعه آمارگیری است.

به موقع بودن : به فاصله زمانی بین تاریخ پیش بینی شده (اسمی) و تاریخ واقعی انتشار نتایج گفته می شود.

به هنگام بودن: به فاصله زمانی بین پایان دوره مرجع و تاریخ واقعی انتشار نتایج گفته می شود.

لایه انتشار: برای تولید انتشارات و محصولات آماری به صورت بر خط و برون خط و تحلیل و گزارش گیری است.

لایه ذخیره: برای ذخیره داده ها و فراداده های معتبر و مرتبط است.

دبیرخانه معاونان هیات مدیره

لایه تولید: برای جمع آوری، اعتبارسنجی، پردازش و مدیریت داده و فراداده ها است.

دستورالعمل تبادل داده و فراداده ها: دستورالعملی است که مطابق با آن ساختار عملیاتی و زمانی اتصال داده ها و فراداده های تولیدی با انبار داده مشخص می شود.

انبار داده : مجموعه ای از داده های موضوع گرا، یکپارچه و با تغییرات زمانی است که تصمیمات مدیریتی را حمایت می کند.

آمار تخصصی : به آمارهایی اطلاق می شود که بصورت تخصصی توسط ستادها، معاونتها و مدیریتهای مستقل در مورد عملکرد خود تولید می شود.

آمار عمومی : به آمارهایی اطلاق می شود که بصورت کلان در کل سطح سازمان توسط تمام واحدهای سازمانی تولید می شود.

دبیرخانه مصوبات هیات مدیره
سازمان آب و برق خوزستان

مسئول اجرا	مدیر دفتر بهبود و تحول سازمانی	معاونت برنامه ریزی	اعضای هیات مدیره: عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	عضو هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل
امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:	امضاء:

برنامه استقرار نظامنامه آماری سازمان آب و برق خوزستان در سال ۱۳۸۰

تشکیل مدیریت های آماری	تشکیل کارگروههای ارتباطی	تدوین روش های اجرایی
تشکیل شورای عالی سیاستگزاری آمار تعیین اعضاء + شرح وظایف		
تعیین اعضاء + شرح وظایف تعیین مدیریت طرح و برنامه به عنوان مدیریت آمار سازمان تشکیل مدیریت آمار **سطح یک**: معاونتها و دفاتر مستقل تشکیل مدیریت آمار **سطح دو**: شرکتهای وابسته و مناطق		
	تعیین اعضاء + شرح وظایف کارگروه آمار شماره ۱ کارگروه آمار شماره ۲	
		• ۱.ارتباط نظام جامع آمار سازمان با سایر نظامهای بالادستی برای تامین نیازهای آماری • ۲.طرح جامع آموزش نظام جامع • ۳.انتخاب واحدهای برتر در نظام جامع • ۴.تامین منابع انسانی نظام جامع • ۵.تهیه جریان آمار و ماتریس ارتباطات • ۶.تهیه شناسنامه تولید • ۷.نیاز سنجی آمار سازمان • ۸.رعایت الزامات آماری در طراحی و پیاده سازی سامانه های اطلاعاتی • ۹.پردازش آمارهای ثبتی و تولید آمارهای ثبتی • ۱۰.انجام طرحهای آمارگیری • ۱۱.تولید آمارهای مکان محور • ۱۲.تهیه استاندارد اقلام آماری سازمان • ۱۳.استاندارد سازی تعاریف و مفاهیم آماری • ۱۴.مدیریت فراداده ها • ۱۵.ایجاد انبار داده • ۱۶.پروتکل تبادل داده ها و فراداده ها • ۱۷.انتشار آمار • ۱۸.گزارش گیری از سامانه انبار داده • ۱۹.تحلیل آمار • ۲۰.پروتکل دسترسی به آمار و اطلاعات توسط ذینفعان • ۲۱.بهبود کیفیت آمار • ۲۲.ارزیابی فرآیندهای تولید و کیفیت آمار • ۲۳.اندازه گیری کیفیت آمارهای ثبتی مبنا • ۲۴.ممیزی داخلی و خارجی نظام جامع • ۲۵.کنترل مستندات نظام جامع • ۲۶.بازنگری نظام جامع آماری