

نظام نامه آمار و اطلاعات



شرکت آب و فاضلاب شهری استان ایلام

تهیه و تنظیم : معاونت برنامه ریزی و منابع انسانی

فهرست

صفحه	عنوان
۱.....	مقدمه.....
۱.....	۱- اهداف.....
۲.....	۲- محدوده اجرا.....
۲.....	۳- مسئولیت ها.....
۲.....	۴- اصول و ساختار.....
۲.....	۴-۱- تعارف و مفاهیم.....
۵.....	۴-۲- اصول.....
۶.....	۴-۳- ارکان.....
۸.....	۴-۴- وظائف و اختیارات.....
۱۰.....	۴-۵- روش گردآوری اطلاعات.....

مقدمه

امروزه اهمیت نقش روزافزون آمار و اطلاعات و 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 ناممکن می گردند. بر مبنای این نگرش ، نقش و جایگاه نظام آمار و اطلاعات و انسجام آن در توسعه صنعت آب و فاضلاب استان از اهمیت و حساسیت غیرقابل انکاری برخوردار می گردد.

بر این اساس و با توجه به اهمیت تدوین نظام نامه آمار و اطلاعات و براساس نظام نامه آمار وزارت نیرو و برنامه ملی آمار کشور ، تهیه نظام نامه و برنامه آماری شرکت به منظور سامان دهی و نظام مند کردن فرآیند تولید و خدمات آماری برای استفاده مدیران و سایر کاربران از نتایج داده ها در تصمیم سازی های آینده ضرورتی اجتناب ناپذیر است و موجب شد تا این نظام نامه تدوین و جهت اجرا به کلیه واحدهای شرکت آب و فاضلاب شهری استان ایلام ابلاغ گردد.

۱- اهداف

- ۱-۱- ارتقای فرهنگ آماری و افزایش اعتماد و باور عمومی نسبت به آمارهای ارائه شده
- ۱-۲- بررسی، ساماندهی، نظام مند نمودن و رفع تنگناهای فعالیت های آماری
- ۱-۳- استاندارد سازی تعاریف، مفاهیم و سامانه های آماری
- ۱-۴- 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

کلیه معاونتها، ادارات و گروههای ستادی شعب و مدیریت امور آبفا شهرستان ها

۳- مسئولیت ها

- ۳-۱- مسئولیت اجرای این نظام نامه در معاونتهای شرکت بر عهده معاونین و در ادارات و گروههای ستادی بر عهده روسای آنها و در ادارات تابعه بر عهده مدیران آنها می باشد.
- ۳-۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این نظام نامه با مدیر دفتر آمار و فن آوری اطلاعات می باشد.

۴- اصول و ساختار

۴-۱- تعاریف و مفاهیم

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

۴-۱-۱- آمار های رسمی

آمار های رسمی اطلاعات عددی است که توسط واحدهای مختلف شرکت به منظور استفاده در امور مدیریتی، سیاست گذاری، برنامه ریزی، پژوهشی و اطلاع رسانی درمورد وضعیت عمومی شرکت تولید و منتشر می شود.

۴-۱-۲- آمار های ثبتی

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

۴-۱-۳- قلم آماری

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

۴-۱-۴- حوزه های شرکت آب و فاضلاب شهری استان ایلام

منظور از حوزه های شرکت عبارت است از:

۱. سطح یک (سطح تخصصی): معاونتها و ادارات و گروههای ستادی
۲. سطح دو (سطح عملیاتی): مدیریت امور آبفا شهرستان ها

۵-۱-۴- طرح های غیر سازه ای

به طرح هایی در حوزه مدیریت ، پژوهشی، آموزشی، منابع انسانی ، فناوری اطلاعات و ارتباطات و ... که غیر عمرانی هستند ، طرح های غیر سازه ای می گویند.

۶-۱-۴- 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 داده های ثبتی می پردازد.

۷-۱-۴- فرآیند تولید آمار

منظور کلیه عملیات تولید آماری شامل نیازسنجی ، تعریف، 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 .

۸-۱-۴- فرهنگ آماری

فرهنگ آماری، مجموعه نگرش و باور عمومی از آمار، چگونگی تولید نشر، دست یابی و به کارگیری اطلاعات آماری در جامعه است.

۹-۱-۴- فعالیت آماری

فعالیت آماری ، هرگونه فعالیت مرتبط با تامین نیازهای آمارهای رسمی شرکت شامل سیاست گذاری، برنامه ریزی، آموزش، پژوهش، تولید، نظارت ، ارزیابی، اطلاع رسانی و تحلیل است.

۱۰-۱-۴- مجراهای آماری

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

۱۱-۱-۴- نظام آماری

نظام آماری عبارت است از مجموعه ای از ساز و کارها ،سیاستگذاری 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 از ابتدای تولید "یک قلم آماری" تا آخرین مرحله فرآیند تولید آماری که "انتشار" است را در بگیرد.

۱۲-۱-۴- طرح های آماری

طرح های آمارگیری نمونه ای و سرشماری که طراحی ، اجرا(تبلیغات،جذب نیرو،آموزش،عملیات میدانی) ، استخراج ،انتشار نتایج و اطلاع رسانی رادر بر می گیرد.

۱۳-۱-۴- واحد های تخصصی

منظور واحدهایی از حوزه های شرکت (معاونت ها ، ادارت و امور آبفا شهرستانها) هستند که نیازهای آماری و تولید آمار در آن بخش ها صورت می گیرد.

۱۴-۱-۴- 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.

۱۵-۱-۴- وب سایت آمار و اطلاعات شرکت آب و فاضلاب شهری استان ایلام

شبکه یا درگاه آمار و اطلاعات شرکت یک پایگاه اینترنتی اطلاع رسانی شرکت با موضوع آمار است و یکی از مراجع رسمی استخراج و انتشار آمارهای شرکت محسوب می شود.

۲-۴- اصول

۲-۴-۱- حوزه های شرکت فقط از طریق مجاری زیر می توانند نسبت به انتشار "آمار های ثبتی و رسمی" 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 مدیرعامل
معاونین ستادی
روسای ادارت و گروههای ستادی

۴-۲-۲- فرآیند تولید آماری در طرح های سازه ای و غیر سازه ای در زمینه آمار های ثبتی ، رسمی و بخشی باید توسط دفتر آمار و فناوری اطلاعات شرکت و با همکاری واحدهای تخصصی ذی ربط بر اساس شرح وظایف انجام شود.

۴-۲-۳- توجه به طرح های پژوهش آماری و طرح های آماری ، از ضرورت ها و الزامات نظام آماری محسوب می شود . بنابراین معاونت های شرکت و دفتر آمار و فن آوری اطلاعات اجرای طرح های پژوهش آماری و طرح های آماری را در دستور کار خود قرار دهند . و نسبت به تأمین اعتبار طرح های آماری ردیف اعتباری در بودجه سالیانه اقدام نمایند .

۴-۲-۴- دفتر آمار و فن آوری اطلاعات موظف است کلیه آمار و اطلاعات را با تأیید مراجع ذی صلاح در وب سایت شرکت بارگذاری و بهنگام سازی نماید .

۴-۲-۵- معاونت ها ، ادارت و مدیران امور آبفا شهرستانها موظف به رعایت الزامات و اصول مندرج در برنامه های ملی مصوب ، نظام نامه آماری کشور ، نظام نامه وزارت نیرو و سایر اسناد بالا دستی هستند.

۴-۳- ارکان

ارکان نظام آمار و اطلاعات شرکت آب و فاضلاب شهری استان ایلام به شرح زیر است:

۱. کارگروه آمار شرکت
۲. دفتر آمار و فناوری اطلاعات
۳. معاونتها ، ادارات و گروههای ستادی تخصصی

۴-۴-وظایف و اختیارات

۴-۴-۱- کارگروه آمار

۴-۴-۱-۱- ترکیب:

۱. مدیر دفتر آمار و فن آوری اطلاعات..... رئیس کارگروه
۲. کارشناس آمار و اطلاعات شرکت دبیر کارگروه
۳. نماینده حوزه معاونت مالی و پشتیبانی..... عضو
۴. نماینده حوزه معاونت فنی و توسعه..... عضو
۵. نماینده حوزه معاونت بهره برداری..... عضو
۶. نماینده حوزه معاونت درآمد و امور مشترکین عضو
۷. رابطین آماری امورات آبفا شهرستانها عضو
۸. یک عضو صاحب نظر (حسب مورد و ضرورت)..... عضو

۴-۴-۱-۲- وظایف کارگروه آمار

۱. بررسی و تصویب سیاست‌ها، برنامه‌ها و دستور کار فعالیت‌های آماری
۲. بررسی و تصویب نیازها، اولویت‌ها و تعاریف و مفاهیم واژه‌ها و اقلام آماری
۳. ایجاد هماهنگی و انسجام بخشی در سامانه‌های اطلاعاتی و آماری
۴. بررسی گزارشهای عملکرد سیستم‌ها و پایگاه‌های آماری
۵. تعیین گروه‌های کاری تخصصی
۶. تصویب سیاست‌های کلی جمع‌آوری و اشاعه اطلاعات
۷. شناسایی و چاره‌جویی آسیب‌ها، تنگناها و مشکلات آماری شرکت
۸. بررسی گزارش‌های ارزیابی و صحت‌سنجی آمار و اطلاعات
۹. تبادل تجربیات مفید و بهره‌گیری از نظرات و پیشنهادات اعضا و اتخاذ وحدت رویه مناسب جهت هماهنگی بین ارکان نظام آماری شرکت
۱۰. بررسی و شناسایی فرآیندهای کاری اولویت‌دار بمنظور طراحی و پیاده‌سازی نظام آمارهای
ثبتي مربوط

۲-۴-۴- وظایف دبیرخانه کارگروه

۱. تنظیم و تدوین پیش نویس احکام و مصوبات کارگروه و پیگیری ابلاغ آنها
۲. پیگیری، گزارش گیری و انعکاس اجرای مصوبات
۳. هماهنگی، برگزاری جلسات کارگروه و گروه های کاری تخصصی
۴. پیگیری دوره ها و کارگاههای آموزشی مرتبط با مبحث آمار

۳-۴-۴- معاونت های تخصصی

۱. بررسی و تایید، پیشنهاد نیازها، اولویت ها و تعاریف و مفاهیم اقلام آماری مربوطه
۲. نظارت بر سامانه های اطلاعاتی - عملیاتی و سامانه های آماری ذیربط شامل جمع آوری، پردازش و تحلیل آمار و اطلاعات
۳. راهبر، نظارت و تایید نهایی اشاعه و انتشار گزارش های آماری مربوطه
۴. تدوین و ارائه سیاست ها و برنامه های کلان آماری مربوطه
۵. راهبری و نظارت بر فعالیت های آماری در امور آبفا شهرستان
۶. ارزیابی و صحت سنجی آمار و اطلاعات مربوطه
۷. تعیین خط مشی ها و سیاست های آتی نظام آمارهای ثبتی.

۴-۴-۴- دفتر آمار و فناوری اطلاعات

۱. شناسایی و پیشنهاد نیازها، اولویت ها و تعاریف و مفاهیم اقلام آماری
۲. استقرار سامانه های آماری شامل جمع آوری، پردازش و تحلیل آمار و اطلاعات
۳. مطالعه و بهره گیری از فناوری اطلاعات در خصوص تولید، و ارائه آمار و اطلاعات.
۴. ایجاد ارتباط متقابل با کلیه واحدهای تابعه شرکت آبفا استان جهت دریافت و شناخت نیازهای آماری و طبقه بندی و اولویت بندی آنها.
۵. گرد آوری، طبقه بندی، پردازش آمار و اطلاعات بخش آب و فاضلاب و نهایتاً ایجاد نظام آماری متناسب با نیاز شرکت.
۶. برنامه ریزی، نظارت و پشتیبانی اجرای سامانه های اطلاعاتی - عملیاتی.
۷. اشاعه و انتشار گزارش های آماری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط.
۸. پیشنهاد سیاست ها و برنامه های کلان آماری.
۹. هم کاری و هماهنگی با معاونت های ذیربط در شرکت جهت ارائه اطلاعات و آمار رسمی به مراجع بالادستی و مراکز ملی و بین المللی.

۱۰. راهنمایی و همکاری در زمینه طراحی و تولید سیستم های آمارهای ثبتی.
۱۱. انسجام بخشی، هماهنگی، نظارت و ارزیابی فعالیت های آماری در شرکت.
۱۲. تهیه نشریات آماری ادواری و گزارشات تحلیلی آمار و اطلاعات.
۱۳. طراحی، تولید و بهنگام سازی بانک های اطلاعاتی آماری.
۱۴. تهیه طرحها و فرمهای جمع آوری، نگهداری، استخراج و بهنگام سازی آمار و اطلاعات، اسناد و مدارک فنی و تخصصی و ارائه خدمات مربوط به نحو بهره برداری از آنها.
۱۵. شرکت و عضویت در مجامع و انجمنهای آمار و انفورماتیک و سمینارهای داخلی و بین المللی.
۱۶. کسب و انتقال یافته های جدید علمی و تئوریک در خصوص پیشرفتهای حاصل در زمینه آمارهای ثبتی.

۵-۴- روشهای گردآوری اطلاعات

۱. روش های گردآوری و یا درخواست آمار و اطلاعات از واحد ها، باید از طریق نامه های رسمی سازمانی به مجراهای آماری و اطلاعاتی مورد تایید در بند ۱-۲-۴ باشد.
۲. موارد درخواستی آمار و اطلاعات باید دارای شاخصهای معین و شناخته شده (از روی ارقام آماری تعریف شده) در حوزه های آب و فاضلاب باشد.
۳. روش های شفاهی گردآوری اطلاعات و اشاعه آنها به مخاطبین فاقد هر گونه ارزش اعتباری و استنادی است.
۴. روش های گردآوری و ثبت داده های آماری (آمارهای ثبتی) در شرکت آب و فاضلاب ایلام باید مکانیزه شده و از طریق نرم افزار واحدی قابل دسترس باشد.