



# نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت آب و فاضلاب استان مازندران

معاونت برنامه ریزی و منابع انسانی

## فهرست

- ۱- مقدمه ..... ۱
- ۲- تعاریف و مفاهیم ..... ۱
- ۳- اهداف ..... ۳
- ۴- مسئولیت نظارت و اجرا ..... ۳
- ۵- اصول و ساختار ..... ۴
- ۶- بازنگری ..... ۷
- ۷- گردآورندگان ..... ۹
- ۸- اسناد مرتبط ..... ۹

## مقدمه:

آمار و اطلاعات دقیق و به روز از جمله ابزارهای مهم نظام برنامه ریزی، سیاست گذاری و تصمیم گیری در هر سازمانی محسوب می شود. چنانچه فرآیند تولید داده و اطلاعات در سازمانی گسترده مانند شرکت آب و فاضلاب استان مازندران دچار کثری و یا از هم گسیختگی شود، نظام برنامه ها و تصمیم ها نیز دچار انحراف های بنیادی شده و در نتیجه فرآیند خدمات رسانی به مشتریان با استانداردهای پایینی صورت خواهد پذیرفت و منجر به نارضایتی آنان خواهد گشت. از اینرو لازم است فعالیت های آماری شرکت به صورت نظام مند و در قالب یک نظام نامه آماری انجام شود تا انسجام و یکپارچگی در این فرآیند پیچیده منجر به بالا رفتن کیفیت تولید داده و اطلاعات گردد.

لذا به استناد ماده ۶-۲-۴ نظام نامه ابلاغی وزارت نیرو به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۷/۱۰/۱ و در راستای اجرای بند ۳-۴، ۴-۴ و ۴-۶ برنامه ملی آمار، بندهای ۷-۲، ۸-۲ و ۵-۲ نظام آماری کشور و آیین نامه نحوه تمرکز آمار و اطلاعات در صنعت آب و فاضلاب ابلاغی شرکت آب و فاضلاب کشور به شماره ۹۰/۱۰۰/۱۰۸۰۹ مورخ ۹۰/۷/۲۵ و نیز ماده ۵۶ برنامه چهارم توسعه کشور<sup>۱</sup>، به منظور حفظ وحدت رویه و انسجام در برنامه ها و تصمیم ها و سیاست گذاری های کلان حوزه آمار در سطح شرکت آب و فاضلاب استان مازندران و نیز توسعه کیفی خدمات ارائه شده به واحدهای تحت پوشش و مشتریان، این نظام نامه تدوین و ابلاغ می گردد.

۱

۳-۴- ساماندهی تولید و انتشار آمارهای رسمی،

۴-۴- جلوگیری از موازی کاری در تولید و ارائه آمار

۶-۴- استفاده از فناوری های نوین اطلاعات و ارتباطات در تهیه، تولید و ارائه آمارهای رسمی

۲

۵-۲- تعیین شیوه ارتباط میان رده های مدیریتی نظام آماری

۷-۲- ایجاد و توسعه پایگاه اطلاعات آماری و بهنگام سازی اطلاعات آماری برای ارائه به کاربران آمار

۸-۲- اطلاع رسانی تولیدات آماری

۳

دولت مکلف است در سال اول برنامه چهارم بمنظور شکل دهی منظومه آمار ملی و مکانی کشور نسبت به تهیه برنامه ملی آمار مبتنی بر اصلاح و تقویت نهاد مدیریت و آمار ملی کشور، استانداردها، ضوابط، تولید و ارائه آمارهای ثبتی، تقویت و ایجاد پایگاههای اطلاعات آماری و اطلاعات فنی، ارتقای فرهنگ آماری، چگونگی تعامل دستگاهها، راهبری و هماهنگی های لازم را اجرا و جهت عملیاتی نمودن آن اقدام نماید.

## ۱ - تعاریف و مفاهیم

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

### ۱-۱ - آمارهای رسمی و ثبتی

آمارهای رسمی: اطلاعات عددی است که توسط شرکت به منظور استفاده در امور مدیریتی ، سیاستگذاری، برنامه ریزی ، پژوهشی و اطلاع رسانی ثبت و منتشر می شود.

آمارهای ثبتی: آمارهایی هستند که در نتیجه عملیات جاری و روزمره ی فعالیت های واحدهای عملیاتی و اداری تمامی امور و ادارات تابعه شرکت آب و فاضلاب استان مازندران به دست می آیند.

### ۱-۲ - اقلام آماری

به شاخص های مورد نیاز شرکت اطلاق می شود که بر اساس آنها آمارهای ثبتی و رسمی تعریف و ارائه می شود.

### ۱-۳ - ساماندهی آمارهای رسمی

فرآیندی است که با هدف ارتقای کمی و کیفی آمارها به بهبود و یا ایجاد سیستم مطلوب ثبت ، انتقال و پردازش داده های رسمی می پردازد.

### ۱-۴ - حوزه های شرکت آب و فاضلاب استان مازندران

۱. سطح یک(سطح تخصصی): حوزه ستادی شامل ستاد شرکت آب و فاضلاب استان مازندران
۲. سطح دو(سطح عملیاتی): امور آب و فاضلاب شهرستان های زیر مجموعه شرکت آب و فاضلاب استان مازندران

### ۱-۵ - طرح های غیر سازه ای

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

### ۱-۶ - مجراهای آماری

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

## ۷-۱ واحدهای تخصصی

منظور واحدهایی از حوزه های شرکت هستند که نیازهای آماری و تولید آمار در آن بخش ها صورت می پذیرد.

## ۸-۱ نظام آماری

نظام آماری عبارت است از مجموعه ای از ساز و کارها ، سیاست گذاری ها ، برنامه ریزی ها ، روابط و وظایف اجزاء ، 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 فرآیند تولید آماری که " انتشار " است را در بر گیرد.

## ۹-۱ فرآیند تولید آمار

تمامی عملیات 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.

## ۱۰-۱ پردازش اطلاعات

دسته بندی ، مقاسیه و ارائه گزارش نهایی بر مبنای اهداف مورد نیاز شرکت و تعیین تغییرات نسبت به دوره های مشابه قبل.

## ۱۱-۱ فرهنگ آماری

مجموعه نگرش و باور عمومی ، چگونگی تولید ، نشر ، دستیابی و به کارگیری اطلاعات آماری در سطح شرکت است.

## ۱۲-۱ فعالیت آماری

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

## ۱۳-۱ دبیر کمیته راهبری آمار و اطلاعات

مدیر دفتر آمار و فن آوری اطلاعات ، ضمن انجام وظایف محوله ، دبیر کمیته راهبری آمار و اطلاعات را نیز بر عهده دارد.

## ۲- اهداف

۱-۲ ارتقای فرهنگ آماری درون شرکت

۲-۲ ساماندهی و نظام مند کردن فرآیند فعالیت های آماری شرکت.

- ۳-۲- تبیین ساختار مدیریتی نظام آماری و تعیین وظایف هر یک از رده ها در انجام فعالیتهای آماری
- ۴-۲- بهینه سازی شیوه های تولید ، تحلیل و اطلاع رسانی با تأکید بر فن آوری های نوین اطلاعات و ارتباطات.
- ۵-۲- کاهش و به حداقل رساندن تناقضات و انحرافات آماری.
- ۶-۲- افزایش اعتماد و باور نسبت به آمارهای ارائه شده.
- ۷-۲- استانداردسازی شاخص های تولید آمارهای توصیه شده از طرف شرکت های مادر تخصصی.

### ۳- مسئولیت نظارت و اجرا

- ۱-۳- مسئولیت اجرای این نظام نامه در معاونت ها بر عهده معاونین و در ادارات و گروههای ستادی بر عهده مدیران و رؤسای آنها است.
- ۲-۳- مسئولیت اجرا در امور آب و فاضلاب شهرستانها و ادارات تابعه آنها بر عهده مدیران امور می باشد.
- ۳-۳- نظارت بر حسن اجرای این نظام نامه با مدیر دفتر آمار و فن آوری اطلاعات می باشد.

### ۴- اصول و ساختار

#### ۴-۱- اصول

- ۴-۱-۱- حوزه های دو گانه از طریق مجاری زیر می توانند نسبت به انتشار آمارهای رسمی اقدام نمایند و هر گونه اشاعه اطلاعات آماری توسط سایر مسئولین غیر مرتبط ، فاقد ارزش و اعتبار استنادی است.
  - مدیر عامل شرکت.
  - معاونین ستادی.
  - مجری طرح های خاص
  - مدیران امور آبفای شهرستانها
- ۴-۱-۲- فرآیند تولید آمار در طرح های سازه ای و غیر سازه ای در زمینه آمارهای ثبتی و یا رسمی باید توسط کارگروه های تخصصی مرتبط بر اساس شرح وظایف انجام شود.
- ۴-۱-۳- هرگونه خدمات آماری (ثبت ، نیازسنجی و شناسایی اقلام آماری ، جمع آوری ، دسته بندی ، اشاعه و انتشار هرگونه اطلاعات و ارتباطات و ایجاد پایگاه های اطلاعات) در زمینه "آمارهای رسمی" باید با نظارت دفتر آمار و فن آوری اطلاعات انجام شود.
- ۴-۱-۴- مکانیزه کردن و یکپارچه سازی فرآیند تولید آمار و اطلاعات در شرکت ، بکارگیری فن آوری اطلاعات و ارتباطات و ایجاد پایگاه اطلاعات آماری، محتوا سازی و بروزرسانی آن ها لازم و ضروری

است، بنابراین مطلوب است حوزه های دو گانه ، امکانات لازم ( سخت افزاری، نرم افزاری و شبکه های ارتباطی) را در اختیار واحدها و یا کارشناسان آمار و اطلاعات قرار دهند.

۴-۱-۵- خرید هر گونه نرم افزار آماری و اطلاعاتی بدون هماهنگی با دفتر آمار و فن آوری اطلاعات ممنوع است.

۴-۱-۶- دفتر آمار و فن آوری اطلاعات (گروه آمار و اطلاعات) شرکت موظف است به منظور ارتقاء کارشناسان واحدهای آمار کلیه حوزه های مختلف نسبت به برنامه ریزی و پیشنهاد برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی - تخصصی آمار اقدام نمایند.

۴-۱-۷- ستاد شرکت موظف است نسبت به تأمین اعتبار طرح های آماری (تحقیقاتی و پژوهشی ، سامانه های اطلاعاتی و عملیاتی ، پایگاه ها و بانک های اطلاعاتی ، چاپ و نشر انواع کارنامه های آماری و ...) با لحاظ نمودن ردیف اعتباری در بودجه سالیانه اقدام نمایند.

تبصره: برای اجرای طرح های اضطراری و پیش بینی نشده - مطابق پیشنهاد دفتر آمار و فن آوری اطلاعات - ، که در برنامه سالیانه وجود ندارد توصیه می شود بودجه آن در یک ردیف متمرکز منظور شود.

۴-۱-۸- به منظور استمرار در ساماندهی ، نظام مند کردن و تقویت فعالیت های آماری در سطح شرکت ضروری است که کمیته راهبری آمار در سطح ۱ بند ۱-۴ تشکیل گردد.

تبصره: دفتر آمار و فن آوری اطلاعات سطح ۱ بند ۱-۴ موظف است، اهداف ، شرح وظایف ، ساختار و ترکیب اعضاء کمیته راهبری آمار و اطلاعات را پس از دو ماه از ابلاغ این نظام نامه تدوین و به شورای معاونین جهت تصویب ارائه نماید.

۴-۱-۹- به منظور اجرای مصوبات کمیته راهبری آمار ، کلیه معاونت های شرکت ، ملزم به تشکیل کارگروه تخصصی در راستای اجرای مصوبات کمیته راهبری آمار و اطلاعات می باشند.

## ۴-۲- ارکان

ارکان نظام نامه آمار و اطلاعات شرکت آب و فاضلاب استان مازندران به شرح زیر است:

۱. کمیته راهبری آمار و اطلاعات شرکت آب و فاضلاب استان مازندران.
۲. دفتر آمار و فن آوری اطلاعات (دبیرخانه کارگروه).
۳. معاونت ها ، امور آبفای شهرستانهای تابعه ، کارگروه های ستادی تخصصی.

## ۳-۴- وظایف و ترکیب اعضاء کمیته راهبری آمار و اطلاعات

### الف- ترکیب اعضا

۱. معاون برنامه ریزی و منابع انسانی شرکت (رئیس کمیته).
۲. معاونین مدیر عامل (عضو کمیته).
۳. مدیر دفتر آمار و فناوری اطلاعات (دبیر کمیته).
۴. کارشناس بخش آمار (عضو کمیته).

تبصره: کمیته راهبری آمار و اطلاعات بر حسب موضوع و نیاز از کارشناسان یا مسئولین امورها و یا ادارات تابعه می تواند برای حضور در نشست ها دعوت نماید.

### ب- وظایف و اختیارات

۱. تصویب سیاست ها ، برنامه ها و راهبردهای آماری.
  ۲. تصویب آیین نامه ها ، دستور کارها و بخش نامه های آماری.
  ۳. تعیین و تصویب اولویت فعالیت های آماری.
  ۴. بررسی و تصویب میزان اعتبارات و هزینه های بخش آماری در بودجه هر سال.
  ۵. بررسی گزارش ارزیابی عملکرد معاونت ها و امور آبفای شهرستانها، به صورت دوره ای.
- تبصره ۱: ارزیابی عملکرد آماری معاونت ها و امور آبفای شهرستانها به عهده دبیر کمیته است.
- تبصره ۲: تهیه پیش نویس احکام اعضای کارگروه برای تایید مدیر عامل شرکت آب و فاضلاب استان مازندران بر عهده رئیس کمیته است.

## ۴-۴- وظایف دبیر کمیته راهبری آمار و اطلاعات

۱. تنظیم پیش نویس مصوبات کمیته راهبری آمار و اطلاعات و پیگیری ابلاغ آنها.
۲. پیگیری ، گزارش گیری و انعکاس اجرای مصوبات.
۳. هماهنگی برگزاری جلسات کمیته راهبری .
۴. انعکاس نتایج مصوبات و پیشنهادات کارگروه های تخصصی به کمیته راهبری جهت طرح و تصمیم گیری.
۵. همکاری و هماهنگی با معاونت های تخصصی شرکت جهت ارائه اطلاعات و آمار رسمی به مراجع

بالادستی



۶. شناسایی ، پیشنهاد و برنامه ریزی برای اجرای پژوهش ها و طرح های آماری با همکاری دفتر بهبود بهره وری و تحقیقات .
۷. انسجام بخشی ، هماهنگی ، نظارت و ارزیابی فعالیت های آماری در امور آبفای شهرستانها و ادارات تابعه.
۸. تهیه گزارش ارزیابی عملکرد شرکت به صورت دوره ای.

#### ۴-۵- وظایف و ترکیب کارگروه های تخصصی

##### الف- ترکیب اعضا

۱. کارشناس مسئول معاونت تخصصی (رئیس کارگروه).
۲. نماینده دفتر آمار و فناوری اطلاعات (دبیر و عضو گروه).
۳. نمایندگان دفاتر زیرمجموعه معاونت های تخصصی (عضو گروه).

##### ب- وظایف و اختیارات کارگروه های تخصصی

۱. بررسی و تأیید نیازها ، اولویت ها ، تعاریف و مفاهیم اقلام آماری مربوطه و ارجاع آن به دبیر کمیته راهبری آمار و اطلاعات.
۲. تولید، صحت سنجی ، تحلیل ، کنترل کیفیت آماری و ارزیابی شاخص های آماری.
۳. تأیید نهایی اطلاعات جهت اشاعه و انتشار گزارش های آماری.
۴. تأیید پژوهش ها و طرح های آماری مربوطه.
۵. راهبری و نظارت بر فعالیت های آماری در حوزه مربوطه در واحد های زیر مجموعه .
۶. همکاری در تهیه گزارش ارزیابی عملکرد واحد های زیر مجموعه به صورت دوره ای

#### ۴-۵- بازنگری:

۱. بازنگری و تغییر در موارد این نظام نامه با پیشنهاد دبیرخانه به کمیته راهبری آمار و اطلاعات شرکت ارائه و پس از تصویب به واحدهای مختلف شرکت ابلاغ می شود.  
تبصره: هر یک از واحدها در صورت نیاز ، پیشنهاد اصلاحیه را به دبیرخانه ارسال خواهند کرد.
۲. بازنگری در این نظام نامه با توجه به سرعت تغییرات و پیشرفت فن آوری آمار و اطلاعات پس از تصویب در کمیته راهبری آمار و اطلاعات توسط مدیر عامل ابلاغ می شود.

## گردآورندگان سند:

- ۱- بهزاد برارزاده - معاون برنامه ریزی و منابع انسانی شرکت آب و فاضلاب استان مازندران
- ۲- رمضانعلی سراجی - مدیر دفتر آمار و فن آوری اطلاعات شرکت آب و فاضلاب استان مازندران
- ۳- محمدرضا امیرفضلی - کارشناس دفتر آمار و فن آوری اطلاعات شرکت آب و فاضلاب استان مازندران

## اسناد مرتبط:

- ۱- نظام نامه وزارت نیرو به شماره ۱۰۵۲۹۷/۵۰/۱۰۰ مورخ ۸۷/۱۰/۱
- ۲- برنامه ملی آمار کشور مصوب ۸۲/۴/۸ شورای عالی آمار ایران.
- ۳- آیین نامه نحوه تمرکز آمار و اطلاعات در صنعت آب و فاضلاب ابلاغی شرکت مهندسی آبفای کشور به شماره ۹۰/۱۰۰/۱۰۸۰۹ مورخ ۹۰/۷/۲۵.
- ۴- نظام نامه آماری کشور مصوب تاریخ ۷۹/۱۲/۲۲ شورای عالی آمار ایران.