



شرکت توزیع نیروی برق استان قم

معاونت منابع انسانی – دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل

شرح وظایف واحد سازمانی

شرح وظایف مدیریت توزیع برق شهرستان قم

شرکت توزیع نیروی برق استان قم

بسمت	
مدیر دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل	تهیه کننده:
معاون منابع انسانی	تایید کننده:
مدیر عامل	تصویب کننده:



واحد بالا دستی : مدیریت عامل

واحد سازمانی: مدیریت توزیع برق شهرستان قم

هدف واحد :

برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر امور برق مناطق ، توسعه و بهینه سازی ، مهندسی و طراحی شبکه توزیع ، خدمات مشترکین، تشخیص و امور مالی و اداری را تحت نظارت مدیریت عامل بر عهده دارد.

معرفی واحد:

مدیریت توزیع برق شهرستان یکی از واحدهای زیرمجموعه مدیریت عامل شرکت است که وظایف کلی آن به چهار بخش امور برق مناطق ۸۱، ۸۲، ۸۳ و ۸۴ تقسیم می شود که اهم وظایف و مأموریت های واحد به شرح ذیل می باشد:

وظایف واحد:

- همکاری و هماهنگی با دیگر واحدهای ستاد و امورهای مناطق
- ارائه پیشنهاد در زمینه تعیین مدیران مناطق با توجه به سوابق اجرایی آنها
- تامین برق متقاضیان طبق آئین نامه ها و دستورالعمل ها و همچنین نظارت بر تداوم و استمرار برق مشترکین مطابق شاخصها و استانداردهای مصوب در مناطق برق
- درک انتظارات و خواسته های مشترکین با استفاده از ابزار های سنجش رضایت مردم و مشترکین و ارزیابی عملکرد کارکنان، ملاقات حضوری، سامانه فوریتهای برق ، سایت شرکت و ...
- برگزاری مناقصه ها و مزایده ها و عقد قرارداد در رابطه با انتخاب مشاوران ، پیمانکاران و سازندگان
- شناسائی پیمانکاران ، سازندگان و مشاوران و ارائه خدمات کمی و کیفی
- بکار گیری منابع مالی، نیروی انسانی ، نرم افزار ها ، تجهیزات و ... در مناطق برق
- ایجاد هماهنگی لازم بین معاونین، امورها و دفاتر
- فراهم نمودن بستر مناسب برای توسعه و گسترش فعالیتهای شرکت بر مبنای فناوری اطلاعات
- ارتقای کیفی در بخش توزیع در رابطه با آموزش پرسنل، خرید تجهیزات و ایمنی.

بسمت

مدیر دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل

تهیه کننده:

معاون منابع انسانی

تایید کننده:

مدیر عامل

تصویب کننده:



واحد بالا دستی : مدیریت توزیع برق شهرستان قم

واحد سازمانی: امور برق منطقه

هدف واحد :

وظیفه برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر امور بهره برداری ، توسعه و بهینه سازی ، مهندسی و طراحی شبکه توزیع، خدمات مشترکین، تشخیص و امور مالی و اداری را تحت نظارت مدیریت توزیع شهرستان قم بر عهده دارد.

معرفی واحد :

امور برق مناطق زیرمجموعه مدیریت توزیع برق شهرستان است که وظایف کلی آن به پنج بخش فنی و مهندسی، خدمات مشترکین ، مالی و اداری ، بهره برداری و ادارات اقماری تقسیم می شود که اهم وظایف و مأموریت های واحد به شرح ذیل می باشد:

وظایف واحد :

- تایید طرحهای تامین برق متقاضیان؛ توسعه و بهینه سازی شبکه و روشنایی معابر در سطح منطقه مطابق با استانداردها
- تایید دستور کارهای پروژه های اجرایی شبکه های ۲۰ کیلوولت و فشار ضعیف و ساختمانی با رعایت مقادیر طرحهای تهیه شده و استانداردها و فهرست بهاء موجود در سیستمهای نرم افزاری
- اجرای طرحهای مصوب به منظور کنترل کیفیت طرح تجهیزات مصرفی مطابق با استاندارد ؛ همچنین به روز نگهداری نقشه های شبکه فشار متوسط و ضعیف در نرم افزار مکانیزاسیون به منظور تهیه بانک اطلاعاتی صحیح و به روز
- واگذاری کارهای اجرایی به پیمانکاران و کنترل زمانبندی موجود در قراردادها بمنظور حصول اطمینان از صحت عملکرد و رعایت موازین قانونی توسط پیمانکاران
- تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات فنی مربوط به کلیه فعالیتهای منطقه با استفاده از بانکهای اطلاعاتی و نرم افزار های مربوطه بمنظور حصول اطمینان از صحت آن
- تعمیرات و نگهداری شبکه همچنین کنترل برنامه های تهیه شده تعمیرات پیشگیرانه با توجه به استانداردها و شاخصهای موجود بمنظور حفظ و پایداری شبکه
- رفع خاموشی های شبکه و روشنایی معابر و حوادث پیش آمده و تجزیه و تحلیل حوادث و اتفاقات شبکه ضمن همکاری با دیسپاچینگ ۲۰ کیلوولت و سامانه ۱۲۱ و با توجه به شاخصهای مصوب بمنظور کنترل و کاهش میزان انرژی توزیع نشده و ارتقاء رضایتمندی مشترکین
- تعمیرات خطوط زمینی و هوایی فشار ضعیف و ۲۰ کیلوولت بمنظور حصول اطمینان از سرعت رفع خاموشی و کاهش انرژی توزیع نشده

سمت

مدیر دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل

تهیه کننده:

معاون منابع انسانی

تایید کننده:

مدیر عامل

تصویب کننده:



واحد بالا دستی : مدیریت توزیع برق شهرستان قم

واحد سازمانی: امور برق منطقه

- نگهداری و تعمیرات پستهای زمینی و هوایی ، تابلوها و تجهیزات مربوطه فشار ضعیف و ۲۰ کیلو ولت بمنظور حصول اطمینان از سرعت رفع خاموشی و کاهش انرژی توزیع نشده
- پذیرش متقاضیان برق در سیستم پذیرش بمنظور حصول اطمینان از تامین و برقراری انشعاب بموقع آنها
- کنترل سوابق تامین برق متقاضیان برق که تامین برق آنها نیاز به طرح در کمیسیون مصارف سنگین دارد
- تایید قراردادهای فروش برق و پیگیری بوی مبادله بموقع قراردادها همچنین نظارت و پیگیری بمنظور حصول اطمینان از اخذ هزینه های انشعاب
- تشخیص و قطع و وصل مشترکین عادی و دیماندی که توسط پیمانکاران یا مامورین منطقه انجام می پذیرد بمنظور حصول اطمینان از وصول بموقع مطالبات
- پاسخگویی کارکنان به متقاضیان و مشترکین در رابطه با خدمات مشترکین و بهره برداری بمنظور رعایت حقوق و تکریم آنها
- رعایت اصول ایمنی کارکنان تحت سرپرستی؛ همچنین کنترل کیفیت لوازم و تجهیزات ایمنی تهیه شده با توجه به دستورالعملها و آئین نامه ها
- حسابداری و رسیدگی به اسناد ، حسابهای بانکی ، ثبت حسابها و نحوه خرید و...
- تعیین بودجه و اعتبارات و کنترل آن بمنظور جلوگیری از انحراف؛ همچنین ارائه پیشنهاد لازم جهت جابجایی سرفصل های بودجه.

سمت

مدیر دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل

تهیه کننده:

معاون منابع انسانی

تایید کننده:

مدیر عامل

تصویب کننده: