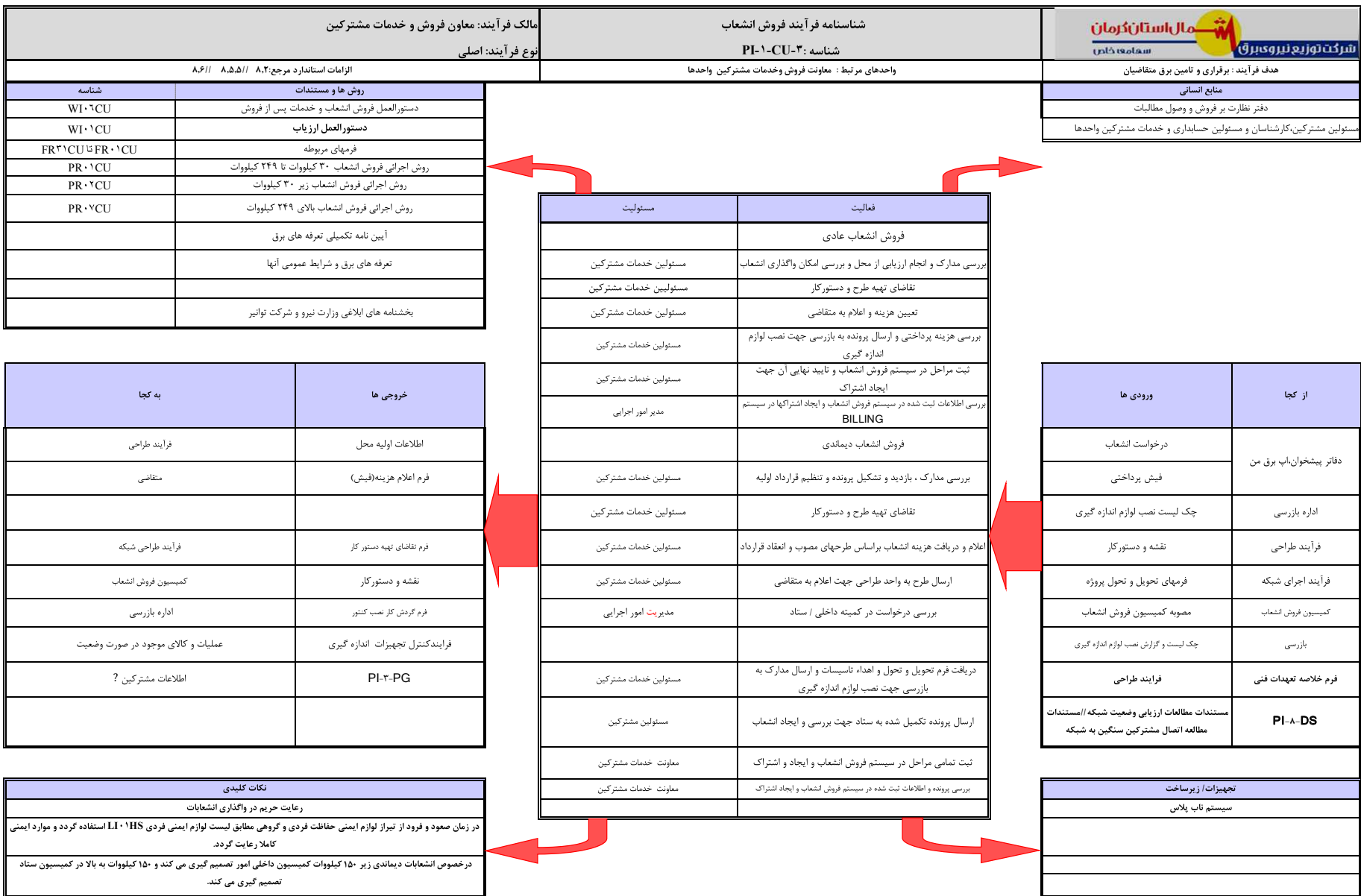
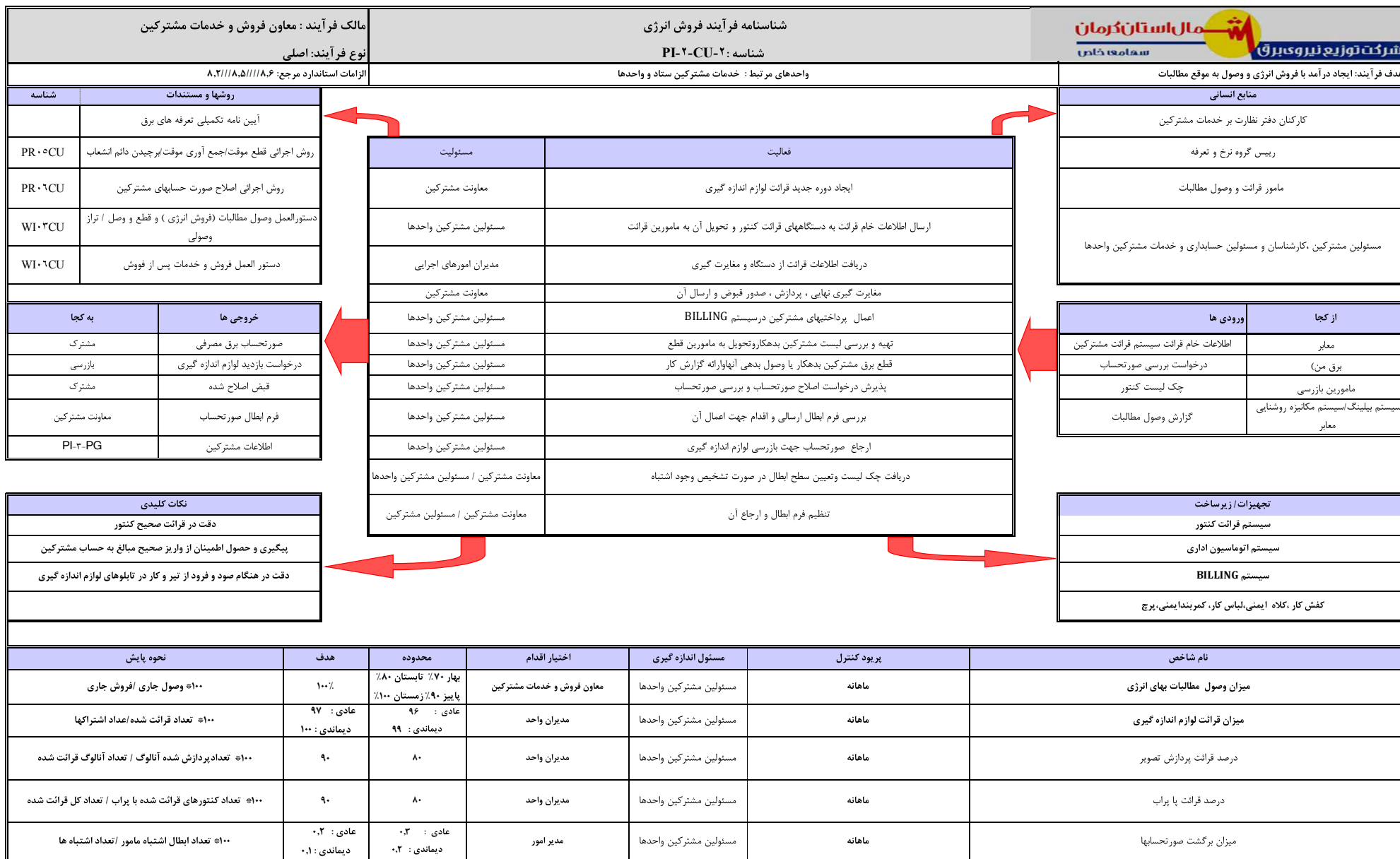
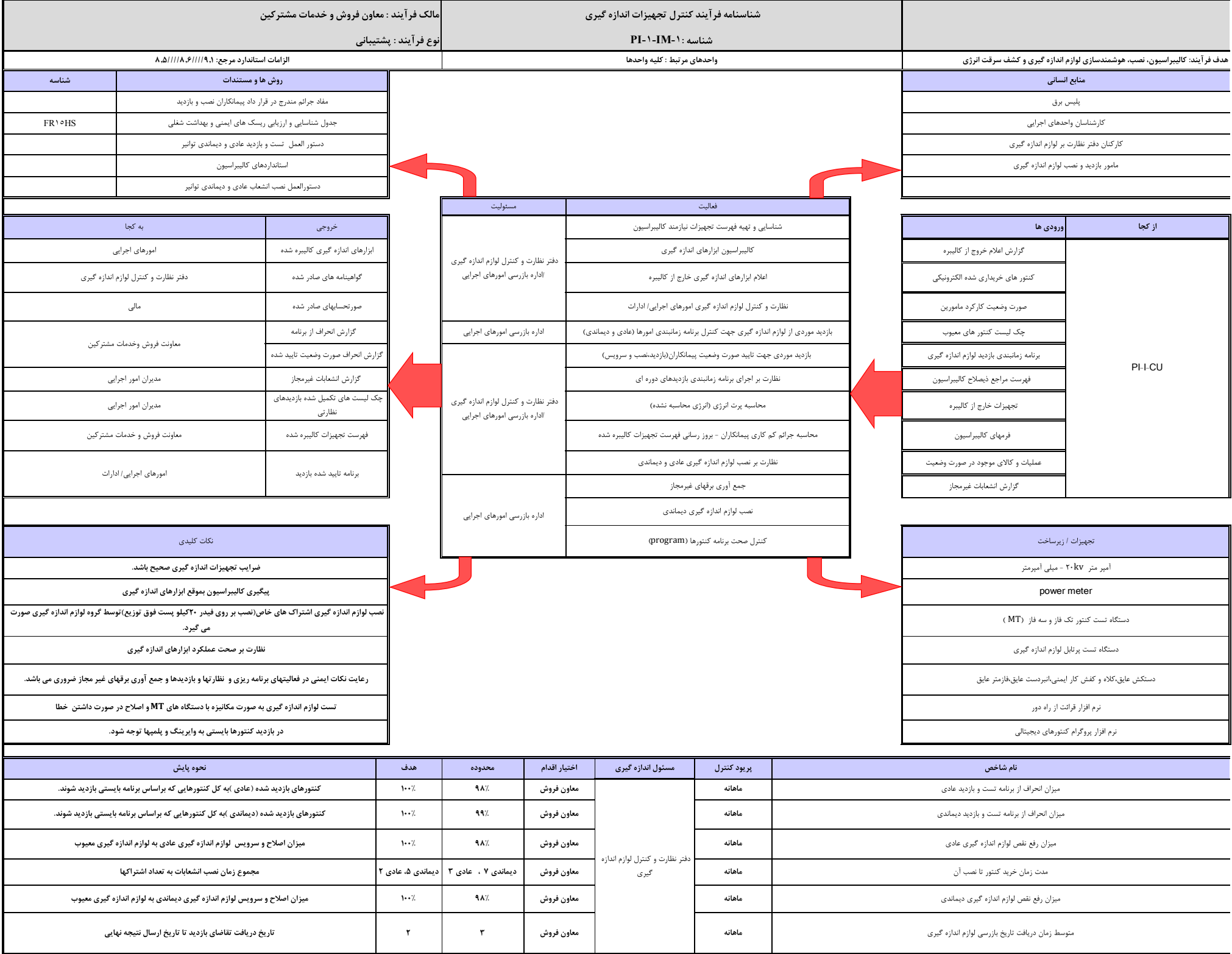




نام شاخص	مسئول اندازه گیری	اختیار اقدام	محدوده	هدف	نحوه پایش	نحوه پایش
متوسط زمان بین تاریخ ارائه درخواست تا تاریخ ثبت اولین نتیجه	مسئولین خدمات مشتریان	مدیر واحد	۲	۱	جمع روزهای	جمع روزهای بازدید
متوسط زمان بین تاریخ بین خرید کنتور تا تاریخ نصب انشعاب (از شبکه موجود)	مسئولین خدمات مشتریان	مدیر واحد	دیماندی ۷ ، عادی ۳	دیماندی ۵، عادی ۲	مجموع زمان	مجموع زمان نصب انشعابات به تعداد اشتراک ها
متوسط زمان بین تاریخ نصب انشعاب تا تاریخ ایجاد اشتراک عادی	مسئولین خدمات مشتریان	معاونت فروش و خدمات مشتریان	روز ۳	۲	جمع روزها	جمع روزها تقسیم بر تعداد اشتراک ها
متوسط زمان بین تاریخ نصب انشعاب تا تاریخ ایجاد اشتراک دیماندی	مسئولین خدمات مشتریان	معاونت فروش و خدمات مشتریان	۱۰	۷	جمع روزها	جمع روزها تقسیم بر تعداد اشتراک ها
مدت زمان ایجاد سابقه تا تاریخ اولین قرائت کنتور اشتراکهای عادی	مسئولین خدمات مشتریان	مدیر واحد	۴۰	۳۰	جمع روزها	جمع روزها تقسیم بر تعداد اشتراک ها
مدت زمان ایجاد سابقه تا تاریخ اولین قرائت کنتور اشتراکهای دیماندی	مسئولین خدمات مشتریان	مدیر واحد	۲۰	۱۵	جمع روزها	جمع روزها تقسیم بر تعداد اشتراک ها





منابع انسانی	روش ها و مستندات	شناسه
کارشناس برق	روش اجرایی طراحی شبکه و تاسیسات	PR01DS
راننده	روش اجرایی نظارت بر اجرای پروژه ها	PR03DS
کمک کارشناس	برنامه زمان بندی نظارت بر پروژه ها	FR10DS
رئیس/کارشناسان دفتر نظارت بر طرح و مهندسی	مجموعه دستورالعمل ها و استانداردهای وزارت نیرو	
اعضای کمیسیون تحویل محل	مجموعه دستورالعمل ها، قوانین و مقررات ایمنی	WI02HS
	فرم تحویل محل پروژه به مجری	FR39DS
	جدول شناسایی و ارزیابی ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی	FR15HS
	تصویب نامه هیات وزیران در خصوص حریم خطوط نیروی برق	

از کجا	ورودی ها
دفتر نظارت بر طرح و مهندسی	برنامه زمان بندی نظارتی
مشاور	صورت وضعیت مشاور
مدیریت های اجرایی	پرونده پروژه ها
دیسپاچینگ	گزارش خاموشی اعمال نشده و طولانی شده جهت بررسی برای جریمه
دفتر طرح و مهندسی	صورت وضعیت مشاوران
امور تدارکات	قراردادهای مشاورین و پیمانکاران
نرم افزار GIS	وضعیت شبکه و پست ها
فرایند طراحی شبکه	طرح تصویب شده اولیه
طراح	محاسبه میزان خاموشی
PI-y-DS	گزارشات انحراف عملکرد
فرایند طراحی شبکه	دفترچه محاسبات مشتمل بر گزارشات فنی و اقتصادی

فعالیت	مسئولیت
تنظیم برنامه بازدید	رئیس گروه طراحی / کارشناس طراحی
بازدید از نحوه طراحی درامورهای اجرایی	رئیس گروه کارشناسان/کارشناس طراحی
کنترل میزان خاموشی پیشنهاد شده	کارشناس دیسپاچینگ / ناظر مقیم
بررسی صورت وضعیت مشاورین	رئیس گروه کارشناسان/کارشناس طراحی و نظارت /رئیس گروه GIS
کنترل دستور کار مشاور طراح	رئیس/کارشناس طراحی/ دفتر نظارت بر طرح و مهندسی
بررسی طرحهای در دست تهیه بر اساس فرم ها و چک لیست های ضمیمه قرار داد	رئیس گروه کارشناسان/کارشناس /تکنیسین طراحی و نظارت
تعیین علت، بررسی و تشویق یا جریمه احتمالی مشاور طراحی	
کنترل عملکرد مشاورین بر اساس قرارداد	کلیه مدیران و کارشناسان حوزه مهندسی و طرح و برنامه
کنترل و کاهش حذف شبکه فشار ضعیف در راستای کاهش تلفات	رئیس/کارشناس طراحی/ دفتر نظارت بر طرح و مهندسی
تصویب نهایی طرح جهت اجرا	رئیس/کارشناس طرح و برنامه
تشکیل کمیسیون تحویل محل به مجری در محل پروژه	اعضا کمیسیون

نکات کلیدی
عملکرد مشاورین بایستی در بازه زمانی حداقل دو ماهه بر اساس قرارداد کنترل گردد.
عملکرد دفاتر/ادارات طرح و برنامه نیز بایستی هر ۳ماه توسط ستاد بررسی گردد.

تجهیزات/ زیرساخت
نرم افزار - خودرو
سخت افزار
دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار

نام شاخص	پریود کنترل	مسئول اندازه گیری	اختیار اقدام	محدوده	هدف	نحوه پایش
متوسط زمان طرح ریزی طراحی تا تایید اجرا	شش ماهه	رئیس/کارشناس طراحی امور	مدیر دفتر نظارت بر طرح و مهندسی	بر اساس برنامه ریزی امور		متوسط زمان تصویب طرح تا زمان انتصاب طرح به قرارداد (دریافت شماره پروژه)
میزان انحراف اولویت بندی طرح ها	شش ماهه	رئیس/کارشناس طراحی امور	مدیر دفتر نظارت بر طرح و مهندسی	۱۰٪	۳٪	تعداد طرح های تهیه نشده دارای اولویت به تعداد طرح های اعلام شده

مالک فرآیند: مدیر دفتر نظارت بر طرح و مهندسی

نوع فرآیند : نظارتی

شناسنامه فرآیند نظارت بر اجرای شبکه و پروژه

شناسه : PI-4-DS-4



شرکت توزیع نیروی برق
مال استان کرمان
سهامداران

اهداف فرایند : نظارت بر چگونگی و اجرای پروژه ها مطابق استانداردهای وزارت نیرو

واحدهای مرتبط : دفتر نظارت بر طرح و مهندسی ، بهره برداری امور،دفتر کنترل برنامه و پروژه ، مالی و پشتیبانی

الزامات استاندارد مرجع : ۷-۷، ۵-۷، ۳-۸، ۳-۸، ۴-۸، ۳-۸، ۵-۸، ۳-۸، ۵-۸

شناسه	روشها و مستندات
PR03DS	روش اجرایی نظارت بر اجرای پروژه ها
FR34DS	فرم تأیید نهایی صورت وضعیت پیمانکاران
FR38DS	فرم صورت وضعیت دستمزد پیمانکاران اجرایی
CK08DS-CK14DS	مجموعه چک لیست های نظارتی
FR04DS	فرم خاتمه طرح اعلام تشکیل کمیسیون تحویل و تحویل
PR07HS	روش اجرایی پایش و نظارت عملکرد ایمنی
FR15HS	فرم شناسایی و ارزیابی ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی

مسئولیت	فعالیت
کارشناس و کمک کارشناس طرح و نظارت/ناظر شرکت	نظارت بر اجرای پروژه ها و رعایت موازین ایمنی در اجرای طرح ها
ناظر و ناظر مقیم	بررسی صورت وضعیت ها
کمیسیون تحویل و تحویل	تحویل و تحویل
ناظر/کمک کارشناس GIS امور/کارشناس GIS ستاد	ثبت و بروزرسانی شبکه و مشترکین در GIS و نظارت بر آن
کارشناس طرح و برنامه	تهیه آمار و اطلاعات
ناظر شرکت مشاور	نظارت بر کنترل کیفیت تجهیزات
رئیس گروه طراحی و ساختمانی	تهیه و تنظیم گزارش نظارت بر اجرا و برکردن چک لیست های نظارتی و کارگاه های تیرسازی
مدیر دفتر مهندسی/کنترل	تأیید صورت وضعیت پیمانکاران

منابع انسانی
کارشناس ناظر شرکت مشاور
کارشناس و تکنیسین برق
راننده
بایگان

خروجی ها	به کجا
صورتحجلسه تحویل و تحویل	دفتر کنترل برنامه و پروژه
صور وضعیت تأیید شده	امور مالی
گزارشات نظارتی	فرآیند اجرای شبکه /معاونت مهندسی و نظارت
تأیید فنی تجهیزات	مشاور نظارت/کارشناس کنترل کیفی
شبکه و تاسیسات ایجاد شده	بهره بردار
اطلاعات به روز شده شبکه و تاسیسات و مشترکین در GIS	کلیه واحدهای عملیاتی و خدماتی
آمار ماهانه	فرآیند آمار و اطلاعات (برنامه ریزی)
گزارشات نظارتی	PI-۱-DS
فرم زمانبندی اجرا	PI-۷-DS
پیش بینی پروژه ه و الویت بندی	PI-۲-PG
صورتحجلسه تحویل و تحویل	PI-۲-SZ

از کجا	ورودی ها
فرآیند طراحی شبکه و پروژه	نقشه نهایی طرح و دستور کار
پیمانکار	ابلاغ پروژه به مجری و شروع به کار مرحله ای
فرآیند اجرای شبکه و پروژه	اعلام خاتمه طرح
پیمانکار	صور وضعیت پیمانکاران
فرآیند خرید کالا و خدمات	کالا و تجهیزات
پیمانکار	درخواست خاموشی
فرآیند نظارت بر طراحی	فرم تحویل محل پروژه به مجری
PI-۷-DS	گزارشات انحراف عملکرد
فرآیند بهره برداری	فرم ثبت تغییرات در سیستم GIS
دفتر نظارت بر طرح و مهندسی	برنامه زمانبندی برنامه نظارتی
فراند نگهداری شبکه	فرم تغییرات شبکه
PI-۳-DS	مجری تعیین شده

نکات کلیدی
نظارت جهت تأیید پیکتاژ الزامی است.
نظارت پس از حفر کانال کابل کشی جهت دادن تأییدیه اجرای مرحله بعد الزامی است.
نظارت در زمان اجرای سیستم ارت، خواباندن کابل درون کانال الزامی است.
نظارت نهائی جهت تأیید انجام کار و اعلام خاتمه طرح الزامی است.
ناظر بایستی رعایت کلیه نکات ایمنی در زمینه اجرای شبکه را کنترل و گزارش نماید.

تجهیزات/ زیرساخت
وسایل اندازه گیری
وسایل نقلیه
GPS
مجموعه دستورالعمل ها،قوانین و مقررات ایمنی

نام شاخص	پریود کنترل	مسئول اندازه گیری	اختیار اقدام	محدوده	هدف	نحوه پایش	کد شاخص
میزان انطباق اطلاعات ثبت شده در GIS با طرح های اجرا شده(نقشه AS BUILT)جهت سنجش کیفیت کار کارشناس GIS)	شش ماهه	کارشناس GIS ستاد	مدیر دفتر نظارت بر طرح و مهندسی	۵٪	۱٪	تعداد صورت وضعیت های برگشت خورده از GIS ستاد به تعداد کل صورت وضعیت های بررسی شده	
میزان عیوب مشاهده شده در دوره تضمین (گارانتی)	شش ماهه	کارشناس اتفاقات	مدیر دفتر نظارت بر طرح و مهندسی	۳٪	۰٪	تعداد عیوب مشاهده شده در دوره گارانتی هر قرارداد به تعداد کل دستور کارهای قرارداد	

مالک فرآیند: مدیر دفتر کنترل پروژه		شناسنامه فرآیند نظارت بر پیمان های سرمایه ای			
نوع فرآیند: نظارتی		شناسه: PI-7-DS-5			
الزامات استاندارد مرجع: ۷.۱،۵//۱۸،۱//۱۸،۴//۱۸،۵،۲//۱۷،۸		واحد های مرتبط : کلیه واحدها		هدف فرآیند: حصول اطمینان از عملکرد مناسب پیمانکاران و اجرای تعهدات	
روشها و مستندات				منابع انسانی	
PR01CP	روش اجرایی گردش کار تأیید صورت وضعیت پیمانکاران			کارکنان حوزه معاونت مهندسی و طراحی امور ها	
WI02CP	دستورالعمل رتبه بندی و تأیید صلاحیت پیمانکاران نیروورسانی				
WI10DS	دستور العمل نحوه واگذاری پروژه های نیرو رسانی به پیمانکاران اجرایی				
WI01CP	دستور العمل ارزیابی کیفی مناقصه گران				

خروجی ها	به کجا
لیست پیمانکاران مجاز نیروورسانی	فرآیند خرید /کنترل کیفی اقلام ورودی
اخطار ها	فرآیند ارزیابی و انتخاب تامین کنندگان خدمت
گزارش وضعیت قراردادهای	مدیریت عالی سازمان
صورت وضعیت تأیید شده	امور مالی
گزارشات انحراف عملکرد	فرآیند نظارت بر طراحی // و اجرا
فرم صورت وضعیت پیمانکاران	فرآیند نظارت بر بهره برداری

فعالیت	مسئولیت
بررسی تطابق اقلام استفاده شده با وندور لیست	دفتر کنترل پروژه
رتبه بندی و تأیید صلاحیت پیمانکاران نیروورسانی	دفتر کنترل پروژه
بررسی صحت انجام خدمات عطف به مفاد پیمان توسط پیمانکاران	دفتر کنترل پروژه
نظارت عالیه بر صحت صورت وضعیت های مربوط به پیمان	دفتر کنترل پروژه
کنترل روند زمان اجرای قراردادهای حوزه مهندسی	دفتر کنترل پروژه
بررسی تأمین و نگهداری صحیح اقلام توسط پیمانکاران (در محل انبار)	ناظر مقیم (طراحی امور)
کنترل کیفیت پروژه ها حین اجرا	دفتر مهندسی و نظارت
بررسی و کنترل صورت وضعیتهای حوزه مهندسی (توسعه و اصلاح شبکه)	دفتر کنترل پروژه
نظارت بر تأمین اعتبار قراردادهای و پروژه ها مطابق با تخصیص	دفتر مهندسی و نظارت
کنترل پیشرفت فیزیکی قراردادهای	دفتر کنترل پروژه
ارزیابی ادواری پیمانکاران توسعه و اصلاح شبکه	دفتر کنترل پروژه

از کجا	ورودی ها
اطلاعات قراردادهای/پیمانکاران	تدارکات
فرآیند طراحی شبکه	نقشه نهایی
نظارت بر اجرای طراحی	صورت برداری
کمیسیون تحویل و تحویل	صورتحجلسه تحویل و تحویل
سیستم جامع	اطلاعات مربوط به پروژه ها
کمیته فنی و بازرگانی	وندور لیست
واحد برنامه ریزی	جدول بودجه
فرآیند نظارت بر اجرای شبکه	فرم زمانبندی اجرا
پیمانکار – امور اجرایی	صورت وضعیت
اطلاعات مربوط به پروژه ها	فرم تحویل و تحویل؟؟
طراحی امور	گزارشات نظارتی و اخطارها
سازمان مدیریت و برنامه ریزی	گواهینامه ساجات
فرآیند نظارت بر خاموشیها	لیست سازندگان صلاحیت دار کالا
اداره کار و رفاه	گواهینامه ایمنی

نکات کلیدی
مقاومت خاک و نوع زمین در رابطه با حفاریها مد نظر قرار گیرد

تجهیزات/ زیرساخت
رایانه – پرینتر

نام شاخص	مسئول اندازه گیری	اختیار اقدام	محدوده	هدف	نحوه پایش
درصد صورت وضعیت های کنترل شده میدانی	کارشناس بررسی صورت وضعیت	مدیر دفتر کنترل پروژه	۱۰٪	۱۵٪	تعداد صورت وضعیت های کنترل شده در محل/کل صورت وضعیت های ارسال شده به مالی*۱۰۰
انحراف قرارداد از مدت زمان اولیه قرارداد	کارشناس کنترل پروژه	مدیر دفتر کنترل پروژه	۲۵٪	۰٪	مدت زمان تمدید به روز/ مدت زمان اولیه قرارداد
شاخص جذب اعتبارات سرمایه ای	کارشناس کنترل پروژه	مدیر دفتر کنترل پروژه	۷۰٪_۶۰٪	۷۵٪	مبلغ پروژه های بسته شده در سال / مبلغ پیش بینی شده

مالک فرآیند: مدیر عامل

نوع فرآیند: مدیریتی

شناسنامه فرآیند برنامه ریزی استراتژیک

شناسه: PI-۱-PG-۳



شرکت توزیع نیروی برق
سهمای خاص

الزامات استاندارد مرجع: ۳-۱۰ & ۱-۹ & ۴-۸ & ۶ & ۵ & ۴

واحد های مرتبط: کلیه معاونت ها و مدیران

هدف فرآیند: رهبری مناسب سازمان و کسب و کار

شناسه	روشها و مستندات
FR۰۱PG	فرم تهیه برنامه عملیاتی
FR۱۲PG	فرم تغییرات برنامه عملیاتی
	نقشه استراتژیک

خروجی ها	به کجا
ماموریت و چشم انداز	کلیه واحدها
استراتژی ها	کلیه واحدها
اهداف کلان	کلیه واحدها
برنامه های عملیاتی	کلیه واحدها

نکات کلیدی
مدیریت عامل از درک چشم انداز، ماموریت و اهداف توسط کلیه پرسنل سازمان می بایست اطمینان حاصل نماید.

مسئولیت	فعالیت
معاون برنامه ریزی	تدوین ماموریت
معاون برنامه ریزی	تعیین چشم انداز
معاون برنامه ریزی	شناسایی نقاط قوت و ضعف
معاون برنامه ریزی	تعیین اهداف کلان
معاون برنامه ریزی	تعیین استراتژی های سازمان
مدیر دفتر برنامه ریزی و بودجه	تدوین نقشه استراتژیک
مدیر دفتر برنامه ریزی و بودجه	تدوین برنامه های عملیاتی
مدیر دفتر برنامه ریزی و بودجه – مدیر دفتر توسعه مدیریت و تحول	هماهنگ نمودن اهداف کلان و عملیاتی با فرایندها و شاخص های مرتبط
مدیر عامل	ابلاغ اهداف کلان و برنامه ها
مدیر دفتر برنامه ریزی	کنترل عملکرد برنامه ها و تحقق اهداف کلان

منابع انسانی	
معاون برنامه ریزی	
مدیر دفتر برنامه ریزی	
گروه برنامه ریزی استراتژیک و برنامه عملیاتی	

از کجا	ورودی ها
ذینفعان	وضعیت کسب و کار در برون سازمان
توانیر، سهامداران و اعضا هیئت مدیره	انتظارات، تفکرات و اهداف سهامداران و بودجه و توان مالی
دفتر هیئت مدیره	توانمندی های فنی، مالی و نیروی انسانی سازمان و گزارش مجمع
کارفرماها و بازار هدف	تقاضای بالقوه و بالفعل

تجهیزات / زیرساخت	
رایانه	
نرم افزار برنامه عملیاتی	
سیستم اتوماسیون اداری	

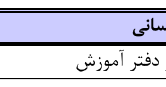
کد شاخص	نام شاخص	پریود کنترل	مسئول اندازه گیری	اختیار اقدام	محدوده	هدف	نحوه پایش
a	درصد تحقق برنامه عملیاتی	ماهانه	مدیر دفتر برنامه ریزی و بودجه	معاون برنامه ریزی	۷۰٪	۱۰۰٪	خروجی برنامه عملیاتی
b	درصد تحقق اهداف کلان برنامه استراتژیک	سالانه	مدیر دفتر برنامه ریزی و بودجه	معاون برنامه ریزی	۷۰٪	۱۰۰٪	میانگین تحقق اهداف کلان

مالک فرآیند : مدیر دفتر آموزش

نوع فرآیند : پشتیبانی

شناسنامه فرآیند آموزش

شناسه : PI01PS03



شرکت توزیع نیروی برق
مال استان کرمان
سازمان خاص

معدف فرآیند : ارتقاء دانش و عملکرد پرسنل

واحدهای مرتبط : کلیه واحدها

الزامات استاندارد مرجع : ۶-۲

روشها و مستندات	
شناسه	PR07PS
روش اجرائی آموزش	آیین نامه مدیریت فرایند آموزش
برون سازمانی	

مسئولیت	فعالیت
کارشناس آموزش	تعیین نیاز آموزش کارکنان (نیازسنجی)
کارشناس آموزش	برنامه ریزی
کارشناس آموزش	اجرای آموزش
کارشناس آموزش	ارزیابی اثربخشی آموزش ها
مدیردفتر آموزش	تحلیل دوره های آموزشی برگزارشده
کارشناس آموزش	ایجاد و نگهداری سوابق آموزشی
کارشناس آموزش	ارزیابی اثربخشی آموزش ها
مدیر دفتر آموزش	تهیه گزارشات دوره ای

منابع انسانی
کارشناس و مدیر دفتر آموزش
مدرسین واجد صلاحیت

خروجی ها	به کجا
تقویم آموزشی	کلیه واحدها
سوابق آموزشی پرسنل	درج در شناسنامه آموزشی
سوابق تحلیل اثربخشی آموزش	سازمان هوشمند
گزارشات دوره ای	معاون منابع انسانی

از کجا	ورودی ها
کلیه واحدها	تغییرات سازمانی یا فناوری،تحلیل ارزیابی عملکرد کارکنان،شرح شغل،شناسنامه شغلی
فرآیند ارزیابی تامین کنندگان	فهرست موسسات آموزشی معتبر
فراگیران و سرپرستان	فرم تکمیل شده ارزیابی اثربخشی

نکات کلیدی
فعالیت های کارورزی نیز جزء آموزش ها محسوب می گردد.
آموزش ها می تواند درون سازمانی و یا برون سازمانی باشد.
صدور گواهینامه برای آموزش های بیش از ۸ساعت(سمینارها) الزامیست.

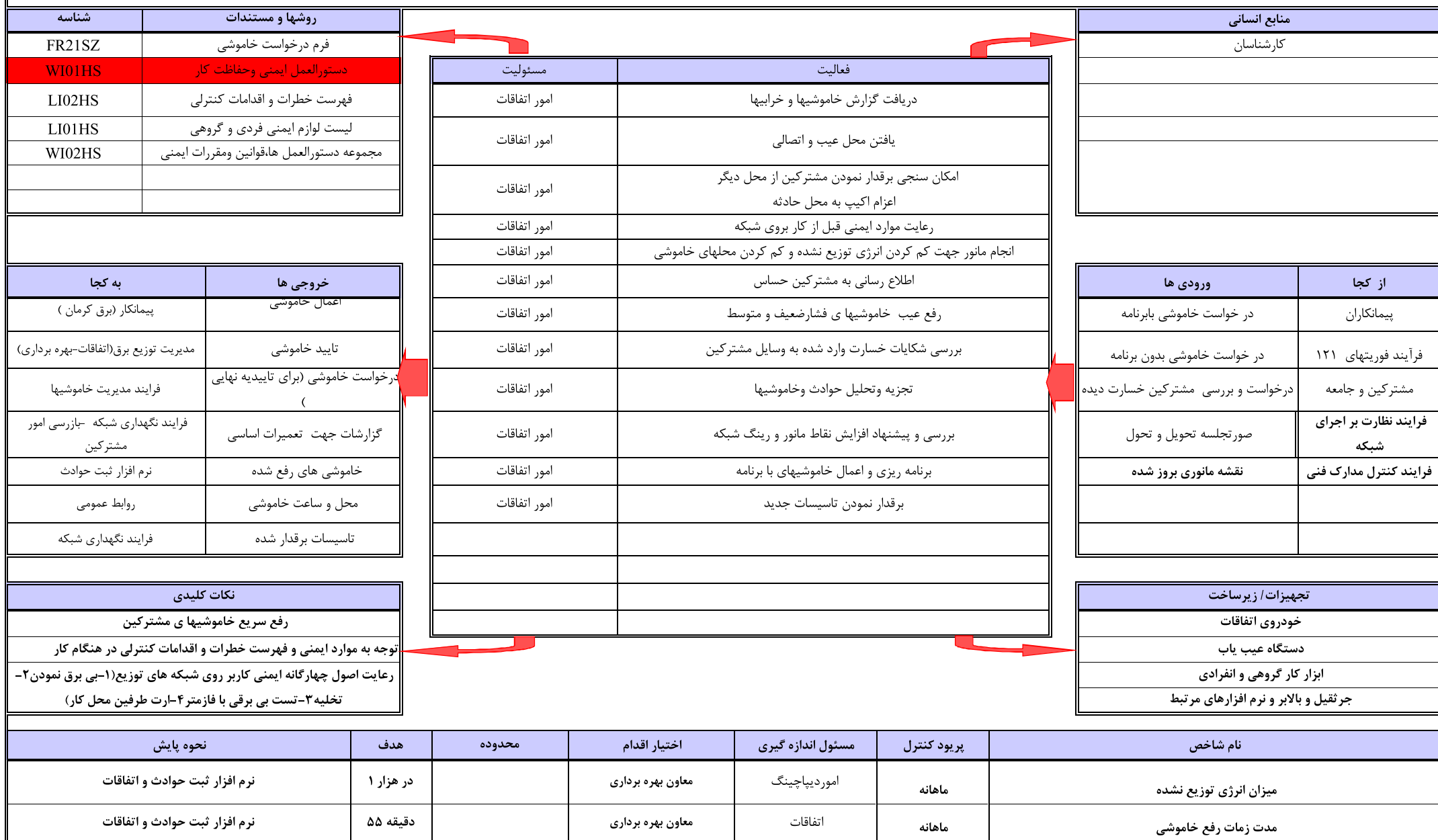
تجهیزات / زیر ساخت
امکانات ارتباطی / ویدئو پروژکتور
فضای آموزشی / لوازم آموزشی مانند ماژیک وایت برد، کاغذ A4
محل اقامت اساتید /ایاب و ذهاب اساتید
فرم ها و دستورالعمل های ابلاغ شده از توانیر

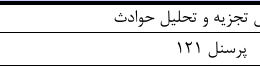
کد شاخص	نام شاخص	پریود کنترل	مسئول اندازه گیری	اختیار اقدام	محدوده	هدف	نحوه پایش
a	سرانه آموزشی پرسنل	شش ماهه	کارشناس آموزش	معاون منابع انسانی	۸ ساعت	۱۰ساعت	مجموع زمانهای آموزشهای برگزارشده به کل پرسنل
b	نیازسنجی آموزشی	سالیکانه	کارشناس آموزش	معاون منابع انسانی	۹۰٪	۱۰۰٪	پرسنل نیازسنجی شده به کل پرسنل
c	میزان تحقق برنامه آموزشی	سه ماهه	کارشناس آموزش	معاون منابع انسانی	۷۰٪	۸۰٪	برنامه آموزشی اجراشده به برنامه های آموزشی تقویم
d	میزان انحراف از برنامه	سه ماهه	کارشناس آموزش	معاون منابع انسانی	۲۰٪	۱۵٪	دوره آموزش اقتضایی به دوره های آموزشی برنامه ریزی شده
e	ارزیابی اثربخشی	سه ماهه	کارشناس آموزش	معاون منابع انسانی	۳	۴	تعداد دوره اثربخش به کل دوره های ارزیابی شده

هدف فرآیند: دریافت و تحویل انرژی مطمئن و مداوم به مشترکین

واحدهای مرتبط: خدمات مشترکین ستاد و واحدها

الزامات استاندارد مرجع: ۷-۵





شرکت توزیع نیروی برق
مال استان کرمان
سامعه خاص

شناسنامه فرآیند مدیریت خاموشیها

شناسه: PI-5-SZ-7

مالک فرآیند: مدیر امور دیسپاچینگ

نوع فرآیند: اصلی

الزامات استاندارد مرجع: ۵-۷، ۱-۷، ۵-۷

واحدهای مرتبط: ادارات اتفاقات - روابط عمومی دیسپاچینگ جنوب شرق - گروه بازار برق

هدف فرآیند: کاهش خاموشی ها و افزایش رضایتمندی مشتریان

منابع انسانی

کارشناسی تجزیه و تحلیل حوادث

پرستل ۱۲۱

اپراتورهای اتفاقات کرمان

فعالیت	مسئولیت
دریافت درخواست خاموشی	امور دیسپاچینگ
برنامه ریزی خاموشی های مورد درخواست	امور دیسپاچینگ
تایید درخواست خاموشی	امور دیسپاچینگ
پیگیری اطلاع رسانی زمان خاموشی ها به کلیه واحدهای ذیربط و مشترکین از طریق کانال های ارتباطی (صدا و سیما، سازمان هوشمند، تلفن و ارسال پیامک به افراد ذیربط)	امور دیسپاچینگ
قرار دادن اطلاعات خاموشیهای تایید شده بروی سازمان هوشمند جهت اطلاع	امور دیسپاچینگ
برقراری هماهنگی ایمنی بین فوق توزیع و گروههای فعال بر روی شبکه برق	امور دیسپاچینگ
تجزیه و تحلیل آمار خاموشیها و انرژی توزیع نشده	امور دیسپاچینگ
پیگیری انجام کارمطابق با برنامه	امور دیسپاچینگ
محاسبه جرائم پیمانکاران در صورت عدم توجه به زمان خاموشی	امور دیسپاچینگ
ارتباط موثر با مشترکین به صورت سیستماتیک در ارتباط با خاموشیها	امور دیسپاچینگ
شناسایی سیستماتیک خاموشی و ارسال جهت رفع خاموشی از طریق نرم افزار	امور دیسپاچینگ
تبادل اطلاعات خاموشیها بصورت سیستماتیک به مدیران مربوطه	امور دیسپاچینگ
پاسخگویی تلفن های مشترکین و ثبت فوری و دقیق گزارشات مردمی	امور دیسپاچینگ

خروجی ها	به کجا
برنامه خاموشی ها	بازار برق و کلیه واحدها
آمار ماهانه خاموشی ها	توانیر - مدیریتهای توزیع برق
اطلاع رسانی خاموشیها	مدیران - مشترکین - پیمانکاران
گزارش خرابی های شبکه	مدیریت های توزیع
وضعیت غیرنرمال شبکه	مدیریت های توزیع
گزارش تجزیه و تحلیل خاموشی ها	جلسات بهبود بهره برداری - کلیه واحدها
آمار خاموشی های تحمیل شده به شرکت	مدیریت شبکه برق ایران
اطلاعات خاموشی ها در قالب فایل و نرم افزار	فرایند بازار برق/توانیر و مدیریتهای توزیع و ...
فرم اطلاع رسانی	روابط عمومی
اطلاعات خاموشی - موقعیت غیرنرمال شبکه - تاسیسات برقرار شده - گزارش ریشه یابی حوادث	PI-۷-SZ
مجوزهای لازم	فرایند اجرای شبکه

تجهیزات/ زیرساخت

خطوط مخابراتی (PLC، بی سیم و ...) - سیستم کنتاکت سنتر - صفحه نمایشگر (video wall)

دیزل برق اضطراری

نرم افزارها و سخت افزارهای (ضبط مکالمات، ثبت حوادث، درخواست خاموشی بایرنامه و ...)

دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار

نام شاخص	پریود کنترل	مسئول اندازه گیری	اختیار اقدام	محدوده	هدف	نحوه پایش
نرخ انرژی توزیع نشده در هزار	ماهانه	مدیر امور دیسپاچینگ	معاون بهره برداری	۱.۵	۱	(انرژی توزیع نشده + انرژی تحویلی/ انرژی توزیع نشده) * ۱۰۰۰
میانگین زمان رفع خاموشی ۲۰kv	ماهانه	مدیر امور دیسپاچینگ	معاون بهره برداری	۶۵	۵۵	(مدت زمان خاموشی ها / تعداد خاموشی ها)

نکات کلیدی

تحويل برق مداوم به مشترکین

کاهش انرژی توزیع نشده

توجه به نکات ایمنی مطرح شده در فرم ها و دستورالعمل ها

شناسنامه فرآیند ارزیابی و انتخاب تامین کنندگان خدمات

شناسه: PI01PV00:

مالک فرآیند: معاون مالی و پشتیبانی

نوع فرآیند: اصلی

هدف فرآیند :: حصول اطمینان از عملکرد مناسب پیمانکاران و اجرای تعهدات واحدهای مرتبط : کلیه واحدها

الزامات استاندارد مرجع: ۳-۸، ۴-۲-۸، ۳-۲-۸

منابع انسانی	روشها و مستندات	شناسه
اعضای کمیسیون معاملات	دستورالعمل تعیین سطح صلاحیت	
کمیته فنی - بازرگانی	فرمهای تعیین صلاحیت	

از کجا	ورودی ها
امور تدارکات	فرمهای تعیین صلاحیت
توانیر	فرمهای تعیین صلاحیت
فرایند نظارت بر پیمانهای سرمایه	اخطارها
د برنامه ریزی و موافقت نامه های استانی	

فعالیت	مسئولیت
ارزیابی پیمانکاران بصورت موردی	
تحویل فرمهای تعیین صلاحیت به پیمانکاران	امور تدارکات
بررسی فرمهای تعیین صلاحیت	دفتر کنترل برنامه و پروژه
استعلام به کار فرمای قبلی جهت تایید تحقیق صحت و سلامت مدارک (در صورت داشتن سابقه اجرایی)	دفتر کنترل برنامه و پروژه
ارزیابی پیمانکاران بصورت روتین	
دریافت پیش بینی فعالیتهای قابل واگذاری	دفتر برنامه ریزی و بودجه
جمع آوری و تهیه اسناد فراخوان	امور تدارکات
تایید صلاحیت کیفیت اسناد	کمیسیون مناقصه
چاپ آگهی فراخوان	امور تدارکات
فروش اسناد به متقاضیان	امور تدارکات
دریافت اسناد فراخوان تا موعد مقرر	امور تدارکات
مراحل مشترک انجام فرآیند	
جمع بندی و ارائه مدارک به کمیته فنی - بازرگانی	دفتر کنترل برنامه و پروژه/امور تدارکات
تبادل نظر در خصوص اسناد دریافتی	کمیته فنی - بازرگانی
امتیاز دهی به پیمانکاران بر اساس دستور العمل و جمع بندی نتایج	کمیته فنی - بازرگانی
تعیین امتیاز نهایی و تهیه فهرست پیمانکاران مجاز	کمیته فنی - بازرگانی
نگهداری سوابق مرتبط با پیمانکاران	امور تدارکات

نکات کلیدی
حداقل امتیاز پذیرش پیمانکاران ۶۰ امتیاز از ۱۰۰ می باشد .
از سال ۸۸ به بعد تنها پیمانکاران دارای رتبه معاونت عمرانی و استانداری اجازه شرکت در ارزیابی و مناقصات را دارند
ارزیابی ادواری تامین کنندگان که بصورت غیر فراخوان و مناقصه انجام میگردد بایستی سالانه و یا قبل از خرید مجدد انجام پذیرد .

نام شاخص	پریود کنترل	مسئول اندازه گیری	اختیار اقدام	محدوده	نحوه پایش
انجام ارزیابیها در زمان مقرر	سالانه	رئیس اداره تدارکات	مدیر امور تدارکات	.. / ۱۱ / ۲۵	اندازه گیری مدت زمان انجام ارزیابی