



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت خدمات مشترکین  
واحد سازمانی: دفتر نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
پست سازمانی: مدیر دفتر نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
محل جغرافیایی: ستاد  
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- نظارت بر تدوین و ابلاغ برنامه بازدید و تست وسایل اندازه گیری اعم از دیماندی و غیر دیماندی
- ۲- نظارت و انجام بازدیدهای دوره ای از وسایل اندازه گیری و گزرش به موقع نقاط ضعف و ارائه راه حل در رابطه با رفع نقایص موجود. (کارشناس لوازم اندازه گیری)
- ۳- نظارت و کنترل بر نحوه آزمایش وسایل اندازه گیری اعم از دیماندی و غیر دیماندی و پیگیری برای ایجاد آزمایشگاه تست کنتور و تجهیز آن براساس نیازهای شرکت
- ۴- برنامه ریزی در جهت نصب سینی بر روی تابلوهای اندازه گیری فاقد سینی محافظ بمنظور جلوگیری از سوء استفاده های احتمالی
- ۵- نظارت و کنترل بر عملکرد مأمورین تست لوازم اندازه گیری در شهرستانها و بخشهای تابعه
- ۶- نظارت و هماهنگی با واحدهای مربوطه در جهت نصب C.T های متناسب با قدرت خریداری شده
- ۷- نظارت و کنترل بر مستندات صدور تعدیل بهای برق مصرفی مشترکین دارای خطا
- ۸- نظارت بر نحوه شناسایی و تست منظم وسایل اندازه گیری مشترکین پرمصرف در قالب برنامه مدون
- ۹- صدور دستور کار اصلاح و تعمیر کنتورهای معیوب اعم از دیماندی و غیر دیماندی و انشعابات جدید
- ۱۰- واگذاری تست کنتورهای دیماندی و غیر دیماندی در قالب قرارداد به پیمانکار
- ۱۱- واگذاری اصلاح کنتورهای دیماندی و غیر دیماندی در قالب قرارداد به پیمانکار
- ۱۲- تهیه و تدوین ، ابلاغ و نظارت بر اجرای دستورالعمل های تست وسایل اندازه گیری تعیین سیاست های مربوط به تست وسایل اندازه گیری از قبیل واگذاری به بخش پیمانکاری و یا انجام توسط شرکت
- ۱۳- نظارت بر فرایند انجام تست لوازم اندازه گیری و تهیه گزارشات لوازم
- ۱۴- نظارت بر کار تست لوازم اندازه گیری پیمانکاران شرکت
- ۱۵- ارائه گزارشات و تهیه آمار ماهانه لازم در خصوص عملکرد لوازم اندازه گیری مطابق اهداف تعیین شده
- ۱۶- تهیه گزارش لازم در خصوص اقدامات کنتورهای معیوب و دستکاری شده
- ۱۷- کنترل و نظارت بر صورت وضعیت های پیمانکاران تست کنتور

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت خدمات مشترکین  
واحد سازمانی: دفتر نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
پست سازمانی: مدیر دفتر نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
محل جغرافیایی: ستاد  
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱۸- پیگیری برای صدور دستور کار لوازم اندازه گیری و سرویس مشترکین
- ۱۹- نظارت بر نحوه پیگیری جهت کاهش برقههای غیر مجاز و حذف کنتورهای دستکاری شده یا معیوب و تهیه گزارش در این رابطه
- ۲۰- پیگیری برای صدور صورتحساب تعدیل و جریمه جهت مشترکین و استفاده کنندگان از برق غیر مجاز
- ۲۱- بررسی و مقابله با راههای جلوگیری از اتلاف انرژی و اصلاح یا تعویض کنتورهای معیوب
- ۲۲- کنترل کیفیت کنتورهای خریداری شده از شرکت های سازنده و اطمینان از صحت کارکرد آنها و تنظیم تعرفه و سایر تنظیمات نرم افزاری آنها مطابق با شرایط شرکت توزیع ایلام
- ۲۳- نظارت بر صحت عملکرد کنتورهای خریداری و نصب شده توسط مشترکین و تنظیمات آنها منجمله کنتور انشعابات دیماندی و کنتورهای هوشمند آب و برق (کشاورزی)
- ۲۴- بررسی و کنترل صورت وضعیت های تایید شده پیمانکاران تست کنتور توسط کارشناس نظارت
- ۲۵- پیگیری برای تهیه لوازم اندازه گیری مطابق برنامه
- ۲۶- نظارت بر پلمپ لوازم اندازه گیری
- ۲۷- نظارت و اقدام لازم در خصوص تست کنتورهای دیماندی ولتاژ ثانویه دوبار در سال و ولتاژ اولیه سه بار در سال
- ۲۸- شرکت منظم و موثر در جلسات دوره ای کمیته اجرایی HSE
- ۲۹- همکاری کامل با دفتر مدیریت ایمنی و کنترل ضایعات به منظور استقرار، اجرا و پایش نظام مدیریت HSE
- ۳۰- انتقال توصیه های نظام مدیریت HSE به تمامی کارکنان مستقر در واحد مربوطه.
- ۳۱- ایجاد ارتباط کافی فی ما بین دفتر ایمنی و کنترل ضایعات با واحد مربوطه به منظور اجرای نظام مدیریت HSE
- ۳۲- برگزاری و پیگیری جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک در واحد مربوطه و ارائه نتایج ارزیابی ریسک ها به دفتر ایمنی و کنترل ضایعات
- ۳۳- انجام سایر وظایف ابلاغی در حوزه مدیریت HSE بعنوان عضو کمیته اجرایی HSE

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت فروش و خدمات مشترکین  
واحد سازمانی: دفتر نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
پست سازمانی: کارشناس نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
محل جغرافیایی: ستاد  
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- تهیه و تنظیم شناسنامه جهت کلیه وسایل اندازه گیری
- ۲- تنظیم برنامه مدون بازدید از وسایل اندازه گیری
- ۳- انجام بازدیدها دوره ای از وسایل اندازه گیری و گزارش بموقع نقاط ضعف و ارائه راه حل در رابطه بارفع نقائص موجود
- ۴- نظارت بر نحوه آزمایش وسایل اندازه گیری
- ۵- یافتن خطاهای وسایل اندازه گیری و پیگیری جهت رفع آنها
- ۶- تهیه برنامه زمانبندی تست و اصلاح لوازم اندازه گیری مشترکین دیماندی با هماهنگی شهرستانهای تابعه
- ۷- برنامه ریزی در جهت سالم سازی و به روز نمودن کنتورهای مشترکین
- ۸- برنامه ریزی در جهت نصب سینی بر روی تابلوهای اندازه گیری فاقد سینی بمنظور جلوگیری از سوء استفاده های احتمالی
- ۹- نظارت و کنترل عملکرد تکنسینهای کنترل وسایل اندازه گیری در شهرستانها و بخشهای تابعه
- ۱۰- نظارت و هماهنگی واحدهای مربوطه در جهت نصب ع.ت.های متناسب با قدرت خریداری شده
- ۱۱- نظارت بر تهیه مستندات مربوط در وسایل اندازه گیری مشترکین دارای خطا و ارجاع به واحد فروش جهت صدور تعدیل
- ۱۲- کنترل وسایل اندازه گیری مشترکین پرمصرف و شناسایی این قبیل مشترکین در قالب برنامه
- ۱۳- کنترل صحت عملکرد کلیدهای دوطرفه مربوط به ژنراتورهای اضطراری و آگاهی از مقدار و قدرت ژنراتورهای مشترکین از طریق فاکتورگیری و تحلیل
- ۱۴- هماهنگی با شهرستانها و بخشهای تابعه در جهت تشویق مشترکین بمنظور نصب خازنهای مناسب
- ۱۵- دادن آموزشهای لازم به مأمورین قرائت کنتور و تکنسینهای لوازم اندازه گیری
- ۱۶- ابلاغ دستورالعملهای مربوط به واحدهای تابعه و رفع ابهامات احتمالی با هماهنگی دفتر نظارت و کنترل بهره برداری

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت فروش و خدمات مشترکین  
واحد سازمانی: دفتر نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
پست سازمانی: کارشناس نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
محل جغرافیایی: ستاد  
بخش شغلی

- ۱۷- ارائه اطلاعات و آمارهای مورد نیاز در رابطه با تنظیم قراردادهای بهره برداری
- ۱۸- صدور دستور کارهای مربوط به تعمیرات وسایل اندازه گیری و پیگیری اجرای بموقع آنها
- ۱۹- تهیه و تنظیم خلاصه عملکرد سالیانه مورد نیاز مطابق با شاخصهای ارزیابی
- ۲۰- نظارت بر عملکرد پیمانکاران - تست و اصلاح لوازم اندازه گیری و پیگیری تحویل لوازم و تأیید کارکرد آنها در قالب قرارداد
- ۲۱- کنترل و تست لوازم اندازه گیری بنا به دستور مدیریت مربوطه مطابق برنامه
- ۲۲- اصلاح لوازم اندازه گیری مشترکین و پیگیری و اقدام برای سالم سازی کنتورهای آنها
- ۲۳- نظارت و کنترل پلمپ لوازم اندازه گیری و اطمینان از صحت عملکرد و وارد نمودن شماره و مشخصات آنها در سیستم جامع مشترکین
- ۲۴- بررسی و نظارت در خصوص نصب خازنهای مناسب در انشعابات و صحت عملکرد آنها
- ۲۵- تهیه لیست مشترکینی که مصرف آنها مشکوک بوده و نیاز به آزمایش کنتور دارند و پیگیری جهت تست و حصول اطمینان از رفع ایراد آنها
- ۲۶- پیگیری و اقدام در خصوص تنظیم تعرفه و پیک بندی کنتور مشترکین
- ۲۷- نظارت مداوم و مستمر در مورد تکنسین لوازم اندازه گیری شرکت یا پیمانکار و گزارش لازم در این زمینه
- ۲۸- تهیه و کنترل دقیق صورت وضعیت پیمانکاران تست کنتور و اقدام برای تأیید آنها
- ۲۹- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تأیید مافوق
- ۳۰- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه
- ۳۱- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و نمایر عامل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت فروش و خدمات مشترکین  
واحد سازمانی: دفتر نظارت و کنترل لوازم اندازه گیری  
پست سازمانی: تکنسین کنترل لوازم اندازه گیری  
محل جغرافیایی: ستاد  
بخش شغلی: ۲۰۰۰۰

- ۱- تنظیم برنامه برای آزمایش دوره ای لوازم اندازه گیری مصارف سنگین و سایر مشترکین
- ۲- آزمایش لوازم اندازه گیری مصارف سنگین و رفع عیب و محاسبه بهای انرژی تعدیلی براساس آئین نامه ها و ارائه به مسئول قبول اشتراک و اعلام هزینه جهت صدور برگ خدمات
- ۳- مقایسه و تجزیه و تحلیل میزان انرژی مصرفی مشترکین مصارف سنگین از نقطه نظر حصول اطمینان در صحت عملکرد لوازم اندازه گیری
- ۴- آزمایش لوازم اندازه گیری براساس گزارش واحد بازرسی رفع عیب و پلمب کنتورهای آزمایش شده و محاسبه بهای انرژی تعدیلی براساس
- ۵- آئین نامه ها و ارائه به مسئول قبول اشتراک و اعلام هزینه جهت صدور برگ خدمات
- ۶- رسیدگی به گزارشات واصله مبنی (برعدم کارکرد صحیح کنتور ، دستکاری در لوازم اندازه گیری ) از طرف بازرسی
- ۷- گزارش موارد تخلفات مشترک در رابطه با عدم کارکرد صحیح لوازم ۷- اندازه گیری به اداره انشعابات جهت پیگرد های قانونی
- ۸- اقدامات لازم در مورد کنتورهای غیر استاندارد و بدون پلمب
- ۹- رعایت دستور العملهای ایمنی و دادن آموزش لازم به پرسنل تحت سرپرستی .
- ۱۰- بازدید موردی از محلهای بازدید شده توسط افراد لوازم اندازه گیری جهت صحت آزمایشها،
- ۱۱- تهیه و نگهداری سوابق تست لوازم اندازه گیری در قالب بانکهای اطلاعاتی
- ۱۲- سایر وظایف محوله بنا به دستور مافوق

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل