



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: مدیر دفتر مهندسی و نظارت
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- مدیریت و برنامه ریزی فرایندهای طراحی
- ۲- بررسی دستورالعمل های ابلاغ شده از توانیر و مدیریت توزیع براساس نیازمندی های فنی به منظور اجرایی کردن آنها
- ۳- ارزیابی دوره ای عملکرد کارکنان تحت سرپرستی و دفاتر مهندسی شهرستان ها و بخشها به منظور ارتقای کمی و کیفی عملکرد آنها
- ۴- نظارت بر تهیه برآورد و صدور دستور کارهای پروژه های شهرستان
- ۵- کنترل کیفیت پروژه ها از نظر محاسبات فنی و اقتصادی
- ۶- تولید دانش و استفاده از فناوری
- ۷- ارتقای تکنولوژی شبکه ، شناسایی و توسعه تجهیزات جدید و کارآمد
- ۸- ارائه پیشنهاد جهت توسعه و ارتقای روش های طراحی شبکه
- ۹- نظارت بر فعالیت شرکت های مشاور در زمینه طراحی و نظارت در حوزه شهرستان
- ۱۰- مدیریت و بازنگری و بهبود مستمر فرایندها و وظایف در راستای چشم انداز شرکت
- ۱۱- نظارت بر رعایت اصول ، استانداردها و قوانین در طراحی شبکه
- ۱۲- پیشنهاد و مشارکت در تهیه و بازنگری فهرست بهای داخلی شرکت
- ۱۳- نظارت بر تهیه مدارک ، اسناد و مستندات فنی جهت استعلام های اجرای شبکه های توزیع در سطح شهرستان
- ۱۴- ترویج تفکر سیستمی و ایجاد حس تعهد در کارکنان تحت سرپرستی و اعلام نیازهای آموزشی آنها

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 برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: مدیر دفتر مهندسی و نظارت
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

۱۵- نظارت بر تهیه طرح های تامین برق متقاضیان و شرکت در جلسات کمیسیون مصارف سنگین

۱۶- حضور فعال در جلسات و نشست های کارگروه های تخصصی شهرستان

۱۷- ایجاد هماهنگی میان واحدهای تخصصی تحت سرپرستی

۱۸- نظارت و پیگیری و انجام برنامه ریزی پروژه های اولویت بندی شده

۱۹- نظارت بر پروژه های برداشت اطلاعات و به روزرسانی GIS شهرستان به صورت مستمر

۲۰- نظارت بر کاربردی سازی اطلاعات GIS جهت تهیه طرح ها

۲۱- شرکت منظم و موثر در جلسات دوره ای کمیته اجرایی HSE

۲۲- همکاری کامل با دفتر مدیریت ایمنی و کنترل ضایعات به منظور استقرار، اجرا و پایش نظام مدیریت HSE

۲۳- انتقال توصیه های نظام مدیریت HSE به تمامی کارکنان مستقر در واحد مربوطه.

۲۴- ایجاد ارتباط کافی فی ما بین دفتر ایمنی و کنترل ضایعات با واحد مربوطه به منظور اجرای نظام مدیریت HSE

۲۵- برگزاری و پیگیری جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک در واحد مربوطه و ارائه نتایج ارزیابی ریسک ها به دفتر ایمنی و

کنترل ضایعات

۲۶- 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 برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: کارشناس ICT
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- فراهم کردن زیرساخت نرم افزاری و سخت افزاری مورد نیاز جهت استقرار و جاری سازی موفق سامانه GIS در سازمان
- ۲- فراهم کردن شرایط لازم جهت تبادل خودکار اطلاعات با سیستم GIS
- ۳- بررسی نیازمندی کاربران سامانه GIS و ویژه سازی توسعه سامانه بر اساس نیازمندی ها
- ۴- رفع اشکال از نرم افزار سامانه GIS و فرایند اجرا شده آن
- ۵- گردآوری اطلاعات از فناوری های جدید در زمینه سخت افزار و نرم افزارهای مرتبط با شبکه توزیع برق، اطلاعات و ...
- ۶- پیگیری و فراهم کردن بستر مناسب جهت ایجاد معماری سرویس گرا جهت تبادل اطلاعات مکانی در سطوح سازمانی و بین سازمانی
- ۷- استفاده موثر از انواع ساختارها و قالبهای ذخیره سازی اطلاعات مکانی موجود و فراهم کردن شرایط مناسب جهت بارگذاری آن ها در محیط سامانه
- ۸- نظارت مستمر بر فرایند بروزرسانی و ورود اطلاعات به سامانه و تطابق آن با اصول و قوانین GISReady
- ۹- پیگیری نیازهای کاربران مرتبط با اطلاعات مکانی و به موازات آن توسعه و ویژه سازی نرم افزار جهت مرتفع شدن نیازها
- ۱۰- نظارت مستمر بر یکپارچگی اطلاعات موجود روی سرور سامانه GIS
- ۱۱- فراهم کردن شرایط لازم جهت سازگاری پایگاه داده با محیط های نرم افزاری موجود جهت توسعه فناوری های اطلاعات
- ۱۲- پیگیری ایجاد امنیت اطلاعات در سامانه GIS
- ۱۳- تهیه Backup از پایگاه داده سامانه GIS به صورت خودکار و غیر خودکار
- ۱۴- همکاری راهبردی و جلب مشارکت سازمان های خدمات رسان شهری به منظور تولید اطلاعات مکانی و تنظیم تفاهم نامه
- ۱۵- ایجاد استاندارد در تبادل اطلاعات به منظور حذف پیمانکار بروزرسان و تسهیل و مکانیزاسیون فرایند بروزرسانی
- ۱۶- تهیه و اصلاح شرح خدمات پشتیبانی و نگهداری نرم افزار در سامانه GIS
- ۱۷- بررسی و تهیه تصاویر ماهواره ای مورد نیاز
- ۱۸- بررسی و تهیه نقشه هایی پایه
- ۱۹- شناسایی و تهیه لایه های جغرافیایی موردی نیاز در تحلیل یا مطالعات شبکه

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 برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: کارشناس ICT
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۲۵- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق
- ۲۲- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه
- ۲۲- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: کارشناس استانداردها و مشخصات فنی تجهیزات شبکه
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- برنامه ریزی فرایندهای طراحی
- ۲- بررسی دستورالعمل های ابلاغ شده از توانیر و مدیریت توزیع براساس نیازمندی های فنی به منظور اجرایی کردن آنها
- ۳- کنترل کیفیت پروژه ها از نظر محاسبات فنی و اقتصادی
- ۴- تولید دانش و استفاده از فناوری
- ۵- مطالعه و بررسی استانداردهای موجود و کاربردی سازی و بومی سازی آنها در سطح شرکت
- ۶- تهیه و تدوین دستورالعملهای اجرایی شبکه های توزیع
- ۷- ارتقای تکنولوژی شبکه ، شناسایی و توسعه تجهیزات جدید و کارآمد
- ۸- توسعه و ارتقای روش های طراحی شبکه
- ۹- تدوین دستورالعمل های فنی ، پشتیبانی و هماهنگی فنی ، تهیه و ارائه کتابچه طراحی و به روزرسانی دوره ای آن
- ۱۰- تهیه و جاری سازی سیستم های نرم افزاری موردنیاز در زمینه مهندسی و نظارت
- ۱۱- تهیه مدارک ، اسناد و مستندات فنی جهت مناقصات و استعلام های اجرای شبکه های توزیع در سطح شرکت
- ۱۲- بازنگری و بهبود مستمر فرایندها و وظایف در راستای چشم انداز شرکت
- ۱۳- رعایت اصول ، استانداردها و قوانین در طراحی شبکه
- ۱۴- همکاری با کمیته فنی شرکت جهت ارزیابی پیمانکاران و مشاوران در حوزه طراحی ، نظارت و تاسیسات ساختمانی
- ۱۵- همکاری جهت ارزیابی و تعیین صلاحیت تامین کنندگان براق آلات و تجهیزات شبکه
- ۱۶- نظارت بر تهیه و تدوین مشخصات فنی تجهیزات شبکه ها و ایین نامه ها فنی مهندسی
- ۱۷- حضور فعال در جلسات و نشست های کارگروه های تخصصی شرکت
- ۱۸- مشارکت در تهیه و بازنگری فهرست بهای داخلی شرکت
- ۱۹- رعایت اصول ، استانداردها و قوانین در طراحی شبکه

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 برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: کارشناس استانداردها و مشخصات فنی تجهیزات شبکه
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

۲۰- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق

۲۱- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه

۲۲- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

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 برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: کارشناس مطالعات سیستم
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- بررسی دستورالعمل های ابلاغ شده از توانیر و مدیریت توزیع براساس نیازمندی های فنی به منظور اجرایی کردن آنها
- ۲- تهیه و جاری سازی سیستم های نرم افزاری موردنیاز در زمینه مهندسی و نظارت
- ۳- رعایت اصول ، استانداردها و قوانین در مطالعات شبکه
- ۴- حضور فعال در جلسات و نشست های کارگروه های تخصصی شرکت
- ۵- پیگیری و انجام برنامه ریزی مطالعات سیستم
- ۶- نظارت بر فعالیت شرکت های مشاور در زمینه های مطالعات شبکه
- ۷- پیگیری انجام کلیه مطالعات فنی شبکه مانند کاهش تلفات - اتوماسیون - هوشمندسازی - تولید پراکنده و انرژی خورشیدی - قابلیت اطمینان و طرحهای جامع
- ۸- آماده سازی اطلاعات و انجام مطالعات مهندسی بر پایه GIS
- ۹- آماده سازی زمینه ی استفاده از GIS در حوزه های مختلف مطالعات مهندسی
- ۱۰- اجرای مدل های تحلیل مکانی مانند تحلیل قابلیت های دید و ... جهت استفاده در مطالعات شرکت
- ۱۱- کاربردی سازی استفاده از GIS در فرآیندهای مرتبط توزیع مطابق صورت جلسات ابلاغی از توانیر
- ۱۲- ترویج تفکر سیستمی و ایجاد حس تعهد در کارکنان تحت سرپرستی و اعلام نیازهای آموزشی آنها
- ۱۳- گردآوری اطلاعات از فناوری های جدید در زمینه سخت افزار و نرم افزارهای مرتبط با شبکه توزیع برق، اطلاعات و ...
- ۱۴- تعریف پروژه های عملیاتی در شبکه های توزیع با استفاده از سامانه GIS نظیر برآورد چگالی بار، جایابی ایستگاه های فوق توزیع و ...

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: : معاونت برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: کارشناس مطالعات سیستم
محل جغرافیایی : ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

۱۵- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق

۱۶- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه

۱۷- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

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 برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: رئیس گروه طراحی
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- نظارت بر تدوین و بازنگری دستورالعمل ها و ارتقاء طرحهای توزیع برق
- ۲- بررسی طرحهای تهیه شده در رابطه با تأمین برق متقاضیان و شرکت در جلسات کمیسیون مصارف سنگین
- ۳- برنامه ریزی ، توسعه و ارزیابی واحدهای طراحی در سطح شرکت
- ۴- حضور فعال در جلسات و نشست ها کارگروههای تخصصی در شرکت
- ۵- تهیه اسناد مناقصه براساس دستورکارهای صادره
- ۶- کنترل دستورکارهای توزیع و اختصاصی
- ۷- همکاری در تهیه و تدوین فهرست بهای داخلی شرکت
- ۸- پیگیری تهیه و تدوین و استفاده از نرم افزارهای جدید
- ۹- نظارت بر عملکرد نیروهای تحت سرپرستی
- ۱۰- نظارت بر تهیه برآورد و صدور دستورکار پروژه های سالیانه
- ۱۱- تهیه و جاری سازی سیستمهای نرم افزاری مورد نیاز در زمینه مهندسی و نظارت
- ۱۲- نظارت بر فعالیتهای شرکتهای مشاور
- ۱۳- بررسی طرح های مطالعاتی پروژه های طرح جامع و خاص
- ۱۴- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق
- ۱۵- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه
- ۱۶- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تایید کننده: معاون طراحی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی شاغل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: تکنسین طراحی
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۲۰۰۰۰

- ۱- همکاری در تهیه و تدوین و بازنگری دستورالعمل ها و ارتقاء طرح های توزیع و معابر
- ۲- بررسی و ارزیابی سایر واحدهای طراحی در حوزه شهرستانها و بخشها به منظور حصول اطمینان از رعایت دستورالعمل ها
- ۳- حضور فعال در جلسات و نشست ها و کارگروههای تخصصی در شرکت
- ۴- بررسی و نظارت بر تهیه کلیه طرحهای اصلاح و بهینه سازی و کاهش تلفات شرکت و صدور دستور کار آنها برابر ردیف های اعتباری مصوب
- ۵- بررسی و نظارت بر تهیه کلیه طرحهای سرقتی و صدور دستور کارهای مربوطه
- ۶- بررسی و نظارت و صدور دستور کارهای جمع آوری تجهیزات برکناری در سطح شرکت
- ۷- سایر امور محوله به دستور مافوق

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل

تایید کننده

معاون منابع انسانی

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: کارشناس ساختمان
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- بررسی و تهیه طرح و نقشه اجرایی ساختمانها و محاسبات مربوطه
- ۲- نظارت بر تهیه طرح های مربوط به امور فنی و ساختمانی و زیرسازی و نقشه کشی و برآورد هزینه های مربوطه
- ۳- برنامه ریزی و ارائه طرح و تعیین اعتبار و نظارت بر کار مجریان
- ۴- بررسی و مطالعه در زمینه طراحی و نقشه اجرایی ساختمانها
- ۵- بازدید از ساختمانهای واحدها جهت بررسی نیازهای تعمیراتی
- ۶- بررسی و نظارت بر اجرای عملیات ساختمانی
- ۷- بررسی و برآورد و تعیین مصالح مورد نیاز و قیمت آنها بر اساس انجام کارشناسی لازم
- ۸- بازدید و نظارت مستمر از کارگاههای ساختمانی و تهیه گزارشات لازم
- ۹- رعایت استانداردهای فنی و آیین نامه زلزله در ساختمانهای تحت نظارت و ارائه گزارشات لازم
- ۱۰- بررسی و کنترل صورت وضعیت های ساختمانی
- ۱۱- پیگیری لازم در خصوص اسناد و مدارک ساختمانی شامل پروانه های ساختمانی و پایان کار و اسناد مالکیت و غیره
- ۱۲- تهیه اسناد و مدارک لازم در خصوص برگزاری مناقصات ساختمانی
- ۱۳- نظارت بر اجرای طرح های ساختمانی پست های ۲۰ کیلوولت، کمپکت، پستهای پاساژ و سکوهای بتنی
- ۱۴- نظارت بر کنترل کیفیت پایه های بتنی، فلزی، فندانسیون پایه های روشنایی معابر
- ۱۵- برگزاری جلسات کمیته ساختمان و شرکت در جلسات خارج از شرکت
- ۱۶- تدوین و بازنگری دستورالعملها و آیین نامه مربوط به ساختمان
- ۱۷- همکاری با سایر واحدها در رابطه به مسائل حقوقی و ایمنی
- ۱۸- بازدید و تست دوره ای مقاومت پایه های بتنی در کارگاههای تولیدی
- ۱۹- کنترل و تایید کلیه صورت وضعیت های شبکه های توزیع
- ۲۰- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق
- ۲۱- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه
- ۲۲- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر فنی مهندسی
پست سازمانی: کارشناس GIS
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۳۰۰۰۰

- ۱- تلاش در جهت ایجاد زیرساخت مناسب داده های مکانی از نظر مدل داده ای، صحت و دقت اطلاعات به منظور استقرار سامانه GIS
- ۲- ارزیابی اقتصادی روش های مختلف برداشت، بروزرسانی اطلاعات و استقرار سامانه GIS جهت انتخاب روش مقرون به صرفه
- ۳- بررسی و تحلیل سازگاری نیازمندی های اطلاعات مکانی کاربران سامانه GIS
- ۴- تهیه دستورالعمل های بروزرسانی اطلاعات مکانی
- ۵- ایجاد مکانیزم بررسی صحت و دقت اطلاعات مکانی در فرایندهای برداشت و ورود و پردازش اطلاعات
- ۶- نظارت بر پروژه های برداشت اطلاعات و بهروزرسانی GIS به صورت مستمر
- ۷- آموزش اصول و مبانی سامانه اطلاعات مکانی و تلاش به منظور ایجاد نگرش سیستمی در استفاده از اطلاعات مکان محور
- ۸- اجرای مدل های تحلیل مکانی مانند تحلیل قابلیت های دید و ... جهت استفاده در مطالعات شرکت
- ۹- همکاری راهبردی و جلب مشارکت سازمان های خدمات رسان شهری به منظور تولید اطلاعات مکانی و تنظیم تفاهم نامه
- ۱۰- کاربردی سازی استفاده از GIS در فرآیندهای مرتبط توزیع مطابق صورت جلسات ابلاغی از توانیر
- ۱۱- بررسی مستمر نرم افزار های موجود GIS و تلاش جهت بهبود یا جایگزینی بهترین انتخاب نرم افزاری در حوزه GIS
- ۱۲- ترویج تفکر سیستمی و ایجاد حس تعهد در کارکنان تحت سرپرستی و اعلام نیازهای آموزشی آنها
- ۱۳- حضور فعال در جلسات و نشست های کارگروه های تخصصی شرکت
- ۱۴- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق
- ۱۵- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه
- ۱۶- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل

تایید کننده: مدیر منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: معاونت برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: رئیس گروه GIS و مطالعات فنی سیستم
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- تعریف دقیق محدوده پروژه و شناسایی ذینفعان به منظور تهیه فهرست جزئی فعالیت ها و برآورد زمان تقریبی در استقرار سامانه GIS
- ۲- بررسی دست. و رالعمل های ابلاغ شده از توانیر و مدیریت توزیع براساس نیازمندیهای فنی به منظور اجرایی کرده آنها
- ۳- بازرنگری و بهبود مستمر فرایندها و وظایف در راستای چشم انداز شرکت
- ۴- رعایت اصول، استانداردها و قوانین ایمنی
- ۵- ایجاد هماهنگی میان واحدهای تخصصی
- ۶- مدیریت و برنامه ریزی اطلاعات استاتیک از نظر استقرار سیستم اطلاعات مکانی
- ۷- برنامه ریزی راهبردی و تهیه طرح اجرایی بلندمدت GIS در زمینه های داده، نرم افزار، شبکه، سخت افزار، تجهیزات، نیروی انسانی
- ۸- نظارت بر پروژه های برداشت اطلاعات و به روزرسانی GIS به صورت مستمر
- ۹- شناسایی و ارزیابی ریسکها، وابستگی ها و رویدادهای مهم در استقرار سامانه GIS و پروسه بروزرسانی
- ۱۰- تدوین دستورالعملهای فنی، پشتیبانی و هماهنگی فنی
- ۱۱- تهیه و جاری سازی سیستمهای نرم افزاری مورد نیاز در زمینه مهندسی و نظارت
- ۱۲- کاربردی سازی استفاده از GIS در فرآیندهای مرتبط توزیع مطابق صورتجلسات ابلاغی از توانیر
- ۱۳- ترویج تفکر سیستمی و ایجاد حس تعهد در کارکنان تحت سرپرستی و اعلام نیازهای آموزشی آنها
- ۱۴- حضور فعال در جلسات و نشستهای کارگروه های تخصصی شرکت
- ۱۵- نظارت بر ایجاد الگوی مناسب جهت نگه داری اسناد سامانه ای GIS
- ۱۶- جذب خدمات مشاور و پتانسیل اساتید و دانشجویان دانشگاهی و مجرب
- ۱۷- جدیت و تلاش در بکاربردن فن آوری های جدید به منظور مکانیزه کردن فعالیت های مختلف حوزه GIS
- ۱۸- مشارکت در رایزنی و همکاری با سایر ارگانهای مرتبط با اطلاعات مکان محور جهت جمع اطلاعات مختلف مانند برنامه ریزی شهری، زمین شناسی
- ۱۹- گسترش و پیگیری ارائه آموزشهای لازم به کلیه ذینفعان در موضوعات مرتبط با سامانه GIS
- ۲۰- مدیریت اجرای مطالعات مهندسی و فنی مبتنی بر GIS
- ۲۱- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق
- ۲۲- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه
- ۲۳- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی کسب و کار



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: : معاونت برنامه ریزی و مهندسی
واحد سازمانی: دفتر مهندسی و نظارت
پست سازمانی: کارشناس نظارت بر طراحی
محل جغرافیایی : ستاد
بخش شغلی: ۴۰۰۰۰

- ۱- همکاری و برنامه ریزی فرایندهای طراحی
- ۲- اجرای دستورالعمل های ابلاغ شده از ستاد و مدیریت توزیع براساس نیازمندی های فنی به منظور اجرایی کردن آنها
- ۳- همکاری در تهیه کتابچه طراحی
- ۴- تهیه طرح و برآورد تجهیزات و صدور دستورکارها
- ۵- همکاری در ارتقای تکنولوژی شبکه ، شناسایی و توسعه تجهیزات جدید و کارآمد
- ۶- پیشنهاد سیستم های نرم افزاری مورد نیاز در زمینه مهندسی و نظارت
- ۷- کنترل کیفیت پروژه ها از نظر محاسبات فنی و اقتصادی
- ۸- نظارت بر رعایت اصول ، استانداردها و قوانین در طراحی شبکه
- ۹- پیشنهاد ورود تجهیزات به فهرست بهای شرکت
- ۱۰- تهیه مدارک ، اسناد و مستندات فنی جهت استعلام های اجرای در سطح شهرستان
- ۱۱- بازدید و بررسی طرح های توزیع و نیرورسانی به تشخیص مدیر مافوق
- ۱۲- طراحی و برآورد پروژه های خاص و همکاری با دفاتر مهندسی شهرستانها و بخشها
- ۱۳- انجام سایر امور محوله از جمله موضوعات مرتبط با مدیریت HSE از طرف مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق
- ۱۴- شرکت در جلسات شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک های واحد مربوطه
- ۱۵- همکاری در کنترل یا حذف ریسک های شناسایی شده فعالیت ها در واحد مربوطه

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل