



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: مدیریت عامل
واحد سازمانی: معاونت فروش و خدمات مشترکین
پست سازمانی: معاونت فروش و خدمات مشترکین
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۳۰۰۰۰

- ۱- نظارت عالی بر اجرای صحیح تعرفه ها و آئین نامه تکمیلی تعرفه ها و تغییرات حاصل بعدی در آنها در امورهای تابعه
- ۲- نظارت عالی بر اجرای عملکرد فروش انشعاب و خدمات بعد از فروش شهرستانها
- ۳- نظارت عالی بر اجرای عملکرد شهرستانها و بخشها در انجام اصلاحات مربوط به مشترکین (اصلاحات غیر ریالی) بصورت مکانیزه
- ۴- نظارت عالی بر پیمانکاران و تأیید عملکرد آنها (قرائت و توزیع دیماندی و غیر دیماندی و غیره) جهت عقد قرارداد
- ۵- تصمیم گیری کلان جهت ارتقاء حوزه معاونت فروش
- ۶- شرکت در سمینارها و جلساتی که توسط وزارت نیرو جهت تدوین مقررات و اصلاحات بعدی آن تشکیل می گردد.
- ۷- نظارت عالی مداوم بر اجرای صحیح آئین نامه تکمیلی تعرفه ها در کلیه بخشها و شهرستانها
- ۸- نظارت عالی در امر تنظیم قراردادهای مشترکین در سطح شرکت
- ۹- تصویب نهایی تصمیمات کمیته بررسی مسائل مشترکین و نظارت الیه بر امر استمرار تشکیل جلسات و اجرای صورت جلسات آن بوسیله واحدهای ذیربط
- ۱۰- نظارت عالی بر کار ادارات خدمات مشترکین شهرستانها و بخشهای تحت مدیریت شرکت
- ۱۱- تصویب برنامه سالیانه قرائت کنتور و مشترکین و توزیع صورتحسابهای مربوطه و نظارت بر امر قرائت و توزیع طبق برنامه تنظیمی
- ۱۲- شرکت در جلسات و کمیته های تخصصی در سطح شرکت و یا خارج از آن
- ۱۳- نظارت عالی بر انجام وظائف کلیه کارشناسان و مسئولان دفتر خدمات مشترکین و ارائه راهنماییهای لازم
- ۱۴- ارائه گزارشات لازم جهت طرح در هیئت مدیره شرکت
- ۱۵- نظارت عالی بر ارسال کلیه آمارهای مورد نیاز به واحدها و مراجع ذیربط حسب مورد
- ۱۶- تعیین وظائف و حدود مسئولیت کارکنان واحد تابع و رفع نواقص کارها در محدوده اختیارات
- ۱۷- حصول اطمینان از حسن اجرای وظائف کارکنان تابعه از طریق اعمال نظارت مستقیم بر کار آنها و اظهار نظر مؤثر در مورد گزینش تشویق و تنبیه افراد
- ۱۸- نظارت عالی بر تشکیل کلاسهای آموزشی جهت مسئولان خدمات مشترکین ، بازاریابها ، مأمربین قرائت کنتور و مأمربین بازدید محل بخشها و در صورت لزوم سایر واحدهای ذیربط

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تأیید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل



شرکت توزیع نیروی برق استان ایلام

« شرح وظایف پست سازمانی »

حوزه فعالیت: مدیرعامل
واحد سازمانی: معاونت فروش و خدمات مشترکین
پست سازمانی: معاونت فروش و خدمات مشترکین
محل جغرافیایی: ستاد
بخش شغلی: ۳۰۰۰۰

- ۱۹- پاسخ به سؤالات مشترکین و رسیدگی به شکایات آنان در محدوده اختیارات
- ۲۰- بررسی و پیگیری اجرای مصوبات مرتبط با هیئت مدیره
- ۲۱- حرکت به سمت مکانیزه کردن کلیه فرایندها و بهبود ارائه خدمات
- ۲۲- بررسی کاهش زمان و هزینه تمام شده در اجرا خدمات مطلوب و مؤثر
- ۲۳- حرکت به سمت کاهش تصدی گری و افزایش برونسپاری و واگذاری خدمات به پیمانکار ذیصلاح
- ۲۴- ایجاد هماهنگی و حسن روابط بین پرسنل تحت سرپرستی با سایر واحدها
- ۲۵- نظارت عالی بر کلیه کارهای پرسنل تحت سرپرستی
- ۲۶- نظارت عالی بر کلیه کارهای اجرایی امورها
- ۲۷- شرکت در جلسات و کمیته های مختلف
- ۲۸- همکاری کامل در جهت حفظ و بهبود مستمر سیستم مدیریت کیفیت، سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی
- ۲۹- شرکت منظم و مؤثر در جلسات دوره ای کمیته راهبری HSE (بعنوان عضو کمیته راهبری HSE)
- ۳۰- تحلیل و بررسی مسائل کلان مرتبط با مدیریت HSE در سازمان و پیشنهاد، انتخاب و تصویب راهکارهای اجرایی
- ۳۱- بازنگری دوره ای ساختار سازمانی از نظر کارا و مؤثر بودن در اجرای نظام مدیریت HSE و پیشنهاد تغییرات لازم در ساختار سازمانی
- ۳۲- انجام سایر وظایف ابلاغی در حوزه مدیریت HSE بعنوان عضو کمیته راهبری HSE
- ۳۳- انجام سایر امور محوله در حوزه مدیریت HSE از سوی مدیریت ارشد یا دفتر ایمنی با تایید مافوق

تصویب کننده: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

تایید کننده: معاون منابع انسانی

تهیه کننده: دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل