



# نظام نامه آمار و اطلاعات

## وزارت نیرو

معاونت تحقیقات و منابع انسانی

دفتر فن آوری اطلاعات

گروه آمار و اطلاعات / مرداد ماه - 1386



## آمار و اطلاعات

### نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو

مقام تصویب کننده: وزیر نیرو

دریافت کنندگان سند جهت اجرا:

- قائم مقام وزیر.....
- کلیه معاونت ها .....
- کلیه شرکت های مادر تخصصی وزارت نیرو و زیر مجموعه آنها .....
- کلیه شرکت ها، موسسه ها و مجتمع های آموزشی، پژوهشی و تحقیقاتی
- زیر مجموعه وزارت نیرو .....
- کلیه دفاتر مستقل حوزه ستادی .....
- مشاورین وزیر .....
- دفتر فن آوری اطلاعات .....

## فهرست

صفحه	عنوان
1.....	مقدمه
1.....	1- تعاریف و مفاهیم
3.....	2- اهداف
3.....	3- محدوده اجرا
4.....	4- مسئولیت اجرا
4.....	5- اصول و ساختار
8.....	7- اسناد مرتبط
9.....	8- کنترل سند



شماره:

تاریخ:

پیوست

دفتر وزیر

کلیه شرکت‌های مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه آنها، دانشگاه صنعت آب و برق، موسسه آموزش عالی علمی - کاربردی صنعت آب و برق، پژوهشگاه نیرو و موسسه تحقیقات آب

آمار و اطلاعات دقیق و به روز از جمله ابزارهای مهم برنامه ریزی و سیاست گذاری و سنجش سیاست‌های اتخاذ شده به شمار می آید. بنابراین تهیه و تدوین اینگونه اطلاعات قابل اعتماد، بخشی از فعالیتهای ضروری و مهم وزارت نیرو در فرایند تصمیم سازی تلقی می شود. نظام مند کردن، ساماندهی و اتخاذ روش های علمی و مناسب در فرایند تولید داده های آماری در صنعت آب و برق ضرورتی اجتناب ناپذیر است.

بدین وسیله نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو ابلاغ می شود. انتظار می رود کلیه حوزه های وزارت نیرو با اجرای مواد این نظام نامه نسبت به ارتقاء نظام آمار و اطلاعات تلاش نمایند.

سید پرویز فتاح

وزیر نیرو

رونوشت:

- قائم مقام وزیر
- کلیه معاونت ها
- دفاتر مستقل حوزه ستادی
- مشاورین وزیر



شماره سند: 1- ن آ آ- 11	<b>آمار و اطلاعات</b>
تاریخ صدور:	
شماره تجدید نظر:	<b>نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو</b>
تاریخ تجدید نظر:	

## مقدمه:

توسعه‌ی کشورها ارتباطی تنگاتنگ با حجم و گستردگی سیستم‌های تولید و انتقال آمار و اطلاعات به عنوان یکی از عوامل موثر در معرفی آنها دارد. آمار و اطلاعات، قوی‌ترین ابزار جهت برنامه‌ریزی آینده، ارزیابی عملکرد گذشته و تصمیم‌گیری در سطوح مختلف مدیریت است. بنابراین نظام آماری و نظام برنامه‌ریزی به عنوان دو نظام پایه‌ای در خدمت توسعه و پیشرفت هر جامعه است. از این رو کارکرد موفق نظام آماری مانند هر نظامی نیازمند برنامه‌ریزی و نظارت مستمر است، به‌خصوص در وزارت نیرو که صنعتی پویا با حساسیت ویژه و دائماً در حال تغییر و رشد است.

بنابر این و بر اساس برنامه ملی آمار کشور و قانون مرکز آمار ایران، تهیه نظام‌نامه و برنامه‌ی آماری وزارت نیرو به منظور سامان دهی و نظام مند کردن فرایند تولید و خدمات آماری برای استفاده مدیران از نتایج داده‌ها در تصمیم‌سازی‌های آینده با توجه به ضرورت‌ها و الزام‌های ناشی از روح قانون برنامه‌ی چهارم توسعه‌ی اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، دفتر فن آوری اطلاعات (گروه آمار و اطلاعات) را موظف به تنظیم این نظام‌نامه می‌کند.

## 1- تعاریف و مفاهیم

به منظور برداشت یکسان از واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در برنامه‌ی ملی آمار کشور، تعاریف و مفاهیم برخی واژه‌های کلیدی در زیر ارایه می‌شود:

### 1-1- آمارهای رسمی

آمارهای رسمی، اطلاعات عددی است که توسط دستگاه‌های اجرایی به منظور استفاده در امور مدیریتی، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، پژوهشی و اطلاع‌رسانی در مورد وضعیت عمومی صنعت آب و برق تولید و منتشر می‌شود.

### 1-2- آمارهای ثبتی

آمارهای ثبتی آمارهایی هستند که در حین عملیات جاری و روزمره‌ی صنعت آب و برق به دست می‌آیند.



شماره سند: 1- ن آ آ- 1 آ	<b>آمار و اطلاعات</b>
تاریخ صدور:	
شماره تجدید نظر:	<b>نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو</b>
تاریخ تجدید نظر:	

### 3-1- ارقام آماری

قلم های آماری به شاخص های مورد نیاز هرسازمان اطلاق میشود که براساس آنها آمارهای ثبتی و رسمی تعریف و ارایه می شود.

### 4-1- حوزه های وزارت نیرو

حوزه های وزارت نیرو دارای سه سطح است.

#### 1-4-1- سطح یک: حوزه ستادی

1-4-2- سطح دو: شرکتهای مادر تخصصی و موسسه ی علمی \_ کاربرد ی صنعت آب و برق

1-4-3- سطح سه: شرکت ها، موسسه ها و مجتمع های آموزشی، پژوهشی و تحقیقاتی زیر مجموعه (منطقه ای یا استانی)

### 5-1- ساماندهی آمارهای ثبتی

ساماندهی آمارهای ثبتی فرآیندی است که با هدف ارتقای کمی و کیفی آمارهای ثبتی به بهبود و یا ایجاد سیستم مطلوب ثبت، انتقال و پردازش داده های ثبتی می پردازد.

### 6-1- فرایند تولید آمار

منظور کلیه عملیات تولید آماری شامل: طراحی و تصویب فرم های آمارگیری، جمع آوری اطلاعات، دسته بندی، تحلیل و اشاعه آن به گروه های مخاطب است.

### 7-1- فرهنگ آماری

فرهنگ آماری، مجموعه ی نگرش و باور عمومی از آمار، چگونگی تولید، نشر، دستیابی و به کارگیری اطلاعات آماری در جامعه است.

### 8-1- فعالیت آماری

فعالیت آماری، هرگونه فعالیت مرتبط با تامین نیازهای آمارهای رسمی صنعت آب و برق شامل سیاست گذاری، برنامه ریزی، آموزش، پژوهش، تولید، نظارت، ارزیابی، اطلاع رسانی و تحلیل است.



شماره سند: 1-ن آ آ-1 آ	<b>آمار و اطلاعات</b>
تاریخ صدور:	
شماره تجدید نظر:	<b>نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو</b>
تاریخ تجدید نظر:	

### 9-1- نظام آماری

نظام آماری عبارت است از مجموعه‌ی سازوکارها، سیاست‌گذاری‌ها و برنامه‌ریزی‌های صنعت آب و برق در کلیه حوزه‌های مختلف مانند حوزه‌ی ستادی، شرکت‌های مادر تخصصی، شرکت‌ها و موسسه‌ها و مجتمع‌های آموزشی و تحقیقاتی زیرمجموعه و یا هر نوع نهادی که به نوعی وابسته به وزارت نیرو است.

### 10-1- مجراهای آماری

منظور از مجرای آماری مسئولین ذیربط در بخشها و واحدهای مختلف در حوزه‌های سه گانه وزارت نیرو است که صلاحیت ارایه داده‌های آماری قابل استناد و اعتماد را در حوزه‌های متبوع خود دارند.

## 2- اهداف

- 2-1- ارتقاء فرهنگ و نظام آماری صنعت آب و برق
- 2-2- اطلاع‌رسانی جامع آماری به صورت ارزان، سریع و متنوع
- 2-3- ساماندهی و نظام‌مند کردن فرآیند آماری صنعت آب و برق
- 2-4- بهینه‌سازی شیوه‌های تولید، تحلیل و اطلاع‌رسانی آماری با تاکید بر فناوری‌های نوین اطلاعات و ارتباطات (ICT)
- 2-5- افزایش اعتماد عمومی و درک باور عمومی نسبت به آمارهای ارایه شده توسط وزارت نیرو
- 2-6- استاندارد سازی شاخص‌های تولید آمارهای توصیه شده از طرف سازمان‌های بین‌المللی

## 3- محدوده اجرا

حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت‌های مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه، کلیه شرکت‌ها، موسسه‌ها و مجتمع‌های آموزشی، پژوهشی و تحقیقاتی زیرمجموعه وزارت نیرو.



شماره سند: 1- آ آ- 11	آمار و اطلاعات
تاریخ صدور:	
شماره تجدید نظر:	نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر:	

#### 4 - مسولیت اجرا

- 4-1- در حوزه ستادی وزارت نیرو بر عهده دفترن آوری اطلاعات (گروه آمار و اطلاعات) است.
- 4-2- در شرکتهای مادر تخصصی بر عهده معاونتی است که واحد آمار و اطلاعات زیر مجموعه آن است.
- 4-3- در شرکت ها، موسسه ها و مجتمع های آموزشی، پژوهشی و تحقیقاتی زیر مجموعه بر عهده مدیران عامل و ریسان موسسه ها و مجتمع ها است.
- 4-4- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه در کلیه حوزه های مختلف وزارت نیرو بر عهده معاون وزیر در امور تحقیقات و منابع انسانی است و در شرکت ها و موسسه ها بر عهده مدیران عامل و روسای موسسه هاو مجتمع ها است.

#### 5 - اصول و ساختار

- 5-1- کلیه حوزه های مختلف وزارت نیرو موظف هستند در شرکت ها، موسسه هاو مجتمع های متبوع خود، واحدی به نام آمار و اطلاعات را با استفاده از کارشناسان متخصص و مربوط به این رشته، دایر و نسبت به اجرای مفاد این آیین نامه اقدام نمایند.
- 5-2- حوزه های سه گانه وزارت نیرو برای اجرای فرایند خدمات آماری فقط از طریق مجاری ذیربط مندرج در بند 14-5 می توانند نسبت به تولید "آمارهای ثبتی و رسمی" اقدام نمایند و هرگونه اطلاعات از طریق سایر مسئولین غیر مرتبط فاقد هرگونه ارزش اعتباری و استنادی است.
- 5-3- هر گونه خدمات آماری (جمع آوری، دسته بندی، تحلیل، اشاعه و انتشار هر گونه تولید آمار و اطلاعات) در هر دو زمینه "آمارهای ثبتی و رسمی" باید توسط دفاتر آمار و اطلاعات حوزه های وزارت نیرو انجام شود.
- 5-4- توجه به طرح های پژوهشی آماری، از ضروریات و الزامات نظام آماری محسوب می شود. بنا بر این مناسب است حوزه های سه گانه ی وزارت نیرو اجرای طرح های تحقیقاتی و پژوهشی آماری را بر اساس تعیین وظایف بند 7-5 در دستور کار خود قرار داده و پس از اجرا و انتشار نتایج، یک نسخه از آن را به حوزه ستادی وزارت نیرو ارسال نمایند.





## آمار و اطلاعات

شماره سند: 1- ن آ آ- 11

تاریخ صدور:

شماره تجدید نظر:

تاریخ تجدید نظر:

### نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو

5-5- مکانیزه کردن و یک پارچه سازی فرایند تولید آمار و اطلاعات در وزارت نیرو و استفاده از فن آوری اطلاعات و ارتباطات و ایجاد پایگاه های اطلاعات آمار، محتوا سازی و بروزرسانی آنها لازم و ضروری است. و مطلوب است حوزه های مختلف وزارت نیرو امکانات لازم (سخت افزاری و نرم افزاری) برای ایجاد بانکهای اطلاعاتی باز (online) را در اختیار واحد های آمار و اطلاعات قرار دهند. همچنین دفتر فن آوری اطلاعات باید طرح یک پارچه سازی اطلاعات و آمار، با استفاده از فن آوری نوین اطلاعات در وزارت نیرو را تدوین، ابلاغ و تا اجرای کامل، آن را نظارت و مورد ارزیابی قرار دهد.

5-6- دفتر فن آوری اطلاعات (گروه آمار و اطلاعات) وزارت نیرو موظف است با همکاری شرکت های مادر تخصصی به منظور ارتقاء کارشناسان واحدهای آمار کلیه حوزه های مختلف وزارت نیرو نسبت به برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی\_ تخصصی آمار اقدام نماید.

5-7- دفتر فن آوری اطلاعات (گروه آمار و اطلاعات) موظف است طرح های آماری مورد نیاز کلیه حوزه های وزارت نیرو را هر سال طراحی و پس از تصویب در کارگروه (کمیته) آمار این وزارت خانه به شرکت ها ابلاغ و یک نسخه از آن را به مرکز آمار ایران ارسال نماید.

5-8- حوزه های سه گانه وزارت نیرو موظف هستند نسبت به تامین اعتبار طرح های آماری (تحقیقاتی و پژوهشی، سامانه های اطلاعاتی و عملیاتی، پایگاه ها و بانکهای اطلاعاتی، چاپ و نشر انواع کارنامه های آماری و...) و لحاظ کردن ردیف اعتباری در بودجه سالیانه اقدام نمایند.

**تبصره یک:** برای اجرای طرح های اضطراری و پیش بینی نشده که در برنامه سالیانه وجود ندارد توصیه می شود بودجه آن در یک ردیف متمرکز منظور شود.

9-5- پایبندی به اصول بنیادی ده گانه آمارهای رسمی توصیه شده توسط کمیسیون آمار سازمان ملل متحد (1- ارتباط، بی طرفی و دسترسی برابر 2- موازین و اخلاق حرفه ای 3- پاسخگویی و شفافیت 4- پیشگیری از استفاده نادرست 5- صرفه جویی 6- حفظ محرمانگی 7- قانون آمار 8- هماهنگی در سطح ملی 9- استاندارد های بین المللی 10- همکاری بین المللی) از جمله مهمترین وظایف کارکنان، کارشناسان و مدیران حوزه های سه گانه وزارت نیرو است.



## آمار و اطلاعات

شماره سند: ۱-ن آ آ-۱۱

تاریخ صدور:

شماره تجدید نظر:

تاریخ تجدید نظر:

### نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو

10-5- گروه آمار و اطلاعات وزارت نیرو باید طرح تشخیص و دسته بندی نیازهای آماری وزارت نیرو را تدوین و پس از ارایه به کارگروه آمار (کمیته) به حوزه های وزارت نیرو ابلاغ و هر سال با توجه به نیاز گروه های مختلف مخاطبین نسبت به بازنگری آن اقدام نماید.

11-5- به منظور استمرار در ساماندهی، نظام مند کردن و تقویت فعالیت های آماری در وزارت نیرو، ضروری است که در حوزه ستادی این وزارت خانه کارگروه (کمیته) یا شورای آمار وزارت نیرو با عضویت واحد های ذیربط و تصمیم گیر تشکیل شود.

**تبصره دو:** دفتر فن آوری اطلاعات وزارت نیرو موظف است، اهداف، شرح وظایف، ساختار و ترکیب اعضاء این کمیته یا شورا را پس از سه ماه از ابلاغ این نظام نامه به شورای معاونین ارایه نماید.

12-5- استقرار سامانه های نظارتی و ارزیابی در قالب گروه ها، برای نظارت بر انجام عملیات فرایند تولید آمار به منظور اصلاح روش های آماری در شرکت های مادر تخصصی و حوزه ستادی الزامی است. دفتر فن آوری اطلاعات (گروه آمار و اطلاعات) وظیفه سیاستگذاری، نظارت و برنامه ریزی این گروه ها را بر عهده دارد.

**تبصره سه:** گروه آمار و اطلاعات وزارت نیرو موظف است طرح تشکیل گروه های نظارتی و ارزیابی را در حوزه های مختلف وزارت نیرو تهیه و ابلاغ نماید.

13-5- دفتر فن آوری اطلاعات (گروه آمار و اطلاعات) موظف است هر ساله نسبت به ارایه برنامه های ارتقاء سطح فرهنگی آمار در وزارت نیرو اقدام، به شرکت های زیر مجموعه ابلاغ و در پایان هر سال نیز گزارشی از چگونگی اجرای برنامه ها را به شورای معاونین و کارگروه (کمیته) یا شورای آمار وزارت نیرو ارایه نماید.

13-5- ارایه گزارش های آماری در حوزه های سه گانه وزارت نیرو در پایان هر سال باید در سریع ترین زمان، با کیفیت مطلوب، ارزان و به ساده ترین روش های اطلاع رسانی در اختیار مخاطبین قرار گیرد.

14-5- هر گونه امر سیاستگزاری و برنامه ریزی در مسایل آماری، همچنین بازنگری و تغییر در مواد این نظام نامه، توسط گروه آمار و اطلاعات وزارت نیرو به کارگروه (کمیته) یا شورای آمارهای ثبتي وزارت نیرو ارایه و پس از تصویب به سایر حوزه های زیر مجموعه ابلاغ می شود.



شماره سند: 1- ن آ آ- 1	آمار و اطلاعات
تاریخ صدور:	
شماره تجدید نظر:	نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر:	

14-5- ارایه داده های آماری و هرگونه گزارش و اطلاعات آماری در حوزه های سه گانه وزارت نیرو باید از طریق مجراهای آمار مورد تایید در این نظام نامه به مخاطبین ارایه شود.

### مجراهای آمار و اطلاعات مورد تایید در حوزه های سه گانه وزارت نیرو

ردیف	حوزه های سه گانه وزارت نیرو	مجرای مورد تایید
1	سطح سه (طرح ها): در طرح های سازه ای (سدها، بندهای انحرافی، شبکه های آبیاری و زهکشی، طرح های آبرسانی / نیروگاهها، پست های برق قوی و فوق قوی، شبکه های انتقال برق قوی و فوق قوی، شبکه های توزیع / تصفیه خانه های آب و فاضلاب، شبکه های آبرسانی شهری و بین شهری، شبکه های جمع آوری فاضلاب / طرح های ابنیه و تاسیسات و...)	دفتر مجری طرح
2	سطح سه (شرکت ها، موسسه ها و مجتمع های آموزشی، پژوهشی، تحقیقاتی): در طرح های سازه ای و غیر سازه ای (هرنوع اطلاعات مالی، پرسنلی، امور مشترکین، تحقیقاتی و پژوهشی، علمی، فنی، آموزشی، شکایات، محرمانه و...)	مدیرعامل یا رییس موسسه یا مجتمع
3	سطح دو: در طرح های سازه ای و غیر سازه ای	مدیرعامل و معاونین ذیربط
4	سطح یک: در طرح های سازه ای و غیر سازه ای	- وزیرنیرو - معاونین وزیردر بخش های تخصصی - گروه آمار و اطلاعات برای سایر مدیران



شماره سند: 1- ن آ آ- 1 آ	آمار و اطلاعات
تاریخ صدور:	
شماره تجدید نظر:	نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر:	

**تبصره چهار:** کلیه کارشناسان و مدیران حوزه های مختلف وزارت نیرو برای اشاعه اطلاعات، بایستی آمارهای مورد نیاز خود را فقط از دفاتر آمار و اطلاعات هر حوزه دریافت نمایند.

### 15-5- روش های گردآوری اطلاعات

- 1-15-5- روش های گردآوری و یا درخواست آمار و اطلاعات از واحد ها، باید از طریق نامه های رسمی سازمانی به مجراهای آماری و اطلاعاتی مورد تایید در بند 14-5 باشد.
- 2-15-5- موارد درخواستی آمار و اطلاعات باید دارای شاخص های معین و شناخته شده (از روی ارقام آماری تعریف شده) در حوزه های وزارت نیرو باشد.
- 3-15-5- روش های شفاهی گردآوری اطلاعات و اشاعه آنها به مخاطبین فاقد هر گونه ارزش اعتباری و استنادی است.
- 4-15-5- روش های گردآوری و ثبت داده های آماری (آمار های ثبتی) در وزارت نیرو باید مکانیزه شده و از طریق نرم افزار واحدی در وزارت نیرو قابل دست رس باشد.

اسناد مرتبط:

- 1- برنامه ملی آمار کشور مصوب تاریخ 82/4/8 شورای عالی آمار ایران
- 2- موضوع ماده 56 قانون برنامه چهارم توسعه ی اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران



شماره سند: 1- ن آ- آ ۱	آمار و اطلاعات
تاریخ صدور:	
شماره تجدید نظر:	نظام نامه آمار و اطلاعات وزارت نیرو
تاریخ تجدید نظر:	

### 8- کنترل سند

#### 1- صدور سند

سند با ضوابط آئین نامه تولید ، بهره برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد.	مهر و امضاء ( صادر کننده )
نام و نام خانوادگی کنترل کننده: رضا راعی سمت: مدیرکل دفتر فن آوری اطلاعات	

#### 2- دریافت سند و کنترل های لازم

نام سازمان: ..... تاریخ دریافت سند: .....	مهر و امضاء
سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است.	
* سند در فرمهای مربوطه ثبت گردید.	
* اسناد منسوخ و یا بی اعتبار مرتبط ابطال گردید.	
نام و نام خانوادگی کنترل کننده: ..... سمت: .....	

#### 3- بهره برداری

نام واحد سازمانی: .....	مهر و امضاء دریافت کننده ( استفاده کننده )
* دریافت سند تاریخ: .....	
* خاتمه دوره اجرا تاریخ: .....	
نام و نام خانوادگی دریافت کننده: ..... سمت: .....	

#### 4- ابطال سند

این سند در تاریخ: ..... به استناد: .....	مهر و امضاء
..... ابطال گردید.	
نام و نام خانوادگی ابطال کننده: ..... سمت: .....	