

چهارمین صورتجلسه کمیته نظام مدیریت اسناد فنی صنعت برق

تاریخ جلسه: ۸۸/۱۰/۳۰ زمان جلسه: ۳ ساعت و ۳۰ دقیقه مکان جلسه: ساختمان شماره ۴ سالن کنفرانس معاونت منابع انسانی و تحقیقات

حاضرین (✓) و غایبین (×) در جلسه: آقایان و خانمها:

سازمان توسعه برق ایران	شرکت مدیریت تولید برق					دفتر فناوری اطلاعات و آمار		
	طرشت	گیلان	ری	تبریز	نکا	شریف زاده	صمدیان	احمد سلطانی
صمدی (رئیس گروه اسناد و مدارک فنی)	کشیشیان (رئیس اداره شبقت بهره برداری)	بخش زاد (کارشناس مسئول فناوری اطلاعات و ارتباطات)	بخشی (کارشناس مسئول آموزش)	عماری آذر (کارشناس مسئول آمار، گزارشات و راندمان)	برومندی (معاون مهندسی و برنامه ریزی)	(رئیس گروه مدیریت اسناد)	(معاون آمار و اطلاع رسانی)	(مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات و آمار)
×	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓

مپنا	مدیریت شبکه برق	دفتر برنامه ریزی و توسعه شبکه	دفتر پشتیبانی فنی تولید	شرکت برق منطقه ای				
				زنجان	یزد	اصفهان	باختر	تهران
ممتاز (رئیس واحد آرشیو)	یزدیان (کارشناس ارشد نرم افزار دفتر فناوری اطلاعات)	کیانی (رئیس گروه مطالعات شبکه انتقال و فوق توزیع)	کهنمویی (رئیس گروه راه اندازی دفتر)	ابراهیمی (رئیس گروه مطالعات و محاسبات سیستم)	حسینی (کارشناس مسئول نظارت بر تعمیرات و تجهیزات پست)	طباطبائی (رئیس گروه مکانیزاسیون و مدیریت اسناد)	ذکریا (مدیر امور انتقال استان مرکزی)	توفیقی (مدیر دفتر مهندسی اطلاعات و GIS)
✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	×

سایر حاضرین:

مشاور: آقایان: توکلی (مدیر عامل)، مددیان (کارشناس ارشد طرح)، خانم رحمانی (کارشناس طرح) از شرکت مشاوران تصمیم ساز راهبردی آقای ضرابیان کارشناس گروه مدیریت اسناد- شرکت توانیر

دبیر جلسه: آقای مهندس شریف زاده

ردیف	موضوع جلسه
۱	اظهار نظر و اتخاذ تصمیم درباره ی پیشنهادهای مشاور
۲	اظهار نظر و اتخاذ تصمیم درباره ی برنامه اجرایی
۳	ارائه گزارش فعالیت های انجام شده توسط مشاور
۴	ارائه تجربیات فعالیت های انجام شده در رابطه با مکانیزاسیون و بروزرسانی اسناد فنی در برق منطقه ای اصفهان

- در ابتدای جلسه آقای مهندس سلطانی با تاکید بر اهمیت مدیریت اسناد، رویکرد مدیریت دانش را در بحث اسناد فنی مهم دانستند.
- ایشان همچنین مسائل و مشکلات مربوط به انتخاب و استفاده از نرم‌افزارهای مدیریت اسناد را برشمردند، از جمله: بحث امنیت اطلاعات و مشکلات تایید صلاحیت شرکت‌های ارائه‌دهنده خدمات نرم‌افزار و حتی خود نرم‌افزار، توسط حراست و لزوم تعیین تکلیف نرم‌افزارها
- مهندس شریف‌زاده در رابطه با سوال مربوط به چگونگی حصول اطمینان از خرید و اجرای نرم‌افزارهای خارجی در صورت تحریم اقتصادی، عنوان کردند که بحث تحریم به دو صورت پیش‌بینی شده است:
 - ✓ نرم‌افزارهای خریداری شده: که تنها بحث سرویس‌دهی آن باقی می‌ماند که با وجود شرکت‌های ایرانی ارائه دهنده خدمات، از این بابت مشکلی ایجاد نخواهد شد.
 - ✓ نسخه‌های جدید نرم‌افزار: که دسترسی به این نسخه‌های جدید قاعده‌تاً مقدور نخواهد بود اما با نسخه‌های قدیمی نیز می‌توان به مقصود رسید.
- در ادامه آقای توکلی به عنوان مشاور پروژه جزئیات برنامه‌ی اجرایی (Action Plan) طرح را در ۱۳ بند تشریح نمودند:
 ۱. بررسی دستورالعمل‌های مربوط و نیازهای مطرح شده در این زمینه در مطالعات پیشین شامل:
 - ✓ دستورالعمل بروزرسانی تاسیسات
 - ✓ دستورالعمل‌های توزیع اسناد فنی
 - ✓ دستورالعمل حفظ و نگهداری و سرویس‌دهی و امحای اسناد فنی
 - ✓ دستورالعمل نظارت بر مدیریت اسناد فنی
 - ✓ مستندات تولید نظامنامه اسناد فنی
 - ✓ مستندات ایزو در مورد هر فرآیند
 - ✓ مستندات مربوط به تعاریف اصطلاحات و مفاهیم مورد نظر در دستورالعمل‌ها
 - در بحث پیرامون این بند، اعضای کمیته مشکلات مالی پیش‌روی اجرای دستورالعمل حفظ و نگهداری و بروزرسانی فیزیکی را طرح کردند و تامین بودجه‌ی لازم برای این کار را بسیار مشکل دانستند.
 - مهندس شریف‌زاده نیز در این ارتباط از تجربه‌ی خود در گروه اسناد توانیر یاد کرد و اجرای تدریجی و گام به گام این دستورالعمل را به جای اجرای یکباره‌ی آن به عنوان راه حل مشکلات بودجه‌ای عنوان کردند.
- در ادامه، آقای توکلی به توضیح در رابطه با بقیه بندهای برنامه عملیاتی پرداختند:
 ۲. مصاحبه با کارشناسان و افراد خبره در توانیر شامل:
 - ✓ کارشناسان دفتر فنی تولید
 - ✓ کارشناسان دفتر فنی انتقال
 - ✓ شناسایی سایر افراد خبره احتمالی
 - برای دریافت دقیق چگونگی تغییرات در اسناد فنی باید دستور کار تغییرات را شناخت و افراد خبره‌ی در صنعت به‌خوبی گلوگاه‌ها و محدودیت‌ها را می‌شناسند.
- ۳. بازدید و مصاحبه در دست کم شش واحد مرتبط (نیروگاه، برق منطقه‌ای)
 - ✓ تعیین ویژگی‌های محل‌های بازدید (میزان تغییرات، سوابق تغییرات، حضور افراد با تجربه، نوع تکنولوژی، شرکت سازنده و ...)
 - ✓ انتخاب محل‌های بازدید
 - ✓ برنامه‌ریزی و هماهنگی بازدیدها و مصاحبه‌ها
 - ✓ انجام بازدیدها و مصاحبه‌ها
 - ✓ شناسایی فعالیت‌ها و نیازها و فهرست کردن مشکلات وضع موجود
- شناسایی نیازها و مسائل واحدهای مرتبط، این امکان را فراهم می‌کند تا نگاهی نو به مسائلی که مدیریت مطرح نموده بیاندازیم و آن را اصلاح کنیم تا اجرایی و عملیاتی گردد.
 ۴. شناسایی گردش کارهای مربوط شامل:
 - ✓ مستندسازی بازدیدها و مصاحبه‌ها
 - ✓ شناسایی همه حالت‌های وقوع تغییرات
 - ✓ ترسیم گردش کارها
 - ✓ بازنگری و اصلاح گردش کارها
 ۵. شناسایی وضع موجود کدگذاری‌ها و ساختار محتوایی شامل:
 - ✓ فهرست کردن انواع روش‌های کدگذاری موجود

- ✓ جمع‌آوری انواع چارچوب‌های تفکیک مستندات فنی (محتوایی)
- ✓ مقایسه کدگذاری‌های موجود و شناسایی تفاوت‌های ساختار کدگذاری‌ها و امکان نزدیکی ساختارها یا تبدیل ساختارها به یکدیگر
- ✓ مقایسه ساختارهای محتوایی و بررسی علت تفاوت‌ها در ساختارها و امکان نزدیکی ساختارها یا تبدیل ساختارها به یکدیگر
- ✓ تدوین فهرست تفصیلی مسائل و مشکلات موجود در زمینه کدگذاری و ساختار محتوایی اسناد
- باید تعریف مسئله بسیار خوب صورت پذیرد چرا که اگر به راهکاری هم نرسیدیم این شناخت دقیق مسئله در یک مطالعه‌ی بعدی ما را به راهکار برساند.
- ۶. شناسایی استانداردهای احتمالی مورد نیاز شامل:
 - ✓ استعلام استانداردهای مورد نظر توانیر در تدوین دستورالعمل‌ها از واحدهای مربوط
 - ✓ استعلام استانداردهای مورد نظر توانیر در فرآیندهای عملیاتی از واحدهای مربوط
- ۷. شناسایی نکات و موارد مدیریتی و اجرایی شامل:
 - ✓ مواردی که منجر به تغییر جدی حجم کارها می‌شود
 - ✓ مواردی که باعث تغییر سرعت فرآیندهای عملیاتی می‌شود
 - ✓ مواردی که مستلزم تغییر احتمالی در ساختار سازمانی است
 - ✓ موارد مربوط به مدیریت دانش
 - ✓ موارد مربوط به سامان‌دهی فیزیکی و مکانیزاسیون اسناد
- در توضیح شناسایی نکات و موارد مدیریتی باید به نکته توجه نمود که به عنوان نمونه می‌بایست حتی‌المقدور، تغییری در حجم کارها یا ساختار سازمان ایجاد نگردد و یا سرعت فرآیندهای عملیاتی کاهش نیابد. به همین ترتیب، بقیه بندها نیز در تدوین دستورالعمل‌ها به طور جدی مورد توجه قرار گیرند.
- ۸. ارائه راهکار و تدوین پیش‌نویس دستورالعمل‌ها شامل موارد زیر:
 - ✓ تدوین راهکارها با توجه به نیازها و مشکلات وضع موجود
 - ✓ بررسی کیفیت راهکارها از نظر قابلیت اجرا و ارائه استدلال‌های انتخاب هر راهکار
 - ✓ ترسیم نمودارهای ارتباط بین راهکارها و نیازها
 - ✓ بررسی کیفیت راهکارها از نظر قابلیت نظارت
 - ✓ ترسیم نمودارهای ارتباط بین راهکارها و ابزارهای نظارتی
- ۹. تدوین راهکارهای کدگذاری و چارچوب محتوایی شامل:
 - ✓ تدوین راهکارها با توجه به نیازها و مشکلات وضع موجود
 - ✓ بررسی کیفیت راهکارها از نظر قابلیت اجرا و ارائه استدلال‌های انتخاب هر راهکار
 - ✓ ترسیم نمودارهای ارتباط بین راهکارها و نیازها
 - ✓ بررسی کیفیت راهکارها از نظر قابلیت نظارت
 - ✓ ترسیم نمودارهای ارتباط بین راهکارها و ابزارهای نظارتی
- ۱۰. ارائه پیش‌نویس دستورالعمل به شرکت‌ها و واحدهای تابعه برای اظهار نظر شامل:
 - ✓ ارسال
 - ✓ پیگیری پاسخ
 - ✓ جمع‌بندی نظرات
- ۱۱. ارائه پیش‌نویس اصلاح شده دستورالعمل‌ها به کمیته برای بررسی و اعلام نظر نهایی
- ۱۲. ارائه دستورالعمل‌ها به هیات مدیره توانیر برای تصویب شامل:
 - ✓ ارسال
 - ✓ مذاکره با خبره‌های صنعت
 - ✓ تصویب نهایی
- ۱۳. مستندسازی کامل فعالیت به منظور ایجاد امکان به‌روزرسانی مناسب دستورالعمل‌ها
گزارش مستندسازی شامل:
 - ✓ صورت‌جلسات
 - ✓ مشروح مذاکرات
 - ✓ گزارش‌های پیشرفت کار
 - ✓ نظرات اصلاحی و پاسخ‌های هر یک
 - ✓ گردش کارها
 - ✓ سایر مستندات

✓ مشخصات افراد درگیر در هر بخش پروژه

- در ادامه‌ی جلسه آقای مهندس طباطبائی به بیان تجربیات برق منطقه‌ای اصفهان در زمینه‌ی مکانیزاسیون و بروزرسانی اسناد پرداختند و خاطرنشان کردند: مادامی که ما استفاده‌ی عملیاتی از اسناد را در دستور کار قرار ندهیم و به اسکن اسناد غیر روزآمد اکتفاء کنیم، به هدف مطلوب خود دست نیافته‌ایم. ایشان این نکته را یادآوری کردند که برای رسیدن به یک کاربری عملیاتی از اسناد صنعت برق ابتدا می‌بایست این اسناد را به روز رسانی و در یک فرمت قابل تغییر مانند اتوكد ذخیره‌سازی نمود و سپس به عنوان یک سند عملیاتی از آن استفاده کرد.
- ✓ ایشان همچنین به اقدامات صورت گرفته در این راستا در شرکت برق منطقه‌ای اصفهان نیز اشاره نمودند.
- ✓ در ادامه‌ی جلسه اعضای کمیته با توجه به توضیحاتی که مهندس طباطبائی در مورد as built کردن آزمایشی و موفقیت‌آمیز پست‌های قدیمی ۶۳ به عنوان پایلوت پست‌های ۴۰۰ و ۲۳۰ داده بودند به بحث در این باره پرداختند.
- جمع‌بندی نظرات کارشناسی در مورد این مبحث این بود که لزوم تطبیق اسناد با وضع موجود آشکار است اما از آن‌جا که این فرآیند زمان‌بر و پرهزینه است، و با توجه به الزامات پدافند غیرعامل حفظ اسناد فعلی ضرورت دارد، اسکن اسناد فعلی باید در اسرع وقت انجام گیرد و در دستورالعمل به‌روزرسانی اسناد در بخش تاسیسات موجود تطبیق اسناد فعلی با وضع موجود اجباری شود.

راس ساعت: ۹

• تاریخ جلسه بعدی: ۸۸/۱۲/۵

واقع در: ساختمان شماره ۴ توانیر، ساختمان مدیرعامل، جنب کتابخانه، سالن کنفرانس

موضوع جلسه بعدی:

- - بررسی فعالیت های انجام شده مشاور در یک ماه گذشته
- - بحث در مورد تقسیم کار کمیته در بین اعضا
- - مباحث مورد نظر اعضای کمیته