



شرکت توزیع نیروی برق استان تهران

فرم صورت جلسه

شماره:
تاریخ:
صفحه:

۲۰۷۷۴

۱۴۰۰/۱۲/۲۴
از

عنوان جلسه: کمیته دولت الکترونیک و هوشمندسازی

تاریخ جلسه	۱۴۰۰/۱۲/۲۴	ساعت شروع	۱۷:۳۰	ساعت خاتمه	۱۸:۳۰	شماره جلسه	۵
دبیر جلسه	احمد نادری		محل تشکیل جلسه		اتاق کنفرانس		

شرکت کنندگان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	ساعت ورود	ساعت خروج	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	ساعت ورود	ساعت خروج	امضاء
۱	آقای مهندس سهرابی بیدار	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۱۴	مجهود صالح			
۲	آقای مهندس امید	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۱۵				
۳	آقای مهندس سعیدی	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۱۶				
۴	آقای مهری	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۱۷				
۵	آقای سلیمانی	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۱۸				
۶	آقای معراجی	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۱۹				
۷	آقای روزبانی	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۲۰				
۸	آقای مهندس افشار	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۲۱				
۹	آقای مهندس سلطانی	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۲۲				
۱۰	آقای سهراب سهرابی	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۲۳				
۱۱	آقای مهندس نادری	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۲۴				
۱۲	خانم مهندس رحمانی	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۲۵				
۱۳	توکلی پور	۱۷:۳۰	۱۸:۳۰		۲۶				

غایبین جلسه:

ارجاعات:

مقام مسئول امور اداری و اسناد و اسرار

مقام مسئول امور فنی و تخصصی

توزیع نسخ: ۱- دبیرخانه (اصل)

تاریخ ابلاغ فرم

۱۳۹۹/۱۲/۱۹

کد فرم/اوبرایش FM-۱۵۱۵-۰۱



شرکت توزیع نیروی برق استان تهران

فرم صورت جلسه

شماره:

تاریخ:

صفحه:

از

خلاصه موارد مطروحه

جلسه با نام و یاد خدا در ساعت و تاریخ مذکور با سخنان مقام محترم مدیریت آغاز و در ادامه موارد ذیل مطرح و مصوب گردید.

ردیف	موضوعات	مسئول پیگیری	جهت اقدام
۱	مقرر شد جهت نگهداری بهینه مسیر فیبر نوری فی مابین حوزه ستادی و امور برق همدان و امور دیسپاچینگ مسئولیت به عهده امور محترم خدمات فنی باشد و در صورت نیاز به بالا بردن از طریق هماهنگی با معاونت محترم مالی و پشتیبانی تامین گردد.	امور خدمات فنی دفتر فناوری اطلاعات	
۲	مقرر شد مازول فاکس پیشرفته شرکت سپنا وابسته به شرکت ایکس، بر اساس گزارش توجیهی مدیر محترم تدارکات برای دبیرخانه حوزه ستادی تا پایان اسفند ماه ۱۴۰۰ خریداری گردد.	امور تدارکات دفتر فناوری اطلاعات	
۳	مقرر گردید چارت کارشناس IT جهت واحدهای اجرایی پدیدار گردد تا در موقع اصلاح چارت کلی شرکت اقدام لازم در این خصوص صورت پذیرد.	معاونت منابع انسانی دفتر فناوری اطلاعات	
۴	مقرر گردید کارشناسان IT مورد نیاز واحدهای اجرایی توسط مدیر خود واحد معرفی گردند و افراد معرفی شده آموزش ها و دوره های لازم در خصوص وظایف محوله هم توسط دفتر فناوری اطلاعات و هم توسط آموزشگاههای معتبر با هماهنگی منابع انسانی را بگذرانند و گواهینامه هم در این خصوص دریافت نمایند.	معاونت منابع انسانی دفتر فناوری اطلاعات واحدهای اجرایی	
۵	مقرر گردید محل مناسب مرکز داده پشتیبان با هماهنگی معاونت محترم مهندسی و تحقیقات مشخص و در این خصوص هزینه های مورد نیاز جهت آماده سازی محل مذکور نیز برآورد گردد.	معاونت مهندسی و تحقیقات دفتر فناوری اطلاعات	
۶	مقرر گردید تمدید قرار داد خطوط ارتباطی ستاد با واحدهای اجرایی شرکت آتی نت همدان در اردیبهشت ماه سال ۱۴۰۱ تصمیم گیری گردد.	دفتر فناوری اطلاعات	
۷	مقرر گردید پیگیری های لازم در خصوص مفاد تفاهم نامه با شرکت توانیر، بعد از دریافت دستورالعمل مرتبط از دفتر فناوری اطلاعات شرکت توانیر انجام پذیرد.	دفتر فناوری اطلاعات	

محل امضا حاضرین در جلسه

توزیع نسخ: ۱- دبیرخانه (اصل)

FM-1515-01

تاریخ ابلاغ فرم: ۱۳۹۹/۱۲/۱۹

کد فرم: ۱۵۱۵