شنبه 16 آبان 1405 14:12
معرفی



نام و نام خانوادگی: خشایار نامداریان

سمت: معاونت بهره‌برداری آب و فاضلاب
نام پدر:هادی

محل تولد:خرم آباد

تلفن:06633225807

پست الکترونیک: fazelab@abfa-lorestan.ir

آدرس محل کار: خرم اباد - خ ولي عصر(عج) –تقاطع بلوار و شصت متری -شرکت اب و فاضلاب استان لرستان

سوابق تحصيلي

ردیف	مدرك تحصيلي	رشته تحصيلي	نام مرکز آموزشي يا دانشگاه
1	لیسانس	مکانیک حرارت وسیالات	دانشگاه آزاد اسلامی دزفول
2	فوق لیسانس	*تبدیل انرژی*	دانشگاه آزاد اسلامی بروجرد

سوابق شغلي

ردیف	سمت	محل خدمت	از تاریخ	تا تاریخ
1	رئیس تاسیسات	*یخچال سازی لرستان*	1380	1384
2	مسئول تاسیسات آب بروجرد	آب و فاضلاب بروجرد	1384	1387
3	کارشناس نگهداری وتعمیرات	ستاد شرکت آب وفاضلاب	1387	1394
4	مدیر دفتر بهره برداری تاسیسات آب	ستاد شرکت آب وفاضلاب	1394	1398
5	مدیردفتر بهره برداری وتوسعه شبکه توزیع آب وکاهش آب بدون درآمد	ستاد شرکت آب وفاضلاب	1398	1403
6	معاونت بهره برداری	ستاد شرکت آب وفاضلاب	1403	ادامه دارد

سوابق تجربي و دوره آموزشي

	عنوان دوره
1	بهره برداری چاههای آب شرب
2	EFQMمدیریت کیفیفت ایزو (
3	برنامه ریزی سیستم توزیع آب
4	هیدرولیک پیشرفته
5	آشنایی با تمهیدات در فضای سایبری در صنعت آب وبرق
6	بهره برداری نگهداری وتعمیرات شیر آلات فشار شکن وابزارهای مدیریت توزیع آب
7	در آب بدون درآمدGISکاربرد
8	SS000آشنایی با مدیریت دارایی های فیزیکی واستاندارد ایزو
9	آشنایی با مدیریت دارایی های ونگهداری وتعمیرات ومهندسی قابلیت اطمینان
10	آیین مدیریت
11	ارتقاء تصفیه خانه های آب – توکیو (ژاپن)
12	کنترل مدیریت تلفات آب
13	تقاضای آب وپیش بینی مصرف آن
14	سیستم های نوین توزیع آب
15	تغییر اقلیم (اثرات وسازگاری)
16	ومدیریت فشارDMAطراحی
17	MISسیستم اطلاعات مدیریت
18	روشهای نوین لوله گذاری در شبکه های آب وفاضلاب
19	EFQMخود ارزیابی
20	آشنایی با قانون اساسی جمهوری ایران
21	امنیت کاربری فن آوری اطلاعات (آکفا)
22	)ISO 9001ایزو (

عضویت در کمیته ها و کارگروه ها

ردیف	عنوان کمیته یا کارگروه
1	دبیر کمیته آب بدون درآمد
2	کمیته فنی شرکت آب وفاضلاب
3	کمیته ارزیابی تامین کنندگان
4	کمیته پیشنهادات
5	کمیته فنی بازرگانی شرکت
6	دبیر کمیته بحران
7	کمیته سلامت
8	کارگروه ملی مدیریت دارای فیزیکی
9	کارگروه سازگاری با کم آبی
10	عضو اتاق فکر آب استان
11	کمیته پیمان شرکت
12	کمیته ایمنی آب
13	دبیر کمیته تخصصی مکانیک
14	دبیر تخصصی صنعت وفن

حوزه های تحت سرپرستی

نام و نام خانوادگی	سمت	سابقه تحصیلی	داخلی	تلفن	عکس
ناصر اصولی	مدیر دفتر انرژی آب و فاضلاب	کارشناسی ارشد برق -کنترل		33217302-33205204	

نام و نام خانوادگی	سمت	سابقه تحصیلی	داخلی	تلفن	عکس
ولی محمدی اصل	مدیر دفتر بهره برداری آب	کارشناسی ارشد مهندسی بهداشت محیط		33217302-33205204	

نام و نام خانوادگی	سمت	سابقه تحصیلی	داخلی	تلفن	عکس
داریوش سپهوند	مدیر دفتر بهره برداری فاضلاب	کارشناسی ارشد عمران -مدیریت منابع آب		33225807	

نام و نام خانوادگی	سمت	سابقه تحصیلی	داخلی	تلفن	عکس
محسن عادلی	مدیر دفتر آب بدن درآمد	کارشناسی ارشد عمران -سازه		33217302-33205204	

شرح وظایف

- تعيين خط مشي ها ، استراتژي ها وسياستهاي مورد نظر واحد با توجه به مصوبات مديريت شركت و آيين نامه هاي مربوطه .
- بررسي وبازنگري سيستمهاي عملياتي واحدهاي مختلف وايجاد بازخورهاي مناسب به منظور بهينه سازي آنها ورفع تنگناهاي موجود .
- بررسي وبازنگري سيستمهاي عملياتي به منظور ارزيابي ، كنترل وپيگيري برنامه هاي واحدهاي مختلف .
- همكاري در برنامه ريزي وتامين نيروي انساني مورد نياز واحد تحت سرپرستي .
- تهيه و تنظيم برنامه هاي عملياتي واحدهاي مختلف براساس برنامه هاي كلي مصوب مديريت .
- نظارت و كنترل براجراي برنامه ها توسط واحدهاي مختلف به منظور حصول اطمينان از تطبيق آنها با هدفها وبرنامه هاي تعيين شده و پيگيري علل انحرافات از برنامه هاي مربوطه .
- ارائـه روشها وپيشنهادات به منظور بالابردن سطح كيفيت وكميت محصولات و خدمات ارائـه شده وتقليل هزينه هاي واحد .
- نظارت و كنترل برتهيه وتدوين روشها و دستورالعمل هاي موردنياز براساس استانداردهاي ملي و بين المللي .
- مراجعه به واحدهاي عملياتي به منظور كنترل وارزيابي چگونگي اجراي برنامه ها .
- بررسي و اظهارنظردرمورد انعقاد قراردادهاي انجام پروژه ها در جهت پيشبرد اهداف وفعاليتهاي شركت .
- بررسي وتاييد صورتحسابها وهزينه هاي انجام شده در واحدهاي مختلف .
- كنترل نحوه كاربرد مطلوب و استفاده بهينه از منابع مالي ، تخصصي و نيروي انساني در واحدهاي مختلف .
- بررسي آمار و تجزيه وتحليل اطلاعات و ارائـه نظرات مشورتي جهت بهره گيري صحيح ومنطقي ازمنابع بالقوه شركت .
- بررسي و كنترل وضعيت پيشرفت پروژه هاي دردست اقدام و مطابقت يا برنامه هاي تعيين شده و تهيه وتنظيم گزارشهاي لازم جهت ارايه به مديريت شركت .
- حضور در جلسات معاونين به منظور پيگيري و حل وفصل مسائل شركت و واحد تحت سرپرستي .
- شركت درجلسات تخصصي وارائـه گزارشات ، آمار ، بودجه و برنامه ريزي در چهارچوب فعاليتهاي شركت .
- بررسي و مقايسه فعاليت هاي شركت و تجزيه وتحليل اثرات اقتصادي آنها وتهيه گزارشات توجيهي بمنظور تشريح نقاط قوت وضعف هريك و ارائـه پيشنهادات وطرحهاي مناسب .
- دريافت آمار واطلاعات وگزارشهاي مربوط به عملكرد قسمتهاي مختلف وتهيه وتنظيم گزارش تلفيقي جهت ارائـه به مافوق .
- ارائه طرحهای بهبود مدیریت ،بررسی وشناخت سازمان ،ارتباطات سازمانی ،تسهیل و منطقی کردن کارها،بهبود فرآیند و گردش کار.

فایل پیوست:

معاونت بهره برداری.pdf

مدیر دفتر سیستم های کنترل انرژی آب.pdf
مدیردفتر بهره برداری از تاسیسات فاضلاب.pdf
مدیر بهره برداری آب.pdf

لینک کوتاه https://www.abfa-lorestan.ir/node/119