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 | داخلی | تلفن | عکس |
|---|---|---|---|---|
| ناصر اصولی | مدیر دفتر انرژی آب و فاضلاب | | 33217302-33205204 | |

| نام و نام خانوادگی | سمت | داخلی | تلفن | عکس |
|---|---|---|---|---|
| ولی محمدی اصل | مدیر دفتر بهره برداری آب | | 33217302-33205204 | |

| نام و نام خانوادگی | سمت | داخلی | تلفن | عکس |
|---|---|---|---|---|
| داریوش سپهوند | مدیر دفتر بهره برداری فاضلاب | | 33225807 | |

| نام و نام خانوادگی | سمت | داخلی | تلفن | عکس |
|---|---|---|---|---|
| محسن عادلی | مدیر دفتر آب بدن درآمد | | 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 فرآینده و گردش کار.

**فایل پیوست:**

معاونت بهره برداری.pdf

مدیر دفتر سیستم های کنترل انرژی آب.pdf

مدیردفتر بهره برداری از تاسیسات فاضلاب.pdf

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