



AJMER VIDYUT VITRAN NIGAM LTD

Corporate Identification Number (CIN)- U40109RJ2000SGC016482

Regd. Off. Vidyut Bhawan, Panchsheel Nagar, Makarwali Road, Ajmer-305004

PHONE NO:- 01452644551, FAX NO:- 01452644525, E-mail- avvnl0145@yahoo.com, Website- www.avvnl.com

No. AVVNL/MD/TA/2017-18/D. 5610

Dt.: 23.10.2017

कार्यालय आदेश MD-03

अजमेर डिस्कॉम क्षेत्र के सभी 11 केवी फीडर की एनर्जी औडिट हेतु आर.ए.पी.डी.आर.पी. के अंतर्गत नेटवर्क इन्डेक्सिंग मोड्यूल (NIM) विकसित किया गया है जिसमें सभी 11 केवी फीडर से जुड़े उपभोक्ताओं की टैगिंग की गई है। अतः समय पर 11 केवी फीडर (डायरेक्ट फीडर/ क्रॉस फीडर/ स्प्लिट फीडर) की समुचित एनर्जी औडिट हेतु यह आवश्यक है कि प्रत्येक माह की एक तारीख को ही फीडर मीटर में दर्ज रीडिंग को नामित पंजिका में अभिलिखित किया जाये एवं तीन तारीख से पूर्व नेटवर्क इन्डेक्सिंग मोड्यूल (NIM) में फीडर के विद्युत उपभोग को इसके वेब एड्रेस हेतु प्रदत्त युनिफॉर्म रिसोर्स लोकेटर (URL) के माध्यम से अपलोड किया जाना सुनिश्चित किया जावे। सभी नये कनेक्शनो के जारी होने के साथ ही उनकी सही फीडर पर टैगिंग होना भी अतिआवश्यक है।

गलत रूप से की गई कंज्युमर टैगिंग एवं गलत रूप से एनर्जी इनपुट के इन्द्राज की वजह से 11 केवी फीडर के AT&C Loss गलत होते हैं। यह एनर्जी औडिट रिपोर्ट नेशनल पावर पोर्टल पर प्रकाशित होकर सार्वजनिक होती है एवं गलत AT&C Loss होने पर निगम एवम सभी उपखंडों की छवि धूमिल होती है, जिसकी जवाबदेही सम्बन्धित सहायक अभियंता (O&M) की होगी।

इस हेतु निम्न दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. सम्बन्धित कनिष्ठ अभियंता उनके कार्यक्षेत्र में स्थापित 33/11 केवी सबस्टेशन पर लगे समस्त 11 केवी फीडर मीटर, क्रॉस फीडर मीटर एवं स्प्लिट फीडर मीटर की रीडिंग प्रत्येक महीने की एक तारीख को लेकर सम्बन्धित सहायक अभियंता को देंगे।
2. सम्बन्धित सहायक अभियंता (O&M) सभी फीडर के उपभोग को प्रत्येक माह की तीन तारीख से पूर्व गूगल ड्राईव में शेयर की गई Spreadsheet में इन्द्राज करेंगे।
3. वृत्त/ खंड में पदस्थापित सम्बन्धित सहायक अभियंता (FIS)/कनिष्ठ अभियंता (FIS) उक्त गूगल ड्राईव में शेयर की गई Spreadsheet को प्रत्येक माह की दस तारीख से पूर्व नेटवर्क इन्डेक्सिंग मोड्यूल में फीडर के रीडिंग को इसके वेब एड्रेस हेतु प्रदत्त युनिफॉर्म रिसोर्स लोकेटर (<http://jai-wss-ap.rajdiscoms.com/feederconsumption/>) के माध्यम से अपलोड करेंगे। इस हेतु सभी सहायक अभियंता (FIS)/कनिष्ठ अभियंता (FIS) को आवश्यक User Name/ Password दिये गये हैं। साथ ही सम्बन्धित सहायक अभियंता (FIS)/कनिष्ठ अभियंता (FIS) गूगल ड्राईव में शेयर की गई Spreadsheet में सभी फीडर के रीडिंग के इन्द्राज का होना सुनिश्चित करेंगे। यदि कोई सहायक अभियंता (O&M) सभी फीडर के उपभोग को प्रत्येक माह की तीन तारीख से पूर्व गूगल ड्राईव में शेयर की गई Spreadsheet में इन्द्राज नहीं करता है तो इसकी जानकारी एम.डी. मॉनिटरिंग सेल में नियुक्त सहायक अभियंता (आई.टी.) को मोबाईल/ई-मेल के जरिये प्रेषित करेंगे। फीडर के रीडिंग का समय पर URL (<http://jai-wss-ap.rajdiscoms.com/feederconsumption/>) पर अपलोड नहीं

होने की स्थिति में सहायक अभियंता(O&M) के साथ-साथ सहायक अभियंता(FIS)/ कनिष्ठ अभियंता (FIS) जिम्मेदार होंगे।

4. सामान्यतः प्रत्येक माह की पन्द्रह से बीस तारीख के मध्य एम.आई.एस. के सुनिश्चित होने के पश्चात सम्बन्धित सहायक अभियंता (O&M) आर.ए.पी.डी.आर.पी. मोड्युल अंतर्गत Energy Audit New टेब के जरिये सेटिंग टेब मे EA Report Generation को क्लिक कर Input Energy Report, Export Energy Report एवं Consumer Tagging Report तथा MIS Generation चेक कर सकते है एवं सही पाये जाने पर Send for EA Report Generation करें।

तत्पश्चात, एनर्जी ऑडिट रिपोर्ट User Dash Board के अंतर्गत उपलब्ध होने पर Tentative EA Report Generation Status में दिख सकेगी एवं सम्बन्धित सहायक अभियंता (O&M) Audit Report टेब के अंतर्गत AT&C Loss Report को देख सकेगा एवं संतोषजनक पाये जाने पर User Dash Board पर Accept या Reject कर सकेगा एवं साथ ही Reason of Acceptance/ Rejection देना होगा। Reject होने की दशा में EA Report Generation प्रक्रिया को दोहराना होगा। सम्बन्धित सहायक अभियंता (O&M) उक्त कार्य को प्रत्येक माह की पच्चीस तारीख से पूर्व हो जाना सुनिश्चित करें।

5. Energy Audit Generation से लेकर Audit Report को Accept होने तक की प्रक्रिया की निगरानी वृत्त स्तर पर पदस्थापित सम्बन्धित सहायक अभियंता (IT)/ कनिष्ठ अभियंता (IT) करेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि Energy Audit Generation का कार्य सम्बन्धित सहायक अभियंता (O&M) स्वयं अपने द्वारा करेंगे एवं अपना Login ID/ Password किसी अन्य के साथ शेयर नहीं करेंगे। एनर्जी ऑडिट रिपोर्ट समय पर Generate नहीं होने की स्थिति में सहायक अभियंता (O&M) के साथ-साथ सहायक अभियंता (IT)/कनिष्ठ अभियंता (IT) जिम्मेदार होंगे।
6. उपरोक्त प्रक्रिया पूर्ण होने पर सहायक अभियंता (IT), MD Cell पुरे Ajmer Discom की एनर्जी ऑडिट रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

(बी. एम. भामु)
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रस्तुत/प्रेषित है :-

1. श्रीमान् निदेशक (वित्त/तकनीकि), अजमेर डिस्कॉम।
2. श्रीमान् मुख्य अभियन्ता (O&M/T&S-CSS/HQ/MM), अजमेर डिस्कॉम।
3. श्रीमान् अधीक्षण अभियन्ता (O&M/Plan/IT/M&P/Vig.), अजमेर डिस्कॉम।
4. श्रीमान् प्रावैधिक सहायक, अध्यक्ष, डिस्कॉम्स।
5. श्रीमान् प्रावैधिक सहायक, प्रबन्ध निदेशक, जयपुर डिस्कॉम/जोधपुर डिस्कॉम।
6. श्रीमान् अधीशाषी अभियन्ता (O&V/IT), अजमेर डिस्कॉम।
7. श्रीमान् सहायक अभियन्ता (FIS)/ कनिष्ठ अभियन्ता (FIS), अजमेर डिस्कॉम।
8. श्रीमान् सहायक अभियन्ता (O&M/IT), अजमेर डिस्कॉम।

प्रवैधिक सहायक,
प्रबन्ध निदेशक