

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

CIN: U40109RJ2000SGC016486

रजि० कार्या० : विद्युत भवन, ज्योति नगर, जयपुर-302005, दूरभाष/फैक्स: 0141-2741134

वेबसाईट : www.jaipurdiscom.com; ई-मेल : md@jvnl.in

क्रमांक: प्रबंध निदेशक/एम.आई.एस./पत्रा. /प्रे. 55 जयपुर, दिनांक 31.05.2017

कार्यालय आदेश

उपभोक्ताओं को गुणवत्तापूर्ण एवं सुरक्षित बिजली, बेहतर सेवाएँ व विद्युत छीजत कम करने के प्रमुख लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु **"मुख्यमंत्री विद्युत सुधार अभियान"** के अन्तर्गत तीन चरणों में दिसम्बर 2017 तक कार्य पूर्ण किया जाना था, परन्तु अभी तक प्रथम चरण का एक तिहाई कार्य भी पूरा नहीं हुआ है। ऐसी स्थिति में राज्य सरकार द्वारा निर्धारित समय सीमा में कार्य पूर्ण करने के लिये यह आवश्यक है कि 33 केवी सब-स्टेशन वार सभी फीडरों का कार्य पूर्ण करने हेतु त्वरित गति से योजना बनाकर, प्रभावी कार्यवाही की जावे। सभी सम्बंधित अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे दिसम्बर 2017 तक कार्य पूर्ण करने की कार्य योजना बना कर मासिक लक्ष्यों की प्राप्ति के लिये निम्न कार्यवाही करते हुये समय पर कार्य पूर्ण करना सुनिश्चित करें:-


1. सभी फीडरों पर पृथक फीडर इंचार्ज 5 जून, 2017 तक नियुक्त कर पालना रिपोर्ट अधीक्षण अभियंता (प्लान) को सूचित करें।
2. चिन्हित फीडरों के कार्यों को **मुख्यमंत्री विद्युत सुधार अभियान** के अन्तर्गत तब ही पूर्ण माना जावेगा जब चिन्हित कार्यों को पूर्ण कर विद्युत छीजत 15 प्रतिशत या उससे कम स्तर पर ले आयी गई हो। इसके लिये फीडर इंचार्ज, कनिष्ठ अभियंता व सहायक अभियंता से हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र को संलग्न प्रारूप में प्राप्त कर अधीक्षण अभियंता (पवस) को स्कैन प्रति ई-मेल द्वारा अधीक्षण अभियंता (प्लान) को प्रेषित करनी होगी।
3. 30 मई 2017 तक कार्य पूर्ण कर लिये गये फीडरों की सूची मय सर्टीफिकेट दिनांक 10 जून, 2017 तक अधीक्षण अभियंता (प्लान) को ई-मेल से भेज दें। तदुपरांत प्रत्येक माह की 5 तारीख को सर्टीफिकेट सहित प्रगति सूचित करें।
4. अधीक्षण अभियंता (पवस) तीनों चरणों के चिन्हित कुल फीडरों में शेष रहे फीडरों के कार्यों को पूर्ण कर 15 प्रतिशत से कम छीजत लाने का मासिक लक्ष्य (शेष फीडर/7) बना कर कार्य योजना सब-स्टेशन व फीडर के नाम तथा किये जाने वाले कार्यों का विवरण सहित LRP-10 में अधीक्षण अभियंता (प्लान) को 10 जून, 2017 तक भेज दें।
5. वृत्त स्तर पर अधीक्षण अभियंता फीडर वार विद्युत छीजत कम करने के लिये चिन्हित कार्यों को पूर्ण किया जाना चरणबद्ध निर्धारित करलें ताकि 15 प्रतिशत छीजत लाने के कार्य प्राथमिकता से पूरे किये जावें, शेष रहे कार्य भी दिसम्बर, 2017 से पूर्व पूर्ण करना सुनिश्चित करें।


31/5/17

6. सम्भागीय मुख्य अभियंता पिछड़ रहे क्षेत्रों में उपखण्ड वार फीडर इंचार्ज व कॉन्ट्रैक्टर के साथ बैठक कर कार्य समय पर किया जाना व आवश्यक सामान समय पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
7. फीडर पर 15 प्रतिशत विद्युत छीजत की गणना केवल बिलिंग सिस्टम के ओसीएम से प्राप्त ऊर्जा अंकेक्षण रिपोर्ट के आधार पर ही मान्य होगी।
8. ग्रामीण, शहरी व औद्योगिक क्षेत्रों के ऐसे फीडर जिनकी कन्ज्यूमर इंडेक्सिंग अभी तक फीडर इंचार्ज व कनिष्ठ अभियंता द्वारा प्रमाणित नहीं की गयी उन फीडरों की इंडेक्सिंग फीडर इंचार्ज से हस्ताक्षरित व कनिष्ठ अभियंता से सत्यापन के बाद लेखाकार द्वारा बिलिंग सिस्टम में इंद्राज कराना सुनिश्चित किया जावे। कन्ज्यूमर इंडेक्सिंग के सत्यापन की कार्यवाही 30 जून तक सभी फीडरों पर पूर्ण करायी जावे। कार्य समीक्षा के दौरान इसकी प्रगति उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत की जावे। भविष्य में भी नया फीडर बनने या नया कनेक्शन होने इत्यादि कार्यों के साथ ही फीडर इंडेक्सिंग को बिलिंग सिस्टम में ठीक/अपडेट कराने की जिम्मेदारी कनिष्ठ अभियंता व लेखाकार की होगी। सम्भागीय मुख्य अभियंता द्वारा समय पर इंडेक्सिंग पूर्ण किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
9. माह के प्रथम शनिवार को निर्धारित फीडर प्रबंधन कमेटी की आयोजित होने वाली बैठकों में प्रातः 10 बजे से सम्भागीय मुख्य अभियंता, अधीक्षण अभियंता, अधिशाषी अभियंता व सहायक अभियंता पृथक-पृथक फीडरों की कम से कम एक बैठक में उपस्थित रहें। बैठक के बाद आगामी सोमवार को FMC की बैठकों में उपस्थित अधिकारी व कार्यालय का नाम सहित विवरण सम्भागीय मुख्य अभियंता संकलित कर अधीक्षण अभियंता (प्लान) को प्रेषित करें।
10. सम्भागीय मुख्य अभियंता अपने क्षेत्र में कार्य की गुणवत्ता व समय से कार्य पूर्ण करना सुनिश्चित करने के लिये चल रही विभिन्न योजना की क्रियान्विती के लिये मासिक यात्रा/निरीक्षण का स्थायी कार्यक्रम जारी कर प्रति सचिव प्रशासन को भेजें व निरीक्षण के बाद दो दिवस में की गई कार्यवाही का एक पृष्ठीय संक्षिप्त बिंदुवार विवरण भी सचिव प्रशासन को भेजें।
11. सम्भागीय अभियंता, अधीक्षण अभियंता व अधिशाषी अभियंता प्रत्येक कार्य दिवस पर औसतन 5 सरपंच व 5 फीडर इंचार्जों से व्यक्तिशः वार्ता कर क्षेत्र की सप्लाई, उपभोक्ताओं की समस्याओं व चल रहे कार्यों के बारे में जानकारी का आदान-प्रदान करें। एक माह में प्रत्येक स्तर पर कम से कम 100 सरपंच व 100 फीडर इंचार्जों से वार्ता की जावे। जिन क्षेत्र में 100 से कम सरपंच व फीडर इंचार्ज हैं उन क्षेत्रों में 15 दिन के अन्तराल या और कम समय में वार्ता करें। इसकी मासिक प्रगति प्रत्येक माह की 5 तारीख तक अधीक्षण अभियंता (प्लान) को सम्भागीय मुख्य अभियंता द्वारा संकलित कर भेजी जावे।



31/5/17

उपरोक्त दिशा निर्देशों की पालना सुनिश्चित करने के लिये सम्भागीय मुख्य अभियंता व अधीक्षण मुख्य अभियंता समय पर कार्य किया जाना सुनिश्चित करने के लिये समग्र रूप से जिम्मेदार होंगे।


(आर. जी. गुप्ता) 31/5/2017
प्रबंध निदेशक

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्न को प्रेषित है:—

1. मुख्य अभियन्ता/अति. मुख्य अभियन्ता (HQ/MM/Training & Safety/Projects), जयपुर डिस्कॉम।
2. संभागीय मुख्य अभियन्ता, जयपुर डिस्कॉम
3. अधीक्षण अभियन्ता (O&M/Vig/Comm/M&P/TW/Plan/IT/MM/Proc/RE), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
4. अति. पुलिस अधीक्षक (सर्तकता), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
5. मुख्य लेखाधिकारी (R&C/FM-W&M/IA), सलाहकार (ए.टी.आर.), जयपुर डिस्कॉम,
6. सचिव (प्रशासन), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
7. कम्पनी सचिव, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर। निजी सचिव— प्रमुख ऊर्जा सचिव, राजस्थान सरकार, जयपुर।
8. प्रावै. सहा.— प्रबंध निदेशक, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
9. निजी सहा.— निदेशक (तकनीकी/वित्त), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
10. जनसंपर्क अधिकारी, जयपुर डिस्कॉम,


31/5/17
(टी. एस. शर्मा)

अधीक्षण अभियंता (एम.आई.एस.)

