JPD-6/387

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड,जयपुर

क्रमांकः जे.पी.डी./राजस्व/पत्रा./प्रे. 215 334 जयपुर, दिनांकः 13-2-14

**विषयः सही विद्युत विपत्र जारी करने बाबत।**

निगम द्वारा जारी किए जा रहे विद्युत विपत्रों में सामान्यतयाः पायी जाने वाली त्रुटियों/गलतियों को भविष्य में रोकने के लिए निम्नलिखित कार्य प्रणाली की पालना सुनिश्चित की जाए :–

1. बाईण्डर सियूडल की तिथि तक का इन्तजार किए बिना उपभोक्ता के मास्टर डाटा बेस में इनपुट प्रविष्टि/सुधार प्रविष्टि एवं अन्य सुधार दैनिक आधार पर किया जाए।
2. यदि फिर भी कोई प्रविष्टि बाईण्डर सियूडल की तिथि तक प्रविष्टि/इन्द्राज होने से रह जाती है तो उसकी तिथि नहीं बदली जायेगी एवं बाईण्डर सियूडूल की तिथि के अनुसार ही समय पर बिल जारी किए जाये।
3. भविष्य में निर्धारित बिलिंग प्रोगाम के अनुसार ही बाईण्डर सियूडूल की तिथि अपरिवर्तनीय रहेगी।
4. विशेष परिस्थितियों में निर्धारित बिलिंग प्रोग्राम में परिवर्तन निगम मुख्यालय की अनुमति से ही हो सकेगा।
5. प्रचलित नियमों के अनुसार बिल जारी होने की तिथी से बिल जमा कराने की अन्तिम तिथी मे 15 दिवस का अंतर होना चाहिए।
6. निम्न मुख्य कारणों की वजह से कम्प्यूटर ऐजेन्सी विद्युत विपत्र जारी करने से पूर्व एक अपवाद लिस्ट (Exception report) कम्प्यूटर सिस्टम पर उपलब्ध करवायेगी जिसे सहायक अभियन्ता अपने व्यक्तिगत स्तर पर अधिकतम 3 कार्य दिवस में बिलों की जांच करने के पश्चात् ही विपत्रों को जारी करना सुनिश्चित करें :–

(अ) उच्च उपभोग एवं विपत्र राशि (High Consumption/Demand) :- गत वित्तीय वर्ष के औसत उपभोग एवं राशि दोनों में से कोई एक या दोनों कारणों से दुगने से अधिक होना।

(ब) शून्य उपभोग (Zero Consumption)

(स) ऋणात्मक उपभोग (Negative Consumption)

(द) ऋणात्मक विपत्र राशि (Negative Demand amount)

(य) असामान्य पावर फैक्टर (Abnormal Power Factor) :–पावर फैक्टर का एक से अधिक होना या 0.5 से कम होना।

(र) अधिकतम मांग मीटर (MDI Violation) :–110 प्रतिशत से अधिक होना।

7- जारी विद्युत विपत्र में उपभोक्ता के भुगतान करने से पूर्व कोई सुधार करना आवश्यक हो तो कम्प्यूटर सिस्टम के द्वारा ही संशोधन करके नया विद्युत विपत्र जारी किया जाये। यदि विपत्र का सहायक अभियन्ता कार्यालय के अलावा अन्य स्थान पर सुधार किया जाता है तो उसका कम्प्यूटर सिस्टम में आगामी 2 या 3 कार्य दिवस में इन्द्राज किया जाना सुनिश्चित किया जाये।

उपरोक्त कार्य प्रणाली से यह सुनिश्चित होगा कि उपभोक्ताओं को जारी किये जाने वाले बिलों में त्रुटि रहने की संभावना नगण्य रहेगी। किन्तु उपभोक्ताओं द्वारा गत विपत्रों का जमा करायी गई राशि का सही इन्द्राज नहीं होने की वजह से बकाया जुड़ कर जा सकती है। इसके सम्बन्ध में विभागीय कर्मचारियों द्वारा विपत्रों का संग्रहण कार्य के लिए सम्बन्धित वितरण निगम के प्रबन्ध निदेशक द्वारा आगामी 6 माह में मशीन (HHT) द्वारा संग्रहण कराने की व्यवस्था की जाए।

13/2/2014

(आर.जी.गुप्ता)
अध्यक्ष डिस्कॉम्स्

प्रतिलिपि वास्ते सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्न को प्रेषित है :–

1 श्रीमान् प्रबन्ध निदेशक, अजमेर / जोधपुर / जयपुर डिस्कॉम ....................
2 निदेशक (वित्त / तकनीकी) अजमेर / जोधपुर / जयपुर , डिस्कॉम ....................
3 मुख्य अभियन्ता (                ), जयपुर डिस्कॉम, ....................
4 मुख्य लेखाधिकारी (              ), जयपुर डिस्कॉम, ....................
5 अधीक्षण अभियन्ता (आई.टी.), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर को लेख है कि उपरोक्त प्रक्रिया की क्रियान्विती करने हेतु बिलिंग एजेन्सियों द्वारा समाहित किया जाना सुनिश्चित करें एवं निगम बेबसाईट पर प्रतिस्थापित (अपलोड) करवाने की व्यवस्था करें।
6 अधीक्षण अभियन्ता (        ), जयपुर डिस्कॉम, ................................................ अपने अधीनस्थ सभी अधिंशाषी अभियन्ता / सहायक अभियन्ता को प्रति भेजकर निर्देशों की पालना सुनिश्चित करें।
7 वरिष्ठ लेखाधिकारी / लेखाधिकारी (        ), अजमेर / जोधपुर / जयपुर डिस्कॉम ............................ ।
8 मैसर्स डाटा इंफोसिस / मैसर्स बी.सी.आई.टी.एस.....................................

13.2.14

निदेशक (वित्त)