अध्यक्ष डिस्कॉम्स

भास्कर ए. सावंत
अध्यक्ष डिस्कॉम्स

विद्युत भवन,जनपथ
जयपुर– 302005

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड • अजमेर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड • जोधपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड
रजि0 कार्या0 : विद्युत भवन, ज्योति नगर, जयपुर–302005, दूरभाष: 0141–2740382–1318, फैक्स: 0141–2747035
वेबसाईट : www.jaipurdiscom.com; email: cmd@jvvnl.in, CIN: U40109RJ2000SGC016486

क्रमांक: जेपीडी/नि0(तक0)/एमआईएस/पत्रा. /प्रे. 183 जयपुर, दिनांक 31.08.2015

# कार्यालय आदेश

वितरण निगमों ने वर्ष 2015–16 की कार्य योजना (WORK PLAN) के अन्तर्गत विद्युत छीजत को कम करने एवं उपभोक्ताओं को बेहतर सेवाऐ प्रदान करने हेतु विभिन्न कार्य लक्षित किये है इसी क्रम मे ग्रामीण क्षेत्रों मे प्रत्येक 11 केवी फीडर हेतु एक तकनीकी कर्मचारी को फीडर इंचार्ज (फीडर मैनेजर) नियुक्त किया गया है। फीडर इंचार्ज व अन्य अधिकारियों को निम्न निर्देश दिये जाते है:–

1. सहायक अभियन्ता द्वारा प्रत्येक 11 केवी फीडर के लिए तकनीकी कर्मचारी को फीडर इंचार्ज नियुक्त करने हेतु स्पष्ट कार्यालय आदेश जारी करने होंगे। प्रत्येक 33 केवी सब–स्टेशन पर 11 केवी फीडर का नाम के समक्ष फीडर इंचार्ज का नाम सूचना पट्टिका पर आम उपभोक्ताओं की जानकारी के लिये प्रदर्शित किया जावेगा।

2. फीडर इंचार्ज आदेशानुसार उस फीडर पर समस्त 11 केवी लाईन, 11/0.4 केवी सब–स्टेशन/ट्रांसफार्मर, एल.टी. लाईन व उपभोक्ता सर्विस लाईन एवं अन्य सुधार कार्यों तथा नये योजनागत कार्यों के क्रियान्वयन, सुधार हेतु जिम्मेदार होंगे।

3. फीडर इंचार्ज आवंटित फीडर का सिंगल लाईन का नक्शा बनाकर उसमे पोल, प्रयुक्त तार का नाम व 11/.4 केवी सब–स्टेशन का स्थान व क्षमता इंगित कर कनिष्ठ अभियन्ता को हस्ताक्षरित विवरण प्रस्तुत करेंगे।

4. फीडर इंचार्ज, विद्युत अधिनियम 2005 की धारा 77 के अन्तर्गत विद्युत लाईनों की भूतल से निर्धारित ऊँचाई की लगातार जांच करते रहेंगे ताकि घातक/ अघातक दुर्घटनाओं को समय रहते रोका जा सके।

| क्र. स. | लाईन वोल्टेज | भूतल से ऊँचाई | | |
|---|---|---|---|---|
| | | सडक कासिंग पर | सडक किनारे | अन्य स्थानों पर |
| 1 | एल. टी. लाईन | 5.8 मीटर (19 फुट) | 5.5 मीटर (18 फुट) | 4.6 मीटर (15 फुट) नग्न तारों हेतु |
| 2 | 11 के.वी. लाईन | 6.1 मीटर (20 फुट) | 5.8 मीटर (19 फुट) | 4 मीटर (13 फुट) इन्सूलेटेड तारों हेतु |
| 3 | 33 के.वी. लाईन | 6.1 मीटर (20 फुट) | 5.8 मीटर (19 फुट) | 5.2 मीटर (17 फुट) |

5. फीडर इंचार्ज (फीडर मैनेजर) विद्युत अधिनियम 2005 की धारा 79 एवं 80 के अन्तर्गत भवनों की विद्युत लाईनों से निर्धारित दूरी की पालना सुनिश्चित करेंगे व किसी प्रकार की अनियमितता पाये जाने पर कनिष्ठ अभियन्ता को मय नक्शा व विवरण सहित सूचित करेंगे।

| क्र. स. | लाईन वोल्टेज | विद्युत लाईनों से दूरी | |
|---|---|---|---|
| | | उर्ध्व (Vertical) | क्षैतिज (Horizontal) |
| 1 | एल. टी. लाईन | 2.5 मीटर (8.2 फुट) | 1.2 मीटर (4 फुट) |
| 2 | 11 के.वी. लाईन | 3.7 मीटर (12 फुट) | 1.2 मीटर (4 फुट) |
| 3 | 33 के.वी. लाईन | 3.7 मीटर (12 फुट) | 2 मीटर (6.5 फुट) |

6. इसके अतिरिक्त फीडर इंचार्ज नक्शें मे यह भी चिन्हित करेगें की किन–किन स्थानों पर पोल टेड़े है एवं अधिक झुके है, जिनके कारण लाइन की भूतल से ऊँचाई विद्युत नियम 2005 में इंगित ऊंचाई से कम हो जाने से जान–माल के लिये हानिकारक हो गई है। ऐसे सभी स्थानों की अलग से सूची तैयार कर कनिष्ठ अभियन्ता को सुपुर्द कर उसकी पावती प्राप्त करेंगे।

7. किसी दुर्घटना आंधी तूफान या अन्य कारणों से यदि कोई दुर्घटना सम्भावित स्थान नया बन जाता है तो उसकी सूचना भी फीडर इंचार्ज द्वारा कनिष्ठ अभियन्ता को फोन/मोबाइल पर तुरन्त दी जावेगी व 24 घण्टे में लिखित में सूचित करें।

8. कनिष्ठ अभियन्ता, सहायक अभियन्ता को सूचित कर ऐसे सभी खतरनाक स्थानों के सुधार का कार्य एक सप्ताह में पूरा करेगें व इसके बाद भी कोई नया स्थान सूचित होता है तो उसे तीन दिवस में सुधारेगें।

9. फीडर इंचार्ज की यह भी जिम्मेदारी होगी कि वह आंवटित फीडर की तुरन्त प्रभाव से पैट्रोलिंग करे व फीडर में सुधारे जाने योग्य अन्य बिन्दुओं को चिन्हित करे।

10. फीडर इंचार्ज, फीडर पर सुधार हेतु कनिष्ठ अभियन्ता को सूचित कर उनके निर्देशानुसार फीडर की मैंटिनैन्स उचित शट–डाउन सुरक्षा निर्देशों व उपकरणों को उपयोग कर व उपभोक्ताओं को स्थानीय समाचार पत्रों मे जानकारी प्रसारित करने के बाद, सुधार कार्य पूर्ण करावें। अतिरिक्त मैन पॉवर की आवश्यकता होने पर उपलब्ध कर्मचारियों के समूह से ही कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा उचित व्यवस्था की जावेगी। कर्मचारियों की समुचित उपलब्धता न होने पर कार्य कांट्रेक्टर के कर्मचारियों द्वारा करवाया जावें। उचित व्यवस्था हेतु फीडर इंचार्ज कनिष्ठ अभियन्ता व सहायक अभियन्ता से लगातार सम्पर्क करें।

11. सुधार कार्य के दौरान लाईनों से उचित दूरी बनाये रखने हेतु, पेडो की छटांई (वन विभाग क्षेत्र में वन रेंजर की अनुमति से) करावें, जम्पर रीवाईन्ड करें, लूज वायर टाईट करावें, टेड़े पोलो को सीधा करावें व आपातकालीन सुधार की आवश्यकता के अतिरिक्त अन्य सामान्य सुधार कार्य उचित शटडाउन व विज्ञप्ति के बाद ही कराया जावें।

12. प्रत्येक 33 केवी सब–स्टेशन पर तैनात शिफ्ट/प्रभारी तकनीकी कर्मचारी, सीसीए एवं फीडर इंचार्ज को उपभोक्ताओं से बिजली न आने, ट्रांसफार्मर जलने, विद्युत सुरक्षा के लिये खतरनाक स्थान, विद्युत चोरी, निगम कर्मचारीयों द्वारा दुर्व्यवहार की शिकायत प्राप्त होने पर टोल–फ्री नं. (जयपुर डिस्कॉम–1800 180 6507, अजमेर डिस्कॉम–1800 180 6535

तथा जोधपुर डिस्कॉम– 1800 180 6520 ) पर दर्ज करा कर निर्दिष्ट शिकायत पंजीकरण की संख्या उपभोक्ता को देवे । समय सीमा में शिकायत निवारण कर टोल–फ्री नं. पर निवारण की रिपोर्ट पुनः दर्ज करा देवें। किसी भी प्रकार की कठिनाई होने की स्थिति में कनिष्ठ अभियंता को सूचित करें। ।

13. फीडर इंचार्ज यदि आवश्यकता महसूस करे तो सब–स्टेशन के इंचार्ज से अन्य तकनीकी सहायको को मांग कर सब–स्टेशन इंचार्ज की अनुमति को रजिस्टर में इंद्राज व हस्ताक्षर कर कम्पलेन्ट सुधारने हेतु प्रस्थान करेगें। शट–डाउन की आवश्यकता होने पर सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता को सूचित कर अनुमति अनुसार शट–डाउन लिखित मे लेगें व सभी सुरक्षा साधनों का उपयोग करते हुये ही कार्य करेंगे।

14. फीडर इंचार्ज आंवटित फीडर के समस्त सप्लाई क्षेत्र में, बंद मीटर बदलवाने, बिजली के बिल की बकाया राशि वसूलने में सहयोग करने, ट्रांसफार्मर 72 घण्टे में बदलने व दुर्घटना सम्भावित स्थानों को शीघ्रता से ठीक कराये जाने, विद्युत चोरी करने वालो की सूची देने, समय पूर्ण सुधार कार्य कराने, अति खतरनाक दुर्घटना संभावित स्थानों की सूचना देने हेतु जिम्मेदार रहेंगे व प्रत्येक माह के प्रथम कार्य दिवस को अध्यक्ष डिस्काम्स के आदेश सं. अध्यक्ष डिस्कॉम/एमआईएस/प./प्रे. 189 दिनांक 01.12.2014 की अनुपालना में सीसीए–प्रथम प्रपत्र में सूचनाऐं कनिष्ठ अभियन्ता को प्रस्तुत करेंगे। इन सूचनाओं के आधार पर कनिष्ठ अभियन्ता योजना बनाकर कार्यवाही करावेंगे व ऐसे कार्य जिनमें उन्हें करने के लिए किसी प्रकार की कठिनाई हो, उसके लिए सहायक अभियन्ता को लिखित में सूचित करेंगे। अधिशाषी अभियन्ता माह के प्रथम सप्ताह में प्रत्येक उपखण्ड का दौरा करते समय सीसीए–1 रिपोर्ट का अवलोकन करेंगे व आवश्यक कार्यवाही कराने हेतु जिम्मेदार होंगे।

15. फीडर इंचार्ज को आवंटित क्षेत्र में किसी भी कांट्रेक्टर द्वारा यदि केन्द्रीय योजनाओं, राज्य की योजनाओं, नये कार्य, सुधार कार्य, कनेक्शन करने, मीटर बदलने इत्यादि कार्य कराये जा रह है तो, उन कार्यों की गुणवत्ता देखेंगे व कमी पाये जाने पर कांट्रेक्टर से ठीक करवायेंगे, न सुधारें जाने की स्थिति में कनिष्ठ व सहायक अभियन्ता को लिखित में सूचित करेंगे।

16. फीडर इंचार्ज की यह जिम्मेदारी होगी कि उनको आवंटित फीडर पर उपभोक्ता/गैर उपभोक्ता द्वारा विद्युत की चोरी करना पाये जाने पर कनिष्ठ अभियन्ता/ केन्द्रीय कॉल सेन्टर के टॉलफ्री नम्बर ( जयपुर डिस्कॉम–1800 180 6507, अजमेर डिस्कॉम–1800 180 6535 तथा जोधपुर डिस्कॉम-- 1800 180 6520 ) पर सूचित करेंगे व विद्युत छीजत को कम करने के लिये बंद मीटर बदलने, बकाया राशि के समय पर उपभोक्ता द्वारा जमा कराना, बकाया होने पर विद्युत संबंध विच्छेद करना, बकाया न जमा कराने वाले व स्थायी विद्युत सम्बंध विच्छेदित उपभोक्ताओं के परिसर की निगरानी रखना कि विद्युत चोरी तो नहीं की जा रही है की सूचना संकलित करने व कनिष्ठ अभियंता के निर्देशानुसार कार्यवाहीयां करने हेतु जिम्मेदार होंगे।

17. कनिष्ठ अभियन्ता उनके अधीनस्थ समस्त फीडर इंचार्ज को उनके फीडर पर प्रत्येक माह तक ए.टी.एण्ड सी. (कितनी विद्युत आपूरित यूनिट की वसूली नहीं हुई है) की सूचना लिखित में देगें, जिसमें फीडर पर आपूर्ति की गई बिजली व उपभोक्ता की बिलिंग की गई यूनिट एवं राजस्व वसूली का विवरण होगा।

18. आवंटित फीडर पर विद्युत (ए.टी. एण्ड सी.) छीजत बढने व कार्य योजना अनुरूप विद्युत छीजत कम न होने के लिये फीडर इंचार्ज की जिम्मेदारी होगी।

19. फीडर इंचार्ज के क्षेत्र में किसी कार्य हेतु कांट्रेक्टर द्वारा या अन्य साधनों से यदि बिजली का सामान पहुँचाया जाता है, तो कार्य पूर्ण होने पर फीडर इंचार्ज द्वारा कार्य में प्रयुक्त सामान की इंद्राज जोब आर्डर पर करनी होगी व बचे हुये सामान को सहायक अभियन्ता स्टोर में जमा कराना होगा।

20. फीडर इंचार्ज अपने साथ सुरक्षा उपकरण एवं सुरक्षा साधनों को रखेगें व एलटी की चालू लाईनों या बंद लाईनों या उच्च वोल्टेज की लाईनों पर कार्य करते समय सभी सुरक्षा निर्देशों का पालना करेगें, आवश्यक शटडाउन लेकर अर्थिंग करने के बाद ही कार्य करेंगे। सुरक्षा साधनों के बिना कोई भी कार्य नहीं किया जावेगा, बिना सुरक्षा साधनों के कार्य करते हुये पाये जाने पर फीडर इंचार्ज/सीसीए/लाईनमेन के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

21. सभी फीडर इंचार्ज/सीसीए/लाईनमेन प्रातः 8.00 बजे 33 केवी जीएसएस पर उपस्थित होगें जहाँ से उनको आंवटित फीडर पर विद्युत आपूर्ति होती है। उपस्थित होते ही उपस्थिती पंजिका में हस्ताक्षर करेंगे व तदुपरान्त फीडर पर किसी भी निर्देशित कार्य पर जाते समय आवक जावक रजिस्टर व लॉगशीट में कार्य का विवरण लिख कर, सुरक्षा साधनों के प्रयोग के बारे में पूरी जानकारी लेकर, आवश्यक हो तो अनुमति से शटडाउन लेकर ही कार्य के लिये प्रस्थान करेंगे, कार्य पूर्ण कर वापस सबस्टेशन पर ही उपस्थित होंगे व वापसी की रिपोर्ट अंकित करेंगे।

22. सभी फीडर इंचार्ज उनको कनिष्ठ अभियंता द्वारा प्रदत्त रजिस्टर में प्रतिदिन किये गये कार्य का विवरण, कार्य प्रारम्भ करने का दिनांक, समय, कार्य पूर्ण करने का समय समय इंगित कर प्रविष्ट करेगें तथा रजिस्टर को कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा समय-समय पर एवं साप्ताहिक रूप से चैक किया जायेगा।

23. इसी प्रकार पवस के कनिष्ठ अभियंता अधीनस्थ क्षेत्र के सभी 11 केवी फीडरों के लिये फीडर प्रबंधक होंगे व उन सभी फीडरों के एटी एण्ड सी लॉस, विद्युत चोरी की सतर्कता जाँच करना, बकाया राजस्व की वसूली, पीडीसी उपभोक्ताओं की परिसरों की जांच व उनसे राजस्व की वसूली सप्लाई व्यवस्था इत्यादि सभी कार्य समय पर किया जाने हेतु जिम्मेदार होंगे।

24. फीडर इंचार्ज व अभियन्ताओं को 11केवी फीडरों के रख-रखाव, विद्युत चोरी रोकने, ऐ. टी. एण्ड सी. लॉस (विद्युत छीजत) रोकने, विद्युत घातक व अघातक दुर्घटनाओं की रोक-थाम तथा उपभोक्ताओं को बेहतर सेवाऐं प्रदान करने के उद्देश्य से यह आदेश उनके द्वारा किये जाने वाले सामान्य कार्यों के अंतर्गत निहित है। इन आदेशों की पालना समयबद्ध सीसीए/फीडर इंचार्ज/कनिष्ठ अभियंता से सम्भागीय मुख्य अभियंता तक सुनिश्चित करना प्रत्येक स्तर पर उनकी व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी। किसी भी परिस्थिति में समय पर कार्यवाही न किया जाना अथवा कार्य में लापरवाही होना पाया गया तो उनके विरूद्ध कार्यवाही की जावेगी।

(भास्कर ए. सावंत)
अध्यक्ष डिस्कॉम्स

प्रतिलिपि निम्नलिखित को कार्यवाही एवं सूचनार्थ हेतु प्रेषित है :–

1. प्रबन्ध निदेशक, अजमेर / जोधपुर डिस्कॉम, अजमेर / जोधपुर ।
2. निदेशक (वित्त / तकनीकी / पीटी), जयपुर / अजमेर / जोधपुर डिस्कॉम, .................. ।
3. संभागीय मुख्य अभियन्ता ( ), जयपुर / अजमेर / जोधपुर डिस्कॉम, जयपुर / अजमेर / जोधपुर को संबंधित डिस्कॉम के सभी संबंधित अधिकारियों को सूचित करने, निरीक्षण करने व मॉनिटरिंग करने की कार्यवाही एवं तकनीकी कर्मचारियों को तदानुसार आदेशित किया जाना सुनिश्चित करने के लिये।
4. मुख्य अभियन्ता (पीपीपी / वाणिज्य / एमएम / आईटी / एमएण्डपी / आरडीपीपीसी / डीडीयूजीजेवाई), जयपुर / अजमेर / जोधपुर डिस्कॉम, .................. ।.
5. सचिव (प्रशासन), जयपुर / अजमेर / जोधपुर डिस्कॉम, जयपुर / अजमेर / जोधपुर ।
6. मुख्य लेखाधिकारी (एफएम / आईए / राजस्व / कंट्रोल / ..............................), जयपुर / अजमेर / जोधपुर डिस्कॉम, जयपुर / अजमेर / जोधपुर।
7. निजी सचिव, माननीय ऊर्जा मंत्री, राजस्थान सरकार।
8. निजी सचिव, प्रमुख सचिव ऊर्जा विभाग, राजस्थान सरकार।
9. प्रावैधिक सहायक, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
10. प्रावैधिक सहायक प्रबंध निदेशक, अजमेर / जोधपुर डिस्कॉम, अजमेर / जोधपुर ।

अध्यक्ष डिस्कॉम्स