



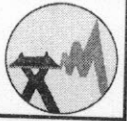
دستورالعمل :

تحويل و تحول و برقدار کردن شبکه‌های

جدید

W-OP-۰۴-۰۰۰

نام و نام خانوادگی	تهیه کننده	تأیید کننده	بررسی کننده	تصویب کننده
احمد جوانشیر	وهاب رشت آبادی	مدد کمیلی	سعید رسالی	
سمت	مدیر دفتر نظارت بر بهره برداری	معاون بهره برداری و دیسپاچینگ	مدیر دفتر تمنا	مدیرعامل
امضا	تاریخ: ۱۴۰۲/۰۸/۱۸	تاریخ: ۱۴۰۲/۰۸/۱۸	تاریخ: ۱۴۰۲/۰۸/۱۸	تاریخ: ۱۴۰۲/۰۸/۱۸



۱- هدف

ارائه روشی مشخص و مدون جهت تحویل و تحول و برقرار کردن تأسیسات جدید که توسط پیمانکار یا قسمت / اداره توسعه و نوسازی احداث گردیده‌اند.

۲- دامنه کاربرد

شامل دامنه مندرج در خط مشی.

۳- تعاریف

- ۱-۳- مجری پروژه: کلیه پیمانکاران یا نیروهای اجرایی شرکت واجد شرایط که طبق قرارداد اقدام به اجرای پروژه‌های نیرورسانی، توسعه و احداث، اصلاح و ساماندهی و نصب انشعابات دیماندی و غیر دیماندی می‌نمایند.
- ۲-۳- کارشناس / تکنسین طراحی: کارشناس / تکنسین طراحی و نظارت مستقر در مدیریت‌های برق تابعه که وظیفه طراحی پروژه را بر عهده دارد.
- ۳-۳- دستگاه نظارت: تیمی از ناظران واجد شرایط که وظیفه نظارت بر روند و کیفیت اجرای پروژه‌ها را بر عهده دارند.
- ۴-۳- برقرار کردن: تحت ولتاژ قرار دادن تأسیسات جدید تحویلی و آغاز بهره‌برداری از آنها می‌باشد.
- ۵-۳- کمیته تحویل و تحول: کمیته‌ای است متشکل از اعضای ذیل که مسئولیت تحویل و تحول و برقرار کردن تأسیسات جدید الاحداث و اصلاح و ساماندهی شده را بر عهده دارند.

- مدیر واحد (رئیس کمیته)
- کارشناس / تکنسین طراحی و نظارت
- رئیس اداره بهره‌برداری (دبیر کمیته)
- مسئول حسابداری انبار و تأسیسات
- کارشناس ناظر دستگاه نظارت
- تکنسین تست و بازرسی لوازم اندازه‌گیری (حسب مورد)

۶-۳- تحویل دهنده: همان مجری پروژه می‌باشد.

۷-۳- تحویل گیرنده: همان کمیته تحویل و تحول می‌باشد.



۴ - شرح عملیات

- ۴-۱- با علم بر اینکه اجرای پروژه مطابق طرح ارائه شده و با بکار بردن تجهیزات استاندارد و تأیید شده انجام گرفته است و در حین اجرای پروژه توسط ناظر مربوطه مورد نظارت واقع گردیده است، پس از پایان عملیات اجرای پروژه، تأیید نهایی پروژه توسط دستگاه نظارت انجام شده و مجری پروژه در فرم درخواست تحویل و تحول، درخواست تحویل و تحول شبکه‌های جدید یا اصلاح و ساماندهی شده را به رئیس بهره‌برداری واحد ارائه می‌نماید.
- ۴-۲- مدیر واحد به رئیس اداره بهره‌برداری دستور بازدید و کنترل پروژه از لحاظ رعایت استانداردهای اجرایی و ضوابط بهره‌برداری را صادر می‌نماید.
- ۴-۳- رئیس اداره بهره‌برداری یا رئیس اداره اتفاقات و عملیات رأساً به منظور انطباق اجرا با طرح مصوب و کنترل استاندارد بودن تجهیزات منصوبه و رعایت دستورالعمل‌های ایمنی و بهره‌برداری از پروژه مربوطه بازدید می‌نماید.
- ۴-۴- در صورت وجود عدم انطباق یا وجود مغایرت، موارد طی فرم رفع مغایرت به مجری پروژه ابلاغ تا نسبت به رفع مغایرت‌ها و استاندارد سازی پروژه اقدام نماید. پس از رفع موارد مغایر، مجری پروژه مطابق بند ۱-۴ مجدداً اقدام به درخواست تحویل و تحول می‌نماید.
- ۴-۵- در صورت عدم وجود هرگونه مغایرت و استاندارد بودن پروژه، مراتب به مدیر واحد طی فرم درخواست تحویل و تحول گزارش می‌شود و مدیر واحد دستور تهیه صورتجلسه اجناس مصرفی به حسابداری تأسیسات و نیز تشکیل جلسه کمیته تحویل و تحول را صادر می‌نماید.
- ۴-۶- رئیس اداره بهره‌برداری به عنوان دبیر کمیته تحویل و تحول نسبت به جمع‌بندی درخواستها و هماهنگی اعضا جهت تشکیل کمیته اقدام می‌نماید.
- ۴-۷- در جلسه کمیته تحویل و تحول موارد زیر به ازای هر پروژه مورد بررسی و طی فرم صورتجلسه کمیته تحویل و تحول مورد تأیید یا عدم تأیید قرار می‌گیرد.
- بررسی طرح اولیه پروژه و مجوزهای قانونی لازم اعم از تحصیل اراضی، رعایت حریم راه و ترابری، خطوط مخابرات، گاز، نفت و ... حسب مورد.
 - بررسی وضعیت انشعاب خریداری شده توسط متقاضی و متناسب بودن آن با ظرفیت ترانس منصوبه.
 - بررسی برگه‌های تست و گارانتی تجهیزات مورد استفاده در پروژه.



۴-۸- در صورت تأیید پروژه در کمیته، فرم تحویل و تحویل به امضا اعضا رسیده و پروژه به صورت موقت تحویل می‌گردد. همچنین مجوز لازم جهت برقدار نمودن تأسیسات جدید طی فرم برقدار کردن شبکه جدید تحویل شده توسط رئیس اداره بهره‌برداری صادر می‌گردد.

۴-۹- در صورت عدم تأیید پروژه در کمیته، موارد مغایر طی فرم رفع مغایرت به صورت مکتوب به مجری پروژه جهت رفع مغایرت‌ها و استاندارد سازی پروژه ابلاغ می‌گردد. مجری پروژه پس از رفع مغایرت، مطابق بند ۱-۴ اقدام به درخواست مجدد تحویل و تحویل می‌نماید.

۴-۱۰- برای پروژه جدید تحویلی که شامل نسخه‌ای از طرح نهایی پروژه تحویل گرفته شده (طرح (As Built) و برگ تست تجهیزات مصرفی در پروژه و اندازه‌گیری مقاومت زمین تأسیسات و برگ تحویل و تحویل پروژه می‌باشد، تشکیل پرونده بهره‌برداری گردیده و در اداره بهره‌برداری مدیریت برق مربوطه بایگانی می‌گردد. در برنامه‌های زمان‌بندی سرویس و تعمیرات سال‌های آتی نیز توسط تکنسین بازدید و تعمیرات درج می‌گردد.

۴-۱۱- یک نسخه از طرح نهایی پروژه‌های تحویلی به کارشناس یا تکنسین مکانیزاسیون شبکه جهت بروز نگه داشتن نقشه‌های تأسیسات و مانور ارائه می‌گردد. همچنین یک برگ از پارت لیست پروژه به مسئول آمار واحد جهت ثبت در آمار تجهیزات موجود تحویل می‌گردد.

۴-۱۲- کارایی تجهیزات مصرفی در پروژه‌های جدیدالتحویل توسط تکنسین بازدید و تعمیرات شبکه در طول مدت تحویل موقت پروژه کنترل می‌گردد و هر گونه نواقصات و معایب احتمالی تجهیزات جهت هماهنگی و رفع نواقصات و معایب توسط مجری پروژه در طول مدت تحویل موقت گزارش می‌گردد.

۴-۱۳- همچنین معایب و نواقصات تجهیزات مصرفی در پروژه‌های جدیدالتحویل به معاونت محترم بهره‌برداری شرکت جهت بررسی علت عیب در کمیته‌های فنی مربوطه گزارش می‌گردد.

۵- مسئولیت‌ها:

۵-۱- مجری پروژه مسئولیت تحویل شبکه جدید و رفع عدم انطباق‌ها را بر عهده دارد.

۵-۲- کارشناس یا تکنسین طراحی و نظارت مسئولیت توجیه طرح و پیگیری رفع عدم انطباق‌ها را بر عهده دارد.



۳-۵- رئیس اداره بهره‌برداری مسئولیت کنترل کیفی تجهیزات بکار رفته در پروژه برقرار کردن شبکه جدید را بر عهده دارد.

۴-۵- مسئول حسابداری انبار و تاسیسات مسئولیت کنترل کمی تجهیزات به کار رفته در پروژه را بر عهده دارد.

۵-۵- تکنسین تست و بازرسی لوازم اندازه‌گیری مسئولیت کنترل طرح لوازم اندازه‌گیری منصوبه با طرح مصوب را بر عهده دارد.

۶- مراجع:

۷- فرم‌های مرتبط:

۱-۷- فرم درخواست تحویل و تحول F89.Opr/49/01

۲-۷- فرم رفع مغایرت F89.Opr/50/01

۳-۷- فرم صورتجلسه کمیته تحویل و تحول F89.Opr/12/01

۴-۷- فرم برقرار کردن شبکه‌های جدید تحویل شده F89.Opr/51/01