



دستور العمل :

تغییر مکان داخلی انشعاب و اصلاح لوازم اندازه گیری

W-SA-۰۶-۰۰

تصویب کننده	بررسی کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	نام و نام خانوادگی
سعید رسالی	مدد کمیلی	علی حسین نامدار	حسن احدی دانالو	
مدیرعامل	مدیر دفتر تمنا	معاون فروش و خدمات مشترکین	مدیر دفتر نظارت بر فروش و وصول مطالبات	سمت
تاریخ: ۹/۱۱	تاریخ: ۹/۲۹	تاریخ: ۹/۲۹	تاریخ: ۹/۲۹	امضا



۱- هدف

تدوین روشی بمنظور تعیین نحوه تغییر مکان داخلی و اصلاح لوازم اندازه گیری و خطوط سرویس به درخواست مشترک یا به تشخیص شرکت بر اساس گزارش کنتورنویس.

۲- دامنه کاربرد

دامنه تعریف شده در خط مش.

۳- تعاریف

۱-۳- تغییر مکان داخلی

عبارت است از جابجایی لوازم اندازه گیری و خطوط سرویس مشترک در محدوده ملک یا ساختمان مشترک.

۲-۳- خطوط سرویس

عبارت است از آن بخش از خطوط نیروسانی که مقطع آنها متناسب با قدرت انشعاب متقاضی در نظر گرفته شده و شبکه فشار ضعیف یا پست های عمومی توزیع را به نقطه تحویل متصل می کند.

۳-۳- لوازم اندازه گیری

عبارت است از کنتور یا کنتورها، فیوز، ساعت فرمان و سایر ملحقات و کلیه وسایل و دستگاههای مربوطه که بمنظور محدود کردن و سنجش مقدار توان و انرژی برق مصرف شده در نقطه تحویل نصب می گردد.

۴-۳- اصلاح لوازم اندازه گیری

عبارت است از تغییراتی که در تجهیزات مربوط به لوازم اندازه گیری و ملحقات آن و خطوط سرویس انجام می گیرد



۴- شرح عملیات

۴-۱- درخواست مشترک در سامانه برق من یا مراجعه مشترک به مسئول تشخیص و پاسخگویی / دفاتر پیشخوان دولت و تکمیل فرم درخواست تغییر مکان داخلی و اصلاح لوازم اندازه گیری.

۴-۲- مسئول تشخیص و پاسخگویی / دفاتر پیشخوان دولت پس از ثبت درخواست در سیستم جامع خدمات مشترکین مدارک را بانضمام گزارش احتمالی مامورین تشخیص جهت بررسی و اعلام نظر به اداره خدمات مشترکین واحد ارجاع می نماید..

۴-۳- ارسال فرم درخواست به تکنسین تست و بازرسی لوازم اندازه گیری / تکنسین بازدید محل / سیمبان اصلاح انشعاب جهت بازدید از محل و تهیه و ارائه گزارش لازم حسب مورد با استفاده از نرم افزار مدک .

۴-۴- ارسال فرم درخواست به انضمام گزارش تهیه شده از تکنسین تست و بازرسی لوازم اندازه گیری / تکنسین بازدید از محل / سیمبان اصلاح انشعاب به اداره خدمات مشترکین جهت اتخاذ تصمیم و صدور دستور لازم.

۴-۵- در صورت عدم موافقت، مراتب طی فرم عدم امکان تغییر مکان داخلی و اصلاح لوازم اندازه گیری به مشترک در صورت پذیرش کار توسط اداره ابلاغ و سوابق بایگانی می شود.

۵-۶- در صورتیکه پذیرش از طریق دفاتر پیشخوان انجام شده باشد مراتب عدم امکان انجام کار جهت اعلام به مشترک به دفتر مربوطه ابلاغ گردد.

۴-۸- در صورت موافقت

۴-۸-۱- ارسال فرم درخواست به انضمام گزارشات پیوستی به مسئول قبول مشترک / مسئول تشخیص و پاسخگویی / دفاتر پیشخوان دولت جهت اخذ هزینه های مربوطه توسط اداره خدمات مشترکین.

۴-۸-۲- پس از اخذ هزینه های مربوطه توسط مسئول قبول مشترک / مسئول تشخیص و پاسخگویی، مراتب جهت اجرای عملیات، به اداره توسعه و نوسازی یا سیمبان اصلاح انشعاب/ پیمانکار نصب و اصلاح ارجاع می گردد.



۴-۸-۳- در صورت انجام پذیرش درخواست مشترک از طریق دفاتر پیشخوان دولت پس از اخذ هزینه های لازم از طریق دفاتر پیشخوان دولت مدارک جهت اقدام بعدی به اداره خدمات مشترکین ارسال خواه شد.

۴-۸-۴- پس از دریافت مدارک از مسئول تشخیص و پاسخگویی / دفاتر پیشخوان دولت اجرای عملیات توسط ، اداره توسعه و نوسازی یا سیمبان اصلاح انشعاب سوابق و گزارش عملیات از طریق اداره خدمات مشترکین جهت انجام تغییرات شناسایی احتمالی، به واحد تشخیص و پاسخگویی ارسال می گردد.

۴-۸-۵- مسئول تشخیص و پاسخگویی پس از انجام تغییرات شناسایی احتمالی و تأیید رئیس اداره خدمات مشترکین، جهت ایجاد سوابق پرونده را به بایگانی خدمات مشترکین ارسال نماید.

۴-۸-۶- اداره توسعه و نوسازی یا اداره خدمات مشترکین حسب مورد پس از اجرای عملیات نسبت به تنظیم فرمهای شماره ۶- گزارش احداث و توسعه شبکه فرم شماره ۷- گزارش جمع آوری و برکناری تجهیزات شبکه یا فرم شماره ۸- گزارش عملیات خدمات مشترکین حسب مورد اقدام و جهت اعمال در سیستم مکانیزاسیون به واحد مکانیزاسیون ارسال می نماید.

۵- مسئولیت ها:

۱-۵- مسئول قبول مشترک

مسئولیت پذیرش درخواست مشترک و اخذ هزینه های مربوطه بر حسب مورد را بر عهده دارد.

۲-۵- دفاتر پیشخوان دولت / سامانه برق من

دفاتر پیش خوان دولت مسئولیت پذیرش درخواست مشترک و اخذ هزینه های مربوطه را بر عهده دارد. از طریق برق من درخواست خدمات مربوطه توسط مشترک صورت می گیرد.

۳-۵- تکنسین تست و بازرسی لوازم اندازه گیری / تکنسین بازدید محل

مسئولیت بازدید از محل و تهیه گزارش لازم را بر عهده دارد

۴-۵- اداره بهره برداری یا سیمبان اصلاح انشعاب



مسئولیت اجرای عملیات را بر عهده دارد.

۵-۵- مسئول تشخیص و پاسخگویی

مسئولیت تنظیم فرم های کامپیوتری و اعمال در سیستم جامع خدمات مشترکین را بر عهده

دارد.

۵-۶- اداره خدمات مشترکین و درآمد

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای عملیات را بر عهده دارد.

۵-۷- بایگانی مشترکین

مسئولیت بایگانی و نگهداری سوابق مشترکین را بر عهده دارد.

۶- مراجع:

۶-۱- آیین نامه تکمیلی تعرفه های برق و الحاقیه های آن.

۶-۲- فهرست بهاء تجهیزات شبکه توزیع و دستمزد نصب.

۷- پیوست ها:

۷-۱- فرم درخواست تغییر مکان داخلی و اصلاح لوازم اندازه گیری *F85.Css/27/01*

۷-۲- فرم تغییر شناسایی مشترک *F79.Css/50/01*

۷-۳- فرم عدم امکان تغییر مکان داخلی و اصلاح لوازم اندازه گیری *F85.Css/30/01*

۷-۴- فرم شماره ۶- گزارش احداث و توسعه شبکه

۷-۵- فرم شماره ۷- گزارش جمع آوری و برکناری تجهیزات شبکه

۷-۶- فرم شماره ۸- گزارش عملیات خدمات مشترکین *F88.Css/68/02*



۸- نگهداری سوابق

نگهداری سوابق مربوط به این دستورالعمل بر اساس دفترچه سوابق کیفیت خدمات مشترکین انجام خواهد پذیرفت.

۹- تغییرات

هرگونه تغییر یا اصلاح در این دستورالعمل بر اساس روش اجرایی کنترل دستورالعمل ها و روش های اجرایی انجام می پذیرد.