JPD-6/536

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

कार्यालय वरिष्ठ लेखाधिकारी (राजस्व एवं बिलिंग)
शेड नं. 2, पुराना पावर हाउस, बनीपार्क, जयपुर–302016,
वेबसाईटः–www.energy.rajasthan.gov.in/jvvnl
ई–मेलः–sraobilling@jvvnl.org

प्रभास्मि शशि सूर्ययोः

क्रमांकः जे.पी.डी. / व.ले.अ (रा. एवं बि.) / राजस्व / पत्रा. 724(vi) / प्रे.501 जयपुर, दिनांकः 14-9-2021

परिपत्र

जैसा कि विदित है कि केन्द्र/ राज्य सरकार की विभिन्न योजनाओं एवं वित्तीय निगमों से अनुदान/ऋण प्राप्त करने की अनिवार्य शर्तो में समेकित वितरण एवं वाणिज्यिक हानियॉ (AT&C) 15 प्रतिशत तक लाने का लक्ष्य प्रावधित किया गया है। इसी क्रम में वित्तीय वर्ष 2020–21 के वृत्तवार लक्ष्य प्रत्रांक 116 दिनांक 25.05.2021 द्वारा जारी किये जा चुके है।

अतः उक्त लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए अग्रलिखित दिशा–निर्देश जारी किये जाते हैः–

1. सम्बन्धित उपखण्ड अधिकारी इस कार्यालय के आदेश क्रमांक 503 दिनांक 16.07.2018 के अनुसार प्रत्येक माह बिलिंग करवाना सुनिश्चित करेंगे।

स्पॉट बिलिंग	प्रत्येक माह की 10 तारीख तक
अन्य उपभोक्ताओं की बिलिंग	प्रत्येक माह की 7 तारीख तक

2. अधिशाषी अभियंता सम्बन्धित खंड की वितरण हानियों को लक्षित स्तर तक कम करने के लिए उत्तरदायी होंगे जिसके लिए उपखण्ड एवं फीडर स्तर तक कार्य योजना बनाकर संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को उपलब्ध करवायी जावेगी।
3. अधिशाषी अभियंता बिजली प्रबंन्ध एप की सहायता से प्रत्येक माह अग्रानुसार मीटर रीडिंग का सत्यापन/ पुर्नजांच करवाना सुनिश्चित करेंगेः–

अधिकारी	मीटर रीडिंग
अधिशाषी अभियन्ता	25 मीटर रीडिंग
सहायक अभियन्ता	50 मीटर रीडिंग
कनिष्ठ अभियन्ता	100 मीटर रीडिंग

इसके अतिरिक्त दूसरे मीटर रीडरों से मीटर रीडिंग का सत्यापन करवाना सुनिश्चित करेंगे।

4. फीडर इन्चार्जो/ मीटर रीडरों द्वारा मीटर रीडिंग के समय ए–30 रिमार्क (A–30) जैसे विद्युत चोरी, समान्तर सर्विस लाइन, मीटर बन्द, विद्युत दुरूपयोग पर तुरन्त आवश्यक कार्यवाही करवाना सुनिश्चित करेंगे।
5. उच्च उपभोग वाले उपभोक्ता जैसेः– मोबाइल टॉवर, निजी विद्यालय, विवाह स्थल, पेट्रोल पम्प, होटल आदि के कम उपभोग की स्थिति में प्राथमिकता के आधार पर जॉच करवाना सुनिश्चित करेंगे।
6. दो माह से बन्द/ खराब मीटरो को प्राथमिकता के आधार पर बदलवाना सुनिश्चित करेंगे।
7. संबंधित अधिशाषी अभियन्ता, फीडर इन्चार्ज/ मीटर रीडर द्वारा जानबूझकर गलत रीडिंग लाये जाने पर या जांच में रीडिंग में असामान्य अन्तर पाये जाने पर आवश्यक अनुशासनात्मक कार्यवाही करना सुनिश्चित करेंगे।
8. स्पॉट बिलिंग के दौरान फीडर इन्चार्जो/ मीटर रीडरों द्वारा मीटर रीडिंग के फोटो लिए जाते है। बिलिंग सॉफ्टवेयर में उपलब्ध मीटर रीडिंग के फोटो के आधार पर मीटर रीडिंग का सत्यापन करवाना सुनिश्चित करेंगे।
9. जिन फीडरों में वितरण हानियॉ 15 प्रतिशत से अधिक है, उन फीडरों की वितरण हानियॉ कम करने की प्राथमिकता प्रदान की जावेगी।
10. अधीक्षण अभियंता अपने वृत्त की सूचनाओं को संबंधित अधिशाषी अभियन्ताओं से प्राप्त कर संभागीय मुख्य अभियंता को भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। संभागीय मुख्य अभियंता ज़ोन की सूचना संकलित कर निदेशक (वित्त) को हर माह की 15 तारीख को भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। निदेशक (वित्त) संकलित सूचना प्रबंध निदेशक को अवलोकनार्थ प्रस्तुत करेंगे।

Navin.

(नवीन अरोड़ा)
प्रबंध निदेशक

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्न को प्रेषित हैः–

1. मुख्य लेखा नियंत्रक, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
2. मुख्य अभियंता ( ), जयपुर डिस्कॉम, ...।
3. अधीक्षण अभियंता (पवस/जेसीसी/जेपीडीसी), जयपुर डिस्कॉम, ...।
4. वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी ( ), जयपुर डिस्कॉम, ...।
5. प्रावैधिक सहायक, निदेशक (तकनीकी), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
6. व्यक्तिगत सहायक, निदेशक (वित्त), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
7. मैसर्स बी.सी.आई.टी.एस.लि., जी–19/20, मैट्रोपोलिस टॉवर, पुरानी चुंगी, अजमेर रोड़, जयपुर– 302019।

वरिष्ठ लेखाधिकारी (बिलिंग)