

بسمه تعالی
 شرکت توزیع نیروی برق آذربایجان غربی (سهامی خاص)
 سیستم مدیریت یکپارچه
 «فرم مشخصات فرآیند»

کد فرآیند:
 1420PR05

عنوان فرآیند:
 «واگذاری انشعاب دیماندی بالاتر از ۲ مگاوات»

مالک فرآیند:
 اداره فروش و خدمات مشترکین ناحیه

شرح فرآیند:
 فلوچارت فرآیند واگذاری انشعاب دیماندی بالاتر از ۲ مگاوات

الف- فرم های مورد استفاده در فرآیند:

| ردیف | عنوان فرم | کد فرم | ردیف | عنوان فرم | کد فرم |
|------|--|--------------|------|-----------|--------|
| ۱ | قرارداد واگذاری انشعاب برق دیماندی (موضوع ماده ۷۱-۴) | 1420PR05FR01 | ۴ | | |
| ۲ | صور تجلسه کمیسیون فروش انشعاب | 1420PR02FR02 | ۵ | | |
| ۳ | صور تجلسه تحویل و تحول انشعاب | 1420PR02FR03 | ۶ | | |

ب- معیارهای پایش و اندازه گیری فرآیند:

| ردیف | عنوان معیار پایش | استاندارد پایش | دوره زمانی پایش |
|------|--|----------------|-----------------|
| ۱ | تعداد انشعابات دیماندی نصب شده دوره جاری به تعداد انشعابات فروخته در دوره | ۱۰۰ درصد | ۲ ماهه |
| ۲ | متوسط زمان ایجاد سابقه در سیستم از تاریخ نصب لوازم اندازه گیری | ۷ روز | ۲ ماهه |
| ۳ | متوسط زمان واگذاری انشعابات دیماندی مطابق با مقطع زمانی اعلام شده در قرارداد | - | ۲ ماهه |

ج- الزامات نظارتی و کنترلی فرآیند:

| ردیف | شرح الزام نظارتی | میزان مقرر | دوره زمانی | زمان نظارت | ناظر |
|------|---------------------------|--------------|------------|------------------|--------------------------------|
| ۱ | نظارت بر صحت اجرای فرآیند | حداقل ۳ مورد | ۶ ماهه | پس از اتمام دوره | دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری |

د- سیستم مورد استناد فرآیند (جهت گزارشگیری):

سیستم جامع مشترکین

تاریخ ویرایش:

تاریخ اجرا:

۹۲/۰۸/۲۰

امضاهای مجاز

تأیید کننده:

هادی شاهی

تهیه کننده:

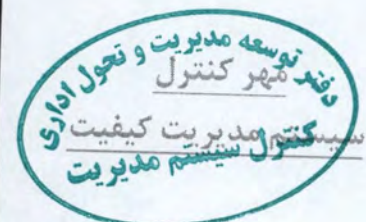
روزبان و عباسی

تصویب کننده:

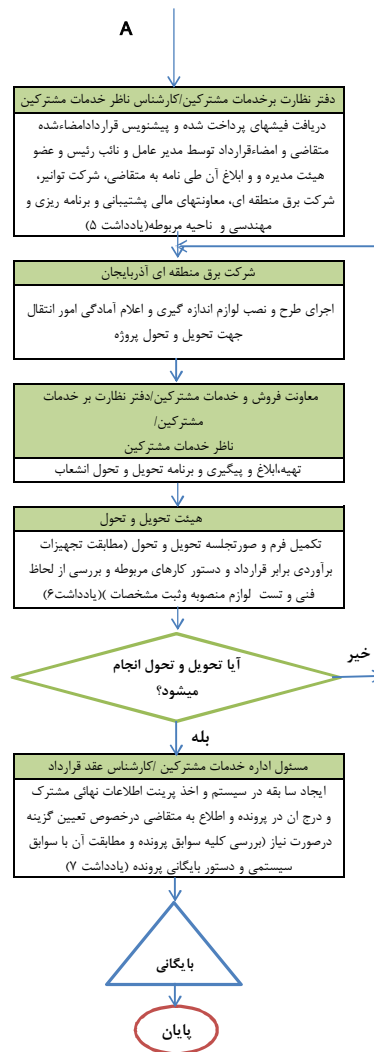
حمید کاظمی کیا

کنترل کننده:

بهزاد نیرومند



کد فرم: 640PR01FR01



یادداشت ۱:

اگر تقاضای انشعاب توسط اشخاص حقوقی و به صورت نامه کتبی دریافت شود مدیر ناحیه میبایست ابتدا آن را به واحد خدمات مشترکین ارجاع تا در صورت ناقص بودن مراتب کتباً به متقاضی اعلام گردد.

یادداشت ۲:

بازدید از محل انشعاب بصورت گروهی توسط اعضای کمیسیون فروش انشعاب (برابر ابلاغ) قبل از تشکیل کمیسیون فروش برابر دستور مدیر عامل محترم شرکت الزامی است.

یادداشت ۳:

کارشناس عقد قرارداد موظف است اولین صورت حساب بانکی پس از پایان مهلت داده شده جهت واریز مبالغ را بررسی و در صورت عدم پرداخت نسبت به ابطال درخواست اقدام و سوابق را بایگانی خواهد کرد

یادداشت ۴:

طرحهای برق ارومیه قبل از تشکیل جلسه میبایست توسط اعضای کمیسیون بازدید میدانی شوند. (برنامه ریزی جهت بازدید از محل طرحهای برق ارومیه به اتفاق اعضای کمیسیون فروش انشعاب ستاد)

- اعضای کمیسیون فروش انشعاب برابر ابلاغیه مدیریت محترم عامل میباشد

یادداشت ۵:

- کلیه صفحات نسخه اول قراردادها قبل از امضاء توسط مدیر عامل ، میبایست به امضای دبیر کمیسیون فروش انشعاب ستاد دفتر نظارت بر خدمات مشترکین و معاونت فروش و خدمات مشترکین برسد.

- قرارداد می بایستی در شش نسخه اصلی به شرح زیر تهیه گردد:

۱- جهت درج پرونده مشترک

۲- جهت تحویل به متقاضی

۳- جهت ارسال به شرکت برق منطقه ای

۴- جهت ارسال به شرکت توانیر

۵- جهت ارسال به معاونت مالی و پشتیبانی

۶- جهت ارسال به معاونت مهندسی و برنامه ریزی

توضیح اینکه :

برابر مقررات و قبل از پایان تعهدات طرفین برابر مفاد قرارداد پیگیریهای لازم جهت اقدام به موقع توسط دفتر نظارت بر

خدمات مشترکین / کارشناس ناظر خدمات مشترکین انجام خواهد شد

یادداشت ۷:

اعضای هیئت تحویل و تحول عبارتند از:

- ۱- رئیس/ مسئول اداره خدمات مشترکین
- ۲- مسئول واحد مکانیزاسیون
- ۳- مسئول اداره حسابداری
- ۴- مسئول واحد تست
- ۵- رئیس/ مسئول اداره عملیات و نگهداری شبکه
- ۶- رئیس/ مسئول اداره تعمیرات پیشگیرانه
- ۷- پیمانکار مربوطه
- ۸- متقاضی

یادداشت ۷:

انجام نظارتهای لازم به همراه گروه بازرسی که اعضای آن شامل :

- مدیر ناحیه
 - رئیس اداره فروش و خدمات مشترکین
 - مسئول واحد تست لوازم اندازه گیری
- توضیح اینکه عملکرد گروه بازرسی بصورت ماهانه علاوه بر بایگانی در زونکن خاص در ناحیه نتیجه آن به صورت گزارش جهت طرح در کمیته سلامت اداری به معاونت فروش و خدمات مشترکین ارسال خواهد شد