



دستورالعمل :

احداث ساختمان پستهای توزیع

زمینی

W-EN-۰۱-۰۰

تصویب کننده	بررسی کننده	تائید کننده	تهیه کننده	نام و نام خانوادگی
سعید رسالی احدی	مدد کمیلی	طاهره باقرزاده	آرمین موسوی منش	
مدیرعامل	مدیر دفتر تمنا	معاون برنامه ریزی و مهندسی	کارشناس ناظر ساختمان	سمت
تاریخ: ۲۶	تاریخ: ۱۴.۴.۲۱	تاریخ: ۱۴.۴.۲۱	تاریخ: ۱۴.۴.۲۸	امضا



۱- هدف

تدوین روشی بمنظور تعیین چگونگی نحوه احداث ساختمان پستهای ۲۰ کیلوولت زمینی و فونداسیون پست های کیوسکی پیش ساخته (کمپکت).

۲- دامنه کاربرد

درحوزه ستادی و مدیریت های نواحی تابعه

۳- تعاریف

۱-۳- پیمانکار

پیمانکار کسی است که احداث ساختمان پست زمینی را برعهده میگیرد که می تواند واحدهای برق نواحی ، متقاضی برق (و یا پیمانکار منتخب متقاضی) و یا پیمانکاران تعیین شده از طریق مناقصه باشد.

۴- شرح عملیات

احداث ساختمان پستهای زمینی طبق یکی از طرحهای موجود در لیست نقشه های ساختمان پست به سه روش ذیل انجام می گیرد.

۱-۴- احداث ساختمان پستهایی که مطابق طرح نیرورسانی از طریق دفتر مهندسی و نظارت به واحد طرحهای ساختمان مطابق فرم درخواست احداث پست اعلام میگردد. (احداث توسط متقاضی-اهدایی)

۱-۴-۱- پس از تصویب طرح نیرو رسانی در کمیسیون مصارف سنگین فروش و عقد قرارداد با متقاضی ، پست ساختمانی مورد نیاز توسط دفتر مهندسی و نظارت به واحد طرحهای ساختمان مطابق فرم درخواست احداث پست اعلام میگردد.

۲-۴-۱- محل پست با ابعاد مورد نیاز در طرح نیرو رسانی و صورتجلسه کمیسیون فروش مطابق فرم تشخیص محل پست توسط دفتر مهندسی و نظارت ، واحد طرحهای ساختمان ، نماینده دفتر حقوقی، نماینده واحد و نماینده معاونت فروش و خدمات مشترکین و متقاضی برق و یا نماینده تام الاختیار او در محل اجرای طرح صورتجلسه و موقعیتش تعیین میگردد.



۳-۱-۴- محل و زمین پست احداثی جهت حل و فصل عرصه ساختمان پست از طرف واحد طرحهای ساختمان مطابق فرم حل و فصل عرصه به دفتر حقوقی ارسال میگردد.

۴-۱-۴- پس از انجام مفاد صورتجلسه تعیین محل پست برق توسط متقاضی و ابلاغ بلامانع بودن شروع عملیات اجرایی ساختمان پست طبق فرم حل و فصل عرصه ساختمان پست از طرف دفتر حقوقی، نقشه ساختمانی پست مربوطه توسط معاونت مهندسی و برنامه ریزی به متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی) جهت شروع عملیات اجرایی ابلاغ می شود.

۵-۱-۴- نظارت لازم جهت اجرای ساختمان پست از طریق واحد طرحهای ساختمانی از زمان خاکبرداری و پی کنی تا اتمام کامل و تحویل موقت ساختمان طبق نقشه و فرم کنترل عملیات اجرایی ساختمان پست که جهت ادامه کار به متقاضی (و یا پیمانکار منتخب متقاضی) ابلاغ می گردد انجام میشود.

۶-۱-۴- در صورتیکه در زمان نظارت، مجری طرحهای ساختمان برخی از عملیات اجرایی را مورد تأیید قرار ندهد، می بایست موارد عدم انطباق در فرم کنترل عملیات اجرایی ساختمان پست درج و صورتجلسه گردیده و به متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی) جهت رفع اعلام گردد.

۷-۱-۴- بعد از اتمام عملیات اجرایی ساختمان پست توسط متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی) و حل و فصل نمودن مسائل حقوقی مربوط به عرصه ساختمان پست توسط متقاضی، موارد را طی نامه ای به واحد طرحهای ساختمانی اعلام و مجری طرحهای ساختمانی طی دعوتنامه ای مطابق فرم دعوت به جلسه تحویل موقت از نماینده مدیریت برق شهرستان، متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی)، نماینده دفتر حقوقی و نماینده دفتر مهندسی و نظارت جهت تحویل موقت ساختمان پست دعوت می نمایند.



۸-۱-۴- واحد طرحهای ساختمانی با حضور نمایندگان واحد برق مربوطه، متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی)، نماینده دفتر مهندسی و نظارت و نماینده دفتر حقوقی، مطابق فرم صورتجلسه تحویل موقت نسبت به تحویل موقت پست و ثبت آن در فرم کنترل زمان تحویل دائمی (قطعی) پستها اقدام می نمایند.

تبصره:

تبصره ۱- مدیریت برق شهرستان موظف است در طول مدت زمان تحویل موقت تا تحویل قطعی (دوره تضمین)، کلیه موارد و اشکالات بروز کرده را بطور کتبی طی نامه ای به مجری طرحهای ساختمانی اعلام نماید.

تبصره ۲- واحد طرحهای ساختمانی براساس گزارش های رسیده ضمن بازدید از محل در معیت متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی) در صورت تأیید موارد اشکال، موارد را صورتجلسه و طی نامه ای به امضای معاونت برنامه ریزی و مهندسی جهت رفع به متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی) ابلاغ می نماید.

تبصره ۳- تحویل قطعی ساختمان پست منوط به عدم وجود اشکالات آورده شده در تبصره ۱، تأیید رفع اشکالات اشاره شده در تبصره شماره ۲، عدم وجود و یا رفع نقایص صورتجلسه شده در پایان دوره تضمین و حل و فصل بودن موارد حقوقی عرصه پست (در صورتیکه پیمانکار طرح متقاضی باشد) می باشد.

۹-۱-۴- یکماه قبل از سپری شدن دوره یکساله تحویل موقت ساختمان پست (دوره تضمین)، معاونت برنامه ریزی و مهندسی طی دعوتنامه ای مطابق فرم دعوت به تحویل قطعی از مدیریت برق شهرستان، متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی)، دفتر حقوقی و دفتر مهندسی و نظارت جهت تحویل قطعی طرح دعوت بعمل می آورد.

۱۰-۱-۴- واحد طرحهای ساختمانی با حضور نمایندگان مدیریت برق شهرستان، متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی)، دفتر حقوقی و دفتر مهندسی و نظارت مطابق فرم صورتجلسه تحویل قطعی نسبت به تحویل قطعی ساختمان پست اقدام می نماید.

۱۱-۱-۴- مسئولیت رعایت موارد ایمنی و بهداشت کار و زیست محیطی در زمان اجرای ساختمان پست بعهده متقاضی (و پیمانکار منتخب متقاضی) می باشد.



۲-۴- احداث ساختمان پست‌هایی که براساس طرح توسعه واحداث از طریق دفتر برنامه ریزی و بودجه به مجری طرح‌های ساختمانی ارجاع می شود.

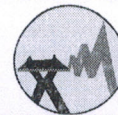
۱-۲-۴- ساختمان پست‌هایی که در مدیریت برق شهرستان براساس طرح توسعه و احداث اجرا خواهد گردید و قبلاً مسائل حقوقی عرصه پست توسط دفتر حقوقی حل و فصل گردیده است از طریق دفتر برنامه ریزی و بودجه و دفتر مهندسی و نظارت به واحد طرح‌های ساختمانی مطابق فرم درخواست احداث پست ۲ اعلام می‌گردد.

۲-۲-۴- واحد طرح‌های ساختمانی بعد از تهیه نقشه اجرایی براساس طرح و ابعادی که از سوی دفتر مهندسی و نظارت ابلاغ شده است نسبت به ارسال نقشه به دفتر حقوقی جهت اخذ پروانه ساخت و تهیه و ارسال نقشه و متره و برآورد اولیه براساس فهرست بهای سازمان برنامه و بودجه اقدام و به معاونت مالی و پشتیبانی (دفتر تدارکات) جهت استعلام یا برگزاری مناقصه مطابق فرم فهرست بهاء و برآورد عملیات ساختمانی احداث پست ارسال می نمایند.

۳-۲-۴- پس از اعلام نتیجه مناقصه و یا استعلام توسط دفتر تدارکات و ابلاغ قرارداد شرکت یا پیمانکاری که در مناقصه برنده شده است، زمین کارگاه احداث ساختمان پست طی جلسه ای با حضور نمایندگان دفتر حقوقی، واحد طرح‌های ساختمانی، دفتر مهندسی و نظارت، نماینده مدیریت برق شهرستان، نماینده امور مالی و پیمانکار منتخب طی فرم تحویل زمین کارگاه پست به شرکت پیمانکار مربوطه جهت شروع عملیات اجرایی تحویل می گردد.

۴-۲-۴- مدیریت برق واحد مربوطه نسبت به افتتاح دستور کار اجرای ساختمان پست برق براساس دستورالعمل تهیه و کنترل دستور کارها طبق فرم دستورکار اقدام می نماید.

۵-۲-۴- در زمان اجرای عملیات ساختمانی پست توسط پیمانکار، نظارت لازم توسط واحد طرح‌های ساختمانی انجام پذیرفته و موارد اجرا شده مطابق مراحل فرم کنترل عملیات اجرایی ساختمان پست نظارت و صورتجلسه گردیده همچنین صورتجلسات مقادیر کارهای انجام یافته مورد تایید تهیه گردیده تا در زمان بررسی صورت وضعیت‌های کارکرد پیمانکار مورد عمل قرار گیرد.



۶-۲-۴- در صورتیکه در زمان نظارت ، واحد طرحهای ساختمانی برخی از عملیات اجرایی را مورد تأیید قرار ندهد، می بایست موارد عدم انطباق در فرم کنترل عملیات اجرایی ساختمان پست به پیمانکار جهت رفع اعلام گردد.

۷-۲-۴- بعد از اتمام عملیات ساختمانی پست ، پیمانکار اتمام عملیات ساختمانی را به واحد طرحهای ساختمانی اعلام و واحد طرحهای ساختمانی از طریق معاونت برنامه ریزی و مهندسی طی دعوتنامه ای مطابق فرم دعوت به تحویل موقت از مدیریت برق شهرستان ، پیمانکار ، امور مالی، دفتر حقوقی و دفتر مهندسی و نظارت جهت تحویل موقت دعوت بعمل می آورد.

۸-۲-۴- واحد طرحهای ساختمانی با حضور نمایندگان مدیریت برق شهرستان ، پیمانکار ، امور مالی ، دفتر حقوقی و دفتر مهندسی و نظارت مطابق فرم صورتجلسه تحویل موقت نسبت به تحویل موقت ساختمان پست برق و ثبت آن در فرم کنترل زمان تحویل دائم پست ها اقدام می نماید.

تبصره ۱: مدیریت برق شهرستان موظف است در طول مدت زمان تحویل موقت (دوره تضمین) ، کلیه موارد و اشکالات بروز کرده را بطور کتبی طی نامه ای به واحد طرحهای ساختمانی اعلام نماید.

تبصره ۲: کارشناسان واحد طرحهای ساختمانی براساس گزارش های رسیده ضمن بازدید از محل در معیت پیمانکار ، در صورت تأیید موارد اشکال ، موارد را طی نامه ای به امضای معاونت برنامه ریزی و مهندسی جهت رفع به پیمانکار ابلاغ می نماید.

تبصره ۳: تحویل قطعی ساختمان پست منوط به عدم وجود اشکالات آورده شده در تبصره ۱ و یا تأیید رفع اشکالات آورده شده در تبصره ۲ و عدم وجود و یا رفع نقایص صورتجلسه شده در پایان دوره تضمین (در صورتیکه مجری طرح، پیمانکار باشد) می باشد .



۹-۲-۴- یک ماه قبل از اتمام دوره یکساله تحویل موقت (دوره تضمین) ساختمان پست ، معاونت مهندسی و برنامه ریزی پس از درخواست کتبی پیمانکار طی دعوتنامه ای مطابق فرم دعوت به تحویل قطعی از پیمانکار، نمایندگان مدیریت برق شهرستان، امور مالی ، دفتر حقوقی، دفتر مهندسی و نظارت و واحد طرحهای ساختمانی جهت تحویل قطعی دعوت بعمل می آورد.

۱۰-۲-۴- واحد طرحهای ساختمانی با حضور نمایندگان واحد برق مربوطه ، پیمانکار ، امور مالی ، دفتر حقوقی و دفتر مهندسی و نظارت مطابق فرم صورتجلسه تحویل قطعی نسبت به تحویل قطعی ساختمان پست اقدام می نمایند.

۱۱-۲-۴- مسئولیت رعایت موارد ایمنی و بهداشتی و زیست محیطی در زمان اجرای ساختمان پست بعهد پیمانکار می باشد.

۳-۴- احداث ساختمان پستهایی که براساس طرح اصلاح و بهینه سازی از طریق مدیریت برق شهرستان به واحد طرحهای ساختمان ارجاع میشود:

۱-۳-۴- محل و موقعیت جدید پست ساختمانی از طرف مجری احداث ساختمان پست (ارگان/سازمان/شهرداری/...) و واحد برق مربوطه به دفتر مهندسی و نظارت و واحد طرحهای ساختمان جهت بررسی و تأیید موقعیت جدید مطابق فرم درخواست جابجائی ساختمان پست ارسال میگردد.

۲-۳-۴- موقعیت پست جایگزین و احداثی مطابق فرم تشخیص محل پست توسط نمایندگان دفتر مهندسی و نظارت ، واحد طرحهای ساختمانی ، دفتر حقوقی ، مدیریت برق شهرستان و مجری احداث ساختمان پست (ارگان/سازمان/شهرداری/...) مربوطه بررسی و در صورت تأیید صورتجلسه میگردد.

۳-۳-۴- محل و زمین پست احداثی پس از تصویب معاونت برنامه ریزی و مهندسی، جهت حل و فصل عرصه آن از طرف واحد طرحهای ساختمانی مطابق فرم حل و فصل عرصه به دفتر حقوقی ارسال میگردد.

۴-۳-۴- پس از اخذ پروانه و مجوز ساخت و ابلاغ بلامانع بودن شروع عملیات اجرایی ساختمان پست طبق فرم حل و فصل عرصه ساختمان پست از طرف دفتر حقوقی، نقشه



اجرائی ساختمان پست توسط معاونت برنامه ریزی و مهندسی به مجری ساختمان پست برق (ارگان/سازمان/شهرداری/...) و پیمانکار طرح جهت اجرا ابلاغ میشود.

۴-۳-۵ - نظارت لازم بر اجرای ساختمان پست از طریق واحد طرحهای ساختمانی انجام پذیرفته و موارد کنترل شده مطابق فرم کنترل عملیات اجرایی ساختمان پست صورتجلسه و جهت ادامه کار به مجری طرح ابلاغ میشود.

۴-۳-۶ - در صورتیکه در زمان نظارت، واحد طرحهای ساختمانی برخی از عملیات اجرایی را مورد تأیید قرار ندهد، می بایست موارد عدم انطباق در فرم کنترل عملیات اجرایی ساختمان پست به مجری احداث ساختمان پست (ارگان/سازمان/شهرداری/...) و پیمانکار طرح جهت رفع اعلام گردد.

۴-۳-۷ - بعد از اتمام عملیات اجرایی ساختمان پست توسط مجری و پیمانکار طرح (سازمان/ارگان/شهرداری/...مربوطه) و حل و فصل گردیدن مسائل حقوقی مربوط به عرصه ساختمان پست، مجری احداث ساختمان پست (سازمان/ارگان/شهرداری/...) مربوطه موارد را طی نامه ای به واحد طرحهای ساختمانی اعلام و واحد طرحهای ساختمانی طی دعوتنامه ای مطابق فرم دعوت به جلسه تحویل موقت از مدیریت برق شهرستان، سازمان و یا ارگان مجری طرح احداث ساختمان پست، نماینده دفتر حقوقی و نماینده دفتر مهندسی و نظارت جهت تحویل موقت ساختمان پست دعوت می نمایند.

۴-۳-۸ - واحد طرحهای ساختمانی با حضور نمایندگان مدیریت برق شهرستان، سازمان و یا ارگان مجری احداث ساختمان پست، نماینده دفتر حقوقی و نماینده دفتر مهندسی و نظارت مطابق فرم صورتجلسه تحویل موقت نسبت به تحویل موقت ساختمان پست و ثبت آن در فرم کنترل زمان تحویل دائم پستها اقدام می نمایند.

تبصره ۱: مدیریت برق شهرستان موظف است در طول مدت زمان تحویل موقت (دوره تضمین)، کلیه موارد و اشکالات بروز کرده را بطور کتبی طی نامه ای به واحد طرحهای ساختمانی اعلام نماید.

تبصره ۲: واحد طرحهای ساختمانی براساس گزارش های رسیده ضمن بازدید از محل درمعیت سازمان و یا ارگان مجری و پیمانکار طرح احداث ساختمان پست در صورت تأیید



موارد اشکال ، موارد را طی نامه ای به امضای معاون برنامه ریزی و مهندسی جهت رفع به سازمان و یا ارگان مجری و پیمانکار طرح ابلاغ می نمایند.

تبصره ۳: تحویل قطعی ساختمان پست منوط به عدم وجود اشکالات آورده شده در تبصره ۱ و یا تأیید رفع اشکالات آورده شده در تبصره شماره ۲ ، عدم وجود و یا رفع نقایص صورتجلسه شده در پایان دوره تضمین و حل و فصل گردیدن موارد حقوقی عرصه پست (در صورتیکه پیمانکار طرح ، سازمان/ارگان/شهرداری و... باشد) می باشد .

۹-۳-۴- یکماه قبل از سپری شدن دوره یکساله تحویل موقت ساختمان پست (دوره تضمین) پس از درخواست سازمان مجری طرح، معاون برنامه ریزی و مهندسی طی دعوتنامه ای مطابق فرم دعوت به تحویل قطعی از سازمان و یا ارگان مجری و پیمانکار طرح جهت تحویل قطعی دعوت بعمل می آورد.

۱۰-۳-۴- واحد طرحهای ساختمانی با حضور نمایندگان مدیریت برق شهرستان ، سازمان و یا ارگان مجری و پیمانکار طرح ، نماینده دفتر مهندسی و نظارت ، نماینده دفتر حقوقی مطابق فرم صورتجلسه تحویل قطعی نسبت به تحویل قطعی اقدام می نمایند.

۱۱-۳-۴- مسئولیت رعایت موارد ایمنی و بهداشتی و زیست محیطی در زمان اجرای ساختمان پست برق بعهد مجری و پیمانکار احداث ساختمان پست برق (ارگان/سازمان/شهرداری/...) و پیمانکار می باشد.

۵- مسئولیت ها:

۱-۵- واحد طرحهای ساختمان:

مسئولیت تهیه نقشه ساختمانی و نظارت بر اجرای عملیات احداث ساختمان پستهای زمینی و فونداسیون بتنی پستهای کیوسکی پیش ساخته را مطابق نقشه و دتایل های مربوطه و مفاد صورت جلسه تعیین محل پست در طول مدت زمان اجرای پست از مرحله شروع خاکبرداری و پی کنی تا مرحله اتمام عملیات اجرایی و تحویل موقت و قطعی را به عهده دارد.

۲-۵- دفتر مهندسی و نظارت:



مسئولیت موارد ذکر شده در متن این فرایند همچنین ارایه طرح و ابعاد ساختمان و چیدمان داخل پست برق و تهیه نقشه های سیم کشی داخلی و روشنایی ساختمان پست و نظارت بر انجام آن را برعهده دارد.

۳-۵- دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات:

مسئولیت حل و فصل مسائل عرصه و سایر موارد حقوقی ساختمان پست برق (از قبیل استعمال ها، حریم ها ، اخذ مجوز ساخت و ...) را بر عهده دارد.

۴-۵- دفتر تدارکات:

مسئولیت برگزاری مناقصات و انتخاب پیمانکار اجرایی را در پستهایی که براساس طرح توسعه و احداث احداث می گردند را برعهده دارد.

۵-۵- مدیریت برق نواحی : مسئولیت هماهنگیها، افتتاح و بستن دستور کارها و پیگیریهای لازم را برعهده دارد.

۶- مراجع:

۱-۶- لیست ساختمان پست .

۲-۶- فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه، برق و مکانیک از انشارات سازمان مدیریت و برنامه ریزی.

۳-۶- شرایط عمومی پیمان.

۷- فرم های مرتبط:

۱-۷- فرم درخواست احداث پست ۱. F-EN-۷۳-۰۰

۲-۷- فرم تشخیص محل پست F-EN-۲۳-۰۰

۳-۷- فرم کنترل عملیات اجرایی ساختمان پست F-EN-۲۸-۰۰

۴-۷- فرم حل و فصل عرصه F-EN-۲۴-۰۰

۵-۷- فرم دعوت به تحویل موقت F-EN-۲۷-۰۰



- ۷-۶- فرم صورتجلسه تحویل موقت F-EN-۲۹-۰۰۰
- ۷-۷- فرم دعوت به تحویل قطعی F-EN-۳۱-۰۰۰
- ۷-۸- فرم صورتجلسه تحویل قطعی F-EN-۲۵-۰۰۰
- ۷-۹- فرم درخواست احداث پست ۲ F-EN-۷۸-۰۰۰
- ۷-۱۰- فرم فهرست بهای برآورد عملیات ساختمانی احداث پست F-EN-۲۶-۰۰۰
- ۷-۱۱- فرم صورتجلسه تحویل زمین پست F-EN-۳۰-۰۰۰
- ۷-۱۲- فرم درخواست جابجایی پست F-EN-۸۱-۰۰۰
- ۷-۱۳- فرم کنترل زمان تحویل دائم پستها F-EN-۳۴-۰۰۰
- ۷-۱۴- فرم دستورکار F-EN-۸۲-۰۰۰
- ۷-۱۵- فرم کنترل عملیات اجرایی فونداسیون بتنی پست پیش ساخته کیوسکی F-EN-۸۴-