

SECRET

कुंजीलाल मीणा

आई.ए.एस.

अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक

2216
25/7MD
25
20/7/12MD (AJM)/JPR
R.R. No. 113
18/7/12

जयपुर विद्युत वितरण निगम लि.

विद्युत भवन, जनपथ

जयपुर-302 005

अध्यक्ष • अजमेर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड • जोधपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

क्रमांक.जेपीडी/सीएमडी/एमआईएस/प्रे. 478

दिनांक 17 जुलाई, 2012

कार्यालय आदेश

वर्तमान समय में उपभोक्ताओं के साथ सीधा संवाद व उपभोक्ताओं के हितों से संबंधित जानकारियां सार्वजनिक करने के लिए वेबसाइट एक महत्वपूर्ण माध्यम है। इसलिये सभी संबंधित अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे कनेक्शन संबंधी, विद्युत बिलों व अन्य उपभोक्ता संबंधी सूचनाएं तथा उपभोक्ताओं के लिए दी जा रही सुविधाएं एवं विभागीय आवश्यक जानकारियां व विभिन्न योजनाओं की प्रगति वेबसाइट पर उपलब्ध करावें व समय-समय पर उनका नवीनीकरण/अपडेशन सुनिश्चित करावें। वेबसाइट पर सूचना उपलब्ध कराने व अपडेशन करने के लिए संबंधित अधिकारियों को निम्न निर्देश दिए जाते हैं :-

- निगम की वेबसाइट के लिए संबंधित अधीक्षण अभियन्ता (आईटी) नोडल अधिकारी होंगे। जो कि यह सुनिश्चित करेंगे कि
 - वेबसाइट पर उपलब्ध सूचना राजस्थान सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुरूप उपलब्ध हो।
 - सूचना के नवीनीकरण की दिनांक तक सूचना प्राप्त कर वेबसाइट पर अपलोड हो तथा सूचना अपलोड करने के बाद प्राप्त हुई सूचना के अनुरूप ही दर्शनीय/पठनीय हो।
 - समय से सूचना प्राप्त न होने पर संबंधित अधिकारी से सम्पर्क कर सूचना प्राप्त कर अपलोड करेंगे।
 - निविदाएं /कार्यालय आदेश जो विभिन्न विषयों पर अलग-अलग होते हैं उनको सर्च करने के लिए सर्च विण्डो/हाईपर लिंक उपलब्ध करावें।
 - लेटेस्ट/तात्कालीक विषयों/आदेशों के लिए वेबसाइट पर अलग से कॉलम/स्थान/पट्टिका उपलब्ध हो।
 - समयातीत निविदाएं इत्यादि जानकारियां जो कि समकालिक न हो उनके बारे में संबंधित विभागाध्यक्ष की जानकारी में लाकर वेबसाइट से हटाने की निरंतरता बनाए रखें।
 - अन्य विभागों, वितरण निगमों की वेबसाइट का समय-समय पर अवलोकन करेंगे व नई व बेहतर तकनीक/डिजाईन के अनुरूप निगम की वेबसाइट पर बदलाव के प्रस्ताव निदेशक (तकनीकी) को प्रस्तुत कर उनके अनुमोदन उपरांत आवश्यक बदलाव करें।
- सूचना प्रौद्योगिकी के प्रभारी मुख्य अभियन्ता यह सुनिश्चित करेंगे कि वेबसाइट पर जानकारियां समय से उपलब्ध व अपडेट हों।

R.R. No. 562... Dt. 18/7/12
S.E. (IT) A.V.V.N.L., Ajmer

25/7/12

XEROX

smb/1
dssm

3. विभिन्न विभागाध्यक्ष निम्न सारणी अनुरूप सूचनाएं समय पर नोडल अधिकारी को पीडीएफ व सॉफ्ट कॉपी में भेजने की व्यवस्था करेंगे।

क्र.स.	सूचना का विवरण	सूचना का स्रोत व अधिकारी	सूचना भेजने की अंतिम तिथि
1.	निगम के निदेशकों का विवरण	कंपनी सचिव	नई नियुक्ति/बदलाव के 24 घण्टे में
2.	अध्यक्ष डिस्कॉम्स का संदेश	अधिशायी अभियन्ता (एमआईएस)	जारी करने के एक कार्य दिवस में
3.	संगठनात्मक विवरण	सचिव (प्रशासन)	बदलाव के 3 दिवस में
4.	अधिकारियों के नाम, पद, विभाग व दूरभाष/मो. संबंधी सूचना (डायरेक्ट्री)	सचिव (प्रशासन)	बदलाव के 7 दिवस में
5.	भौतिक उपलब्धियां	अधीक्षण अभियन्ता (प्लान)	मासिक उपलब्धियां दूसरे माह की 15 तारीख तक व वार्षिक उपलब्धियां 30 अप्रैल तक
6.	वर्ष वार विद्युत छीजत	मुख्य लेखाधिकारी (एटीआर)	31 मई तक प्रतिवर्ष
7.	अंकेक्षित वार्षिक लेखे	मुख्य लेखाधिकारी (एटीआर)	31 अक्टूबर तक प्रतिवर्ष
8.	ग्रामीण विद्युतीकरण	अधीक्षण अभियन्ता (आरई)	मासिक उपलब्धियां दूसरे माह की 15 तारीख तक व वार्षिक उपलब्धियां 30 अप्रैल तक
योजनाओं की प्रगति			
9.	मुख्यमंत्री सबके लिए विद्युत योजना	मुख्य अभियन्ता/संभागीय मुख्य अभियन्ता (पवस)	मासिक उपलब्धियां दूसरे माह की 15 तारीख तक व वार्षिक उपलब्धियां 30 अप्रैल तक
10.	ग्राम पंचायत विद्युत वितरण योजना	अधीक्षण अभियन्ता (प्लान)	मासिक उपलब्धियां दूसरे माह की 15 तारीख तक व वार्षिक उपलब्धियां 30 अप्रैल तक
11.	फीडर सुधार कार्यक्रम (एफआरपी)	अधिशायी अभियन्ता (एमआईएस)	मासिक उपलब्धियां दूसरे माह की 15 तारीख तक

17/7/12

SE (IT) V.V.N.L. (17) 12

12.	आर-एपीडीआरपी-पार्ट-ए योजना	अधीक्षण अभियन्ता (आई टी)	मासिक दूसरे माह की 5 तारीख तक	उपलब्धियां
13.	आर-एपीडीआरपी-पार्ट-बी योजना	अधीक्षण अभियन्ता (टी डब्ल्यू)	मासिक दूसरे माह की 5 तारीख तक	उपलब्धियां
14.	राजीवगांधी ग्रामीण विद्युतीकरण योजना	अधीक्षण अभियन्ता (आरई)	मासिक दूसरे माह की 15 तारीख तक	उपलब्धियां
15.	विद्युत बचत व ऊर्जा दक्षता की योजनाएं	मुख्य अभियन्ता (सीपीएल)	मासिक दूसरे माह की 15 तारीख तक	उपलब्धियां
16.	उपभोक्ताओं के लिए लाभप्रद योजनाएं व जानकारी संबंधी सूचनाएं	मुख्य अभियन्ता (सीपीएल)	जारी एवं संशोधन होने के तीन दिवस में	
17.	उपभोक्ताओं के लिए विभिन्न कार्य हेतु आवेदन पत्रों के प्रारूप	अधीक्षण अभियन्ता (वाणिज्य)	जारी एवं संशोधन होने के तीन दिवस में	
	विभागीय आदेश व परिपत्र			
18.	वाणिज्य संबंधी	अधीक्षण अभियन्ता (वाणिज्य)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
19.	राजस्व संबंधी	मुख्य लेखाधिकारी (एटीआर)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
20.	टर्न-की संबंधी	अधीक्षण अभियन्ता (टी डब्ल्यू)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
21.	प्रशासनिक	सचिव (प्रशासन)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
22.	अधिकारियों के स्थानान्तरण/ नियुक्तियां व पदोन्नतियां इत्यादि	सचिव (प्रशासन)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
23.	कर्मचारियों के स्थानान्तरण/नियुक्तियां व पदोन्नतियां इत्यादि	मुख्य कार्मिक अधिकारी	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
24.	ग्रामीण विद्युतीकरण संबंधी	अधीक्षण अभियन्ता (आरई)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
25.	योजना व 33 केवी तंत्र संबंधी	अधीक्षण अभियन्ता (प्लान)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
26.	विधि संबंधी	अधीक्षण अभियन्ता (लीगल)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	
27.	वितरण तंत्र के कार्य व रखरखाव संबंधी व अन्य कार्य आदेश	मुख्य अभियन्ता/ संभागीय मुख्य अभियन्ता (पवस)	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में	

✓
15/5/12

28.	प्रेस विज्ञप्तियां	जनसम्पर्क अधिकारी	आदेश जारी करने के एक कार्य दिवस में
29.	निविदा सूचना	संबंधित विभाग का प्रभारी अधिकारी (निविदा दाता)	निविदा प्रकाशन तिथि से पूर्व
अधिनियम एवं अधिसूचनाएं			
30.	राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम-2011 संबंधी जानकारी	मुख्य अभियन्ता (सीपीएल)	जारी एवं संशोधन होने के तीन दिवस में
31.	ए आर आर एवं टेरिफ याचिका	अधीक्षण अभियन्ता (वाणिज्य)	विनियामक आयोग के निर्देशानुसार
32.	विनियामक आयोग को प्रस्तुत अन्य सभी याचिकाएं	अधीक्षण अभियन्ता (वाणिज्य)	विनियामक आयोग के निर्देशानुसार
33.	प्रभावी विद्युत दरें	अधीक्षण अभियन्ता (वाणिज्य)	विनियामक आयोग द्वारा टैरिफ आदेश जारी होने के एक दिवस में
34.	विद्युत अधिनियम एवं अधिसूचनाएं तथा उपभोक्ताओं के लिए विद्युत आपूर्ति की शर्तें (टीसीओएस) व अन्य उपभोक्ता संबंधी आदेश जो विनियामक आयोग/राज्य सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा जारी किए गए हो।	अधीक्षण अभियन्ता (वाणिज्य)	विनियामक आयोग द्वारा आदेश जारी होने के तीन दिवस में
35.	सूचना का अधिकार संबंधी विवरण	सचिव (प्रशासन)	प्रत्येक माह की 10 तारीख तक
36.	अधिकारियों द्वारा दी गई संपत्ति का विवरण	सचिव (प्रशासन)	प्रत्येक वर्ष 31 मई तक

4. सभी सूचना प्रदाता अधिकारियों को निर्देश दिए जाते हैं कि वे यह सुनिश्चित करें कि :

क. सभी सूचनाएं मय योजना/कार्य विवरण व प्रगति पीडीएफ व सॉफ्ट कॉपी में ई-मेल द्वारा अधीक्षण अभियन्ता (आई टी) को निर्धारित समय से पूर्व भेजी जावे व हार्ड कॉपी डाक द्वारा रिकार्ड हेतु भेजेंगे।

ख. सूचना भेजने के बाद वेबसाइट पर सूचना अपलोड हो यह स्वयं देखेंगे। यदि सूचना दो दिवस में अपलोड न हो या कोई कमी हो तो उस स्थिति में अधीक्षण अभियन्ता (आई टी) को व्यक्तिगत रूप से वार्ता कर सूचित करेंगे।

11/5/12

- ग. अन्य राज्यों के वितरण निगमों की वेबसाईट पर उपलब्ध सूचनाओं का भी प्रत्येक माह अवलोकन करेंगे व उपभोक्ताओं के लिए किए जा रहे बेहतर कार्यों, लाभकारी याजनाओं के बारे में यदि कोई सूचना हो तो उसे संकलित कर निदेशक (तकनीकी/वित्त) के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे।
- घ. ऐसे आदेश जिनकी स्केनिंग की जानी है, उनको स्केन करा कर ईमेल द्वारा भेजेंगे। स्केनर उपलब्ध न होने पर या खराब होने की स्थिति में स्पष्ट पठनीय प्रति नोडल अधिकारी को भिजवाने का प्रबंध करेंगे।
- ङ. निविदा प्रकाशन संबंधी सूचनाएं निविदा अधिकारी, जनसम्पर्क अधिकारी को अनुमोदित प्रारूप में भेजे व वेबसाईट पर प्रसारण हेतु नोडल अधिकारी को ई-मेल द्वारा पूर्ण विवरण सहित प्रकाशन तिथि से पूर्व भेजना सुनिश्चित करेंगे।
5. सभी विभागाध्यक्ष वितरण निगम की वेबसाईट का अवलोकन कर प्रारूप में सूचना को अपडेट कर संबंधित निदेशक(तकनीकी/वित्त/पीटी) से अनुमोदित करा कर नोडल अधिकारी को 27 जुलाई, 2012 तक आवश्यक रूप से भिजवाना सुनिश्चित करेंगे, ताकि नोडल अधिकारी 31 जुलाई, 2012 तक सभी सूचनाओं को अपलोड कर सकें।
- सभी संबंधित अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि सूचना सही हो और समय से वेबसाईट पर उपलब्ध हो।


 (कुंजी लाल मिश्रा)
 अध्यक्ष डिस्कॉम्स

- प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-
1. प्रबंध निदेशक, ~~अजमेर~~/जोधपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, ~~अजमेर~~/जोधपुर को प्रेषित कर निर्देशानुसार लेख है कि संबंधित सभी अधिकारियों को आवश्यक निर्देश जारी करावें।
 2. निदेशक (वित्त/तकनीकी/पीटी), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 3. मुख्य अभियन्ता (पवस/सीपीएल), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 4. उप मुख्य अभियन्ता (एमएम/सीआरपी), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 5. अधीक्षण अभियन्ता (पवस/जेसीसी/जेपीडीसी/प्लान/आरई/आई टी/लीगल/एम एण्ड पी/वाणिज्य), जयपुर डिस्कॉम,
 6. सचिव (प्रशासन), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 7. मुख्य कार्मिक अधिकारी, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 8. मुख्य लेखाधिकारी (एटीआर), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 9. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक (सतर्कता), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 10. कम्पनी सचिव, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 11. प्रावैधिक सहायक, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
 12. जनसम्पर्क अधिकारी, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।


 (टी.एस.शर्मा)
 अधिशाषी अभियन्ता (एमआईएस)