

भास्कर ए. सावंत

अध्यक्ष डिस्कॉम्स

विद्युत भवन, जनपथ
जयपुर- 302005

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड • अजमेर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड • जोधपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड
रजि० कार्या० : विद्युत भवन, ज्योति नगर, जयपुर-302005, दूरभाष: 0141-2740382-1318, फेक्स: 0141-2747035
वेबसाईट : www.jaipurdisc.com; email: cmd@jvvn.in, CIN: U40109RJ2000SGC016486

क्रमांक: अध्यक्ष डिस्कॉम्स/एमआईएस/पत्रा. /प्रे. 379

जयपुर, दिनांक: 29.9.2015

कार्यालय आदेश

तीनों वितरण निगमों द्वारा वर्ष 2015-16 के लिये निर्धारित किये गये वर्क प्लान, राजस्थान सरकार व केन्द्र सरकार के स्तर पर विभिन्न योजनाओं व कार्यक्रमों की समीक्षा हेतु आवश्यक सूचनायें उपखण्ड स्तर से निगम कार्यालय स्तर तक समय पर संकलित करने हेतु वर्तमान प्रारूपों में आवश्यक संशोधन किया गया है। सभी स्तरों पर प्रगति की समीक्षा के लिये इन प्रारूपों की महती उपयोगिता है। संशोधित प्रारूप SOM-1 से 37 संलग्न कर सभी सम्बंधित अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे निम्नानुसार प्रत्येक माह की निर्धारित तिथि पर सूचनायें भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

क्र.स.	सूचना संकलन कार्यालय	प्रभारी अधिकारी	संबंधित अधिकारी को भेजें	निर्धारित तिथि	माध्यम
1	उपखण्ड कार्यालय (पवस)	सहायक अभियन्ता सहायक राजस्व अधिकारी	अधीक्षण अभियन्ता (पवस) अधिकाधी अभियन्ता (पवस) अधिकाधी अभियन्ता (सतर्कता) लेखाधिकारी (पवस) कार्मिक अधिकारी (पवस)	3	ई-मेल / हार्ड प्रति
2	उपखण्ड कार्यालय (मीटर्स/प्रोटेक्शन/एफ एम)	सहायक अभियन्ता फीडर मैनेजर	अधीक्षण अभियन्ता (पवस) अधीक्षण अभियन्ता (एमएण्डपी) अधिकाधी अभियन्ता (पवस) अधिकाधी अभियन्ता(एम एण्ड पी)	3	ई-मेल
3	वृत् स्टोर	सहायक भण्डार नियंत्रक	अधीक्षण अभियन्ता (पवस) अधीक्षण अभियन्ता (एमएम)	1	ई-मेल
4	खण्ड कार्यालय (सतर्कता)	अधिकाधी अभियन्ता (सतर्कता)	अधीक्षण अभियन्ता (पवस) अधीक्षण अभियन्ता (सतर्कता), अति. पुलिस अधिकाधी (सतर्कता)	3	ई-मेल
5	बिजली चोरी निरोधक पुलिस थाना	थानाधिकारी,	अधीक्षण अभियन्ता (सतर्कता), अधीक्षण अभियन्ता (पवस) अति. पुलिस अधिकाधी (सतर्कता) अधिकाधी अभियन्ता (सतर्कता) अधिकाधी अभियन्ता (पवस) उप पुलिस अधिकाधी (सतर्कता) सहायक अभियन्ता (पवस),	3	ई-मेल
6	डीडीयूजीजेवाई/कार्य खण्ड कार्यालय	अधिकाधी अभियन्ता (डीडीयूजीजेवाई)	अधीक्षण अभियन्ता (पवस) अधीक्षण अभियन्ता (टी डब्ल्यू) अधिकाधी अभियन्ता (पवस) लेखाधिकारी (पवस)	3	ई-मेल

SE (IT), JVVNL AJMER
R. R. No 1844
SECTION..... 13/10/15

C.E. (IT/Plan)
AJMER
R.R. No 1569
SECTION..... 8/10/15

13/10/15

7	आई टी वृत	अधीक्षण अभियन्ता (आई टी)	सम्भागीय मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता (प्लान),	3	ई-मेल
8	सतर्कता वृत	अधीक्षण अभियन्ता (सतर्कता)	सम्भागीय मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता (प्लान), पुलिस अधीक्षक (सतर्कता)	5	ई-मेल
9	पुलिस अधीक्षक (सतर्कता) कार्यालय	पुलिस अधीक्षक (सतर्कता)	सम्भागीय मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता (सतर्कता) अधीक्षण अभियन्ता (प्लान),	5	ई-मेल
10	वृत कार्यालय (मीटर्स एवं प्रोटेक्शन)	अधीक्षण अभियन्ता (मीटर्स एवं प्रोटेक्शन)	सम्भागीय मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता (प्लान),	5	ई-मेल
11	वृत कार्यालय टी डब्ल्यू	अधीक्षण अभियन्ता (टी डब्ल्यू)	सम्भागीय मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता (प्लान),	5	ई-मेल
12	वृत कार्यालय	अधीक्षण अभियन्ता (पवस) लेखाधिकारी (पवस) कार्मिक अधिकारी (पवस)	सम्भागीय मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता (प्लान/आरई), मुख्य कार्मिक अधिकारी/उप निदेशक कार्मिक मुख्य लेखाधिकारी(राजस्व/नियंत्रण)	5	ई-मेल
13	पदार्थ प्रबन्धन वृत	अधीक्षण अभियन्ता (एमएम)	सम्भागीय मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता (प्लान),	5	ई-मेल
14	निगम मुख्यालय	अधीक्षण अभियन्ता (प्लान), मुख्य लेखाधिकारी (राजस्व/नियंत्रण)	निदेशक (तकनीकी) निदेशक (वित्त) अधीक्षण अभियन्ता (एमआईएस)	8	ई-मेल

उपरोक्त सूचनाएं संबंधित प्रभारी अधिकारियों द्वारा संकलित कर निर्धारित तिथि से पूर्व इंगित अधिकारियों को भेजना सुनिश्चित करें। सभी अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे अग्रेसित करने से पूर्व सूचनाओं को व्यक्तिगत रूप से जांच कर लें, भेजी गई सूचनाओं के लिए प्रभारी अधिकारी जिम्मेदार होंगे। सहायक अभियन्ता से लेकर संभागीय मुख्य अभियन्ता तक इन सूचनाओं की प्रति सदैव अपने पास रखें व डायरी में मासिक अपडेट करें, ताकि आवश्यक होने पर वे सूचनाओं को अविलम्ब उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत कर सकें। सूचनाओं का आदान-प्रदान निगम द्वारा निर्धारित ई-मेल एड्रेस द्वारा ही किया जावे।


संभागीय या निगम स्तर पर किसी अधिकारी को निर्धारित एसओएम के प्रारूपों के अतिरिक्त किसी अन्य सूचना की आवश्यकता हो तो वे प्रस्तावित प्रारूप अध्यक्ष डिस्कॉम्स की स्वीकृति हेतु अधीक्षण अभियन्ता (एमआईएस) को भेजे। वृत स्तर पर स्थानीय कार्यों की गहन दैनिक मॉनिटरिंग व समीक्षा हेतु वृत अधिकारी प्रारूपों का निर्धारण स्वयं कर सकेंगे।

उपखण्ड स्तर पर उपरोक्त सूचनाओं को सम्बंधित पत्रावलियों, रजिस्ट्रों के आधार पर तैयार किया जावे व सभी सूचनाएं भौतिक, राजस्व व अन्य वास्तविक प्रगति के आधार पर होनी चाहियें। अधिशाषी अभियन्ता, अधीक्षण अभियन्ता तथा संभागीय मुख्य अभियन्ता उपखण्ड का दौरा करते समय एस.ओ.एम. की सूचनाओं का सम्बंधित रजिस्ट्रों व पत्रावलियों से भी मिलान करें। सूचना अग्रेसित करने से पूर्व कार्यालय के वरिष्ठतम अधिकारी के समक्ष सूचनाएं प्रस्तुत कर अनुमोदन उपरान्त ही भेजी जावे। कुछ सैम्पल सूचनाओं का भौतिक सत्यापन का निरीक्षण अधिकारी द्वारा सम्बंधित रजिस्टर व पत्रावली तथा यात्रा विवरण में अंकित किया जावे।

2

सभी अधिकारी इन सूचनाओं के आधार पर उपखण्ड/खण्ड/वृत्तों के कार्यों की वृत्त स्तर, संभाग स्तर व निगम स्तर पर मासिक समीक्षा करते समय यह सुनिश्चित करें कि वित्तीय वर्ष में राज्य सरकार व केन्द्रीय योजनाओं एवं निगम द्वारा समय-समय पर दिये गये लक्ष्यों व निर्देशों के अनुसार सभी कार्यों की प्रगति समयबद्ध हो रही है अथवा नहीं। लक्ष्य से कम प्रगति होने पर या गलत सूचना भेजने अथवा निर्धारित समय पर सूचनायें प्रस्तुत न करने की स्थिति में संबंधित प्रभारी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

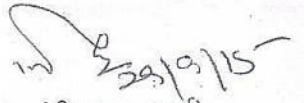
उपरोक्तानुसार माह सितम्बर 2015 से प्रगति की सूचना सभी सम्बंधित प्रभारी अधिकारी संलग्न प्रारूपों में ही भेजने का प्रबन्ध करें।


(भास्कर ए. सावंत)
अध्यक्ष डिस्कॉम्स

प्रतिलिपि निम्नलिखित को कार्यवाही एवं सूचनार्थ प्रेषित है :-

1. प्रबन्ध निदेशक, अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम, अजमेर/जोधपुर।
2. निदेशक (वित्त/तकनीकी), जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम,
3. सभागीय मुख्य अभियन्ता (), मुख्य अभियन्ता (एमएम/ डीडीयूजीजेवाई/ पीपीएम/ वाणिज्य/ आईटी/एम एण्ड पी), जयपुर/अजमेर/ जोधपुर डिस्कॉम, को अधीनस्थ सभी संबंधित अधिकारियों को आदेशित करते हेतु।
4. अधीक्षण अभियन्ता (प्लान/सतर्कता/आरई/डीडीयूजीजेवाई/एम एण्ड पी/एमएम/टी.डब्लू/आई.टी./पवस), जयपुर/ अजमेर/ जोधपुर डिस्कॉम,
5. सचिव (प्रशासन), जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम, जयपुर /अजमेर/जोधपुर।
6. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक (सतर्कता), जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम, जयपुर /अजमेर/जोधपुर।
7. मुख्य लेखाधिकारी (राजस्व/कंट्रोल/एफएम/आईए),/ओएसडी (एटीआर) जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम, जयपुर/अजमेर/जोधपुर।
8. प्रावैधिक सहायक-अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।

संलग्न: एसओएम की प्रति ई-मेल द्वारा प्रेषित


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