



"प्रभासि शशि सूर्ययो"

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

सीआईएन यू40109आरजे2000एसजीसी016486

पंजी.कार्यालय: विद्युत भवन, ज्योति नगर, जयपुर-302005

दूरभाष/फैक्स : 0141-2747019 य वेबसाइट : www.energy.rajasthan.gov.in/jvvn1

ई-मेल : jaiपुरdiscom@jvvn1.org / ddpestt@jvvn1.org



कमांक: जेपीडी/प्रशा./एचआर/संस्था./प. 1(सामान्य)/प्रे. 632 दिनांक: 03.06.2020

आदेश

जयपुर विद्युत वितरण निगम अपने समस्त विद्युत उपभोक्ताओं को गुणवत्ता पूर्ण विद्युत आपूर्ति करने एवम् उत्तम व त्वरित सेवाओं के लिए कृतबद्ध है, जिसके क्रियान्वयन के लिए निगम के सभी कर्मचारी व अधिकारी अपने अपने स्तर पर लगातार अपनी क्षमता व निष्ठा से कार्य कर रहे हैं। किसी भी संस्था में "निरन्तर सुधार" एक वांछित प्रक्रिया है। इसी क्रम में निगम द्वारा उपभोक्ताओं को दी जा रही सेवाओं व निगम के अधिकारियों व कर्मचारियों द्वारा निर्दिष्ट कर्तव्यों की अनुपालना के आंकलन की नियमित समीक्षा हेतु विभिन्न स्तरों पर निरीक्षण व मॉनिटरिंग के लिए निम्नानुसार व्यवस्था आदेशित की जाती है :-

1. **संभागीय मुख्य अभियन्ता** द्वारा प्रति सप्ताह कम से कम एक वृत्त कार्यालय का निरीक्षण कर समीक्षा बैठक की जावे, इसमें निम्न कार्य अवश्य किये जावें :-
 - अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय व वृत्त भण्डार का निरीक्षण,
 - जन-सुनवाई, जिसकी पूर्व सूचना समाचार पत्र के माध्यम से की जानी चाहिए,
 - कार्य-योजनाओं व विभिन्न गतिविधियों की प्रगति की समीक्षा,
 - विभिन्न श्रेणी के लम्बित विद्युत कनेक्शनों की अवधि व कारण,
 - कर्मचारियों व अधिकारियों का यथोचित पदस्थापन व उपयोगिता,
 - विभिन्न माध्यमों से प्राप्त परिवाद/सुझावों का निष्पादन,
 - पीडीसी कनेक्शनों की बकाया की रिकवरी की प्रगति व ईयूडीआर के अन्तर्गत कार्यवाही,
 - जिला कलेक्टर व जन प्रतिनिधियों से फीडबैक,
 - कम से कम एक 33/11 केवी सब-स्टेशन का निरीक्षण,
 - खण्ड व उप-खण्ड वार एटी एण्ड सी हानि की समीक्षा,
 - अधिकतम हानि वाले 11केवी फीडर में से एक फीडर का निरीक्षण, अधिक हानि के कारणों की समीक्षा,
 - खराब व बन्द मीटर के रिप्लेसमेन्ट की प्रगति,
 - भ्रमण के दौरान कम से कम 5 विद्युत उपभोक्ताओं से फीडबैक,
 - विभिन्न संवेदकों द्वारा दी जा रही सेवाओं का आंकलन,
 - सिंगल फेस ट्रांसफार्मर का कृषि कार्य हेतु दुरुपयोग रोकने हेतु किये गये प्रयासों की समीक्षा।

MS

2. अधीक्षण अभियन्ता (पवस) द्वारा प्रति सप्ताह कम से कम एक खण्ड व एक उप-खण्ड कार्यालय का निरीक्षण कर समीक्षा बैठक की जावे, इसमें निम्न कार्य अवश्य किये जावें :-
- अधिशाषी अभियन्ता कार्यालय का निरीक्षण व किसी एक उप-खण्ड भण्डार का निरीक्षण,
 - जनसुनवाई, जिसकी पूर्व सूचना समाचार पत्र के माध्यम से की जानी चाहिए,
 - कार्य-योजनाओं व विभिन्न गतिविधियों की प्रगति की समीक्षा,
 - विभिन्न श्रेणी के लम्बित विद्युत कनेक्शनों की अवधि व कारण,
 - कर्मचारियों व अधिकारियों का यथोचित पदस्थापन व उपयोगिता,
 - विभिन्न माध्यमों से प्राप्त परिवाद/सुझावों का निष्पादन,
 - पीडीसी कनेक्शनों की बकाया की रिकवरी की प्रगति व ईयूडीआर के अन्तर्गत कार्यवाही,
 - प्रशासनिक अधिकारियों व जन प्रतिनिधियों से फीडबैक,
 - कम से कम एक 33/11 केवी सब-स्टेशन का निरीक्षण,
 - खण्ड व उप-खण्ड वार एटी एण्ड सी हानि की समीक्षा,
 - अधिकतम हानि वाले 11 केवी फीडर में से एक फीडर का निरीक्षण, अधिक हानि के कारण,
 - खराब व बन्द मीटर के रिप्लेसमेन्ट की प्रगति,
 - भ्रमण के दौरान कम से कम 5 विद्युत उपभोक्ताओं से फीडबैक,
 - विभिन्न संवेदकों द्वारा दी जा रही सेवाओं का आंकलन,
 - सिंगल फेस ट्रांसफार्मर का कृषि कार्य हेतु दुरुपयोग रोकने हेतु किये गये प्रयासों की समीक्षा,
 - जले हुए व क्षतिग्रस्त ट्रांसफार्मर का परिवर्तन,
 - अनुपयोगी ट्रांसफार्मर्स को वृत्त भण्डार में जमा कराना,
 - ट्रांसफार्मर्स की रिपेयरिंग,
 - कर्मचारियों के सुरक्षा-संसाधनों की उपलब्धता व उनका उपयोग,
 - हाई रिस्क पॉइंट्स का चिन्हिकरण व निष्पादन की प्रगति।

PS

3. अधिशाषी अभियन्ता (पवस) द्वारा प्रति सप्ताह कम से कम एक उप-खण्ड व एक उप-कार्यालय (कनिष्ठ अभियन्ता कार्यालय) का निरीक्षण कर समीक्षा बैठक की जावे, इसमें निम्न कार्य अवश्य किये जावें :-

- सहायक अभियन्ता कार्यालय व उप-खण्ड भण्डार का निरीक्षण,
- जनसुनवाई, जिसकी पूर्व सूचना समाचार पत्र के माध्यम से की जानी चाहिए,
- कैंशियर की रोकड़ बही, केश, रेमिटेंस रजिस्टर, आदि का निरीक्षण,
- कार्य-योजनाओं व विभिन्न गतिविधियों की प्रगति की समीक्षा,
- प्रायोरिटी रजिस्टर व विभिन्न श्रेणी के लम्बित विद्युत कनेक्शनों की अवधि व कारणों की समीक्षा,
- कर्मचारियों व अधिकारियों का यथोचित पदस्थापन व उपयोगिता,
- विभिन्न माध्यमों से प्राप्त परिवाद/सुझावों का निष्पादन,
- पीडीसी कनेक्शनों की बकाया की रिकवरी की प्रगति व ईयूडीआर के अन्तर्गत कार्यवाही,
- प्रशासनिक अधिकारियों व जन प्रतिनिधि से फीडबैक,
- कम से कम दो 33/11 केवी सब-स्टेशन का निरीक्षण,
- फीडर वार एटी एण्ड सी हानि की समीक्षा,
- अधिकतम हानि वाले 11 केवी फीडर में से एक फीडर का निरीक्षण, अधिक हानि के कारण,
- खराब व बन्द मीटर के रिप्लेसमेन्ट की प्रगति,
- भ्रमण के दौरान कम से कम 5 विद्युत उपभोक्ताओं से फीडबैक,
- विभिन्न संवेदकों द्वारा दी जा रही सेवाओं का आंकलन,
- सिंगल फेस ट्रांसफार्मर का कृषि कार्य हेतु दुरुपयोग रोकने हेतु किये गये प्रयासों की समीक्षा,
- जले हुए व क्षतिग्रस्त ट्रांसफार्मर का परिवर्तन,
- अनुपयोगी ट्रांसफार्मर्स को वृत्त भण्डार में जमा कराना,
- कर्मचारियों के सुरक्षा-संसाधनों की उपलब्धता व उनका उपयोग,
- हाई रिस्क पॉइंट्स का चिन्हिकरण व निष्पादन की प्रगति।

IPS

4. सहायक अभियन्ता (पवस) द्वारा प्रति सप्ताह एक उप-कार्यालय (कनिष्ठ अभियन्ता कार्यालय) का निरीक्षण किया जावे, जिसके दौरान निम्न कार्य अवश्य किये जावें :-

- सभी प्रकार के रजिस्टर्स यथा एस्टीमेट रजिस्टर, जॉब ऑर्डर रजिस्टर, सर्विस कनेक्शन ऑर्डर रजिस्टर, मीटर चेंज/मूवमेंट रजिस्टर, एम.ए.एस. रजिस्टर, टी एंड पी रजिस्टर, पॉवर ट्रांसफार्मर मेंटेनेंस रजिस्टर, ट्रांसफार्मर फेलियर व रिप्लेसमेंट रजिस्टर, ट्रांसफार्मर मूवमेंट रजिस्टर, मीटर सीलिंग रजिस्टर, लाइन व सबस्टेशन मेंटेनेंस रजिस्टर आदि के संधारण की स्थिति की समीक्षा,
- कर्मचारियों का यथोचित पदस्थापन व उपयोगिता,
- विभिन्न माध्यमों से प्राप्त परिवाद/सुझावों का निष्पादन,
- पीडीसी कनेक्शनों की बकाया की रिकवरी की प्रगति व ईयूडीआर के अन्तर्गत कार्यवाही,
- फीडर वार कंज्यूमर इंडेक्सिंग व एटी एण्ड सी हानि की समीक्षा,
- कम से कम दो 33/11 केवी सब-स्टेशन का निरीक्षण,
- भ्रमण के दौरान कम से कम 5 विद्युत उपभोक्ताओं से फीडबैक,
- विभिन्न संवेदकों द्वारा दी जा रही सेवाओं का आंकलन,
- खराब व बन्द मीटर के रिप्लेसमेंट की प्रगति,
- सिंगल फेस ट्रांसफार्मर का कृषि कार्य हेतु दुरुपयोग रोकने हेतु किये गये प्रयासों की समीक्षा,
- जले हुए व क्षतिग्रस्त ट्रांसफार्मर का परिवर्तन,
- अनुपयोगी ट्रांसफार्मर्स को वृत्त भण्डार में जमा कराना,
- "कर्मचारियों के सुरक्षा-संसाधनों की उपलब्धता व उनका उपयोग,
- हाई रिस्क पॉइंट्स का चिन्हिकरण व निष्पादन की प्रगति।

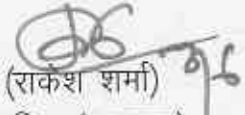
उपरोक्त सभी अधिकारी अपनी निरीक्षण व समीक्षा रिपोर्ट अगले कार्य दिवस को अधीक्षण अभियन्ता (प्लान) व प्रावैधिक सहायक -निदेशक (तक.) को प्रेषित करेंगे।

PS

निरीक्षण व समीक्षा के फलस्वरूप यदि कोई व्यवहारिक कठिनाई अथवा सुझाव हो तो उसका उल्लेख रिपोर्ट में अवश्य करें।

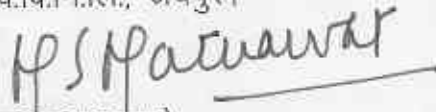
उक्त निर्देशों के अनुसार निरीक्षण ना करने वाले अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

आज्ञा से,


(राकेश शर्मा)
सचिव (प्रशासन)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. समस्त संभागीय मुख्य अभियन्ता, जयपुर डिस्कॉम,
2. मुख्य कार्मिक अधिकारी/मुख्य लेखा नियंत्रक/अति.पुलिस अधीक्षक (सतर्कता), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
3. समस्त मुख्य लेखाधिकारी, जयपुर डिस्कॉम,
4. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, जयपुर डिस्कॉम,
5. संयुक्त निदेशक कार्मिक (ज.सं.), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
6. प्रावैधिक सहायक, माननीय ऊर्जा मंत्री, राजस्थान सरकार, जयपुर।
7. समस्त अधिशाषी अभियन्ता/उप निदेशक कार्मिक/उप सचिव (), जयपुर डिस्कॉम,
8. समस्त सहायक अभियन्ता/लेखाधिकारी/कार्मिक अधिकारी/सहा.सचिव (), जयपुर डिस्कॉम,
9. जनसम्पर्क अधिकारी, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
10. निजी सचिव - प्रमुख ऊर्जा सचिव, राजस्थान सरकार, जयपुर।
11. निजी सचिव - अध्यक्ष, डिस्कॉम्स, जयपुर।
12. निजी सचिव - प्रबन्ध निदेशक, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
13. निजी सहायक - निदेशक (वित्त/तकनीकी)/सचिव (प्रशासन), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर।
14. समस्त विभागीय कार्यालय/कार्यालय पत्रावली।


(एन.एस.नाथावत)
संयुक्त निदेशक कार्मिक (एचआर)