



जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

रजि0 कार्यालय: विद्युत भवन, ज्योति नगर, जयपुर-302005

कार्यालय: उपसचिव (साप्रवि)

दूरभाष 0141-2747018 मो. 9413390013

क्र0जेपीडी/उपसचिव(साप्रवि)/प0 /प्रे0 1139 दिनांक 18.9.19

परिपत्र

प्रायः यह देखा गया है कि विभागीय सीयूजी मोबाईल सिम जो कि अधिकारियों/कर्मचारियों को पदानुसार आवंटित की जाती है सम्बंधित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उक्त सीयूजी मोबाईल सिम को पदानुसार उपयोग में नहीं लिया जाता है एवं सेवानिवृत्त/स्थानान्तरण होने पर भी सिम को जमा नहीं करवाया जाता है।

उक्त कारण से आवंटित सिम किस के द्वारा उपयोग में ली जा रही है का भी पता नहीं चलता है जिससे विभाग को न सिर्फ उन आवंटित सिमों का किराया वहन करना पड़ता है। अपितु कार्यालय का अभिलेख भी सही नहीं रहता है।

कार्यालय सिम, पद के अनुसार आवंटित की जाती है न कि अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम से जो उस पद पर कार्य कर रहे हैं।

अतः सभी विभागीय प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुख निम्न दिशा - निर्देशों की पालना सुनिश्चित करें :-

1. किसी भी अधिकारी/कर्मचारी का स्थानान्तरण होने पर सिम कार्यालय में जमा करवाई जाये।
2. विभाग द्वारा आवंटित सिम को कभी भी बंद नहीं रखा जाये जिससे विभागीय कार्य में किसी प्रकार की बाधा उत्पन्न ना हो।
3. सिम के उपयोग में ना आने पर सिम को उपसचिव (साप्रवि.) कार्यालय में जमा करवायें ताकि विभाग को उसका किराया वहन नहीं करना पड़े।
4. किसी प्रकार की दुर्घटना या चोरी की स्थिति में या सिम के खो जाने पर अधिकारी कर्मचारी को सम्बंधित थाने में F.I.R. दर्ज करवा कर या शपथ पत्र की कॉपी भिजवाना सुनिश्चित करे इसके अभाव में नई सिम जारी नहीं की जायेगी।
5. विभागीय सिम नम्बर को किसी भी व्यक्तिगत दस्तावेज में दर्ज ना करें।
6. सेवानिवृत्त होने पर तुरन्त सिम को अपने नियंत्रण अधिकारी या उपसचिव (साप्रवि.) कार्यालय में जमा करवायें।
7. सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा विभागीय सिम का उपयोग पदानुसार ही किया जावें। सिम का अनुचित उपयोग करने पर विभाग द्वारा सिम उपयोगकर्ता के विरुद्ध नियमानुसार विभागीय कार्यवाही की जावेगी।

Estt

Office of the Addl. CE (M & P-IT)

JVVNL, JAIPUR

SE(IT)/SE(M&P), JAIPUR/KOTA/

BHARATPUR/XEN(TGS),AO(IT)

/Adm. Off./Estt.


R.R. No. 1007 Date 20/9/19

A.C.E (M&P-IT)

(ए.के. गुप्ता)
(प्रबन्ध निदेशक)

प्रतिलिपी निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. मुख्य अभियन्ता / अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता (MSP-IT) जयपुर डिस्कॉम जयपुर
2. मुख्य संभागीय अभियन्ता (JZ / BZ / KZ) जयपुर डिस्कॉम
3. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक (Vigilance) जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
4. कम्पनी सचिव जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
5. मुख्य लेखा नियंत्रक जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
6. मुख्य कार्मिक अधिकारी जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
7. मुख्य लेखाधिकारी (IA / FM-W&M / R&B) जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
8. अधीक्षण अभियन्ता () जयपुर डिस्कॉम,
9. संयुक्त निदेशक कार्मिक (HR / JZ) जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
10. प्रावैधिक सहायक (Energy Minister/Chairman/Managing Director) जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
11. उपसचिव / सहायक सचिव (GAD / ACR / Rectt / RTI / Pension) जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
12. निजी सहायक निदेशक (Technical / Finance / Secretary (Admn.) जयपुर डिस्कॉम, जयपुर
13. जयपुर डिस्कॉम, जयपुर


सचिव (प्रशासन)

Office of the
General Manager
Jalpur
Bharatpur
R.R. No. 1007
A.C.E. (MSP-IT)