

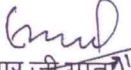
कार्यालय आदेश - 14/27

वितरण निगमों की प्रगति की समीक्षा के दौरान यह पाया गया कि उपभोक्ताओं पर काफी बड़ी राशि वसूली जाना बकाया है। पत्र संख्या JPD/Sr.AO(HQ)/Rev./F.487/D.1794 Jaipur Dt. 17.12.07 पूर्व में भी विभिन्न स्तरों पर संबंधित अधिकारियों को उपभोक्ताओं पर बकाया राशि वसूलने हेतु जिम्मेदारी सौंपी गई थी। बकाया राशि वसूलने हेतु सभी संबंधित अधिकारियों को निम्न निर्देश दिये जाते हैं :-

- 1 वितरण निगमों की वित्तीय स्थिति को बेहतर करने के लिए यह अत्यंत आवश्यक है कि सभी नियमित उपभोक्ताओं से समय पर विद्युत बिलों की राशि की वसूली की जावे।
- 2 मुख्य लेखा अधिकारी, अधीक्षण अभियन्ता (आईटी) यह सुनिश्चित करेंगे कि समय पर सही बिलिंग हो। वृत्त के लेखा अधिकारी चारों साईकिलों की बिलिंग नियत तिथि तक कराया जाना, उनका वितरण समय पर किये जाने, बकाया रहने पर उपभोक्ताओं को नोटिस देने एवं बकाया जमा न कराने पर विद्युत संबंध विच्छेदित कराने हेतु उपखण्ड स्तर पर कार्यवाही कराये जाने हेतु जिम्मेदार होंगे एवं ऐसे लेखाकार जो बिलिंग कार्य में शिथिलता बरत रहे हो उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करावेगें।
- 3 वितरण निगमों की वृत्त/संभागीय/निगम स्तरीय बैठकों में नियमित उपभोक्ताओं पर बकाया होने की स्थिति की समीक्षा बकाया राशि के अनुरूप निम्न श्रेणियों में विभाजित कर की जावेगी।
 - ए - रु 10 हजार से अधिक व रु 20 हजार तक बकाया वाले उपभोक्ता
 - बी - रु 20 हजार से अधिक व रु 50 हजार तक बकाया वाले उपभोक्ता
 - सी - रु 50 हजार से अधिक व रु 1 लाख तक बकाया वाले उपभोक्ता
 - डी - रु 1 लाख से अधिक बकाया वाले उपभोक्ता
- 4 उपभोक्ताओं से बकाया राजस्व वसूली हेतु व्यक्तिशः निम्न अधिकारी जिम्मेदार होंगे व बकाया वसूली हेतु सुनिश्चित कार्यवाही करेंगे।
 - ए - रु 10 हजार से अधिक के लिए सहायक अभियन्ता/लेखाकार
 - बी - रु 20 हजार से अधिक के लिए अधिशाषी अभियन्ता
 - सी - रु 50 हजार से अधिक के लिए अधीक्षण अभियन्ता/वृत्त लेखाधिकारी
 - डी - रु 1 लाख से अधिक के लिए संभागीय मुख्य अभियन्ता/वरि.लेखा अधिकारी
- 5 उपरोक्त प्रत्येक श्रेणी में बकाया राशि समय पर न जमा कराने वाले उपभोक्ताओं का विद्युत संबंध विच्छेदित नियमित हो इसके लिए उनके नियंत्रक अधिकारी लगातार स्थिति पर नजर रखेंगे।
- 6 पी.एच.ई.डी. पर बकाया राशि होने की स्थिति में स्थानीय पी.ए.ई.डी. के अधीक्षण अभियन्ता से संपर्क कर बकाया वसूली की कार्यवाही करें एवं किये गये प्रयास की सूचना प्रतिमाह संबंधित संभागीय मुख्य अभियन्ता एवं मुख्य लेखा अधिकारी को प्रतिमाह 5 तारीख तक आवश्यक कार्यवाही हेतु भिजवावेगें।
- 7 इसी प्रकार स्थाई रूप से विच्छेदित उपभोक्ताओं से राजस्व वसूली के लिए ए, बी, सी, डी श्रेणीवार बिन्दु 3 व 4 पर वर्णित अधिकारी जिम्मेदार होंगे एवं स्थाई रूप से विच्छेदित उपभोक्ताओं के परिसर की जांच कर यह सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे परिसरों में अन्य कोई विद्युत कनेक्शन तो नहीं लिया गया है अथवा विद्युत की चोरी तो नहीं की जा रही है। ऐसे


परिसरों को जांच बी श्रेणी के लिए एंपीटीपीएस के एसएचओं, सी श्रेणी के लिए उप पुलिस अधीक्षक (सतर्कता) एवं डी श्रेणी के लिए अति.पुलिस अधीक्षक (सतर्कता) भी जिम्मेदार होंगे एवं ऐसे उपभोक्ताओं के बारे में पूरी जानकारी यथा उनका निवास, अन्य कोई कनेक्शन, उनकी सम्पत्ति का विवरण, बैंक में खाता इत्यादि संकलित कर अधिशाषी अभियन्ता (पवस) को ईयूडीआर व एलआर एक्ट के प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यवाही करने हेतु उपलब्ध करावेंगे। दिनांक 31 मार्च, 2014 तक के प्रकरणों का निस्तारण साप्ताहिक करते हुये दिनांक 31 दिसम्बर, 2014 तक पूरा किया जावे एवं भविष्य में पीडीसी होते ही एक माह में ही उपरोक्त कार्यवाही पूर्ण की जावे।

8. रु 10 हजार से कम बकाया वाले उपभोक्ताओं से वसूली के लिए संबंधित कनिष्ठ अभियन्ता एवं लेखाकार नियमित कार्यवाही करेगे।
9. संभागीय मुख्य अभियन्ता व मुख्य लेखा अधिकारी प्रत्येक बिल साईकिल के अनुसार बकाया राशि नियमित उपभोक्ताओं एवं स्थाई रूप से विच्छेदित उपभोक्ताओं से राजस्व वसूली हेतु उपरोक्त कार्यवाहियां करवाया जाना सुनिश्चित करेगें।
10. निदेशक (तकनीकी) एवं निदेशक (वित्त) निगम स्तर पर बकाया वसूली की मासिक समीक्षा करेगें।
11. उपरोक्त ए, बी, सी, डी श्रेणीवार बकाया राशि वाले उपभोक्ताओं की स्थिति के अनुरूप ही सभी संबंधित अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन में आंकलन परिलक्षित होगा।


 (आर.जी.गुप्ता) 11/02/14
 अध्यक्ष डिस्कॉम्स

प्रतिलिपि निम्नलिखित को कार्यवाही एवं सूचनार्थ हेतु प्रेषित है :-

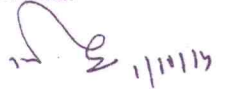
1. प्रबंध निदेशक, जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम्स, जयपुर/अजमेर/जोधपुर।
2. निदेशक (वित्त/तकनीकी/पीटी), जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम्स,
3. प्रावैधिक सहायक, अध्यक्ष डिस्कॉम्स, जयपुर।


 (टी.एस.शर्मा)

अधीक्षण अभियन्ता (एमआईएस)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को अधिनस्थ सभी संबंधित अधिकारियों को आवश्यक निर्देशन हेतु।

1. संभागीय मुख्य अभियन्ता (), जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम्स,.....
2. अधीक्षण अभियन्ता (सतर्कता), जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम्स,.....
3. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक (सतर्कता), जयपुर/अजमेर/जोधपुर डिस्कॉम्स,



अधीक्षण अभियन्ता (एमआईएस)