



क्रमांक: प्रबंध निदेशक/अ.अ./नि.एवं.भ./पत्रा./प्रे. 603 जयपुर, दिनांक: -18.05.2018

कार्यालय आदेश

स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत जयपुर डिस्कॉम ने भी उपखण्डों व स्टोर्स को स्वच्छ रखने हेतु पहल की है। गत वर्ष उपखण्ड क्षेत्र में उपलब्ध अनुपयोगी व उतारे गये उपकरणों व लाइन मेटेरियल को वृत्त स्टोर में संगृहित कर नीलामी द्वारा 'स्वच्छ उपखण्ड स्वच्छ डिस्कॉम' की शुरुवात की है। गत वित्तीय वर्ष 17-18 में एकत्रित अनुपयोगी लाइन मेटेरियल व उपकरणों की नीलामी कर 106 करोड़ रुपये का राजस्व अर्जित किया है व स्टोर्स में सामान को व्यवस्थित कर स्वच्छता अभियान चलाया। इस अभियान में न केवल 106 करोड़ रुपये का अतिरिक्त राजस्व प्राप्त हुआ है वरन भंडार गृहों में अतिरिक्त उपयोगी जगह भी उपलब्ध हुई है।

इस अभियान में फील्ड से मेटेरियल का संकलन करने व सभी को सूचीबद्ध करने से उपखण्डों से होने वाली सामान चोरी की अप्रिय घटनाओं में भी भारी कमी दर्ज हुई है। गत वर्ष चलाये गये अभियान के बाद भी अभी भी यह सम्भावना है कि उपखण्डों में उनके अधीन विभिन्न 33/11 केवी उप चौकियों एवं उपखण्डीय भण्डारों में भारी मात्रा में अभी भी अनुपयोगी सामान एवं स्केप उपलब्ध है जिसे वृत्त भण्डारों /उप भण्डारों में जमा करवाया जाना नितान्त आवश्यक है। इस तथ्य को ध्यान में रखकर वर्ष 2018-19 को 'स्वच्छ उपखण्ड स्वच्छ डिस्कॉम' के रूप में मनाने का निश्चय किया गया है। इस कार्यक्रम को सफल बनाने के लिये निगम के सभी फील्ड अधिकारी एवं कर्मचारी निम्न दिशानिर्देशों के अनुसार कार्यवाही कर इस अभियान को सफल बनायें।

1. अतिरिक्त मुख्य अभियंता (एम.एण्ड.पी-आई.टी.) सभी वृत्त भण्डारों/उप भण्डारों एवं उपखण्डीय भण्डारों में सामानों की प्रभावी निगरानी हेतु सी.सी. टीवी कैमरे लगवाना सुनिश्चित करें।
2. फीडर इंचार्ज उनके कार्यक्षेत्र में अनुपयोगी व बचे हुए सभी प्रकार के सामान की सूचना सम्बंधित कनिष्ठ अभियंता (परि एवं संधा) को 30 मई, 2018 तक प्रस्तुत करें।
3. कनिष्ठ अभियंता (पवस) व फीडर इंचार्ज उनके कार्यक्षेत्र में उपलब्ध सभी प्रकार के अनुपयोगी शेष रहे वितरण ट्रांसफॉर्मर, मीटर, कन्डक्टर इत्यादि सभी सामान उपखण्ड के भण्डार में 15 जून तक जमा करवाने की व्यवस्था करेंगे।
4. सहायक अभियंता यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी फीडर इंचार्जों ने अनुपयोगी/शेष रहे सामान की सूची कनिष्ठ अभियंता को दे दी है व सामान उनके उपखण्ड स्टोर में जमा

हो गया है व जमा सामान 30 जून 2018 तक सम्बंधित वृत्त भण्डार में जमा करा दिया गया है। सामान वृत्त में जमा कराने के लिये यह सुनिश्चित किया जावे कि वृत्त भंडार से नया सामान लाने हेतु भेजे जाने वाला वाहन मय आवश्यक दस्तावेजों के उपखण्ड में उपलब्ध अनुपयोगी सामान को लेकर ही जावे।

5. ऐसे उपखण्ड जिनमें विगत कई वर्षों से निगम वाहन यथा जीप, केन्टर, ट्रेलर इत्यादि 'ऑफ दी रोड' खड़े हुए हैं व रिपेयरेबल नहीं हैं को भी वृत्त भंडारों में जमा करवाये जाने की कार्यवाही करें। अधीक्षण अभियंता (पवस) 15 मई तक ऐसे अनुपयोगी वाहनों की सूचना संकलित करने तथा 30 जून 2018 वृत्त भंडार में जमा करवाना सुनिश्चित करें।
6. अधिशाषी अभियंता (ओ एण्ड वी) प्रतिमाह कम से कम दो उपखण्डों के परिसर/स्टोर तथा उनके क्षेत्र का दौरा करेंगे तथा फीडर इंचार्ज द्वारा अनुपयोगी सामान/स्क्रेप की सूचना न देने व वृत्त स्टोर में समय पर जमा न कराये गये सामान के लिये उत्तरदायी कर्मचारी/अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित करेंगे एवं की गई कार्यवाही से अधीक्षण अभियंता को सूचित करेंगे।
7. अधिशाषी अभियंता (एम एण्ड पी) 33/11 केवी उप चौकियों पर अनुपयोगी CTP Set, VCB व अन्य सामानों की सूचना मासिक रूप से संकलित कर अधीक्षण अभियंता (O&M/I&S/M&P) को प्रेषित करेंगे ताकि ऐसे अनुपयोगी/स्क्रेप सामानों को जमा करवाने की कार्यवाही नियमित रूप से सम्पादित की जा सके।
8. अधीक्षण अभियंता (QC), क्षेत्र में निरीक्षण के दौरान अनुपयोगी सामान की स्थिति की भी जाँच करेंगे तथा उतारे गये सामान को स्टोर में जमा कराने की स्थिति का भी निरीक्षण करेंगे व संबंधित अधीक्षण अभियंता (O&M/I&S) को सूचित करेंगे।
9. सहायक वृत्त भंडार नियंत्रक निम्न कार्यवाही के लिये उत्तरदायी होंगे—
 - 9.1 जले/अनुपयोगी वितरण ट्रांसफॉर्मरों/मीटर/सीटी पीटी सेट इत्यादि को बदलने के लिये जारी नये सामान का एवं साइट से उतार कर वृत्त भंडार में जमा करवाये गये सामान का लेखा जोखा रखेंगे ताकि साइट पर पड़े हुए सामान को जमा करवाने की प्रभावी कार्यवाही हो सके। वह अपनी मासिक सूचना अधीक्षण अभियंता (I&S/O&M) को हर माह की 5 तारीख तक आवश्यक रूप से प्रेषित करेंगे।
 - 9.2 गारन्टी अवधि के पार जमा असफल वितरण ट्रांसफॉर्मरों को मार्च 2010 से पहले के एवं बाद के अलग अलग लॉट में स्टेकिंग करावे ताकि नीलामी में बिके हुए सामान को सफल बिडर को बिना व्यवधान के जारी किया जा सके।

10. फीडर इंचार्ज व कनिष्ठ अभियंता उनके अधीनस्थ क्षेत्र में पड़े हुए ऐसे अनएकाउन्टेड सामान जो लम्बे समय से क्षेत्र में पड़े हुए हैं को स्टोर में जमा कराते हैं व ऐसे सामान की नीलामी द्वारा प्राप्त राशि का 5 प्रतिशत नगद प्रोत्साहन राशि निम्नानुसार प्रदान की जावेगी।

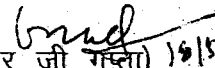
10.1 कनिष्ठ अभियन्ता के सभी फीडर इंचार्ज – 2.5 प्रतिशत (समान भाग)

10.2 कनिष्ठ अभियन्ता – 1.5 प्रतिशत

10.3 सहायक अभियन्ता व स्टाफ (बेसिक वेतन के अनुपात) – 0.5 प्रतिशत

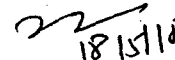
10.4 ACOS व स्टाफ (बेसिक वेतन के अनुपात) – 0.5 प्रतिशत

इसके अतिरिक्त सभी अधिकारियों द्वारा उनके कार्यालय में भी अनुपयोगी स्टेशनरी, फर्नीचर व अन्य सामान कोई हो तो उसके निस्तारण की कार्यवाही कर कार्यालय में स्वच्छ वातावरण बनाने में अपनी अग्रणी भूमिका निभाएँ। इस कार्यवाही से न केवल अनुपयोगी सामान के निस्तारण से राजस्व प्राप्ति होगी वरन स्वच्छ वातावरण से कार्य क्षमता में भी बढ़ोतरी होगी।


(आर. जी. गुप्ता) 18/5
प्रबंध निदेशक

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

1. मुख्य अभियन्ता/अति. मुख्य अभियन्ता (CA-HQ/MM/Training & Safety/Projects/M&P-IT/PPM), जयपुर डिस्कॉम।
2. संभागीय मुख्य अभियन्ता (JZ/BZ/KZ), जयपुर डिस्कॉम
3. अधीक्षण अभियन्ता (O&M / Vig / Comml / M&P / I&S / TW / Plan / IT / MM/Proc/Legal/RM-DF/QC-I/II/Trg.-Safety/ RE), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
4. अति. पुलिस अधीक्षक (सर्तकता), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
5. मुख्य लेखाधिकारी (R&B/FM-W&M/IA), सलाहकार (ए.टी.आर.), जयपुर डिस्कॉम,
6. सचिव (प्रशासन), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
7. निजी सचिव- प्रमुख ऊर्जा सचिव, राजस्थान सरकार, जयपुर।
8. प्रावै. सहा.- अध्यक्ष डिस्कॉम्स, जयपुर।
9. निजी सहा.- निदेशक (तकनीकी/वित्त), सी.सी.ए.ओ. जयपुर डिस्कॉम जयपुर।
10. अधिशाषी अभियंता (प.एवं सत.), जयपुर डिस्कॉम,
11. सहायक अभियंता (प.व.सं), जयपुर डिस्कॉम,.....


18/5/18
(जी. एस. पाठक)
अधीक्षण अभियंता (नि. एवं. भ.)