अध्याय – 9
मैनुअल – 8
निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है ? (सचिवालय मैनुअल और बिजनेस मैन्युअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है) :–

विभिन्न अधिकारियों द्वारा किसी विषय में निर्णय लेने के लिये अधिकारी को प्राप्त प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियों के अनुसार कार्यवाही की जाती है। नीति निर्माण सम्बन्धी निर्णय के लिये निदेशक मण्डल द्वारा 'द इलैक्ट्रिसिटी एक्ट के अनुसार कम्पनी अधिनियम के तहत कार्यवाही की जाती है।

निगम द्वारा नीचे अंकित कार्यो के लिए जिन दस्तावेजों, नियमों एवं उपनियमों का प्रयोग कर कार्य निम्नानुसार सम्पादित किया जाता है:–

विभिन्न कार्यों के कार्यान्वयन के लिये निर्णय लेने हेतु अपनाई जाने वाली प्रक्रिया के लिये स्टोर मैनुअल, परचेज मैनुअल, कृषि कनैक्शन नीति, रैवेन्यू मैनुअल, टैरिफ फॉर सप्लाई ऑफ इलैक्ट्रिसिटी, टर्म्स एण्ड कण्डीशन्स ऑफ सप्लाई, नागरिक अधिकार पत्र, डेलिगेशन ऑफ पावर्स, स्टैण्डर्ड ऑफ परफोरमेंस, वर्क्स मैनुअल एण्ड जनरल कण्डीशन्स ऑफ कान्ट्रेक्ट फॉर वर्क्स, सर्विस ऑफ इंजीनियर्स रेग्यूलेशन्स (रिक्रूटमेंट, प्रोमोशन एण्ड सीनियोरिटी) 1969, ऑफिसर्स (रिक्रूटमेंट, प्रोमोशन एण्ड सीनियोरिटी) रेग्यूलेशन्स 1974, एम्पलॉइज सर्विस रेग्यूलेशन्स, मिनिस्ट्रीयल स्टाफ सर्विस रेग्यूलेशन्स 1962, सी.सी.ए. रूल्स, राजस्थान राज्य सेवा विनियम, राजस्थान सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, मेडिकल रूल्स, यात्रा भत्ता नियम आदि पुस्तकों में दी गयी प्रक्रिया को अपनाया जाता है।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निगम का संचालक मंडल विचार कर निर्णय लेता है तत्पश्चात उसे निगम में लागू किया जाता है । विद्युत निगमों की समन्वय समिति द्वारा लिए गये विभिन्न निर्णयों को भी लागू किया जाता है ।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुचाने के लिये समाचार पत्रों के माध्यम से जानकारी उपलब्ध कराई जाती है इसके अतिरिक्त समय–समय पर पुस्तक आदि का प्रकाशन भी किया जाता है ।

9.4 महत्वपूर्ण विषयों पर अंतिम निर्णय लेने के लिये निगम के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक एवं बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स सक्षम है ।

9.5 निगम के अधिकारियों को विभिन्न स्तरों पर प्रदत्त अधिकारों के तहत नये विद्युत कनेक्शन देने, कनेक्शन विच्छेद, राजस्व वसूली, नया बिजली तंत्र तैयार करने, मौजूदा विद्युत तंत्र में सुधार आदि विषयों पर निर्णय लिया जाता है ।

<u>विद्युत कनेक्शन जारी करने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–</u>

किसी भी विद्युत कनेक्शन चाहने वाले व्यक्ति को सम्बधिंत उप खण्डिय (सहायक अभियंता) कार्यालय में सम्पर्क करना होता है। आवश्यकता अनुसार सहायक अभियंता कनिष्ठ अभियंता की सहायता से तकनीकी साध्यता की जांच करता है तथा तकनीकी साध्यता पाये जाने पर सहायक अभियंता राजस्व/लेखा कार्मिकों की सहायता से डिमाण्ड नोटिस की राशि का निर्धारण करता है। डिमांड नोटिस की राशि जमा हो जाने पर सहायक अभियंता द्वारा विद्युत कनेक्शन जारी कर दिया जाता है। कनिष्ठ अभियंता अपने अधिनस्थ विद्युत कर्मियों द्वारा विद्युत कनेक्शन स्थापित करवाया जाता है।

<u>विद्युत मीटर की शिकायत के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–</u>

विद्युत उपभोक्ता अपने मीटर के पाठ्यांक से संतुष्ट नहीं होने पर/में गडबड़ी होने पर सहायक अभियंता के कार्यालय में शिकायत दर्ज कर सकता है। सहायक अभियंता कनिष्ठ अभियंता को भेजकर मीटर की जांच करवाते है। कनिष्ठ अभियन्ता विधुत कर्मियों की सहायता से मीटर चैंक करवाते है व आवश्यक होने पर लैबोरेट्री में जांच के लिये भेज देता है। तथा लैबोरेट्री की रिपोर्ट के आधार पर कार्यवाही की जाती है।

<u>स्वैच्छिक विद्युत कनैक्शन विच्छेद करने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–</u>

विद्युत कनैक्शन विच्छेद करवाने के लिये विद्युत उपभोक्ता को सम्बधिंत सहायक अभियंता कार्यालय में सम्पर्क करना होता है। विद्युत उपभोक्ता की समस्त विद्युत राशि जमा होने के पश्चात् विद्युत कनैक्शन विच्छेद कर दिया जाता है तथा उसे प्रतिभूति राशि लौटा दी जाती है।

सामग्री क्रय करने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

जयपुर डिस्कॉम के विभिन्न कार्यालयों द्वारा विद्युत लाइनों, ट्रांसफॉर्मरों तथा अन्य उपकरणों की स्थापना करने, विद्युत कनैक्शन जारी करने आदि के लिये पदार्थ प्रबंध शाखा द्वारा आवश्यक सामग्री का क्रय किया जाता है। क्रय प्रक्रिया के लिये परचेज मैनुअल में दी गयी प्रक्रिया अपनाई जाती है। समस्त अधीक्षण अभियंता अपने वृत्त में होने वाले कार्यों के लिये निगम स्तर पर गठित पदार्थ प्रबंध शाखा को अपने प्रस्ताव बनाकर भेजते हैं। पदार्थ प्रबंध शाखा क्रय प्रस्तावों को अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की अध्यक्षता वाली क्रय समिति के समक्ष प्रस्तुत करती है। इस समिति द्वारा क्रय प्रस्तावों को आवश्यकतानुसार एवं बजट प्रावधानों के अनुसार स्वीकृत किया जाता है। क्रय प्रस्तावों की स्वीकृति के पश्चात् समाचार पत्रों में निविदा सूचना प्रकाशित करवाई जाती है। तथा परचेज मैनुअल के अनुसार टेण्डर प्रक्रिया पूरी की जाती है।

स्टोर से सामग्री जारी करने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

विभिन्न कार्यालयों द्वारा स्टोर से सामग्री जारी करने के लिये मांगपत्र प्रस्तुत करना होता है। सहायक भण्डार नियंत्रक द्वारा उपलब्ध सामग्री उपलब्ध करवाई जाती है तथा जारी की गयी सामग्री को भण्डार गृह से निष्कासन के लिये गेटपास जारी किया जाता है।

निविदा सूचनाएं प्रकाशित किये जाने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, संभागीय मुख्य अभियंता, उप/मुख्य अभियंता (पदार्थ प्रबंध) तथा विभिन्न अधीक्षण अभियंताओं द्वारा विभिन्न कार्यों के लिये वर्क्स मैनुअल में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार समाचार पत्रों में निविदा सूचनाएं प्रकाशित करवाई जाती हैं।

विद्युत चोरी पकड़ने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

विद्युत चोरी एवं दुरुपयोग पकड़ने के लिये सतर्कता शाखा एवं प.व.स.(O&M) शाखा द्वारा कार्यवाही की जाती है। इसके लिये आकस्मिक जांच की प्रक्रिया अपनायी जाती है। तथा विद्युत चोरी के सम्बन्ध में गोपनीय सूचनायें मिलने पर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, मुख्य अभियंता तथा अधीक्षण अभियंताओं द्वारा प.व.स. तथा सतर्कता शाखा के अधिकारियों को मौके पर भेजकर विद्युत चोरी की जांच करवाई जाती है। गोपनीय सूचना देने वाले को दस प्रतिशत राजस्व वसूली का ईनाम के तौर पर दिया जाता है व उसकी इच्छा पर गोपनीय रखा जाता है।

ग्रामीण विद्युतिकरण हेतु योजनाएं बनाने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

भारत सरकार द्वारा घोषित नीति के अनुसार अब ग्रामीण विद्युतिकरण का कार्य जिला कलक्टर की अध्यक्षता वाली जिला विद्युत समिति से ही अनुमोदित किये जायेंगे। जयपुर डिस्कॉम भी राजीव गांधी ग्रामीण विद्युतिकरण योजना के प्रस्तावों को जिला विद्युत समिति के द्वारा अनुमोदित करवाता है।

कार्मिकों के स्थानान्तरण के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

जयपुर डिस्कॉम में कार्यरत अधिकारियों एवं कार्मिको के लिए समन्वय समिति द्वारा स्वीकृत स्थानान्तरण नीति के अनुसार सामान्यतया आवश्यकता होने पर स्थानान्तरण माह मई एवं जून में किये जाते हैं। कार्मिक अनुभाग द्वारा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी , अधीनस्थ तकनीक व मत्रांलयिक संवर्ग में कनिष्ठ लिपिक , वरिष्ठ लिपिक, कार्यालय अधीक्षक ग्रेड़–प्रथम/द्वितिय, अधिकारी आदि के स्थानान्तरण माननीय अध्यक्ष एवं प्रबन्धक निदेशक की अनुमति से किये जाते हैं।

जयपुर डिस्कॉम में कार्यरत अधिकारियों एवं कार्मिकों के लिये समन्वय समिति द्वारा स्थानांतरण नीति स्वीकृत की गयी है। इस नीति के तहत कनिष्ठ अभियंता एवं उससे ऊपर के पदों के स्थानांतरण निगम स्तर पर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की स्वीकृति से किये जाते है।

संभाग स्तर पर संभागीय मुख्य अभियंता तथा वृत्त स्तर पर वृत्त अधीक्षण अभियंताओं को अपने क्षेत्र में कनिष्ठ अभियंता से नीचे के स्तर के कर्मचारियों के स्थानांतरण नीती अनुसार कर सकते है। इस नीति में प्रावधान किया गया है कि जहाँ तक संभव हो स्थानांतरण मई–जून माह में ही किये जायेंगे। किसी भी कर्मचारी अथवा अधिकारी को समुचित प्रशासनिक कारणों के बिना 2 वर्ष से पहले स्थानांतरित नहीं किया जायेगा तथा किसी भी अधिकारी अथवा कर्मचारी को पाँच वर्ष से अधिक एक स्थान पर न रखा जायेगा। यदि पति पत्नी दोनों सेवा में हों तो उन्हें एक ही मुख्यालय पर पोस्टिंग देने का प्रयास किया जायेगा। अवधि पूर्व स्थानांतरण के मामलों में शिकायतों के सही पाये जाने पर, बीमारी की हालत में अथवा अन्य समुचित कारणों के आधार पर ही निर्णय लिये जायेंगे।

पदोन्नति/ चयनित वेतनमान स्वीकृति के सम्बन्ध में निर्णय लेनी की प्रकिया–

अधीनस्थ तकनीकी संवर्ग में अर्द्धकुशल एवं कुशल श्रेणी के पदों पर कर्मचारियों के पदोन्नति सम्बन्धी कार्य संबंधित खण्ड़ एवं वृत स्तर पर गठित विभागीय समितियों द्वारा किया जाता है। सैकण्ड़री योग्यताधारक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को कनिष्ठ लिपिक के पद पर , वरिष्ठ लिपिक कार्यालय अधीक्षक ग्रेड़–प्रथम/द्वितिय तथा अनुभाग अधिकारी की पदोन्नति निगम स्तर पर कार्मिक अनुभाग अधिकारी की पदोन्नति निगम स्तर पर कार्मिक अनुभाग द्वारा विभागीय पदोन्नति समिति की सिफारिश पर नियुक्ति आदि के अनुमोदन पर की जाती है।

समस्त अधिकारी एवं मंत्रालयिक पदों का पदोन्नति सम्बन्धी कार्य निगम स्तर पर सचिव (प्रशासन) द्वारा निदेशक मंडल द्वारा पारित आदेशानुसार गठित विभागीय पदोन्नति समिति के माध्यम से समय–समय पर रिक्त पदों को पदोन्नति द्वारा भरा जाता है।

तकनीकी वर्ग में वेतन श्रृंखला 1 से 6 के पदोन्नति कार्य संभाग एवं वृत्त स्तर पर गठित विभागीय पदोन्नति समितियों द्वारा किया जाता है।

नई भर्ती करने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया –

नई भर्ती राज्य सरकार से स्वीकृति के पश्चात् सचिव (प्रशासन) कार्यालय द्वारा सरकार द्वारा प्रदान किये गये निर्देशानुसार संविदा/स्थायी रूप से की जाती है। अधिमानता के आधार पर नियुक्ति सम्बन्धी कार्य निगम स्तर पर ही अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक की स्वीकृति के पश्चात सचिव(प्रशासन) कार्यालय द्वारा किया जाता है।

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की स्वीकृतिकरने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया –

तकनीकी कर्मचारियों वेतन श्रृंखला 1 से 6 के वर्ग की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की स्वीकृति वृत्त स्तर पर अधीक्षण अभियंता द्वारा की जाती है। मंत्रालयिक एवं अधिकारी वर्ग की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति निगम स्तर पर सचिव प्रशासन द्वारा अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की स्वीकृति के पश्चात् की जाती है।

अनुग्रह राशि स्वीकृति करने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया –

निगम सेवा में कार्य करते हुए किसी अधिकारी/कर्मचारी की मृत्यु होने के पश्चात् उसके परिजनों को 10 हजार रुपये अनुग्रह राशि के रूप में विभागाध्यक्ष(HOD) द्वारा स्वीकृत कर सम्बन्धित लेखा अधिकारी द्वारा प्रदान की जाती है।

भृत्ति लाभ(Annuity Benefit) देने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

निगम सेवा में कार्य करते हुए किसी अधिकारी/कर्मचारी की मृत्यु होने के पश्चात् उसकी पत्नि/आश्रित द्वारा निगम में अधिमानता के आधार पर स्वयं नौकरी नहीं करने पर तथा अपने अन्य किसी पुत्र/ पुत्री के वयस्क होने तक मृतक की पत्नी/आश्रित को 500 रूपये मासिक भृत्ति लाभ के रूप में दिये जाते हैं जिसे स्वीकृत करने का अधिकार सम्बन्धित अधीक्षण अभियंता/विभागाध्यक्ष को दिया गया है।

मुआवजा स्वीकृति के सम्बन्ध में निर्णल लेने की प्रकिया–

निगम की सेवा में कार्यरत कर्मचारियो के कार्य के दौरान घातक/अघातक दुर्घटना होने पर कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम , 1923 के अनुसार वृत अधीक्षण अभियन्ता द्वारा क्षतिपूर्ति की राशि स्वीकृत की जाती हैं। विधुत करंट लगने के कारण जन–सामान्य व पशुधन की हानि होने पर, वृत अधीक्षण अभियन्ता द्वारा ही अनुग्रह राशि स्वीकृत की जाती है। इसके अतिरिक्त जो कर्मचारी , कर्मचारी राज्य बीमा योजना ;ैम्प्द्ध के सदस्य हैं, उनकी कार्य के दौरान दुर्घटना होने पर, कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा मुआवजे की कार्यवाही की जाती है।

कार्मिकों पर शास्ति आरोपण के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

विभिन्न अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्य निष्पादन/आचरण में दोष/कमी पाये जाने पर तत्कालिन राजस्थान राज्य विद्युत मंडल (वर्गीकरण, नियन्त्रण एवं अपील विनियमों में विहित प्रक्रिया द्वारा सक्षम अधिकारियों द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाती है।

सेवा समाप्ति/अनिवार्य सेवा निवृत्ति के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

अनिवार्य सेवानिवृत्ति के सम्बन्ध में किसी प्रकरण में दोषी पाये जाने पर/ असाधारण परिस्थितियों में समस्त निर्णय लेने का अधिकार अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक महोदय एवं निदेशक मण्डल को है।

विभिन्न योजनाओं के संचालन के लिये ऋण लेने के सम्बन्ध में निर्णय लेने की प्रक्रिया–

जयपुर डिस्कॉम द्वारा चलाई जाने वाली विभिन्न योजनाओं के लिये ऋण लेने के सम्बन्ध में निर्णय लेने का अधिकार निदेशक मण्डल तथा अंश धारकों की सधारण सभा को है। यदि ऋण की राशि पेडअप कैपिटल से कम होती है तो निदेशक मण्डल ऋण लेने सम्बन्ध प्रस्ताव स्वीकृत करने में सक्षम है। इसके विपरीत यदि

जयपुर डिस्कॉम द्वारा किसी भी एजेंसी से लिये जाने वाले ऋण की राशि पेड–अप केपिटल से कम है तो उसके सम्बन्ध में ऋण लेने का अधिकार अंशधारकों की साधारण सभा को है।