

जोधपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

क.-जोधिविनिलि/प्रबन्ध निदेशक/मु.ले.अ.(ले. एवं रा.)/प्रे. 560 दिनांक 29-8-14

परिपत्र

विषय:- वर्ष 2014-15 के लिए राजस्व कार्य योजना के क्रियान्वयन हेतु दिशा निर्देश।

वित्तीय वर्ष 2013-14 के राजस्व कार्यों के समग्र विश्लेषण के उपरान्त यह दृष्टिगोचर हुआ कि वर्ष 2013-14 की राजस्व वसूली कतिपय वृत्तों द्वारा निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार नहीं करने से कम्पनी की वित्तीय स्थिति पर विपरीत प्रभाव पड़ा है। इस स्थिति की पुनरावृत्ति को नियंत्रित करने एवं कम्पनी के राजस्व में वृद्धि हेतु सतत प्रयास वर्षपर्यन्त सभी स्तरों पर करने आवश्यक हैं, जिससे राजस्व की वृद्धि के साथ-साथ राजस्व अपक्षय/न्यून निर्धारण के मामलों पर अंकुश लग सके। इस हेतु उपखण्ड, खण्ड, वृत्त एवं संभाग स्तर पर किए जाने वाले कार्यों के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा निर्देश निम्नानुसार जारी किए जा रहे हैं जिनकी अनुपालना सभी स्तरों पर की जानी आवश्यक है।

अ. उपखण्ड स्तर पर अपेक्षित कार्यवाही

1. कृषि उपभोक्ताओं के विद्युत भार की शत प्रतिशत जाँच माह सितम्बर व अक्टूबर, 2014 तक की जाए एवं स्वीकृत भार से अधिक भार का आकलन कर नियमानुसार कार्यवाही की जाए। इसका इन्द्राज लाल स्याही से बाईण्डर में किया जावे।
2. ऐसे कृषि मीटर श्रेणी के उपभोक्ता जिनका उपभोग फ्लैट रेट उपभोक्ता के उपभोग से कम है - उनके विद्युत सम्बन्धों की शत प्रतिशत जाँच हेतु विशेष अभियान चलाया जाए एवं इसका इन्द्राज लाल स्याही से बाईण्डर में किया जावे।
3. सुपर ट्रान्सफॉर्मर वाले विद्युत उपभोक्ताओं के सम्बन्ध में सहायक अभियन्ता यह प्रमाणित करे कि उपभोक्ताओं के गुणांक (MF) की जाँच कर ली गई है तथा सही रीडिंग लाई गई है। इसी प्रकार सभी श्रेणियों के संबंध में गुणांक (MF) की जाँच की जानी चाहिए तथा मीटर प्रतिस्थापन प्रतिवेदन, मीटर परिवर्तन आदेश/संयुक्त जांच प्रतिवेदन (जे.आई.आर.) की अनुपालना के अनुसार सही बिलिंग सुनिश्चित की जाए। सहायक अभियन्ता /सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा स्थाई विच्छेदित (पीडीसी) उपभोक्ताओं की शत प्रतिशत जाँच की जाए तथा यह सुनिश्चित किया जाए कि उनके द्वारा गैर कानूनी माध्यम से विद्युत उपभोग नहीं किया जा रहा है, यदि ऐसा है तो उनका विद्युत सम्बन्ध विच्छेद कर आवश्यक कार्यवाही की जाए।

4. यदि कृषि उपभोक्ता 24 घंटे आपूर्ति फीडर से सम्बद्ध पाया जाता है तो सहायक अभियंता द्वारा टैरिफ कोड बदलने हेतु तुरन्त कार्यवाही की जानी चाहिए।
5. परियोजना एवं संधारण शाखा द्वारा नियमित रूप से सतर्कता गतिविधियों की जानी चाहिए जिससे कि विद्युत उपभोग में कदाचार, चोरी तथा ऊर्जा क्षय की प्रवृत्ति पर अंकुश लगाया जा सके। चोरी पता लगने के मामले में, इसकी प्रविष्टि बाईण्डर में ऊपर बायीं ओर आवश्यक रूप से लाल स्याही से करें ताकि दूसरी बार चोरी का मामला उजागर होने पर तदनुसार तुरन्त कार्यवाही की जा सके।
6. जारी किये गये सभी नये कनेक्शनों के संबंध में सहायक राजस्व अधिकारी एवं सहायक अभियन्ता प्रथम बिल शीघ्र जारी करना सुनिश्चित करें तथा ए-49 रजिस्टर प्रतिमाह चैक करें। यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि कनेक्शन जारी करने के सात दिनों से ज्यादा पत्रावली कनिष्ठ अभियंता के पास लम्बित न रहे। निर्धारित समायावधि में प्रथम बिल जारी करने से सम्बन्धित प्रोत्साहन राशि का भुगतान सुनिश्चित किया जाए।
7. सहायक राजस्व अधिकारी द्वारा उपभोग प्रवृत्ति की मासिक जाँच की जानी चाहिए तथा जहाँ भी न्यून उपभोग पाया जाए, वहाँ कनेक्शनों की विशेष रूप से जाँच कराई जाए।
8. बकाया उपभोक्ताओं के संबंध में विद्युत संबंध विच्छेद आदेश (DCO's) की भौतिक अनुपालना नियमित रूप से वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ से ही करना सुनिश्चित करें।
9. मीटर-रीडर्स का कार्यक्षेत्र निर्धारित अंतराल के पश्चात् नियमित रूप से परिवर्तित किया जाना चाहिए व उनसे प्राप्त फार्म A-30 पर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जाए।
10. निगम द्वारा पूर्व में जारी आदेश संख्या जोविनिनिलि/मुले/जो/व.ले.अ./प.2004/प्रे. 3485 दिनांक 24.01.2004 द्वारा निर्धारित पंजिका का निम्न प्रपत्र में प्रतिमाह संधारण सुनिश्चित किया जाए:-

S.No.	Category	Month (Last Year)					Month (This Year)				
		No. of consumers billed during the month	Units Billed	Assm.	Real	% Real.	No. of consumers billed during the month	Units Billed	Assm.	Real	% Real
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
% Increase/Decrease											
Units Billed		Assm.			Real.			% Real.			
12		13			14			15			

उक्त पंजिका का निगम के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण के समय आवश्यक रूप से परीक्षण किया जाएगा। सभी श्रेणियों के उपभोग में गतवर्ष की तुलना में न्यूनतम 15% वृद्धि को लक्षित करते हुए तदनुसंग राजस्व वृद्धि आवश्यक है। अतः उपभोग एवं राजस्व में किसी भी मास में कमी लक्षित हो तो उत्तरदायी कारणों का समुचित विश्लेषण किया जाए।

11. उपभोक्ताओं के विरुद्ध बकाया की स्थिति को प्रदर्शित करने वाली पंजिका का निम्न प्रपत्र

फलस्वरूप निगम को होने वाली राजस्व हानि के लिए सम्बन्धित सहायक अभियन्ता एवं सहायक राजस्व अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

खण्ड स्तर पर अपेक्षित कार्यवाही एवं पर्यवेक्षण

1. अधिशाषी अभियन्ता खण्ड स्तर पर अवधि अनुसार बन्द एवं खराब मीटरों को बदलने हेतु विशेष अभियान चलायेंगे तथा ऐसे उपभोक्ताओं के मीटर बदले जाएँ जिनका उपभोग Billing Output-25 के अनुसार अत्यधिक अनियमित है।
2. अधिशाषी अभियन्ता द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि विद्युत बकाया वसूली अधिनियम (EUDR) के अंतर्गत सभी रथाई रूप से विच्छेदित उपभोक्ताओं को नोटिस जारी हो गये हैं तथा LR-Act के अनुसार विद्युत बकाया वसूली नियम एवं प्रक्रिया अधिनियम के अंतर्गत उनकी वसूली के प्रयास किये जायें। इस संबंध में मासिक प्रगति अधीक्षण अभियन्ता वृत्त को प्रस्तुत की जाए।
3. 10,000 रुपए से अधिक बकाया राशि वाले प्रकरणों में वसूली हेतु अधिशाषी अभियन्ता द्वारा अनुवीक्षण किया जाएगा तथा अपेक्षित परिणामों के लिए वे व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।
4. अधिशाषी अभियन्ता द्वारा उनके अधीन उप खण्डीय अधिकारियों को प्रतिमाह नियमित राजस्व एवं बकाया राजस्व की वसूली के मासिक लक्ष्य आवंटित किये जाकर समीक्षा की जायेगी। प्रत्येक माह में प्रत्येक उपखण्ड में न्यूनतम दो रात्रि विश्राम करते हुए, राजस्व प्रगति की गहन समीक्षा की जायेगी।
5. आर.ए.पी.डी.आर.पी. के अन्तर्गत की जाने वाली बिलिंग का सम्बन्धित उपखण्डों में समयबद्ध निष्पादन सुनिश्चित किया जाए।

ग. वृत्त स्तर पर अपेक्षित कार्यवाही एवं पर्यवेक्षण

1. जिन उपभोक्ताओं की बकाया देनदारियां रु. 50000/- से अधिक हैं, उनका विद्युत सम्बन्ध विच्छेद कर वसूली की जाए। वृत्त स्तर पर अधीक्षण अभियन्ता एवं वृत्त लेखाधिकारी द्वारा अनुवीक्षण किया जाए जिसके लिए वे व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।
2. वृत्त लेखाधिकारियों एवं अधीक्षण अभियन्ताओं द्वारा यह सुनिश्चित किया जाये कि बिना राजस्व निर्धारण के कोई यूनिट डेबिट नहीं की जाये।
3. अधीक्षण अभियन्ता द्वारा उनके वृत्त के खण्डीय अधिकारियों द्वारा विद्युत बकाया वसूली अधिनियम में की गयी कार्यवाही तथा आवंटित मासिक कार्यों के विरुद्ध अर्जित प्रगति की मासिक समीक्षा की जायेगी। जिन खण्डों में वितरण हानियों में वृद्धि/वसूली में न्यून प्रगति की जा रही है, उनके यहाँ पर भ्रमण कर आवश्यक प्रयास किये जायेंगे।

आर.ए.पी.डी.आर.पी. के अन्तर्गत की जाने वाली विसिंग का सम्बन्धित उपखण्डों में समयबद्ध निष्पादन सुनिश्चित करने के लिए वृत्त अधीक्षण अभियन्ता एवं वृत्त लेखाधिकारी द्वारा निरन्तर अनुवीक्षण (मॉनिटरिंग) किया जाए।

संभाग स्तर पर अपेक्षित कार्यवाही एवं पर्यवेक्षण

1,00,000 रुपए से अधिक बकाया राशि वाले प्रकरणों में वसूली हेतु संभाग स्तर पर अनुवीक्षण किया जाए जिसके लिए संगणकीय मुख्य अभियन्ता एवं संगणकीय वरिष्ठ लेखाधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

संगणकीय मुख्य अभियन्ता द्वारा उनके संभाग के अधीन वृत्त अधिकारियों को आवंटित मासिक त्थ्यों के विरुद्ध अर्जित प्रगति की मासिक समीक्षा की जायेगी। जिन वृत्तों एवं खण्डीय अधिकारियों के यहां वितरण हानियों/राजस्व वसूली के परिणाम संतोषजनक नहीं रहे हैं, उनके यहाँ पर भ्रमण कर आवश्यक प्रगति लाने के प्रयास किये जायेंगे।

सभी सम्बद्ध अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे उन्हें आवंटित लक्ष्यों एवं कार्यों के प्रति तत्परतापूर्वक कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे ताकि वित्तीय वर्ष में अपेक्षित राजस्व की प्रगति सुनिश्चित हो सके। राजस्व वृद्धि तथा वितरण हानियों के सम्बन्ध में प्रगति वार्षिक प्रतिवेदन में लिखी जायेगी। इसमें किसी भी स्तर पर शिथिलता को गंभीरता से लिया जायेगा तथा निरन्तर अस्तोषजनक परिणाम की दशा में अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।



(एन. एम. चौहान)

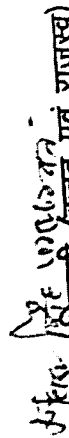
प्रबन्ध निदेशक

जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर

वित्तीय प्रवैधिक सहायक अध्यक्ष डिस्कॉम्स, जयपुर को माननीय अध्यक्ष डिस्कॉम्स के कार्यालय प्रेषित है।

वित्तीय निम्नलिखित को आवश्यक अनुपालना हेतु प्रेषित है:-

1. संगणकीय मुख्य अभियन्ता (जोधपुर / बीकानेर / बाड़मेर), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर/बीकानेर/बाड़मेर।
2. मुख्य लेखाधिकारी (), जोधपुर डिस्कॉम,.....
3. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक (सर्तकला)/सचिव (प्रशासन), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
4. प्रवैधिक सहायक प्रबन्ध निदेशक, जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
5. अधीक्षण अभियन्ता (पवस), जोधपुर डिस्कॉम,.....। उक्त दिशा-निर्देशों की प्रतियाँ अपने अधीन अधिशासी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
6. प्रवैधिक सहायक निदेशक तकनीकी, जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
7. वरिष्ठ लेखाधिकारी (), जोधपुर डिस्कॉम,.....
8. लेखाधिकारी (), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
9. अधिशासी अभियन्ता (पवस), जोधपुर डिस्कॉम,.....
10. सहायक अभियन्ता (पवस), जोधपुर डिस्कॉम,.....


मुख्य लेखाधिकारी (बजट एवं राजस्व)
जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर