पंकज कुमार
आई.ए.एस.
प्रबन्ध निदेशक

उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड
शक्ति भवन, 14-अशोक मार्ग
लखनऊ - 226001
ई मेल : office.md@uppcl.org
कार्यालय : 0522 - 2288377

संख्याः 740–ज0श0प्र0सु0 एवं प्रशि0–01/पाकालि/2024–06–ज0श0प्र0सु0 एवं प्रशि0/2024 दिनांकः 17.05.2024

प्रबन्ध निदेशक,
विद्युत वितरण निगम लि0,
पूर्वांचल/मध्यांचल/दक्षिणांचल/पश्चिमांचल/केस्को,
वाराणसी/लखनऊ/आगरा/मेरठ/कानपुर।

विषयः Gmail के माध्यम से Enterprises email solutions के आधिकारिक ई–मेल आई.डी. का प्रयोग करने के सम्बन्ध में।

जैसा कि आप अवगत हैं कि उ.प्र. पावर कारपोरेशन लि. एवं समस्त सहयोगी वितरण निगमों के समस्त कार्मिकों के यथावश्यकता उपयोगार्थ Gmail के माध्यम से Enterprises solutions को लागू किया गया है एवं प्रत्येक कार्यालय एवं अधिकारी का यथावश्यक ई–मेल सृजित कर सम्बन्धित को सूचित किया जा चुका है।

चूंकि उ.प्र. पावर कारपोरेशन लि. एवं समस्त सहयोगी वितरण निगमों में प्रत्येक कार्यालय का Authorized E-mail उपलब्ध करा दिया गया है, अतः निम्न कार्यवाही अपेक्षित है:–

1. विद्युत वितरण निगमों में समस्त शासकीय पत्र ई–मेल के माध्यम से प्रेषित किए जायेंगे एवं मात्र ऐसे पत्र जिनमें कि Hard copy भेजने की विधिक आवश्यकता है, के प्रकरणों में ही पोस्ट का प्रयोग किया जाएगा। अर्थात यदि किसी अधिशासी अभियन्ता द्वारा अधीक्षण अभियन्ता को कोई प्रस्ताव प्रेषित किया जाना है तो वह प्रस्ताव अधिकृत ई–मेल के माध्यम से ही प्रेषित किया जाएगा तथा उसकी Hard copy पृथक से प्रेषित करने की कोई आवश्यकता नहीं होगी। औपचारिक प्रकृति के प्रपत्र यथा कार्यालय ज्ञाप/आदेश/परिपत्र इत्यादि को स्कैन कर अपलोड किया जायेगा।

2. ऐसे प्रपत्र जिनमें पत्राचार हेतु हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होती है, यथा बैठक की सूचना, एजेण्डा, आंकड़ों/सूचनाओं का आदान–प्रदान इत्यादि का पत्राचार सीधे ई–मेल के माध्यम से ही किया जायेगा एवं इनमें scan कर आदेश/प्रपत्र इत्यादि लगाने की आवश्यकता नहीं होगी।

3. इसी प्रकार इण्टर डिस्कॉम के मध्य, डिस्कॉम के अन्दर, अथवा डिस्कॉम एवं उ.प्र. पावर कारपोरेशन लि. के मध्य समस्त पत्राचार अधिकृत ई–मेल के माध्यम से ही किया जायेगा एवं कहीं भी पत्रों की Hard copy पृथक से प्रेषित नहीं की जायेगी। मात्र ऐसे प्रकरण जहां पर कि विधिक अनिवार्यता है, वहीं Hard copy में पत्र/आदेश इत्यादि प्रेषित किये जायेंगे।

4. अधिकृत ई–मेल के माध्यम से प्रेषित पत्रों के सम्बन्ध में यह माना जायेगा कि जिस कार्यालय/अधिकारी का वह ई–मेल है, उसके द्वारा ही यह पत्राचार किया गया है तथा उसे वैध (Authorized) पत्राचार की श्रेणी में रखा जायेगा।

5. सभी पत्रों में पत्राचार हेतु सम्बोधित व्यक्ति (addressee) के सम्मुख उसका ई–मेल आई.डी. भी अंकित किया जायेगा।

6. सेवा सम्बन्धी प्रकरणों यथा अनुशासनात्मक कार्रवाई, स्पष्टीकरण, कारण बताओ नोटिस इत्यादि के प्रेषण के लिए व्यक्तिगत ई–मेल का प्रयोग किया जायेगा व Public Facing ई–मेल का प्रयोग नहीं किया जायेगा जिससे कि व्यक्तिगत कार्यवाहियों की गोपनीयता बनी रहे।

7. अनावश्यक रूप से पत्रों की प्रतिलिपि का पृष्ठांकन नहीं किया जायेगा।

8. अध्यक्ष, प्रबन्ध निदेशकों एवं निदेशकों हेतु उनके कार्यालय के अधिकृत ई–मेल आई.डी. भी बनाये गये हैं। अतः यह संभव है कि प्रबन्ध निदेशक एवं निदेशकों के कार्यालय के द्वारा भी अधिकारियों से पत्राचार किया जाये।

क्रमशः–02

इसमें यह विशेष ध्यान रखा जायेगा कि प्रबन्ध निदेशक एवं निदेशकगण के कार्यालय के द्वारा किये गये पत्राचार में अनिवार्यतः हस्ताक्षर (e-mail signature) के रूप में Office of the 'XYZ' एवं सम्बन्धित शिविर सहायक का पूरा नाम भी अनिवार्य रूप से प्रदर्शित किया जाये। यह भी आवश्यक है कि प्रबन्ध निदेशक/निदेशक के स्वयं के (अथवा direct office के) आधिकारिक ई–मेल से जाने वाले समस्त ई–मेल में हस्ताक्षर के रूप में प्रबन्ध निदेशक/निदेशक का नाम होना चाहिए।

9. ई–मेल के माध्यम से किये जा रहे पत्राचार में यह सुनिश्चित किया जायेगा कि विद्युत वितरण निगम एवं उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड के मध्य organizational hierarchy की गरिमा को बनाये रखा जाये तथा पत्राचार में e-mail होने के कारण अनावश्यक level jumping न की जाये और न ही अनावश्यक रूप से वरिष्ठ अधिकारियों को copy करके SPAM किया जाय। अर्थात् यदि कोई सहायक अभियन्ता पत्राचार कर रहा है, तो वह सामान्यतः अपने अधिशाषी अभियन्ता को ही सम्बोधित करेगा, न कि सीधे किसी वरिष्ठ अधिकारी को।

प्रत्येक अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि उसका पासवर्ड/लॉगिन् उसी के पास रहे एवं वह अपनी ई–मेल का प्रयोग स्वयं/अधिकृत व्यक्ति से ही कराएं। प्रत्येक स्थिति में समस्त उत्तरदायित्व ई–मेल जिस अधिकारी को दिया गया है उसी का होगा।

अनुरोध है कि उक्त बिन्दुओं पर कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

(पंकज कुमार)
प्रबन्ध निदेशक

प्रति:–

1. अध्यक्ष, उ.प्र.पा.का.लि., शक्ति भवन, लखनऊ के अपर निजी सचिव।
2. समस्त निदेशकगण, उ.प्र.पा.का.लि., शक्ति भवन/शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
3. समस्त निदेशकगण, पूर्वांचल/मध्यांचल/दक्षिणांचल/पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लि0, वाराणसी/लखनऊ/आगरा/मेरठ/केस्को, कानपुर।
4. समस्त मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता, पूर्वांचल/मध्यांचल/दक्षिणांचल/पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लि., वाराणसी/लखनऊ/आगरा/मेरठ/केस्को, कानपुर।
5. अपर सचिव–प्रथम/द्वितीय/तृतीय, उ.प्र.पा.का.लि, शक्ति भवन, लखनऊ।
6. समस्त महाप्रबन्धक/उप–महाप्रबन्धक, उ.प्र.पा.का.लि., शक्ति भवन/शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
7. समस्त मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/अवर अभियन्ता, उ.प्र. पा.का.लि., शक्ति भवन/शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
8. समस्त संयुक्त सचिव/उप सचिव/अनु सचिव/अनुभाग अधिकारी, उ.प्र.पा.का.लि., शक्ति भवन/शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
9. समस्त उप मुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी, उ.प्र.पा.का.लि., शक्ति भवन/शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।