



## उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

(उ0प्र0 सरकार काउपक्रम)

14 - अशोक मार्ग, शक्ति भवन, लखनऊ

**U.P. POWER CORPORATION LIMITED**

(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)

संख्या-1046-गोपन(06)/पाकालि/15-1 सा0गो0/14

दिनांक 9 मार्च 2015

### कार्यालय ज्ञापन

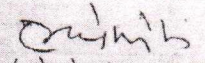
कारपोरेशन द्वारा वार्षिक गोपनीय आख्या/स्वांकन के प्रस्तुतिकरण एवं मूल्यांकन की प्रक्रिया के निर्धारण विषयक परिपत्र संख्या: 824-का0वि0नी0/राविप-29/96-8 का0वि0नी0/93 दिनांक 18.04.1996 एवं तदकमें समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के बावजूद ऐसा देखा जा रहा है कि कतिपय अधिकारियों द्वारा प्रश्नगत दिशा-निर्देशों का पूर्ण रूप से अनुपालन नहीं किया जा रहा है, जिसके कारण मुख्यालय स्तर से किये जाने वाले पत्राचार में अनावश्यक रूप से समय नष्ट होता है तथा सम्बंधित अधिकारियों के सेवा सम्बंधी प्रकरणों के निस्तारण में भी व्यवधान उत्पन्न हो जाता है। कई-कई वर्षों की वार्षिक गोपनीय आख्याएँ काफी विलम्ब से एवं अपूर्ण अवस्था में एक साथ कारपोरेशन मुख्यालय को उपलब्ध करायी जाती हैं जो कि इस विषय में जारी दिशा-निर्देशों का स्पष्ट उल्लंघन है।

वित्तीय वर्ष 2014-15 समाप्ति की ओर अग्रसर है, अतः समस्त अधिकारियों को वर्ष 2014-15 की वार्षिक गोपनीय आख्याओं के ससमय अंकन हेतु निम्नांकित दिशा-निर्देशों का अनिवार्य रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए :-

1. प्रत्येक वर्ष माह अप्रैल में कारपोरेशन के समस्त अधिकारियों द्वारा अनिवार्य रूप से, निर्धारित वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र (संलग्न श्वेत सूचना प्रपत्र की दो प्रतियों में वांछित विवरण सहित) के भाग-1 में अपना स्वांकन यथा-स्पष्ट नाम, पदनाम, अभिज्ञान संख्या, सम्प्रेक्षा संख्या, जन्मतिथि, तैनाती स्थल का पूर्ण पता एवं आवंटित/कृत कार्यों का सुस्पष्ट विवरण इत्यादि सभी कॉलम पूर्ण रूप से भरकर अपने प्रतिवेदक अधिकारी को प्रस्तुत करना अभीष्ट है। प्रश्नगत वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र के साथ संलग्न एवं पूर्ण रूप से भरे हुए श्वेत सूचना प्रपत्र की दो प्रतियों में से एक प्रति पर प्रतिवेदी द्वारा प्रतिवेदक अधिकारी अथवा उसके कार्यालय से दिनांक सहित स्वांकन प्रस्तुत/प्राप्त किये जाने की पावती प्राप्त की जाएगी एवं उसकी छायाप्रति कारपोरेशन मुख्यालय को सूचनार्थ पृष्ठांकित की जाएगी। उक्त पावती को प्रतिवेदी साक्षीय अभिलेख के रूप में उपयोगार्थ अपने पास सुरक्षित रखेगा एवं भविष्य में माँगे जाने पर प्रस्तुत करेगा। श्वेत सूचना प्रपत्र की दोनों प्रतियाँ पूर्ण रूप से भरी होने पर ही स्वांकन स्वीकार किये जाएँ एवं उनकी पावती दी जाए। स्वांकन प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि 30 अप्रैल तक जो अधिकारी अपना स्वांकन प्रपत्र (श्वेत-पत्र सहित) पूर्ण रूप से भरकर अपने प्रतिवेदक अधिकारी को प्रस्तुत नहीं करेंगे वे अपना स्वांकन का अधिकार खो देंगे। समस्त प्रतिवेदक अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि वे अप्रैल माह में ही अपने अधीनस्थ अधिकारियों की कुल संख्या आगणित करते हुए अपने स्तर से भी सभी अधीनस्थ कार्मिकों को प्रत्येक दशा में 30 अप्रैल तक स्वांकन प्रस्तुत किये जाने हेतु कड़े निर्देश जारी करें, ताकि ससमय स्वांकन प्रस्तुतिकरण में किसी भी प्रकार से अनावश्यक विलम्ब न होने पाये। यदि कतिपय अधीनस्थ कार्मिकों द्वारा अपने स्वांकन प्रतिवेदक अधिकारी को ससमय प्रस्तुत नहीं किये जाते हैं तो, ऐसे कार्मिकों के सम्बंध में प्रतिवेदक अधिकारी अपने स्तर से वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र प्राप्त कर उसके भाग-1 में अपने मूल्यांकन सहित प्रतिवेदी से संबंधित आवश्यक समस्त विवरण भरकर यह भी उल्लिखित कर दें कि निर्धारित तिथि तक प्रतिवेदी द्वारा अपना स्वांकन प्रस्तुत नहीं किया गया था।
2. प्रतिवेदक अधिकारियों द्वारा अनिवार्य रूप से 30 अप्रैल तक अधीनस्थ समस्त कार्मिकों से स्वांकन प्राप्त कर वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के भाग-2 में प्रतिवेदी की सत्यनिष्ठा एवं आवंटित/कृत कार्यों का निष्पक्ष एवं औचित्यपूर्ण मूल्यांकन करते हुए अपना स्पष्ट अभिमत (श्रेणी सहित) गोपनीय प्रविष्टि के रूप में अंकित कर प्रश्नगत समस्त गोपनीय प्रतिवेदन प्रत्येक दशा में 15 मई तक सम्बन्धित समीक्षक/सह समीक्षक अधिकारियों को सम्पूर्ण विवरण/आवरण पत्र सहित प्रेषित करते हुए पृष्ठांकन के रूप में इसकी सूचना उपसचिव (गोपन), उ0प्र0 पाकालि(मु0) को भी प्रेषित करेंगे।
3. प्रतिवेदक अधिकारियों से उनकी गोपनीय प्रविष्टियों/अभिमत सहित प्राप्त वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों के भाग--3 में सम्बन्धित समीक्षक/सह समीक्षक अधिकारियों द्वारा वस्तुनिष्ठ रूप से पूर्ण औचित्य सहित अपना मूल्यांकन/अभिमत (श्रेणी सहित) निष्पक्ष रूप से गोपनीय प्रविष्टि के रूप में अंकित करते हुए आवरण पत्र सहित प्रश्नगत समस्त वार्षिक गोपनीय आख्याएँ अनिवार्य रूप से 15 जून तक सम्बन्धित अन्तिम प्रविष्टिकर्ता अधिकारी को अग्रसारित/प्रेषित कर पृष्ठांकन के रूप में उसकी प्रति सम्बन्धित प्रतिवेदक अधिकारी को उनके पत्र के सन्दर्भ में उपसचिव (गोपन), उ0प्र0 पाकालि (मु0) को सम्मिलित रूप से सूचनार्थ प्रेषित करेंगे। समीक्षक/सह-समीक्षक अधिकारी अपने स्तर पर इस तथ्य की भी समीक्षा अवश्यमेव करेंगे कि उनके अधीनस्थ किन-किन कार्मिकों के स्वांकन सहित/वार्षिक गोपनीय आख्याएँ प्रतिवेदक अधिकारी की गोपनीय

- प्रविष्टि/अभिमत सहित उनके मूल्यांकन हेतु निर्धारित समयवधि में नहीं प्राप्त हुए हैं। ऐसे मामलों में छान-बीन के पश्चात समीक्षक अधिकारी द्वारा अपने स्तर से सम्बंधित अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्या ऐसे प्रतिवेदक अधिकारियों के विरुद्ध संगत टिप्पणी(साक्ष्य सहित) अंकित करते हुए अपनी गोपनीय प्रविष्टि उक्त गोपनीय प्रत्यावेदन निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप ससमय अन्तिम प्रविष्टिकर्ता अधिकारी को प्रेषित करेंगे।
4. समीक्षक/सह-समीक्षक अधिकारियों के स्तर से प्राप्त वार्षिक गोपनीय आख्याओं के भाग-4 में अन्तिम अधिकार प्रविष्टि एवं समग्र रूप से निरूपण करते हुए अपना मूल्यांकन गोपनीय प्रविष्टि/अभिमत (श्रेणी सहित) के अंकित कर सभी वार्षिक गोपनीय आख्याएँ आवरण पत्र सहित प्रत्येक स्थिति में 15 जुलाई तक कारपोरेशन मुख को प्रेषित/उपलब्ध कराते हुए यह भी स्पष्ट रूप से इंगित करेंगे कि उनके अधीनस्थ कुल कितने अधिकारियों वार्षिक गोपनीय आख्याएँ अभी तक उनके अन्तिम मूल्यांकन/अभिमत हेतु प्रेषित नहीं की गई हैं। ऐसे माम अन्तिम प्रविष्टिकर्ता अधिकारियों द्वारा सम्बन्धित प्रतिवेदक एवं समीक्षक/सह-समीक्षक अधिकारियों से स्पष्ट प्राप्त कर वास्तविक वस्तुस्थिति से कारपोरेशन मुख्यालय को भी अवगत कराना अभीष्ट है।
5. वार्षिक गोपनीय आख्याओं में गोपनीय प्रविष्टियाँ अंकित करने वाले सभी प्रविष्टिकर्ता प्रतिवेदक/समीक्षक/अन्तिम अधिकारियों को यह भी निर्देश दिये जाते हैं कि अधीनस्थ कार्मिकों के कार्य एवं व का मूल्यांकन "उत्कृष्ट" श्रेणी में करते समय उसका पूर्ण औचित्य अवश्य अंकित करें। वितरण क्षेत्र में क अधिकारियों को "उत्कृष्ट" श्रेणी में मूल्यांकित किये जाते समय कारपोरेशन के आदेश संख्या-4050-गोपन ति 16.06.06 द्वारा निर्धारित मानदण्डों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। पारेषण/लेखा/भण्डार/क जनपदीय इकाईयों में कार्यरत अधिकारियों को "उत्कृष्ट" श्रेणी में मूल्यांकित करते समय उन्हें कार्यों/उपलब्धियों का पूर्ण विवरण इंगित करने के पश्चात ही उत्कृष्ट श्रेणी में मूल्यांकन किया जाए। यदि उ श्रेणी में मूल्यांकन करते समय निर्धारित मानदण्डों का पालन करते हुए औचित्य पूर्ण विवरण नहीं दिया जाता है उत्कृष्ट श्रेणी में किये गये मूल्यांकन को कारपोरेशन के संगत आदेश संख्या-3311-गोपन, दिनांक 23.11.9 निहित प्राविधानों के अंतर्गत "अति उत्तम" श्रेणी में माना जायेगा। इसी प्रकार "असंतोषजनक" श्रेणी में मूल्यांकन सत्यनिष्ठा रोकते समय सभी प्रविष्टिकर्ता अधिकारियों को यह ध्यान रखना अत्यन्त आवश्यक है कि ऐसे मूल्यांक इंगित किये गये आरोप पूर्ण औचित्य/विवरण के उल्लेख सहित समुचित सभी संगत अभिलेखों/साक्ष्यों को सं करते हुए ही किये जाए।
6. वार्षिक गोपनीय आख्याओं में मूल्यांकन/अभिमत अंकित करने वाले समस्त प्रविष्टिकर्ता अधिकारियों द्वारा किसी दशा में आख्याओं में काँट-छाँट अथवा त्रुटि निवारक श्वेत द्रव्य इत्यादि का प्रयोग न किया जाए अन्यथा रिपोर्टों को संज्ञान में न लेते हुए इस सम्बन्ध में आवश्यक अग्रतर कार्यवाही सुनिश्चित की जाएगी।
7. प्रायः यह देखने में आया है कि क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा वर्ष भर कतिपय कार्मिकों के सम्बंध में प्रशासनिक कारण आधार पर स्थानान्तरण हेतु यदा कदा अपनी संस्तुतियाँ/प्रस्ताव कारपोरेशन(मु0) को अग्रसारित किये जाते हैं, दूसरी ओर ऐसे सम्बंधित कार्मिकों की प्रश्नगत अवधि की गोपनीय आख्या अंकित करते समय सम्बंधित प्रविष्टि अधिकारियों द्वारा उक्त कारणों का उल्लेख उनके गोपनीय प्रतिवेदनों में नहीं किया जाता है। यह स्थिति प्रशासा दृष्टिकोण से ठीक नहीं होने के साथ ही कतिपय मामलों के निस्तारण में व्यवधान भी पैदा करती हैं। अतएव भा में गोपनीय आख्या लिखे जाते समय इन तथ्यों को अवश्य संज्ञान में लिया जाए। प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण के प्रकरणों की सूची गोपन अनुभाग द्वारा भी सम्बंधित अधिष्ठान अनुभागों से आवश्यक अनुश्रवण प्राप्त की जायेगी एवं ऐसे प्रकरणों में गम्भीर दृष्टिकोण अपनाते हुए कारपोरेशन स्तर से ऐसे प्रविष्टिकर्ता अधिकार को संगत नियमों/प्राविधानों के अंतर्गत 'विशेष प्रतिकूल प्रविष्टि' प्रदान की जायेगी।

उपरोक्त निर्देशों का ससमय कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

  
(राधे मोहन)

निदेशक (का0प्र0 एवं प्रशा0)

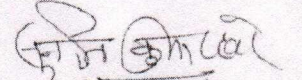
1046  
संख्या-755-गोपन/पाकालि(06)/14-1सा0गो0/14, दिनांक 09.03.15  
28.02.14

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रबन्ध निदेशक, मध्यांचल/पूर्वांचल/दक्षिणांचल/पश्चिमांचल, विद्युत वितरण निगम लि0, लखनऊ/वाराणसी आगरा/मैरठ एवं केस्को, कानपुर।

2. प्रबन्ध निदेशक, उ०प्र० राज्य विद्युत उत्पादन निगम लि०/उ०प्र० जल विद्युत निगम लि०, एवं उ०प्र० पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि०, लखनऊ।
3. निदेशक (वितरण)/निदेशक (पारेषण)/निदेशक (वित्त)/निदेशक (तकनीकी)/निदेशक (कारपोरेट प्लानिंग)/निदेशक (वर्क्स एंड प्रोजेक्ट्स) एवं निदेशक (आपरेशन), उ०प्र० पाकालि एवं उ० प्र० पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि०, लखनऊ।
4. मुख्य अभियन्ता(जल विद्युत), उ०प्र० पाकालि, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
5. अध्यक्ष, विद्युत सेवा आयोग, उ०प्र० पाकालि, महानगर, लखनऊ।
6. समस्त मुख्य अभियन्तागण(स्तर-1)/स्तर-2) उ०प्र० पाकालि एवं उ० प्र० पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि०, लखनऊ।
7. महा प्रबंधक(लेखा प्रशा०)/उपमहाप्रबंधक (लेखा)/समस्त मुख्य/लेखाधिकारीगण, उ०प्र० पाकालि एवं उ० प्र० पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि०, लखनऊ।
8. महा प्रबन्धक(औद्योगिक सम्बन्ध), उ०प्र० पाकालि, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
9. समस्त अधीक्षण अभियन्तागण/अधिशासी अभियन्तागण, उ०प्र० पाकालि एवं उ० प्र० पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि०, लखनऊ।
10. कारपोरेशन मुख्यालय, शक्ति भवन/शक्ति भवन विस्तार के समस्त अधिकारीगण/अनुभाग एवं शिविर कार्यालय।

आज्ञा से,

  
(सुनील कुमार खरे)  
उपसचिव(गोपन)  
(M. S. Khare)