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–755–गोपन(06)/पाकालि/14–1 सा0गो0/14 दिनांक 28 फरवरी, 2014

कार्यालय ज्ञाप

कारपोरेशन द्वारा वार्षिक गोपनीय आख्या/स्वांकन के प्रस्तुतिकरण एवं मूल्यांकन की प्रकिया के निर्धारण विषयक समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशों के बावजूद ऐसा देखा जा रहा है कि कतिपय अधिकारियों द्वारा प्रश्नगत दिशा–निर्देशों का पूर्ण अनुपालन नही 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 वर्षो की वार्षिक गोपनीय आख्याएँ काफी विलम्ब से एवं अपूर्ण अवस्था में एक साथ कारपोरेशन मुख्यालय को उपलब्ध करायी जाती है जो कि इस विषय में जारी दिशा–निर्देशों का स्पष्ट उल्लंघन है।

वित्तीय वर्ष 2013–14 समाप्ति की ओर अग्रसर है, अतः समस्त अधिकारियों को वार्षिक गोपनीय आख्याओं के अंकन हेतु निम्नांकित दिशा–निर्देश दिये जा रहे हैं, जिनका अनुपालन अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जाएं :–

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 कार्यो का विवरण इत्यादि सभी कॉलम पूर्ण रूप सें 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 किये जाने की पावती प्राप्त की जाएंगी एवं उसकी छायाप्रति कारपोरेशन मुख्यालय को 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 दोनो प्रतियाँ पूर्ण रूप से भरी होने पर ही स्वांकन स्वीकार किये जाएं एवं उनकी पावती दी जाए। 30 अप्रैल तक जो अधिकारी अपना स्वांकन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर प्रतिवेदक अधिकारी को प्रस्तुत नहीं करेंगे वे अपना स्वांकन का अधिकार खो देंगें। समस्त प्रतिवेदक अधिकारियों का भी 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 प्रस्तुत नहीं किये जाते हैं, तो, ऐसे, कार्मिकों के सम्बंध में प्रतिवेदक अधिकारी वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र प्राप्त कर उसके भाग–1 में अपने स्तर से 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 अनुसचिव (गोपन),उ0प्र0 पाकालि(मु0) को भी प्रेषित करेंगें।
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 एवं अनुसचिव (गोपन),उ0प्र0 पाकालि (मु0) को सम्मिलित रूप से सूचनार्थ प्रेषित करेंगें। समीक्षक/सह–समीक्षक अधिकारी अपने स्तर पर इस तथ्य की भी समीक्षा अवश्यमेव करेंगे कि उनके अधीनस्थ किन–किन कार्मिकों के स्वांकन

क्रमशः — 02

सहित/वार्षिक गोपनीय आख्याएँ प्रतिवेदक अधिकारी की गोपनीय प्रविष्टि/अभिमत सहित उनके मूल्यांकन हेतु निर्धारित समयावधि में नही प्राप्त हुए है। ऐसे मामलों में पर्याप्त छान--बीन के पश्चात समीक्षक अधिकारी द्वारा अपने स्तर से सम्बंधित अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं में ऐसे प्रतिवेदक अधिकारियों के विरूद्ध संगत टिप्पणी(साक्ष्य सहित) अंकित करते हुए अपनी गोपनीय प्रविष्टि सहित उक्त गोपनीय प्रत्यावेदन निर्धारित प्रकिया अनुरूप ससमय अन्तिम अधिकारी को प्रेषित करेंगें।

4. समीक्षक/सह-समीक्षक अधिकारियों के स्तर से प्राप्त वार्षिक गोपनीय आख्याओं के भाग-4 में अन्तिम अधिकारी द्वारा निष्पक्ष एवं समग्र रूप से मूल्यांकन/निरूपण करते हुए अपनी गोपनीय प्रविष्टि/अभिमत (श्रेणी सहित) अंकित कर आवरण पत्र सहित सभी वार्षिक गोपनीय आख्याएँ प्रत्येक स्थिति में 15 जुलाई तक कारपोरेशन मुख्यालय को प्रेषित/उपलब्ध कराते हुए यह भी स्पष्ट रूप से इंगित करेंगे कि उनके अधीनस्थ कुल कितने अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याएँ अभी तक उनके अन्तिम मूल्यांकन/अभिमत हेतु प्रेषित नही की गई है। ऐसे मामलों में अन्तिम प्रविष्टिकर्ता अधिकारियों द्वारा सम्बन्धित प्रतिवेदक एवं समीक्षक/सह--समीक्षक अधिकारियों से स्पष्टीकरण प्राप्त कर वास्तविक वस्तुस्थिति से कारपोरेशन मुख्यालय को भी अवगत कराना आवश्यक होगा।

5. वार्षिक गोपनीय आख्याओं में गोपनीय प्रविष्टियाँ अंकित करने वाले सभी प्रविष्टिकर्ता यथा प्रतिवेदक/समीक्षक/अन्तिम अधिकारियों को यह भी निर्देश दिये जाते है कि अधीनस्थ कार्मिकों के कार्य एवं व्यवहार का मूल्यांकन **"उत्कृष्ट" श्रेणी** में करते समय उसका पूर्ण औचित्य अवश्य अंकित करें। वितरण क्षेत्र में कार्यरत अधिकारियों को **"उत्कृष्ट"** श्रेणी में मूल्यांकित किये जाते समय कारपोरेशन के आदेश संख्या-4050--गोपन दिनांक 16.06.06 में निर्धारित मानदण्डों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाएं। पारेषण/लेखा/स्टोर्स/वर्क्स/जनपदीय इकाईयों में कार्यरत अधिकारियों को **"उत्कृष्ट"** श्रेणी में मूल्यांकित करते समय उन्हें प्रदत्त कार्यों/उपलब्धियों का पूर्ण विवरण इंगित करते हुए ही उत्कृष्ट श्रेणी में मूल्यांकन किया जाएं। यदि उत्कृष्ट श्रेणी में मूल्यांकन करते समय निर्धारित मानदण्डों का पालन करते हुए औचित्य पूर्ण विवरण नही दिया जाता है, तो, उत्कृष्ट श्रेणी में किये गये मूल्यांकन को कारपोरेशन के संगत आदेश संख्या-3311--गोपन, दिनांक 23.11.93 में निहित प्राविधानों के अंतर्गत "अति उत्तम" श्रेणी में माना जायेंगा। इसी प्रकार सभी प्रविष्टिकर्ता अधिकारियों को **"असंतोषजनक"** श्रेणी में मूल्यांकन करते समय यह ध्यान रखना अति आवश्यक है कि ऐसे मूल्यांकन पूर्ण औचित्य/विवरण के उल्लेख सहित समुचित सभी अभिलेखीय साक्ष्यों को संलग्न करते हुए ही किये जाए।

6. वार्षिक गोपनीय आख्याओं मे मूल्यांकन/अभिमत अंकित करने वाले समस्त प्रविष्टिकर्ता अधिकारियों द्वारा किसी भी दशा में आख्याओं में काँट--छाँट अथवा त्रुटि निवारक श्वेत द्रव्य का प्रयोग न किया जाएं अन्यथा ऐसी रिपोर्टो को संज्ञान में न लेते हुए इस सम्बन्ध में आवश्यक अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित की जाएंगी।

7. प्रायः यह देखने में आया है कि क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा वर्ष भर कतिपय कार्मिकों के सम्बंध में प्रशासनिक कारणों के आधार पर स्थानान्तरण हेतु यदा कदा अपनी संस्तुतियाँ/प्रस्ताव कारपोरेशन(मु0) को अग्रसारित किये जाते हैं, वहीं दूसरी ओर ऐसे सम्बंधित कार्मिकों की प्रश्नगत अवधि की गोपनीय आख्या अंकित करते समय सम्बंधित प्रविष्टिकर्ता अधिकारियों द्वारा उक्त कारणों का उल्लेख उनके गोपनीय प्रतिवेदंनों में नही किया जाता है। यह स्थिति प्रशासनिक दृष्टिकोण से ठीक नही होने के साथ ही कतिपय मामलों के निस्तारण में व्यवधान भी पैदा करती हैं। अतएव भविष्य में गोपनीय आख्या लिखे जाने के समय इन तथ्यों को अवश्य संज्ञान में लिया जाएं। प्रशासनिक आधार पर ऐसे स्थानान्तरण के प्रकरणों की सूची गोपन अनुभाग द्वारा भी सम्बंधित अधिष्ठान अनुभागों से आवश्यक अनुश्रवण हेतु प्राप्त की जायेगी एवं ऐसे प्रकरणों में गम्भीर दृष्टिकोण अपनाते हुए कारपोरेशन स्तर से ऐसे प्रविष्टिकर्ता अधिकारियों को संगत नियमों/प्राविधानों के अंतर्गत **'विशेष प्रतिकूल प्रविष्टि'** प्रदान की जायेगी।

कृपया उपरोक्त निर्देशों का ससमय कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें।

(राधे मोहन)
निदेशक (का0प्र0 एवं प्रशा0)

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

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रबन्ध निदेशक, मध्यांचल/पूर्वान्चल/दक्षिणांचल/पष्चिमांचल, विद्युत वितरण निगम लि0, लखनऊ/वाराणसी/आगरा/मेंरठ एवं केस्को, कानपुर।

क्रमशः — 03

2. निदेशक (वितरण)/निदेशक (पारेषण)/निदेशक (वित्त)/निदेशक (तकनीकी)/निदेशक (कारपोरेट प्लानिंग)/ निदेशक (वर्क्स एंड प्रोजेक्ट्स) एवं निदेशक (आपरेशन), उ0प्र0 पाकालि एवं उ0 प्र0 पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि0, लखनऊ।
3. मुख्य अभियन्ता(जल विद्युत),उ0प्र0 पाकालि, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
4. अध्यक्ष, विद्युत सेवा आयोग, उ0प्र0 पाकालि, महानगर, लखनऊ।
5. समस्त मुख्य अभियन्तागण(स्तर–1)/(स्तर–2) उ0प्र0 पाकालि एवं उ0 प्र0 पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि0, लखनऊ।
6. महा प्रबंधक(लेखा प्रशा0)/उपमहाप्रबंधक (लेखा)/समस्त मुख्य/लेखाधिकारीगण, उ0प्र0 पाकालि एवं उ0 प्र0 पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि0, लखनऊ।
7. महा प्रबन्धक(औद्योगिक सम्बन्ध), उ0प्र0 पाकालि, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
8. समस्त अधीक्षण अभियन्तागण/अधिशासी अभियन्तागण, उ0प्र0 पाकालि एवं उ0 प्र0 पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि0, लखनऊ।
9. कारपोरेशन मुख्यालय,शक्ति भवन/शक्ति भवन विस्तार के समस्त अधिकारीगण/अनुभाग एवं शिविर कार्यालय।
10. प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 राज्य विद्युत उत्पादन निगम लि0/उ0प्र0 जल विद्युत निगम लि0, एवं उ0प्र0 पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन लि0, लखनऊ।

आज्ञा से,

(दीपक श्रीवास्तव)
अनुसचिव(गोपन)