



कार्यालय मुख्य अभियन्ता (हाइड्रल)
उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि०

तृतीय तल, शक्ति भवन विस्तार

14-अशोक मार्ग, लखनऊ।

दूरभाष : 0522-2288656

ईमेल : cehydelpcl@gmail.com

फैक्स : 0522-2288655

संख्या:-

-अनु०-प्रथम/2022

दिनांक:

/01/ 2022

विषय :- अवर अभियन्ताओं की वार्षिक गोपनीय आख्या के सम्बन्ध में।

अति आवश्यक

1. प्रबन्ध निदेशक,
मध्योचल/पूर्वांचल/पश्चिमांचल/दक्षिणांचल/केस्को,
विद्युत वितरण निगम लि०, लखनऊ/वाराणसी/मेरठ/आगरा/कानपुर।
2. निदेशक (का०प्र० एवं प्रशा०),
उ०प्र० पावर ट्रॉसमिशन कारपोरेशन लि०, लखनऊ।

कृपया अवगत कराना है कि आपके अधीनस्थ मण्डलों से प्राप्त कतिपय अवर अभियन्ताओं की वार्षिक गोपनीय आख्याओं के अवलोकनोपरान्त निम्नवत् कमियाँ पायी जाती हैं, जिनका विवरण निम्नवत् है :-

1. वरिष्ठता क्रमांक/नियुक्ति का वर्ष अंकित न होना।
2. तैनाती स्थल/खण्ड का नाम अंकित न करना।
3. वार्षिक गोपनीय आख्याओं की अवधि का अंकित न होना।
4. अवर अभियन्ताओं द्वारा स्वांकन में अपना नाम व हस्ताक्षर अंकित न करना।
5. प्रतिवेदक अधिकारी/समीक्षक/अन्तिम अधिकारी द्वारा नाम, हस्ताक्षर एवं मुहर अंकित न करना।
6. प्रतिवेदक अधिकारी/समीक्षक/अन्तिम अधिकारी के सेवानिवृत्त के उपरान्त वर्तमान प्रतिवेदक अधिकारी/समीक्षक/अन्तिम अधिकारी द्वारा सत्यापित न होना।
7. प्रतिवेदक अधिकारी/समीक्षक/अन्तिम अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन की अवधि व श्रेणी अंकित न करना।
8. एक मण्डल द्वारा कई मण्डलों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं का एक साथ प्रेषित करना।
9. मण्डलों द्वारा कई वर्षों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं का एक साथ प्रेषित करना।
10. अवर अभियन्ताओं की वार्षिक गोपनीय आख्याओं को ससमय प्रेषित न करना।
11. वार्षिक गोपनीय आख्याओं को विभागीय डाक टिकटों से न प्रेषित करते हुए प्राइवेट डाक टिकट के माध्यम से प्रेषित करना, जिससे वार्षिक गोपनीय आख्याओं की गोपनीयता भंग हो सकती है।
12. वर्ष 2019-20 एवं अग्रेतर वर्षों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं को नये प्रारूप में प्रेषित न करना।
13. वार्षिक गोपनीय आख्याओं को उ०प्र० पाकालि द्वारा जारी नये प्रारूप में वार्षिक गोपनीय आख्या को पूर्णरूप से भरकर प्रेषित न करना। **(छायाप्रति संलग्न)**
14. वार्षिक गोपनीय आख्या की अवधि को सत्रवार (01 अप्रैल से 30 मार्च तक) न भरकर दूसरे सत्र की अवधि को एक ही साथ भरकर प्रेषित करना।

उपरोक्त कमियों के कारण कार्यालय द्वारा वार्षिक गोपनीय आख्याओं से सम्बन्धित कार्यवाहियों में अनावश्यक विलम्ब होता है।

अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया अवर अभियन्ताओं के अन्तिम अधिकारी को यह निर्देशित करने का कष्ट करें कि उपरोक्त बिन्दुओं के परीक्षणोपरान्त ही वार्षिक गोपनीय आख्या इस कार्यालय को प्रेषित करें ताकि भविष्य में उपरोक्त बिन्दुओं से सम्बन्धित कमियाँ न पायी जाये।

(जे०पी०एस० गंगवार)
मुख्य अभियन्ता (हाइड्रल)

संख्या :- 59 -अनु०-प्रथम/ तददिनांक: 18/01/2022

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निदेशक (का०प्र० एवं प्रशा०), उ०प्र० पाकालि, शक्ति भवन, लखनऊ।
2. समस्त मुख्य अभियन्ता, उ०प्र० पाकालि/उ०प्र०पा०ट्रॉ०का०लि०।
3. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, उ०प्र० पाकालि/उ०प्र०पा०ट्रॉ०का०लि०।
4. समस्त अधिशासी अभियन्ता, उ०प्र० पाकालि/उ०प्र०पा०ट्रॉ०का०लि०।
5. समस्त उपखण्ड अधिकारी, उ०प्र० पाकालि/उ०प्र० पा०ट्रॉ०का०लि०।
6. समस्त अवर अभियन्ता, उ०प्र० पाकालि/उ०प्र०पा०ट्रॉ०का०लि०।
7. अधिशासी अभियन्ता (वेब), उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि०, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ को इस आशय से प्रेषित है कि कृपया इसे वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।

(जे०पी०एस० गंगवार)
मुख्य अभियन्ता (हाइडिल)

उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन

वरिष्ठता सं०

कार्यालय मुख्य अभियन्ता (हाइड्रिल) में प्रयोगार्थ

1. प्रतिवेदन के पत्र सं०..... दि०..... द्वारा को प्राप्त।
2. प्रतिवेदन दर्ज किया/परीक्षण किया।
(हस्ताक्षर) का०अधी०
वै०सहा०

भाग - 1 (स्वांकन)

अवधि से तक

प्रतिवेदनाधीन अवधि में अवर अभियन्ता का तैनाती स्थान

खण्ड का नाम

1. अवर अभियन्ता का पूरा नाम :
2. पिता का नाम :
3. जन्म तिथि :
4. गृह जनपद :
5. योग्यता शैक्षिक/प्राविधिक :
(अ) परिषद की सेवा में नियुक्ति के समय :
(ब) सेवाकाल में यदि कोई अतिरिक्त योग्यता :
आहरित की हो
6. क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति/पिछड़ी जाति के हैं :
7. प्रदत्त/कृत कार्य का विवरण
.....
.....

(वितरण, वाणिज्यिक, मीटर/टेस्ट, भण्डार एवं कार्यशाला इकाईयों में तैनात अवर अभियन्ताओं द्वारा अनिवार्य रूप से भरा जाये)

अवर अभियन्ता (वितरण)

1. प्रतिवेदन अवधि में दिये गये नये संयोजन की संख्या :
उक्त के सापेक्ष निर्गत प्रथम बिलों की संख्या :
2. कार्यक्षेत्र में वितरण परिवर्तकों की कुल संख्या :
क्षतिग्रस्त हुये परिवर्तकों की संख्या :
3. फीडर मैनेजर के रूप में उपलब्धि :
कुल 11 केवी फीडर्स की संख्या :
सेनीटाइज किये गये फीडर्स की संख्या :
प्रतिवेदन अवधि में लाइन हानियों में कमी :
(प्रतिशत में)
4. (क) थ्रू रेट - गत वर्ष में प्रतिवेदन अवधि का थ्रू रेट :
निर्धारित ABR (टैरिफ वृद्धि के साथ) :
प्राप्त थ्रू रेट :
(ख) कनज्यूमर टर्नअप में गत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि/कमी (1) ग्रामीण :
(2) नगरीय :
(ग) बिलिंग क्वालिटी इन्डेक्स (B.Q.I.) :

5. माह जिस तक मासिक लेखा प्रस्तुत कर दिया गया है :
6. अन्य उपलब्धियों का विवरण, यदि कोई हो :
7. AT&C हानि 15% से कम तथा बिलिंग क्वालिटी :
- इण्डेक्स-90% से अधिक प्राप्त करने हेतु सुझाव :

अवर अभियन्ता (मीटर/टेस्ट)

1. मण्डार से प्राप्त मीटरों की संख्या :
2. मीटर स्थापित अथवा बदलने हेतु प्राप्त इन्डेन्ट/अनुरोध (IDF :
/RDF/ADF प्रकरणों सहित) की संख्या :
3. स्थापित एवं बदले गये मीटरों की संख्या :
4. मीटर/उपभोक्ताओं के जाँच का विवरण :
5. उपकेन्द्रों की Routine टेस्टिंग का विवरण :
- कुल उपकेन्द्रों की संख्या :
- विभागीय रूप से टेस्ट किये गये उपकेन्द्रों की संख्या :
- टेण्डर/कार्य आदेश के अन्तर्गत बाह्य एजेंसी से टेस्ट :
कराये गये उपकेन्द्रों की संख्या :
6. लेखा प्रस्तुतीकरण (किस माह तक का लेखा प्रस्तुत :
कर दिया गया है) :

अवर अभियन्ता (कार्यशाला)

1. कार्यशाला में प्राप्त क्षतिग्रस्त वितरण परिवर्तकों की संख्या :
- कार्यशाला में मरम्मत किये गये वितरण परिवर्तकों की संख्या :
- मरम्मत में लगा औसत समय :
2. मरम्मत के पश्चात् साइट पर क्षतिग्रस्तता की स्थिति :
- 10 दिन के अन्दर क्षतिग्रस्त हुए परिवर्तकों की संख्या :
- 30 दिन के अन्दर क्षतिग्रस्त हुए परिवर्तकों की संख्या :
- छह माह के अन्दर क्षतिग्रस्त हुए परिवर्तकों की संख्या :
- एक वर्ष के अन्दर क्षतिग्रस्त हुए परिवर्तकों की संख्या :
3. मरम्मतशुदा परिवर्तकों के औसत तथा अधिकतम लासेस (हानि) का विवरण

परिवर्तक की क्षमता (केवीए)	औसत हानि		अधिकतम हानि	
	आयरन	कापर	आयरन	कापर
400				
250				
100				
63				
25				
16				

4. कार्यशाला में आग लगने एवं चोरी की घटनाओं की संख्या :
- आग :
- चोरी :
- उक्त घटनाओं में कुल विभागीय हानि :
5. कार्यशाला में परिवर्तकों की मरम्मत की गुणवत्ता एवं मरम्मत :
अवधि में कमी हेतु सुझाव :

1. भण्डार में रख-रखाव एवं सामान निर्गमन की स्थिति :
 (क) प्राप्त माँग पत्रों (Indents) की संख्या :
 जिन माँग पत्रों (Indents) के विरुद्ध सामान निर्गत :
 किया गया है की संख्या
 निजी नलकूप के लिये किस माह तक प्राप्त माँग पत्रों :
 (Indents) के लिये पूर्ण सामग्री निर्गमन किया गया है
 (ख) स्टोर्स में आग लगने एवं चोरी की घटनाओं की संख्या :
 उक्त घटनाओं में निगमीय क्षति (रु० लाख में) :
 2. फिजिकल वैरीफिकेशन :
 वैरीफिकेशन का दिनांक :
 सरप्लस सामान का मूल्य (रु० लाख में) :
 शार्ट पाये गये सामान का मूल्य (रु० लाख में) :
 3. भण्डार में उपलब्ध क्षतिग्रस्त पावर परिवर्तकों एवं अन्य :
 क्षतिग्रस्त/अनुपयोगी सामग्री का विवरण (तिथि सहित)
 4. गारण्टी अवधि में क्षतिग्रस्त हुये वितरण परिवर्तकों की संख्या :
 उक्त क्षतिग्रस्त परिवर्तक के बदले प्राप्त :
 प्रतिस्थापन ट्रांसफार्मर्स की संख्या
 5. स्क्रेप डिस्पोजल की स्थिति :

हस्ताक्षर :

पूरा नाम :

तिथि :

भाग - 2

प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा मूल्यांकन

1. स्वांकन से सहमति, यदि स्वांकन से अहसमति है तो उसका संक्षिप्त विवरण :
2. मल्यांकन हेतु बिन्दु

सैद्धान्तिक एवं क्रियात्मक ज्ञान, आपातकालीन दायित्वों के निर्वहन की क्षमता, विषयों का प्रस्तुतीकरण, विचार विमर्श एवं वार्ता, उत्तरदायित्व के प्रति सजगता, प्रबन्धकीय एवं निर्णय लेने में दक्षता, समय पालन, मामलों के निस्तारण में गति, बुद्धि एवं समझने की क्षमता, अधिकारियों, सहयोगियों एवं अधीनस्थों से व्यवहार एवं व्यक्तित्व को ध्यान में रखते हुए कार्यों एवं गुणों की समय श्रेणी एवं अन्य अभ्युक्ति यदि कोई हो।

(केवल एक श्रेणी उत्कृष्ट/अति उत्तम/सन्तोषजनक/असन्तोषजनक इंगित करें तथा उत्कृष्ट अथवा असन्तोषजनक श्रेणी के लिए पूर्ण औचित्य अनिवार्य है।)

समग्रता की श्रेणी

सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

1. श्री की ईमानदारी के लिए सामान्य ख्याति अच्छी है और मैं इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करता हूँ।
2. श्री की ईमानदारी विषयक ख्याति उत्तम नहीं है और मैं इनकी सत्यनिष्ठा निम्नलिखित कारणों से रोकता हूँ।

हस्ताक्षर :

दिनांक :

पूरा नाम :

स्थान :

पदनाम/मोहर :

(समीक्षक/सह समीक्षक अधिकारी का अभिमत)

प्रतिवेदन की अवधि	समीक्षक अधिकारी से तक	सह समीक्षक अधिकारी (यदि हो) से तक
1. आप प्रतिवेदक अधिकारी के विचारों से कहाँ तक सहमत हैं। 2. कार्य एवं गुणों का आकलन (क) तथा (ड.) के लिए पूर्ण औचित्य दें। (क) उत्कृष्ट (ख) अति उत्तम (ग) उत्तम (घ) सन्तोषजनक (ड.) असन्तोषजनक 3. अन्य अभ्युक्ति यदि कोई हो।		
हस्ताक्षर :		
पूरा नाम :		
खण्ड का नाम : (समीक्षक/सह समीक्षक अधिकारी के रूप में)		
तिथि :		
समय :		

भाग - 4

(अन्तिम अधिकारी द्वारा निरूपण)

प्रतिवेदन की अवधि	 से तक	 से तक
प्रतिवेदन की श्रेणी (क) तथा (ड.) के लिए पूर्ण औचित्य दें। (क) उत्कृष्ट (ख) अति उत्तम (ग) उत्तम (घ) सन्तोषजनक (ड.) असन्तोषजनक अन्य अभ्युक्ति यदि कोई हो		
हस्ताक्षर :		
पूरा नाम :		
मण्डल का नाम : (अन्तिम अधिकारी के रूप में)		
तिथि :		
समय :		

भाग - 5

केवल मुख्य अभियन्ता (हाइडिल) कार्यालय में प्रयोग हेतु।

(असन्तोषजनक सम्बन्धित अवर अभियन्ता को संसूचित करने का एवं प्रत्यावेदन पर निर्णय का सन्दर्भ)

.....

X X X