मुख्य अभियन्ता(वाणिज्य–द्वितीय) के अन्तर्गत कारपोरेशन द्वारा निर्गत महत्वपूर्ण निर्देश।

क्र.स.	विषय	पत्र संख्या एवं दिनांक
1.	दिनांक 10 जून, 2019 या उससे पूर्व प्रत्येक विद्युत वितरण जोन में अवर अभियन्ता स्तर तक के कार्मिकों की क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता की अध्यक्षता में कार्यशाला।	पत्रांक – 47 / पीएसडी(डी) / पीसीएल / 2019 दिनांक 01.06.2019
2.	वितरण उपखण्डों में उपभोक्ता सेवा, विद्युत आपूर्ति आदि से सम्बन्धित अभिलेखों (Record) के रख–रखाव की व्यवस्था के सम्बन्ध में।	पत्राक– 56 / पीएसडीसी / पाकालि / 2018 दिनांक 27.07.2018
3.	अधीक्षण अभियन्ता (वितरण) के स्तर से नियमित अनुश्रवण हेतु चिन्हित महत्वपूर्ण बिन्दु के संदर्भ में।	पत्रांक– 136 / मु0अभि0(वा0–2) / एम0बी0सी0 / 19 दिनांक 23.05.2019

आलोक कुमार
आई०ए०एस०
अध्यक्ष

उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड
शक्ति भवन, 14-अशोक मार्ग
लखनऊ-226 001
ई मेल - chairmanuppcl@gmail.com
: 0522-2287827 (O)
(फैक्स) : 0522-2287785

सं0- 47 पीएसडी(डी)/पीसीएल/2019 दिनांक - 1.6.2019

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

विषयः- **दिनॉक 10 जून, 2019 या उससे पूर्व प्रत्येक विद्युत वितरण जोन में अवर अभियन्ता स्तर तक के कार्मिकों की क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता की अध्यक्षता में कार्यशाला।**

महोदय,

माननीय ऊर्जा मंत्री जी की अध्यक्षता में दिनॉक 31 मई, 2019 को शक्ति भवन (मुख्यालय) पर सम्पन्न हुई समीक्षा बैठक में यह निर्णय लिया गया है कि विद्युत आपूर्ति तथा उपभोक्ता सेवाओं से संबंधित महत्वपूर्ण विषयों पर उपरोक्त विषय के अनुसार प्रत्येक वितरण जोन में एक कार्यशाला अवश्य आयोजित कराई जाय। इस सम्बन्ध में कार्यशाला के लिए महत्वपूर्ण एजेण्डा बिन्दुओं की सूची संलग्न हैः-

(अ) **विद्युत आपूर्ति तथा उपभोक्ता सेवाओं से संबंधित महत्वपूर्ण बिन्दुः**

(1) मा0 ऊर्जा मंत्री के ट्वीटर हैन्डिल पर प्राप्त शिकायतों का त्वरित निस्तारण के साथ सोशल मीडिया पर आने वाली शिकायतों का संज्ञान एवं निराकरण।

(2) नोडल अधीक्षण अभियन्ताओं द्वारा पारेषण विंग से सम्पर्क करना तथा आवश्यक कार्यों की सूची बनाते हुए कार्यवाही किया जाना।

(3) अधीक्षण अभियन्ता (वितरण) क्षेत्र के मा0 सांसद से, सप्ताह में एक बार अधिशासी अभियन्ता (वितरण) मा0 विधायक से 15 दिन में एक बार सम्पर्क करेगें तथा उप-खण्ड अधिकारी/अवर अभियन्ता द्वारा क्षेत्रीय जनप्रतिनिधियों के सर्म्पक में रहना सुनिश्चित किया जाय।

(4) विशेषकर उपखण्ड अधिकारी तथा अवर अभियन्ता स्तर पर उपभोक्ताओं से अच्छा आचरण तथा उनकी शिकायतों का त्वरित गति से निस्तारण सुनिश्चित किया जाय।

Scanned by CamScanner

(5) सुनिश्चित किया जाय कि शहरी क्षेत्रों में प्रति उपकेन्द्र एक अवर अभियन्ता तथा ग्रामीण क्षेत्रों में अधिकतम दो उपकेन्द्रों के सापेक्ष एक अवर अभियन्ता की यथा आवश्यक तैनाती हो।

(6) आम रास्तो पर दुर्घटना रोकने के लिए विद्युत लाइनों की clearance सुनिश्चित किया जाना।

(7) पोलकवार ट्रिपिंग की स्थिति की समीक्षा ।

(8) स्थापित परिवर्तकों के अनुरक्षण एवं क्षतिग्रस्तता की स्थिति तथा एक ही स्थान पर बार-बार क्षतिग्रस्त होने वाले परिवर्तक की समीक्षा की जाय।

(9) वितरण परिवर्तकों की बैलेंसिंग के कार्य की समीक्षा।

(10) विद्युत संयोजन हेतु प्राप्त आवेदन पत्र किसी भी दशा में निर्धारित अवधि से अधिक का लम्बित न हो।

(11) मीटर रीडर, सुपरवाइजर की आवश्यकता के सापेक्ष उपलब्धता एवं उनके दैनिक कार्य की समीक्षा। रीडिंग आधारित (एम.यू.) बिल का अनुश्रवण एवं क्रियान्वयन।

(12) हाई-लॉस पोषकों की लाइन हानियों का विवरण। लाइन हानियों को कम किये जाने की कार्य योजना एवं प्रगति का विवरण।

(13) पॉच कि0वॉ0 से अधिक भार वाले उपभोक्ताओं के श्रेणीवार बकाये की पूर्ण वसूली सुनिश्चित की जाय।

(14) विद्युत चोरी रोकने हेतु "रेड" की कार्यवाही, राजस्व निर्धारण तथा वसूली के विवरण की समीक्षा।

(15) पॉच कि0वॉ0 से अधिक भार वाले चोरी के मामलों में अधिकतम एक माह में कम्पाउडिंग फीस तथा राजस्व निर्धारण की वसूली सुनिश्चित किया जाना।

(16) चिन्हित स्थानों (दुर्घटना सम्भावित तथा चोरी बाहुल्य क्षेत्र) पर खुले तारों के स्थान पर ए.बी. केबिल को लगाये जाने की प्रगति की समीक्षा किया जाना।

(17) जिले के भण्डार केन्द्र पर उपलब्ध सामग्री तथा निर्गत की गयी सामग्री के उपभोग के विवरण की उपलब्धता ।

(18) विद्युत भंडार गृहों में निर्देशानुसार महत्वपूर्ण सामग्री के प्रत्येक लॉट से अनिवार्य रूप से सैम्पलिंग किया जाना, इन्वेन्ट्री के विवरण तथा

Scanned by CamScanner

परीक्षण के लिए प्रेषित नमूनों एवं प्राप्त रिपोर्ट की समीक्षा किया जाना।

(19) संविदा कर्मियों की सूची, भुगतान पद्धति, पोर्टल पर अद्यतन स्थिति की समीक्षा एवं नियमित भुगतान के लिए विभाग से बिलों की समीक्षोपरान्त अविलम्ब धनराशि प्राप्त कराकर नियमित रूप से भुगतान सुनिश्चित कराया जाना।

(20) निविदाओं के सापेक्ष कार्यों का विवरण, मानकों के आधार पर परीक्षण एवं भुगतान की समीक्षा।

(21) किसी भी पूर्ण कालिक कार्मिक के परिवार का कोई भी सदस्य पूरे प्रदेश में विद्युत वितरण निगमों से संबंधित कोई भी व्यवसाय नहीं करेंगें। यदि कोई परिवारजन विद्युत वितरण निगमों से संबंधित कार्य करते हैं तो उसकी लिखित सूचना अपने नियंत्रक अधिकारी के साथ–साथ प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लि0 को भी उपलब्ध करायेंगें।

(ब) जनपद स्तर पर नोडल अधीक्षण अभियन्ता की व्यवस्था तथा उनके उत्तरदायित्वः–

(1) प्रत्येक जनपद स्तर पर एक नोडल अधीक्षण अभियन्ता नामित करके उसकी सूचना डिस्काम स्तर पर, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन (मु0) स्तर पर तथा माननीय ऊर्जा मंत्री जी, उ0प्र0 के कार्यालय में उपलब्ध कराया जाना।

(2) नोडल अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वे अपने कार्यालयों में स्वयं तथा जनपद के अन्य अधीक्षण अभियन्ता से समन्वय कर पूरे जनपद के उपकेन्द्रवार निम्नलिखित सूचनाएँ तैयार कर अद्यावधिक रूप से रखवाना सुनिश्चित करेंगें।

(क) मीटर रीडर एवं सुपरवाइजर के कार्य की समीक्षा।
(ख) रीडिंग आधारित बिल का अनुश्रवण।
(ग) मीटर रीडर द्वारा प्रेषित एक्सेप्शन प्राप्त करना तथा उसपर ए0टी0आर0 का अनुश्रवण।
(घ) जनपद में चल रही विभिन्न योजनाओं तथा बिजनेस प्लान के अन्तर्गत कार्य की प्रगति का अनुश्रवण।
(च) जनपद के अन्तर्गत 33/11 के0वी0 उपकेन्द्रों का विभिन्न अधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षण की अद्यतन स्थिति एवं निरीक्षण आख्या में दिये गये निर्देशों एवं सुझावों पर अनुपालन।
(छ) संविदा पोर्टल के अपडेशन की स्थिति।

Scanned by CamScanner

(ज) जनपद के अन्तर्गत 11 के0वी0 फीडरवार स्थापित वितरण परिवर्तकों की संख्या एवं उनके क्षतिग्रस्तता का विवरण। परिवर्तकों के अनुरक्षण का विवरण।

(झ) विद्युत वितरण मण्डलों में प्रकाशित तथा किये गये निविदा एवं अनुबन्धों का विवरण तथा इनके सापेक्ष कार्य की प्रगति। निविदाओं के मानक, किये गये कार्यों का विवरण तथा उनका परीक्षण किया जाना सुनिश्चित किया जाय। कार्य मानक के अनुरूप पाये जाने पर भुगतान कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

(ट) आदर्श उपकेन्द्रों का विवरण।

(ठ) अधिक लाइन हानियों वाले पोषकों का विवरण।

(ड) विद्युत चोरी रोकने हेतु "रेड" की कार्यवाही का विवरण।

(त) ए.बी. केबिल लगाये जाने का विवरण।

(थ) सोशल मीडिया पर की जाने वाली शिकायतों एवं निराकरण का विवरण।

(द) जिले में उपकेन्द्रवार एवं पोषकवार औद्योगिक, अघरेलू तथा घरेलू उपभोक्ताओं की संख्या के विवरण की उपलब्धता। लोड के सापेक्ष स्थापित परिवर्तकों की स्थिति की समीक्षा की जाय।

(3) अधीक्षण अभियन्ता (वितरण) अपने कार्यालयों में सभी इंगित महत्वपूर्ण सूचनाओं की अद्यतन प्रगति एक पटल पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें।

आपसे अनुरोध है कि कृपया उपरोक्तानुसार कार्यशालाओं का कैलेण्डर बनाकर प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लि0 को दिनॉक 03.06.2019 की सायं 5–00 बजे तक उसकी सूचना उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। ये कार्यशालाएं संपन्न कराते हुए इसकी आख्या दिनांक 10.06.2019 तक प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 पॉवर कारपोरेशन लि0 को प्रेषित की जाय।

भवदीय,

(आलोक कुमार)
अध्यक्ष

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित –

1– प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड।
2– निदेशक (वित्त)/(कार्मिक प्रबन्धन एवं प्रशासन)/(वितरण)/(वाणिज्य), उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड।
3– निदेशक (तकनीकी)/(वाणिज्यिक)/(कार्मिक प्रबन्धन एवं प्रशासन), पूर्वांचल /मध्यांचल/पश्चिमांचल/दक्षिणांचल विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, वाराणसी/लखनऊ/मेरठ/आगरा।

(आलोक कुमार)

Scanned by CamScanner

उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड
14–अशोक मार्ग, शक्ति भवन,
लखनऊ।

संख्या : 56/पीएसडीसी/पाकालि/2018 दिनांक: 27, जुलाई, 2018

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

विषय :– वितरण उपखण्डों में उपभोक्ता सेवा, विद्युत आपूर्ति आदि से सम्बन्धित अभिलेखों (Record) के रख–रखाव की व्यवस्था के सम्बन्ध में।

मा0 ऊर्जा मंत्री जी के वितरण उपखण्डों में दौरों के उपरान्त यह पाया गया है कि उपखण्ड में उपभोक्ता सेवा, विद्युत आपूर्ति एवं उपखण्ड के अन्य कार्य व्यवस्थित नही है और न ही किये जा रहे कार्यो के अभिलेखों का सही रख–रखाव किया जा रहा है, साथ ही उच्च अधिकारियों द्वारा उपखण्ड कार्यालय का नियमित रूप से निरीक्षण भी नहीं हो रहा है, जिससे उपभोक्ताओं को प्रदान की जाने वाली सेवाएं तथा शिकायतों का निस्तारण ससमय एवं निष्पक्षतापूर्ण नहीं हो पा रहा है। अतः इस सम्बन्ध में निम्न बिन्दुओं पर संलग्न प्रारूप में प्रत्येक उपखण्ड में अभिलेखों के रख–रखाव की जिम्मेदारी उपखण्ड अधिकारी की होगी।

ग्रामीण क्षेत्रों में ''सौभाग्य'' जैसी महत्वकांक्षी योजना के क्रियान्वयन हेतु नियमित रूप से कैम्प इत्यादि लगाये जाने के कारण अधिकारियों एवं कर्मचारियों की व्यस्तता है। अतः प्रथम चरण में शहरी क्षेत्रों के उपखण्ड कार्यालयों में यह व्यवस्था लागू की जायेगी जो 15 अगस्त, 2018 तक क्रियान्वित कर दी जाये।

डिस्कामवार उदय योजना की समीक्षा बैठकों में उपरोक्त बिन्दुओं पर किये गये विचार विमर्श एवं फील्ड अधिकारियों से प्राप्त फीडबैक के अधार पर निम्नवत् प्रारूप निर्धारित किये गये हैं।

1. उपभोक्ता सेवाओं से सम्बन्धित :–
   a. नये संयोजन हेतु प्राप्त आवेदन, निर्गत संयोजन एवं सृजित प्रथम बिल का विवरण पी–1 एवं पी–2 प्रारूप में अंकित होना चाहिए।
   b. बिल संशोधन के प्राप्त आवेदन एवं कृत कार्यवाही का विवरण आर–1 एवं आर–2 प्रारूप में उपलब्ध होना चाहिए।
   c. स्थायी विच्छेदन के आवेदन एवं अन्तिम बिल निर्गत एवं जमा करने का रिकार्ड पी0डी0 रजिस्टर में अंकित किया जाय।
   d. भार वृद्धि, टैरिफ परिवर्तन एवं नाम परिवर्तन के प्राप्त आवेदन एवं कृत कार्यवाही का विवरण संलग्न प्रारूप में रजिस्टर में अंकित होना चाहिए।
2. विद्युत आपूर्ति से सम्बन्धित :–
   a. उपकेन्द्रवार फीडरवार औसत मासिक विद्युत आपूर्ति, ट्रिपिंग एवं डाउन टाइम
   b. अतिभारित वितरण परिवर्तक एवं अतिभारता कम करने हेतु कार्ययोजना
   c. 6 घण्टे से अधिक अवधि के ब्रेकडाउनों एवं साइट निरीक्षण का विवरण
3. उपकेन्द्रवार राजस्व से सम्बन्धित अन्य अभिलेख :–
   a. कुल उपभोक्ताओं की संख्या, स्वीकृत भार एवं माह में बिलिंग एवं टर्नअप की स्थिति।
   b. 50 किलो वाट से अधिक भार वाले उपभोक्ताओं के पूर्ण विवरण एवं मासिक खपत एवं भुगतान की स्थिति एवं अन्तिम जॉच की तिथि
   c. उपकेन्द्र पर प्राप्त कुल ऊर्जा एवं लाइन हानियॉ
   d. त्रैमासिक आधार पर बकायेदारों के विवरण एवं कृत कार्यवाही
      (अ) रू0 10000 से 100000 तक
      (ब) 100000 से अधिक

e. माह में विद्युत चोरी रोकने हेतु की गई मास रेड एवं प्रगति

f. कार्यरत मीटर रीडरों का विवरण एवं मासिक रीडिग आधारित बिलिंग की स्थिति

4. निरीक्षण पंजिका :–

a. प्रत्येक उपखण्ड में एक निरीक्षण पंजिका रखना अनिवार्य होगा।

b. निरीक्षण पंजिका में सभी निरीक्षण अधिकारियों द्वारा अपनी निरीक्षण आख्या दर्ज की जायेगी।

c. अधिशासी अभियन्ता द्वारा 15 दिन में एवं अधीक्षण अभियन्ता द्वारा प्रत्येक 2 माह में न्यूनतम् एक बार अपने अधीनस्थ सभी उपखण्डों का निरीक्षण किया जायेगा। इसी प्रकार मुख्य अभियन्ता द्वारा प्रत्येक माह में न्यूनतम 2 उपखण्ड एवं वर्ष में समस्त उपखण्डों का निरीक्षण अवश्य किया जायेगा।

d. अधिशासी अभियन्ता, अधीक्षण अभियन्ता एवं मुख्य अभियन्ता द्वारा अपनी निरीक्षण आख्या में निम्न बिन्दुओं पर टिप्पणी अवश्य की जायेगी :–

i. उपभोक्ता सेवाओं से सम्बन्धित नये संयोजनों के निर्गमन, बिल संशोधन, भार वृद्धि, टैरिफ परिवर्तन एवं नाम परिवर्तन के प्राप्त आवेदनों का प्राथमिकता एवं समयसीमा के अन्तर्गत निस्तारण।

ii. उपकेन्द्र पर विद्युत आपूर्ति की स्थिति।

iii. बकायेदारों के विच्छेदन एवं वसूली की स्थिति।

iv. विद्युत चोरी रोकने हेतु की गयी कार्यवाही।

v. निरीक्षण अधिकारी आगामी निरीक्षण में पूर्व निरीक्षण के इंगित बिन्दुओं पर की गई कार्यवाही का अवलोकन कर आख्या इंगित किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

5. निरीक्षणों की गुणवत्ता एवं अनुपालन की समीक्षा :–

डिस्काम के प्रत्येक निदेशक एवं प्रबन्ध निदेशक द्वारा प्रत्येक माह न्यूनतम 3 उपखण्डों का निरीक्षण किया जायेगा एवं निरीक्षण पंजिका में अधिशासी अभियन्ता, अधीक्षण अभियन्ता एवं मुख्य अभियन्ता द्वारा किये गये निरीक्षणों की गुणवत्ता एवं अनुपालन की समीक्षा करते हुए अपनी टिप्पणी दर्ज की जायेगी।

6. उपभोक्ताओं से मिलने के सम्बन्ध मे :–

a. प्रत्येक उपखण्ड में उपभोक्ताओं से मिलने की निर्धारित समयावधि को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाये। जिस अवधि में उपखण्ड अधिकारी स्वयं उपभोक्ताओं से मिलकर उनकी समस्याओं का निराकरण करवायें और यदि अपरिहार्य स्थिति में वह उपलब्ध नहीं हो पा रहे हों तो वैकल्पिक व्यवस्था के अन्तर्गत किसी अवर अभियन्ता की उपस्थिति सुनिश्चित करें।

b. सभी अभिलेख किसी व्यक्ति विशेष की अभिरक्षा में न होकर कार्यालय में उपलब्ध रहें जिससे व्यक्ति विशेष की अनुपस्थिति में कार्य में बाधा न आये।

7. बड़े अन्तराल के ब्रेक डाउन होने की दशा में साइट पर जाकर अधिशासी अभियन्ता (यदि ब्रेक डाउन 8 घण्टे से अधिक है) एवं अधीक्षण अभियन्ता (यदि ब्रेक डाउन 16 घण्टे से अधिक है) द्वारा निरीक्षण कर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी तथा उल्लेख उपखण्ड में उपलब्ध रजिस्टर में भी किया जायेगा।

संलग्नकः यथाउपरोक्त

आलोक

(आलोक कुमार)
अध्यक्ष

प्रतिलिपि :– निजी सचिव मा० ऊर्जा मंत्री, उ०प्र०शासन को मा० मंत्री जी के संज्ञानार्थ।

1. प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 पाकालि।
2. निदेशक (वितरण / वाणिज्य / का0प्र0एवं प्रशा0), उ0प्र0 पाकालि।
3. मुख्य अभियन्ता (वाणिज्य एवं ऊर्जा लेखा), उ0प्र0 पाकालि।
4. मुख्य अभियन्ता (वाणिज्य)–2, उ0प्र0 पाकालि।
5. इंचार्ज एम0बी0सी0 सेल, उ0प्र0 पाकालि।

उपभोक्ताओं की भार वृद्धि/टैरिफ परिवर्तन/नाम परिवर्तन संबंधी समस्याओं के निराकरण का प्रारूप

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम

क्र0सं0	उपभोक्ता का नाम	उपभोक्ता का पता	खाता सं0	प्रार्थना पत्र दिनांक	प्रार्थना का प्रकार	प्रोसेसिंग फीस	प्राक्कलन की तिथि	प्राक्कलन की धनराशि	जमा करने की रसीद सं0	जमा करने की तिथि	ऑनलाइन एडवाइस

उपकेन्द्रवार फीडरवार औसत विद्युत आपूर्ति का विवरण

खण्ड का नाम | उपखण्ड का नाम | माह.....

क्र0सं0	उपकेन्द्र का नाम	प्राप्त औसत विद्युत आपूर्ति	फीडर का नाम	फीडर पर प्राप्त औसत विद्युत आपूर्ति	माह में कुल ट्रिपिंग की संख्या	माह में कुल डाउन टाइम	अधिक ट्रिपिंग अथवा अधिक डाउन टाइम होने का प्रमुख कारण	टिप्पणी

अतिभारित परिवर्तकों का विवरण एवं कृत कार्यवाही का विवरण

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम कुल स्थापित परिवर्तकों की सं0.....

क्र0सं0	फीडर का नाम	वितरण परिवर्तक का नाम	क्षमता	भार की स्थिति	मीटर स्थापित है	भार का कारण	भार कम करने के लिये आवश्यक कार्य	प्राकलन की सं0 / दिनांक	स्वीकृत की तिथि	नये परिवर्तक के स्थापना एवं ऊर्जीकृत की तिथि	ऊर्जीकृत के पश्चात दानों परिवर्तकों का भार –1 / भार–2

6 घण्टे से अधिक समय के ब्रेकडाउन का विवरण

खण्ड का नाम _____ उपखण्ड का नाम _____ माह.....

क्र0सं0	33/11 के0वी0 का फीडर का नाम जिस पर ब्रेकडाउन हुआ है अथवा शटडाउन यदि 6 घंण्टे से अधिक का है	ब्रेकडाउन/शट डाउन का कारण	दिनांक	शटडाउन का समय			प्रभावित क्षेत्र का विवरण	प्रभावित उपभोक्ताओं की सं0	साइट पर निरीक्षण करने वाले अधिकारी का नाम/पदनाम	पूर्ण ब्रेकडाउन का विवरण	स्थाई निदान के लिये आवश्यक कार्य	टिप्पणी
				से	तक	अन्तराल						

उपकेन्द्रवार उपभोक्ताओं का विवरण, स्वीकृत भार एवं माह में बिलिंग एवं टर्नअप की स्थिति (ऑनलाइन प्रणाली से प्राप्त विवरण के अनुसार)

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	टैरिफ	सप्लाई टाइप	उपभोक्ताओं की सं0	कुल भार	कुल खपत	50 कि0वा0 से अधिक भार वाले उपभोक्ताओं की सं0	रीडिंग आधारित बिलों की सं0	भुगतान प्राप्त बिलों की संख्या (टर्नअप)	टिप्पणी
कुल									

उपखण्ड के 50 कि0वा0 एवं अधिक भार वाले उपभोक्ताओं का विवरण (ऑनलाइन प्रणाली से प्राप्त विवरण के अनुसार)

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	उपभोक्ता का नाम	खाता संख्या	भार	सप्लाई टाईप	कुल खपत	लोड फैक्टर	एम0आर0आई0 के आधार पर अनियमितता यदि है तो	जांच रिपोर्ट सं0 / दिनांक	पायी गयी अनियमितता	राजस्व निर्धारण	बिल / राजस्व निर्धारण के भुगतान की स्थिति / दिनांक

उपकेन्द्रवार प्राप्त ऊर्जा एवं लाइन हानियां

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	उपकेन्द्र का नाम	प्राप्त ऊर्जा	विक्रय की गयी ऊर्जा	बिलिंग दक्षता	निर्धारण	औसत बिलिंग दर	राजस्व वसूली	थ्र–रेट	वसूली दक्षता	ए0टी0एण्ड सी0 हानियां	अधिक हानियां होने का कारण	हानियों को कम करने की कार्य योजना	टिप्पणी

त्रैमासिक आधार पर बकायेदारों पर की गयी कार्यवाही का विवरण रू0 10 हजार से 1 लाख

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	उपकेन्द्र का नाम	बकायेदारों की संख्या	कुल बकाया	विच्छेदित बकायेदारों की संख्या	विच्छेदित संयोजनों पर बकाया धनराशि	विच्छेदन के पश्चात प्राप्त भुगतान की सं0	कुल प्राप्त भुगतान	हार्ड केस जिनके विच्छेदन के लिए विजलेन्स टीम की आवश्यकता है। सूची प्रथक रूप से उपलब्ध रहे	माह में विजलेन्स टीम द्वारा विच्छेदित संयोजनों की सं0
कुल									

उपखण्ड अधिकारी के पास उपकेन्द्रवार बकायेदारो की सूची हार्ड कापी में उपलब्ध होनी चाहिए जिसमें तिथिवार कृत कार्यवाही का विवरण अंकित हो

त्रैमासिक आधार पर बकायेदारों पर की गयी कार्यवाही का विवरण रू0 1 लाख एवं 1 लाख से अधिक

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	उपकेन्द्र का नाम	बकायेदारों की संख्या	कुल बकाया	विच्छेदित बकायेदारों की संख्या	विच्छेदित संयोजनों पर बकाया धनराशि	विच्छेदन के पश्चात प्राप्त भुगतान की सं0	कुल प्राप्त भुगतान	हार्ड केस जिनके विच्छेदन के लिए विजलेन्स टीम की आवश्यकता है। सूची प्रथक रूप से उपलब्ध रहे	माह में विजलेन्स टीम द्वारा विच्छेदित संयोजनों की सं0

उपखण्ड अधिकारी के पास उपकेन्द्रवार बकायेदारो की सूची हार्ड कापी में उपलब्ध होनी चाहिए जिसमें तिथिवार कृत कार्यवाही का विवरण अंकित हो

उपखण्ड में मीटर रीडरों की परफारमेंन्स मानीटरिंग

खण्ड का नाम

उपखण्ड का नाम

माह.....

क्र0सं0	मीटर रीडर का नाम	मीटर रीडर का मोबाइल नं0	मीटर रीडर का क्षेत्र	क्षेत्र में कुल उपभोक्ताओं की सं0	माह में की गयी कुल रीडिंग	रीडिंग आधारित बिलों की संख्या	नवसृजित आई0डी0एफ0/आर0डी0एफ0 की संख्या	मीटर रीडर द्वारा सूचित सूचनाऐं			
								मीटर एडवाइस के लिए	चोरी एवं अनियमितताऐं	संकलित मोबाइल नं0	वास्तविक खराब मीटरों की संख्या
कुल											

माह में विद्युत चोरी रोकने हेतु मास रेड की कार्यवाही

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	उपकेन्द्र / फीडर का नाम	उपकेन्द्र / फीडर की ए0टी0एण्डसी0 हानियां	मास रेड की तिथि	कुल की गयी जांच (सं0)	पायी गयी अनियमितता					कुल दर्ज एफ0आई0आर0	प्राप्त शमन
					विद्युत चोरी (धारा–135)	विच्छेदित जुड़े संयोजन पर कार्यवाही (धारा–138)	अन्य अनियमितताऐं (धारा–126)	अधिक भार	कुल अनियमितताऐं		

बिल सम्बन्धित शिकायतों की पंजिका आर–1

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	शिकायत प्राप्त होने की तिथि	उपभोक्ता का नाम	उपभोक्ता का पता एवं मोबाइल न0	खाता संख्या	शिकायत का विवरण	बिल की कुल राशि	संशोधित बिल की राशि	संशोधित बिल दिये जाने की तिथि	पंजीकरणकर्ता के हस्ताक्षर	उपभोक्ता के हस्ताक्षर

बिल सम्बन्धित शिकायतों की पंजिका आर–2

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	आर–1 की कम संख्या	शिकायत प्राप्त होने की तिथि	उपभोक्ता का नाम	खाता संख्या	संशोधन के पूर्व बिल की कुल राशि	बिल त्रुटिपूर्ण होने का कारण	बिल संशोधन का अन्तराल	संशोधित बिल की धन राशि	संशोधित बिल की ऑन लाइन एडवाइस की बिल संख्या / तिथि	भुगतान की राशि	भुगतान की तिथि	धारा–3 संख्या एवं दिनांक	धारा–5 संख्या एवं दिनांक	बिल क्लर्क एवं लेखाकार के हस्ताक्षर	स्वीकृत करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

नये संयोजन हेतु पंजिका पी–1

खण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	आवेदक का नाम	आवेदक का पता एवं मोबाइल न0	आवेदन की तिथि	आवेदित विद्युत भार	विधा	संयोजन निर्गत करने की तिथि	पंजीकरणकर्ता के हस्ताक्षर	उपभोक्ता के हस्ताक्षर

नय संयोजन दिये जाने की पंजिका पी–2

क्रमांक	आवेदक का नाम	आवेदक का पता एवं मोबाइल न0	विद्युत भार	पी–1 रजिस्टर पर अंकित आवेदन क्रमांक	जमा प्रोसेसिंग फीस/रसीद संख्या/दिनांक	विभाग द्वारा आंवटित सर्विस कनेक्शन संख्या	सर्विस कनेक्शन चार्जेज का विवरण					रसीद संख्या एवं तिथि	मीटर संख्या एवं एम0एफ0	मीटर एवं लाईन आर्डर अवर अभियन्ता का देने की तिथि	लाईन आर्डर का कार्य सम्पन्न होने का विवरण				अवर अभि0 द्वारा सहा0 अभि0/को फार्म डी एवं कार्य पूर्ण होने की रिपोर्ट प्रस्तुत करने की तिथि	उपखण्ड अभि0 द्वारा बी0सी0डी0 ऑन लाइन पंजिकृत दिनांक एवं खाता संख्या	लिपिक एवं उपखण्ड अधिकारी के हस्ताक्षर	प्रथम बिल संख्या एवं निर्गत होने की तिथि	प्रथम बिल धनराशि
							सर्विस कनेक्शन चार्जेज का विवरण	जमानत राशि	मीटर टेस्टिंग फीस	सिस्टम लोडिंग फीस	कुल चार्जेज				तिथि सहित उप खण्डीय लिपिक के हस्ताक्षर	तिथि सहित अवर अभियन्ता के हस्ताक्षर	संयोजक व मुक्त होने की तिथि	टी0पी0 सील नं0					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

स्थायी विद्युत विच्छेदन पंजिका

ख्रण्ड का नाम उपखण्ड का नाम माह.....

क्र0सं0	उपभोक्ता का नाम	उपभोक्ता का पता एवं मोबाइल न0	खाता संख्या	आवेदन की तिथि	वर्तमान बिल धन राशि	स्थायी विद्युत विच्छेदन की तिथि	संशोधित अंतिम बिल धन राशि	बिल जमा धन राशि	बिल जमा रसीद संख्या / दिनांक	कार्यालय ज्ञाप सं0 / दिनांक	धारा–3 संख्या एवं दिनांक	धारा–5 संख्या एवं दिनांक	ऑन लाइन अपडेशन एवं 03	लिपिक के हस्ताक्षर	उपखण्ड अधिकारी के हस्ताक्षर	उपभोक्ता के हस्ताक्षर

आलोक कुमार
आई0ए0एस0
अध्यक्ष

उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड
शक्ति भवन, 14–अशोक मार्ग
लखनऊ – 226 001
ई मेल– chairmanuppcl@gmail.com
☎ : 0522–2287827(o)
(फैक्स) : 0522–2287785
CIN:U32201UP1999SGC024928

संख्या : 136 /मु0अभि0(वा0–2)/एम0बी0सी0/19 दिनांक : मई 23, 2019

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

विषय– अधीक्षण अभियन्ता (वितरण) के स्तर से नियमित अनुश्रवण हेतु चिन्हित महत्वपूर्ण बिन्दु के सन्दर्भ में।

कृपया अवगत कराना है कि अधीक्षण अभियन्ता (वितरण) द्वारा नियमित रूप से अनुश्रवण किये जाने वाले महत्वपूर्ण बिन्दु इस आशय से प्रेषित किये जा रहे हैं कि अधीक्षण अभियन्ता (वितरण) इन बिन्दुओं पर गहन अनुश्रवण करेंगे तथा इससे सम्बंधित अभिलेख अपने कार्यालय में सुरक्षित रखेंगे। माननीय उर्जा मंत्री तथा उ0प्र0 पावर कारपोरेशन तथा डिस्काम के वरिष्ठ अधिकारियों के द्वारा मण्डल के निरीक्षण के समय इन अभिलेखों का अवलोकन किया जायेगा :–

1. बिलिंग :–
   (क) मीटर रीडर एवं सुपरवाइजर के कार्य की समीक्षा।
   (ख) रीडिंग आधारित बिल का अनुश्रवण।
   (ग) मीटर रीडर द्वारा प्रेषित एक्सेप्शन प्राप्त करना तथा उसपर ए0टी0आर0 का अनुश्रवण।
2. जनपद में चल रही विभिन्न योजनाओं तथा बिजनेश प्लान के अन्तर्गत कार्य की प्रगति का अनुश्रवण।
3. जनपद के अन्तर्गत 33/11 के0वी0 उपकेन्द्रों का विभिन्न अधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षण की अद्यतन स्थिति एवं निरीक्षण आख्या में दिये गये निर्देशों एवं सुझावों पर अनुपालन।
4. संविदा पोर्टल के अपडेशन की स्थिति।
5. जनपद के अन्तर्गत 11 के0वी0 फीडरवार स्थापित वितरण परिवर्तकों की संख्या एवं उनके क्षतिग्रस्तता का विवरण। परिवर्तको के अनुरक्षण का विवरण।
6. विद्युत वितरण मण्डल में प्रकाशित तथा किये गये अनुबन्ध का विवरण तथा इनके विरूद्ध कार्य की प्रगति।
7. आदर्श उपकेन्द्रों का विवरण।

   नोट– उपरोक्त से सम्बन्धित सभी सूचनायें उपकेन्द्रवार रखी जाय।

आलोक
(आलोक कुमार)
अध्यक्ष

संख्या : 136 /मु0अभि0(वा0–2)/एम0बी0सी0/तद्दिनांक : 23.5.2019

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ ।
2. निदेशक (वितरण/वाणिज्य), उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ ।
3. समस्त मुख्य अभियन्ता वितरण, क्षेत्र, मध्यांचल /पूर्वांचल/पश्चिमांचल/दक्षिणांचल, विद्युत वितरण निगम लि0,।

आलोक

(आलोक कुमार)

अध्यक्ष