

उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं को पूर्ण करने से सम्बन्धित सूचना का प्रपत्र

अधिकारी का पूरा नाम :

अधिकारी का पद नाम :

अभिज्ञान संख्या :

सम्प्रोक्षा संख्या :

क्रमांक	वर्ष (अवधि सहित)	सम्बन्धित अवधि में धारित पद	प्रतिवेदक अधिकारी/अधिकारियों के नाम, अभि. सं. वर्तमान पता (अवधि सहित)	समीक्षक अधिकारी/सहसमीक्षक अधिकारियों के नाम, अभि. सं. व वर्तमान पता (अवधि सहित)	अन्तिम अधिकारी/अधिकारियों के नाम, अभि. व वर्तमान पता (अवधि सहित)	टिप्पणी (अन्य कोई संगत सूचना)
---------	---------------------	--------------------------------	---	---	--	-------------------------------------

प्रतिवेदी की प्रति

हस्ताक्षर :

पद नाम एवं वर्तमान पता :

तिथि :

मो० नं० :

उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं को पूर्ण करने से सम्बन्धित सूचना का प्रपत्र

अधिकारी का पूरा नाम :

अधिकारी का पद नाम :

अभिज्ञान संख्या :

सम्प्रोक्षा संख्या :

क्रमांक	वर्ष (अवधि सहित)	सम्बन्धित अवधि में धारित पद	प्रतिवर्षक अधिकारी/अधिकारियों के नाम, अभि. सं. वर्तमान पता (अवधि सहित)	समीक्षक अधिकारी/सहसमीक्षक अधिकारियों के नाम,अभि. सं. व वर्तमान पता (अवधि सहित)	अन्तिम अधिकारी/अधिकारियों के नाम, अभि. व वर्तमान पता (अवधि सहित)	टिप्पणी (अन्य कोई संगत सूचना)
---------	---------------------	--------------------------------	--	--	--	-------------------------------------

कार्यालय की प्रति

हस्ताक्षर :

पद नाम एवं वर्तमान पता :

तिथि :

मो० नं० :

उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि०

गोपनीय

वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन वर्ष 20..... के लिए
अवधि.....से.....तक

भाग-1 (स्वांकन)

पावर कारपोरेशन के प्रयोगार्थ

1.....के
पत्रांक दिनांक द्वारा प्राप्त
2. प्रतिवेदन दर्ज किया/परीक्षण किया।
ह० ह०

अभिज्ञान सं०

सम्प्रेक्षा सं०

अधिकारी का पूरा नाम.....पदनाम.....
आप आरक्षित जाति के हैं तो इंगित करें :
नियुक्ति स्थान/उपखण्ड/खण्ड/मण्डल/क्षेत्र/इकाई.....
जन्म तिथि :.....गृह जनपद :.....
योग्यताएं : शैक्षिक.....प्राविधिक.....
अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता.....व्यवसायिक संगठन की सदस्यता.....
पत्राचार का पता :.....
स्थायी पता :.....
स्थायी ई-मेल एवं मोबाइल सं०.....
प्रदत्त एवं कृत कार्य का विवरण.....

(वितरण, वाणिज्यिक, भण्डार एवं कार्यशाला इकाईयों में तैनात अधिकारियों द्वारा अनिवार्य रूप से भरा जाए)
सहायक अभियन्ता (वितरण)

1. प्रतिवेदन अवधि में दिये गये नये संयोजनों की संख्या :
उक्त के सापेक्ष में निर्गत प्रथम बिलों की संख्या :
 2. (क) वितरण परिवर्तक क्षतिग्रस्तता का प्रतिशत :
(ख) फीडर आउटेज रेशियो :
 3. उपखण्ड के कुल बकायेदार उपभोक्ताओं की संख्या :
राशि :
अवधि में वसूला गया एरियर :
राशि :
- उपखण्ड में 25 कि०वा० भार से अधिक के संयोजनों की संख्या :
अवधि में उपरोक्त के सापेक्ष चेक किये गये संयोजनों की संख्या :

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 (+) (1) ग्रामीण :
(2) नगरीय :
- (ग) बिलिंग क्वालिटी इन्डेक्स (**B.Q.I.**) :
5. विभिन्न योजनाओं में कराये जा रहे कार्यों की लक्ष्य के सापेक्ष प्रगति :
6. अन्य उपलब्धियों का विवरण, यदि कोई हों :
7. **AT&C** हानि 15% से कम तथा बिलिंग क्वालिटी :
इण्डेक्स 90% से अधिक प्राप्त करने हेतु सुझाव :
अधिशाली अभियन्ता (वितरण)
1. (क) थ्रू रेट-विगत वर्ष अवधि का थ्रू रेट :
निर्धारित **ABR** (टैरिफ वृद्धि के साथ) :
प्राप्त थ्रू रेट :
- (ख) कनज्यूमर टर्नअप में गत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि/किमी (1) ग्रामीण :
(2) नगरीय :
- (ग) बिलिंग क्वालिटी इन्डेक्स (**B.Q.I.**) :
2. (क) वितरण परिवर्तक क्षतिग्रस्तता का प्रतिशत :
(मात्र गैर सरकारी उपभोक्ताओं हेतु) :
प्रतिवेदन अवधि में क्षतिग्रस्तता में गत वर्ष के सापेक्ष कमी/वृद्धि (प्रतिशत में) :
- (ख) पावर परिवर्तकों की क्षतिग्रस्तता का विवरण :
3. खण्ड में विद्युत आपूर्ति की औसत घंटे प्रतिदिन (1) ग्रामीण क्षेत्र :
(2) नगरीय क्षेत्र :
4. खण्ड के अन्तर्गत नये संयोजनों के लेजरीकरण का प्रतिशत :
5. बकाया वसूली का विवरण संख्या राशि :
खण्ड में कुल बकाया :
सरकारी :
गैर सरकारी :
वसूल किया गया बकाया :
सरकारी :
गैर सरकारी :
6. रेड पोर्टल पर स्थिति-कुल रेड की संख्या :
प्रकरणों की संख्या जिनमें असैसमेंट किया गया है :
निर्धारण राशि रु० :
वसूली राशि रु० :
7. अनमीटर्ड से मीटर्ड का लक्ष्य :
प्राप्ति :
8. **AT&C** हानि 15% या विगत वर्ष तुलना में 5% कम, जो भी न्यूनतम हो प्राप्त करने हेतु प्रयासों का उल्लेख करें। (बी.क्यू. आई. 'टर्नअप' कलैक्शन इफीसियेंसी का मात्रात्मक विश्लेषण किया जाया।)
9. अन्य उपलब्धियाँ तथा अभिषमता (**Performance**)में सुधार हेतु सुझाव :

अधीक्षण अभियन्ता (वितरण)/मुख्य अभियन्ता (वितरण)

1. (क) थ्रू रेट-विगत वर्ष इसी अवधि का थ्रू रेट :
निर्धारित ABR (टैरिफ वृद्धि के साथ) :
प्राप्त थ्रू रेट :
- (ख) कन्ज्यूमर टर्नअप में गत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि (+) (1) ग्रामीण :
(2) नगरीय :
- (ग) बिलिंग क्वालिटी इन्डेक्स (B.Q.I.) :
2. (क) वितरण परिवर्तक क्षतिग्रस्तता का प्रतिशत :
(मात्र गैर सरकारी उपभोक्ताओं हेतु) गत वर्ष प्रतिवेदन :
अवधि में क्षतिग्रस्तता के सापेक्ष कमी/वृद्धि (प्रतिशत में) :
- (ख) मण्डल में विद्युत आपूर्ति के औसत घण्टे प्रतिदिन (1) ग्रामीण क्षेत्र :
(2) नगरीय क्षेत्र :
3. (क) मण्डल के अन्तर्गत नये संयोजनों के लेजरीकरण का प्रतिशत :
(ख) किस माह तक का लेखा प्रस्तुत कर दिया गया है :
4. बकाया वसूली का विवरण संख्या राशि :
(क) मण्डल में कुल बकाया :
सरकारी :
गैर सरकारी :
वसूल किया गया बकाया :
सरकारी :
गैर सरकारी :
- (ख) स्थायी विच्छेदन के मण्डल के अन्तर्गत लम्बित प्रकरण :
पीडी के निस्तारित प्रकरण :
5. रेड पोर्टल पर स्थिति-कुल रेड की संख्या :
असैसमेंट जारी किये गये प्रकरणों की संख्या :
राशि रु० :
वसूली संख्या :
राशि :
6. ग्रामीण क्षेत्र के अनमीटर्ड उपभोक्ताओं के संयोजनों पर :
मीटर्ड स्थापित करने का लक्ष्य :
प्राप्ति :
7. विभिन्न योजनाओं में लक्ष्य के सापेक्ष प्राप्त (प्रतिशत में) :
एवं ग्रामीण क्षेत्रों के विभिन्न योजनाओं में निर्गत संयोजन जो :
कि पोर्टल पर प्रदर्शित हो रहे हैं, के आधार पर अंकित किया जाय :
8. अन्य उपलब्धियाँ तथा अभिषमता (Performance) में सुधार हेतु सुझाव :

मीटर/टेस्ट

1. भण्डार 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 जांच का विवरण :
5. उपकेन्द्रों की Routine टेस्टिंग का विवरण :
- कूल उपकेन्द्रों की संख्या :
- विभागीय रूप से टेस्ट किये गये उपकेन्द्रों की संख्या :
- टेण्डर/ कार्य आदेश के अन्तर्गत वाह्य एजेन्सी से टेस्ट कराये गये उपकेन्द्रों की संख्या :
6. लेखा प्रस्तुतीकरण (किस माह तक का लेखा प्रस्तुत कर दिया गया है):

कार्यशाला
सहायक अभियन्ता

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 :

अधिशाली अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता

1. परिवर्तक मरम्मत कार्यशालाओं में प्राप्त क्षतिग्रस्त वितरण परिवर्तकों की संख्या :.....
कार्यशालाओं 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 :
6 दिन के अन्दर क्षतिग्रस्त हुए परिवर्तकों की संख्या :
एक वर्ष दिन 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 रिपेयरिंग की औसत लागत :-
400 केवीए :
250 केवीए :
100 केवीए :
63 केवीए :
25 केवीए :
16 केवीए :

6. कार्यशाला की दक्षता, क्षमता एवं गुणवत्ता में वृद्धि हेतु कार्ययोजना का विवरण :-

भण्डार (Store)

1. भण्डार में रख-रखाव एवं सामान निर्गमन की स्थिति :
- (क) प्राप्त मांग पत्रों (Indents) की संख्या :
- जिन मांग पत्रों (Indents) के विरुद्ध सामान निर्गत किया गया है की संख्या :
- निजी नलकूप के लिये किस माह तक प्राप्त मांग पत्रों (Indents) के विरुद्ध 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 विवरण परिवर्तकों की संख्या उक्त क्षतिग्रस्त परिवर्तक के बदले प्राप्त प्रतिस्थापन ट्रान्सफारमर्स की संख्या :
5. स्क्रेप डिस्पोजल की स्थिति :

हस्ताक्षर :-

पूरा नाम :

स्वांकन प्रपत्र प्रस्तुत करने का

दिनांक :

स्थान :

(7)

भाग-2

(प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा मूल्यांकन)

सैद्धान्तिक एवं क्रियात्मक ज्ञान, उत्तरदायित्व का निर्वाह, प्रबन्धकीय दक्षता, विषयों का प्रस्तुतीकरण, विचार-विमर्श एवं वार्ता, मामलों के निस्तारण में गति एवं समय पालन, बुद्धि समझने एवं निर्णय लेने की क्षमता, व्यक्तित्व को संज्ञान में लेते हुए मूल्यांकन दें।

प्रतिवेदन की श्रेणी (क) तथा (ड.) के लिए औचित्य अवश्य दीजिए।

(क) उत्कृष्ट (ख) अति उत्तम (ग) उत्तम (घ) संतोषजनक (ड.) असंतोषजनक

समग्रता में श्रेणी

सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र

श्रीकी ईमानदारी के लिए सामान्य ख्याति अच्छी है और मैं इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करता हूँ।

श्रीकी ईमानदारी विषयक ख्याति उत्तम नहीं है और मैं इनकी सत्यनिष्ठा निम्नलिखित कारणों से रोकता हूँ।

दिनांक :

स्थान :

हस्ताक्षर.....

पूरा नाम, पदनाम/मुहर.....

अभिज्ञान सं०.....

सम्प्रेक्षा सं०.....

(8)

भाग-3

(समीक्षक/सह समीक्षक अधिकारी का अभिमत)

प्रतिवेदन की अवधि	समीक्षक अधिकारीसेतक	सहसमीक्षक अधिकारी (यदि हों)सेतकसेतक
<p>1. कार्यों एवं गुणों के आंकलन (क) तथा (ड.) के लिए औचित्य अवश्य दें।</p> <p>(क) उत्कृष्ट (ख) अति उत्तम (ग) उत्तम (घ) संतोषजनक (ङ) असंतोषजनक</p> <p>2. अन्य अभ्युक्ति यदि कोई हो। (प्रतिवेदक अधिकारी के अभिमत से सहमति, सुधार हेतु सुझाव आदि)</p>			
<p>हस्ताक्षर</p> <p>पूरा नाम, पदनाम, मुहर (समीक्षक/सहसमीक्षक अधिकारी के रूप में)</p> <p>तिथि/स्थान</p>			

भाग-4

(अन्तिम प्राधिकारी द्वारा निरूपण)

प्रतिवेदन की अवधिसेतकसेतक
<p>प्रतिवेदन की श्रेणी (क) तथा (ड.) के लिए औचित्य अवश्य दें।</p> <p>(क) उत्कृष्ट (ख) अति उत्तम (ग) उत्तम (घ) संतोषजनक (ङ) असंतोषजनक</p>		
<p>हस्ताक्षर</p> <p>पूरा नाम, पदनाम, मुहर (अन्तिम प्राधिकारी के रूप में)</p> <p>तिथि.....स्थान.....</p>		