अजमेर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

कॉरपोरेट आइडेंटिफिकेशन नं. (CIN)- U40109RJ2000SGC016482
रजि. ऑफिस. विद्युत भवन, पंचशील नगर, माकडवाली रोड, अजमेर
Ph. :- 0145-2644519 Fax :- 0145-2644518 Website :- www.avvnl.com Email :- secy.admn11ajmer@gmail.com

क्र. अविविनिलि/सचिव (प्रशा.)/कार्मिक/प. प्रे. 1882 दि 2-8-19

परिपत्र

विगत दिनों में यह देखने में आ रहा है कि विद्युत तंत्र से लगातार दुर्घटनाऐं हो रही है, जिनमें निगम कर्मचारियों की दुर्घटना प्रायः इसलिए हो रही है कि वो लाइन पर कार्य करते हुए या तो सुरक्षा निर्देशों की अनुपालना नहीं कर रहे है, जिसमें उचित प्रकार से शट–डाउन न लिया जाना शामिल है या अति उत्साह में आवश्यक सावधानी भी नहीं बरत रहे हैं।

ऐसी समस्त दुर्घटनाओं की रोकथाम हेतु उचित व अधिकृत शट–डाउन लिया जाना आवश्यक है। इस हेतु निम्न दिशा–निर्देश जारी किये जाते हैं :–

1. सभी सहायक अभियंता अपने उपखण्ड में एक व्हाट्सअप ग्रुप बनायेंगे तथा उसमें वृत्त अधीक्षण अभियंता एवं संबंधित अधिशाषी अभियंता व उपखण्ड के समस्त कनिष्ठ अभियंता, फीडर इंचार्ज व सब–स्टेशन पर कार्यरत कर्मचारियों को शामिल करेंगे।
2. शट–डाउन लेने वाले फीडर इंचार्ज अनिवार्य रूप से व्हाट्सअप ग्रुप में शट–डाउन लेने के बाद रजिस्टर/लॉगबुक व फीडर की अर्थ किये जाने की फोटो अपलोड करेंगे तथा संबंधित कनिष्ठ अभियंता इस नोटिफिकेशन को देखकर कार्य की अनुमति ग्रुप में ही जारी करेंगे तभी फीडर इंचार्ज कार्य करने के लिए अधिकृत होंगे। फीडर इंचार्ज कार्यस्थल पर भी अर्थिंग करने के बाद ही अपने कार्य को आरम्भ करेंगे। शट–डाउन लौटाने के बाद भी फीडर इंचार्ज रजिस्टर की फोटो व्हाट्सअप ग्रुप में भेजेंगे।
3. जिन फीडर इंचार्ज के पास स्मार्ट फोन नहीं है, उनके द्वारा लिए गए शट–डाउन की सूचना ग्रुप में संबंधित कनिष्ठ अभियंता द्वारा डाली जाएगी तथा लौटाने की जानकारी भी डाली जाएगी। समस्त कनिष्ठ अभियंता यह सुनिश्चित करें कि उनके अधीन कोई भी फीडर इंचार्ज बिना फीडर की अर्थिंग व कार्यस्थल की अर्थिंग के कार्य ना करें।

Scanned by CamScanner

अजमेर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

कॉरपोरेट आइडेंटिफिकेशन नं. (CIN)- U40109RJ2000SGC016482

रजि. ऑफिस. विद्युत भवन, पंचशील नगर, माकडवाली रोड, अजमेर

Ph. :- 0145-2644519 Fax :- 0145-2644518 Website :- www.avvnl.com Email :- secy.admn11ajmer@gmail.com

4. अधिशाषी अभियंता अपने खण्ड में उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करेंगे तथा कोई भी शट–डाउन उक्त आदेशों के अनुरूप नहीं होने पर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी पर संबंधित अधीक्षण अभियंता आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करेंगे।

आज्ञा से,

(एन. एल. राठी)
सचिव (प्रशासन)
अविविनिलि, अजमेर

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. मुख्य अभियंता/संभागीय/अतिरिक्त मुख्य अभियंता ( ) अविविनिलि, ...।
2. मुख्य नियंत्रक लेखाधिकारी ( ), अविविनिलि, अजमेर।
3. मुख्य लेखाधिकारी ( ), अविविनिलि, अजमेर।
4. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक (सतर्कता) अविविनिलि, अजमेर।
5. कम्पनी सचिव अविविनिलि, अजमेर।
6. प्रौवेधिक सहायक श्रीमान् प्रबन्ध निदेशक, अविविनिलि, अजमेर।
7. अधीक्षण अभियंता ( ), अविविनिलि, ...।
8. संयुक्त निदेशक कार्मिक/उप निदेशक कार्मिक/कार्मिक अधिकारी ( ) अविविनिलि, ...।
9. लेखाधिकारी ( ), अविविनिलि, अजमेर।
10. उप भण्डार नियंत्रक, अविविनिलि, ...।
11. अधिशाषी अभियंता ( ) अविविनिलि, ...।
12. वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी( ) अविविनिलि, ...।
13. सहायक अभियंता ( ), अविविनिलि, ...।
14. निजी सहायक–प्रबन्ध निदेशक, अविविनिलि, अजमेर /जयपुर।
15. निजी सहायक–निदेशक (वित्त/तकनीकि), अविविनिलि, अजमेर।
16. नोटिस–बोर्ड ।

(आर. के. अरोड़ा)
संयुक्त निदेशक कार्मिक

Scanned by CamScanner