

अजमेर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड पुराना पावर हाउस, हाथी भाटा, जयपुर रोड़, अजमेर

क. संख्या/मु.ले.अ.(राजस्व एवं नियंत्रण)/व.ले.अ.(नियम)/प. 81 / प्रें.5559 दिनांक

9.3.11

आदेश

यह जानकारी में आया है कि अजमेर विद्युत वितरण निगम द्वारा जारी आदेश संख्या अ.वि.वि.नि.लि. नियम-450 दिनांक 25.11.2010 के अनुच्छेद 5, जिसके द्वारा वृत्त में कम से कम विगत तीन वर्षों से पंजीकृत ठेकेदार, सामान्य रूप से कार्य कर रहा हो तो उसे 5 लाख से अधिक राशि के कार्यादेश देते वक्त रोस्टर प्रणाली का पालन किये बिना अधिभावी (Over-riding) प्राथमिकता प्रदान की जा सकती है। परन्तु यह व्यवस्था केवल तात्कालिक एवं अतिआवश्यक परिस्थितियों में कुछ विशेष एवं अतिआवश्यक कार्यों के लिये ही प्रस्तावित किया गया था और सामान्यतः कार्य रोस्टर प्रणाली के तहत ही करना चाहिए, यही परिपत्र का उद्देश्य भी था। इसके विपरित यह ध्यान में लाया गया है कि सभी तरह के कार्य सामान्यतय अधिभावी प्राथमिकता (Over-riding) देकर करवाये जा रहे हैं जो कि रोस्टर प्रणाली का उल्लंघन है।

इसलिए अब आदेशित किया जाता है कि बिना रोस्टर प्रावधानों का पालन किये अधिभावी (Over-riding) प्राथमिकता के आधार पर केवल निम्न कार्य ही अति जरूरत एवं आपात स्थिति या समयावधि की बन्दिश हो तो, लिखित में सिद्ध करते हुए ही, सी. एल. आर. सी. दरों पर सम्पादित करवाये जा सकते हैं:-

- (i) डिपोजिट वर्क
- (ii) राजकीय कार्य
- (iii) आकस्मिक रूप से उत्पन्न जन-हानि की सुरक्षा दृष्टि से कराए जाने वाले कार्य
- (iv) विद्युत आपूर्ति प्रभावित/बाधित होने से संबंधित कार्य
- (v) पेयजल आपूर्ति से संबंधित कार्य
- (vi) फेब्रिकेशन कार्य
- (vii) एफ.आर.पी. और अरबन फोकस के बचे हुये कार्य

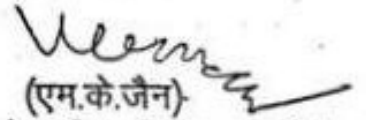
इन उपरोक्त कार्यों के अतिरिक्त सभी नियमित प्रकृति एवं लम्बी अवधि तक चलने वाले कार्यों को रोस्टर प्रावधानों की अनुपालना करते हुये करवाया जाना आदेशित है।

2. यदि कोई ठेकेदार जो E-1, E-2 कटेगरी के तहत पंजीकृत है और उसे तीन साल के कार्य का अनुभव है, तो किसी भी वृत्त में ठेकेदार की कार्य कुशलता, अनुभव, वित्तीय ठोसता एवं उसके पास उपलब्ध कुशल एवं अकुशल लेबर वर्क, फर्म के कार्य के गुण दोष के आंकलन के पश्चात् अपने वृत्त में अधिभावी वरीयता (Over-riding priority) देकर, कार्य सम्बन्धित अधीक्षण अभियंता के द्वारा किया जा सकता है।

3. निम्नांकित अति आवश्यक कार्य जिनकी अति आवश्यकता का पूर्ण एवं संतोषपूर्ण ब्यौरा देकर अधीक्षण अभियन्ता द्वारा अनुभवी टेकेदारों से बिना रोस्टर प्रावधानों के अधिमावी प्राथमिकता (Over-riding priority) के तहत 60,000/-रु. तक के कार्य कराये जा सकते हैं:-

- (1) पेन्टिंग कार्य
- (2) फेब्रिकेशन के कार्य
- (3) मीटर बदलने के कार्य
- (4) ट्रान्सफारमर्स बदलने के कार्य
- (5) ट्रान्सपोर्टेशन से संबंधित कार्य
- (6) बिल एवं नोटिस वितरण से सम्बन्धित कार्य

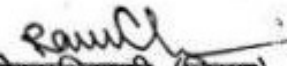
आज्ञानुसार,


(एम.के.जैन)

मुख्य लेखाधिकारी (रा.एवं नि.)
अ.वि.वि.नि.लि.अजमेर

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. मुख्य अभियन्ता/संभागीय मुख्य अभियन्ता (), अ.वि.वि.नि.लि.
2. मुख्य लेखाधिकारी () अ.वि.वि.नि.लि.
3. सचिव (प्रशासन), अ.वि.वि.नि.लि. अजमेर।
4. संभागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी () अ.वि.वि.नि.लि.
5. वरिष्ठ लेखाधिकारी () अ.वि.वि.नि.लि.
6. अधीक्षण अभियन्ता () अ.वि.वि.नि.लि.
7. कम्पनी सचिव, अ.वि.वि.नि.लि. /रा.रा.वि.प्र.नि.लि., अजमेर/जयपुर।
8. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक (सतर्कता), अ.वि.वि.नि.लि. अजमेर।
9. उप निदेशक कार्मिक (), अ.वि.वि.नि.लि.
10. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक, अ.वि.वि.नि.लि. अजमेर/जयपुर।
11. निजी सचिव, निदेशक (वित्त/तकनीकी), अ.वि.वि.नि.लि. अजमेर
12. लेखाधिकारी (), अ.वि.वि.नि.लि.
13. कार्मिक अधिकारी, (), अ.वि.वि.नि.लि.
14. जनसम्पर्क अधिकारी, अ.वि.वि.नि.लि. अजमेर।


वरिष्ठ लेखाधिकारी (नियम)
अ.वि.वि.नि.लि.अजमेर

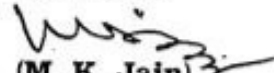
CIRCULAR

Sub:-Hiring of vehicle and computer with operator.

It has been learnt that some offices are generally hired the service of vehicle and computer with operator without obtaining prior administrative approval and later on cases are being sent to this office for post-facto approval. It has been decided and directed by Managing Director AVVNL that the services of hired vehicle as well as computer with operator should not be hired without obtaining prior approval.

The compliance of this order should be strictly adhered.

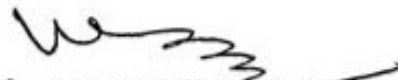
By Order,


(M. K. Jain)

Chief Accounts Officer (R&C)
AVVNL, Ajmer

Copy submitted/forwarded to the following for information and necessary action:

1. The Chief Engineer/Zonal Chief Engineer (), AVVNL, _____.
2. The Chief Accounts Officer (ATB / IA & W&M), AVVNL, Ajmer.
3. The Secretary (Admn.), AVVNL, Ajmer.
4. The Zonal Sr. Accounts Officer (), AVVNL, Ajmer/Udaipur/ Jhunjhunu.
5. The Sr. Accounts Officer (), AVVNL, _____.
6. The Superintending Engineer (RPPC), AVVNL, Jaipur.
7. The Superintending Engineer (Civil/Plan/MM/O&M/M&P/TW), AVVNL Ajmer / Bhilwara/ Nagaur/Udaipur/ Chittorgarh/ Banswara/Rajsamand/ Jhunjhunu/Sikar with the request to circulate this order among division/Sub-division under his control.
8. The Company Secretary, AVVNL/RVPNL Ajmer/Jaipur.
9. The Addl. Superintendent of Police (Vig.), AVVNL, Ajmer.
10. The TA to Managing Director, AVVNL, Ajmer.
11. Dy. Director of Personnel (AZ / UZ / JJZ) , AVVNL, Ajmer/Udaipur/ Jhunjhunu
12. The Accounts Officer (O&M/IA/EA/Budget/W&M), AVVNL, Ajmer/ Bhilwara/Nagaur/Udaipur/Chittorgarh/Banswara/Rajsamand/Sikar/ Jhunjhunu.
13. The Personnel Officer (Corporate Off./O&M), AVVNL, _____.
14. The Public Relation Officer, AVVNL, Ajmer.
15. The P.A. To Managing Director, AVVNL, Ajmer/Jaipur.
16. The P.A. Director (Tech.) AVVNL, Ajmer.


Chief Accounts Officer (R&C)
AVVNL, AJMER