बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड

Bihar State Power Transmission Company Limited

(निबंधित कार्यालयः–विद्युत भवन, बेली रोड, पटना)

(Regd. Office: Vidyut Bhawan, Bailey Road, Patna)

CIN-U74110 BR 2012 SGC 018889

Website:www.bsptcl.bih.inc.in

DEPARTMENT OF HR & ADMINISTRATION

पत्रांकः–T-I/Misc-Master Data-29024/2019 पटना, दिनांकः–______

प्रेषक,

राधा मोहन प्रसाद,
महाप्रबंधक (मा0 सं0 / प्रशा0)।

सेवा में,

सभी मुख्य अभियंता,
सभी महाप्रबंधक–सह–मुख्य अभियंता,
E-mail सभी विद्युत अधीक्षण अभियंता,
सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता,
सभी सहायक विद्युत अभियंता / सहायक कार्यपालक अभियंता,
बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, पटना।

विषयः– **अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों का अद्यतन ACR प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराने के संबंध में।**

प्रसंगः– **BSP(H)CL का का0 आ0 सं0–187 दिनांक–11.02.2014 एवं सं0 सं0–962 दिनांक–02.07.2014**

महाशय,

निदेशानुसार कहना है कि बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, पटना के क्षेत्राधिकार में पदस्थापित अभियंताओं के प्रोन्नति एवं ACP की स्वीकृति हेतु BSP(H)CL द्वारा वित्तीय वर्ष 04/2014 से वित्तीय वर्ष 03/2021 तक का ACR की माँग की जा रही है। कतिपय अभियंताओं/पदाधिकारियों का ACR विहित प्रपत्र में अभी तक अप्राप्त है।

BSP(H)CL के सं0 सं0–962 दिनांक–02.07.2014 में प्रावधान किया गया है कि

1. वित्तीय वर्ष (अप्रैल से मार्च तक) की समाप्ति पर पदाधिकारियों/कर्मियों द्वारा अपनी वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति के लिए स्वमूल्यांकन प्रपत्र/सांख्यिकी अनुपूरक 31 मई तक अपने प्राधिकार को समर्पित कर दिया जाएगा। संबंधित पदाधिकारी से यह प्रपत्र/ सांख्यिकी प्राप्त नहीं होने पर संबंधित कार्यालय के स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी द्वारा कार्यालय अभिलेख के आधार पर वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति का विहित प्रपत्र प्रविष्टि कर प्रतिवेदक पदाधिकारी के समक्ष 30 जून तक अभियुक्ति अभिलेखन हेतु उपस्थापित/ प्रेषित कर दिया जाएगा। संबंधित प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा 15 जुलाई तक वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति अवश्य अभिलेखित कर दी जाएगी।
2. प्रतिवेदक पदाधिकारी द्वारा अभिलेखित वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति प्राप्ति के पश्चात 31 अगस्त तक समीक्षी पदाधिकारी एवं 30 अक्टूबर तक स्वीकरण प्राधिकार द्वारा अभिलेखित कर दी जाएगी। इस प्रकार वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति का अभिलेखन वर्ष के 30 नवम्बर तक पूर्ण कर लिया जाएगा। प्रतिकूल अभियुक्ति का संसूचन 31 दिसम्बर तक किया जाएगा। इस गोपनीय चारित्री के अभियुक्ति के लिए निम्न वर्णित समय–सीमा निर्धारित किया जाता हैः–

(i) स्वमूल्यांकन प्रपत्र/सांख्यिकी अनुपूरक	31 मई
(ii) प्रतिवेदक पदाधिकारी द्वारा अभियुक्ति का मूल्यांकन	15 जुलाई
(iii) समीक्षी पदाधिकारी द्वारा अभियुक्ति का अभिलेखन	31 अगस्त
(iv) स्वीकरण पदाधिकारी	30 अक्टूबर
(v) प्रतिकूल अभियुक्ति का संसूचन	31 दिसम्बर

3. जहाँ प्रतिवेदक पदाधिकारी निर्धारित समय सारणी के अनुरुप अपना अभियुक्ति अंकित नहीं करते है, वहाँ समीक्षी पदाधिकारी के द्वारा अभियुक्ति सीधे अंकित की जाएगी जिसके लिए संबंधित पदाधिकारी से सांख्यिकी अनुपूरक विवरणी की प्रति समीक्षी पदाधिकारी प्राप्त कर गोपनीय अभियुक्ति अंकित करेंगे। साथ ही प्रतिवेदक

पदाधिकारी की वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति में इस बात का उल्लेख करेंगे कि उनके द्वारा समय पर वार्षिक गोपनीय का अभिलेखन नहीं किया गया है।

4. यदि किसी पदाधिकारी द्वारा गोपनीय अभियुक्ति के लिए स्वमूल्यांकन प्रपत्र/ अनुपूरक जमा नहीं किया जाता है तब भी गोपनीय अभियुक्ति करना नहीं रोका जाय, परन्तु उनके वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति में इस बात का उल्लेख स्पष्ट रुप से कर दिया जा सकता है कि संबंधित पदाधिकारी द्वारा सांख्यिकी अनुपूरक समय पर जमा नहीं किया गया है।
5. गोपनीय अभियुक्ति के अभिलेखन के पश्चात प्रतिवेदक एवं समीक्षी पदाधिकारी द्वारा प्रपत्र में स्पष्ट रुप से अपना नाम तथा पदनाम अंकित किया जाय। यदि प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी द्वारा उनके पूर्व पदस्थापन अवधि से संबंधित पदाधिकारी की गोपनीय अभियुक्ति अभिलेखित की जा रही हो तो प्रतिवेदक/समीक्षा पदाधिकारी द्वारा तत्कालीन पदस्थापन तथा वर्तमान पदस्थापन स्पष्ट रुप से गोपनीय अभियुक्ति में अंकित किया जाय। गोपनीय अभियुक्ति को मुहरबंद लिफाफे में भेजा जाय ताकि वार्षिक चारित्री की गोपनीयता भंग नहीं हो सके। फैक्स /ई–मेल तथा बिना मुहरबंद लिफाफे द्वारा प्राप्त गोपनीय अभियुक्ति को स्वीकार नहीं किया जाय।
6. वैसे प्रतिवेदक/समीक्षी/स्वीकारण पदाधिकारी जो सेवा में नहीं है, द्वारा अभिलेखित गोपनीय अभियुक्ति मान्य नहीं होगी। तीन माह से कम अवधि के लिए किसी भी पदाधिकारी द्वारा अभियुक्ति अभिलेखित नहीं किया जाएगा।

BSP(H)CL के का0 आ0 सं0–187 दिनांक–11.02.2014 के कंडिका 2 में प्रावधान किया गया है कि स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन वित्तीय वर्ष के समाप्त होने के बाद 30 अप्रैल तक समर्पित कर दिया जाना आवश्यक होगा। 30 अप्रैल तक जो पदाधिकारी स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन समर्पित नहीं करेंगे, प्रतिवेदक पदाधिकारी उनकी चारित्री में प्रतिकूल अभ्युक्ति दर्ज करने के लिए स्वतंत्र होंगे। यदि पदाधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन समय पर प्रस्तुत किया गया हो तथा प्रतिवेदन पदाधिकारी द्वारा उनकी चारित्री नहीं लिखी गयी हो तो चारित्री नहीं लिखने वाले पदाधिकारी के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रतिकूल अभ्युक्ति दर्ज की जायेगी।

उक्त का0 आ0 सं0–187 दिनांक–11.02.2014 के कंडिका 06 में वार्षिक चारित्री के संबंध में प्रतिवेदित पदाधिकारी प्रतिवेदन पदाधिकारी, समीक्षा पदाधिकारी एवं स्वीकारण पदाधिकारी का निर्धारण किया गया है जो निम्नवत हैः–

(A) क्षेत्रीय कार्यालयों में पदस्थापित पदाधिकारियों के लिए

पदाधिकारी जिनके लिए प्रतिवेदित किया जाना है	प्रतिवेदक पदाधिकारी	समीक्षा प्राधिकार	स्वीकारण प्राधिकार
कनीय अभियंता या समकक्ष	सहायक अभियंता या समकक्ष	कार्यपालक अभियंता या समकक्ष	विद्युत अधीक्षण अभियंता या समकक्ष
सहायक अभियंता या समकक्ष	कार्यपालक अभियंता या समकक्ष	अधीक्षण अभियंता या समकक्ष	महाप्रबंधक–सह–मुख्य अभियंता/ मुख्य अभियंता (यदि पदस्थापित है तो) अन्यथा संबंधित प्रबंध निदेशक
कार्यपालक अभियंता या समकक्ष	अधीक्षण अभियंता या समकक्ष	महाप्रबंधक–सह–मुख्य अभियंता/ मुख्य अभियंता (यदि पदस्थापित है तो) अन्यथा संबंधित प्रबंध निदेशक	संबंधित प्रबंध निदेशक
अधीक्षण अभियंता या समकक्ष	महाप्रबंधक–सह–मुख्य अभियंता/ मुख्य अभियंता (यदि पदस्थापित है तो) अन्यथा संबंधित प्रबंध निदेशक	संबंधित प्रबंध निदेशक	अध्यक्ष –सह–प्रबंध निदेशक
अपर मुख्य अभियंता या समकक्ष/महाप्रबंधक सह मुख्य अभियंता/ मुख्य अभिंता समकक्ष	संबंधित प्रबंध निदेशक	स्वंधित प्रबंध निदेशक	अध्यक्ष–सह–प्रबंध निदेशक

12/6/1?

(A) मुख्यालय स्तर पर पदस्थापित पदाधिकारियों के लिए

पदाधिकारी जिनके लिए प्रतिवेदित किया जाना है	प्रतिवेदक पदाधिकारी	समीक्षा प्राधिकार	स्वीकारण प्राधिकार
कनीय अभियंता या समकक्ष	सहायक अभियंता या समकक्ष	कार्यपालक अभियंता या समकक्ष	विद्युत अधीक्षण अभियंता या समकक्ष
सहायक अभियंता या समकक्ष	कार्यपालक अभियंता या समकक्ष	अधीक्षण अभियंता या समकक्ष	मुख्य अभियंता या समकक्ष
कार्यपालक अभियंता या समकक्ष	अधीक्षण अभियंता या समकक्ष	मुख्य अभियंता या समकक्ष	संबंधित प्रबंध निदेशक
अधीक्षण अभियंता या समकक्ष	मुख्य अभियंता या समकक्ष	संबंधित प्रबंध निदेशक	अध्यक्ष –सह–प्रबंध निदेशक
अपर मुख्य अभियंता या समकक्ष / मुख्य अभियंता या समकक्ष	संबंधित प्रबंध निदेशक	स्बंधित प्रबंध निदेशक	अध्यक्ष–सह–प्रबंध निदेशक

उक्त के आलोक में अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों का ACR कम्पनी में विहित प्रपत्र में ससमय उपलब्ध कराने की कृपा की जाए। ध्यानाकृष्ट करना है कि वैसे पदाधिकारी जिनका कतिपय अवधि का ACR अनुपलब्ध है तो उसी अनुपलब्ध अवधि का ACR भेजने की कृपा की जाए।

विश्वासभाजन

ह0 / –
(राधा मोहन प्रसाद)
महाप्रबंधक (मा0सं0 / प्रशा0)

ज्ञापांक– 1494. पटना, दिनांक– 17/06/22.

प्रतिलिपि– निदेशक (परियोजना) / (परिचालन) / मुख्य अभियंता (असैनिक) / सभी अधीक्षण अभियंता (असैनिक) / सभी सहायक अभियंता (असैनिक) / सभी डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर / सभी आई0 टी0 मैनेजर / सभी प्रधान अगजन / सभी सहायक आई0 टी0 मैनेजर, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

2. डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड, पटना से अनुरोध है कि इसे कम्पनी के बेवसाईट पर अपलोड करने की कृपा की जाय।

अनु0:–तथैव।

17.6.22

(राधा मोहन प्रसाद)
महाप्रबंधक (मा0सं0 / प्रशा0)

17/6/22