foKfIr

म.प्र.पष्चिम क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी में विभिन्न वितरण केन्द्रों एवं शहर संभागों में राजस्व अंकेक्षण संबंधित कार्य करने के लिये म.प्र.राज्य विद्युत मंडल या इसकी उत्तरवर्ती कंपनियों में राजस्व अथवा राजस्व अंकेक्षण के कार्य का कम से कम पाँच वर्षो का अनुभव रखने वाले सेवानिवृत्त कर्मियों से आवेदन आंमत्रित किये जाते हैं।

चयन कार्यानुभव के आधार पर किया जावेगा। कार्य के लिये अंतिम वेतन (पेंषन राषि घटाकर) अथवा रू. 10000/– प्रतिमाह, जो भी कम हो, देय होगा। पात्रतानुसार यात्रा भत्ता पृथक से देय होगा। आवेदन प्रपत्र एवं अन्य शर्तो के लिये कंपनी की वेब साईट www.mppkvvcl.org देखें। आवेदन प्रपत्र विभिन्न वृत कार्यालयों एवं क्षेत्रीय लेखा कार्यालयों में भी उपलब्ध है। पूर्ण रूप से भरे आवेदन, अति. सचिव कार्यालय अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेषक म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लिमि., पोलोग्राउण्ड इन्दौर को दिनांक 20.09.10 तक प्राप्त हो जाना चाहिये। देरी से प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जावेगा।

vfr- lfpo

e-iz-i-{ks-fo-fo-d-fyfe-]bUnkSj

vid{k.k nyk e dk;l dju gr bPNd lokfuoRr
dfel;k d fy;s vkonu i=

प्रति,

अतिरिक्त सचिव,

म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि.,

इन्दौर

विषयः– राजस्व अंकेक्षण दलों मे कार्य करने के लिये आवेदन पत्र।

महोदय,

म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर के विभिन्न शहर संभागों/वितरण केन्द्रों में राजस्व अंकेक्षण का कार्य करने का इच्छुक हूँ। इस कार्य हेतु निर्धारित समस्त नियमों/षर्तों का मैंने अध्ययन कर लिया है। मेरे कार्यानुभव आदि का विवरण निम्नानुसार है –

1- नाम :

2- पदनाम जिससे सेवानिवृत्त हुए :

3- सेवानिवृत्ति की दिनांक :

4- कार्यालय का नाम जिससे सेवानिवृत्त हुए :

5- म.प्र.राज्य विद्युत मंडल या इसकी उत्तरवर्ती कंपनियों में राजस्व संबंधित या राजस्व अंकेक्षण संबंधित कार्य अनुभव का विवरण (राजस्व के अतिरिक्त अन्य कार्यो का विवरण न देवें) ।

Ø-	lknuke	dk;ky; dk uke	inLFkh dh vof/k ---------------------- ls ------ rd	fd;s x;s dk;ks dk fooj.k	fo'ks"k fooj.k@ fjekdl
1	2	3	4	5	6

6- सेवानिवृत्ति के समय वेतन

- वेतन –
- मंहगाई भत्ता –
- अन्य परिलब्धियाँ (भत्तों को छोड़कर) –
  (कृपया, विवरण देवें) ।

7- वर्तमान में किस लेखा कार्यालय से पेंषन प्राप्त कर रहे हैं। (......................................)

8- वर्तमान पेंषन

- मूल पेंषन
- राहत

9- सेवाकाल में किसी विषेष कार्य हेतु यदि कोई पारितोषिक प्राप्त हुआ हो अथवा किसी कारण से दंडित किया गया हो तो कृपया, विवरण देवें –

- ....
- ....
- ....

10-अन्य विवरण यदि देना चाहें –

- ....
- ....
- ....

11-आवेदक किस वृत के अधीन आने वाले शहर संभागों व वितरण केन्द्रों के अंकेक्षण कार्य करने का इच्छुक है। कृपया, बाक्स में अंकित करें।

1. इन्दौर शहर ☐
2. इन्दौर (संचा/संधा) वृत्त ☐
3. धार (संचा/संधा) वृत्त ☐
4. झाबुआ (संचा/संधा) वृत्त ☐
5. खरगोन (संचा/संधा) वृत्त ☐

6. बड़वानी (संचा / संधा) वृत्त ☐

7. खंडवा (संचा / संधा) वृत्त ☐

8. बुरहानपुर (संचा / संधा) वृत्त ☐

9. उज्जैन (संचा / संधा) वृत्त ☐

10. देवास (संचा / संधा) वृत्त ☐

11. रतलाम (संचा / संधा) वृत्त ☐

12. मंदसौर (संचा / संधा) वृत्त ☐

13. नीमच (संचा / संधा) वृत्त ☐

14. शाजापुर (संचा / संधा) वृत्त ☐

12- मैं कथन करता हूँ कि उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य है। अतः कृपया, मेरे आवेदन पर विचार किया जावे।

fnukad % gLrk{kj

¼

½

LFkku % vkosnd dk uke

'krZ

p;u gr ik=rk ,o fu/kkfjr ;kX;rk%&

1. राजस्व/राजस्व अंकेक्षण संबंधित कार्य का कम से कम पांच वर्ष का अनुभव होना चाहिये।
2. आवेदक शारीरिक रूप से स्वस्थ एवं सक्षम होना चाहिये।
3. आवेदक की उम्र आवेदन दिनांक को 65 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिये।
4. चयन हेतु पात्रता व निर्धारित योग्यता रखने वाले आवेदकों को निर्धारित तिथि व समय पर साक्षात्कार हेतु उपस्थित होने के लिये दिये गये पते पर सूचना प्रेषित की जावेगी।

5. **p;u lfefr%&** निर्धारित योग्यता रखने वाले कर्मचारियों का चयन दो सदस्यीय समिति जिसमें, संयुक्त निदेषक (वित्त एवं लेखा) एवं संयुक्त सचिव/उपसचिव होंगे, द्वारा आवेदनकर्ता के मंडल/कंपनी की सेवा विवरण के आधार पर किया जावेगा। इस प्रकार प्रत्येक (सं/सं) वृत्त के लिये योग्य उम्मीदवारों का चयन कर मनोनयन (एमपेनलमेंट) किया जावेगा व इसकी सूचना संबंधित कर्मचारी को इस कार्यालय द्वारा दी जावेगी।

6. **ekun; o ;k=kn;d dk Hkxrku%&**चयनित कर्मचारी को अंकेक्षण कार्य के लिये मंडल/कंपनी से सेवानिवृत्ति के समय अंतिम वेतन में से पेंषन राषि घटाकर अथवा रू. 10000/– प्रतिमाह, जो भी कम हो, मानदेय देय होगा व मंडल/कंपनी से सेवानिवृत्ति के समय लागू पात्रता अनुसार यात्रा भत्ता अलग से देय होगा। इस हेतु अंकेक्षण करने के पश्चात् अंकेक्षण दल द्वारा अंकेक्षण रिपोर्ट (निर्धारित प्रारूप में), वितरण केन्द्र/संबंधित कार्यालय के प्रभारी द्वारा प्रमाणित उपस्थिति पत्रक के साथ अंकेक्षण समाप्ति के एक सप्ताह में इस कार्यालय को प्रेषित करना होगी व यात्रा देयक प्रत्येक माह की समाप्ति पर इस कार्यालय को प्रेषित करना होगा। यात्रा देयक प्राप्त होने पर इस कार्यालय द्वारा भुगतान हेतु संबंधित वरिष्ठ लेखा अधिकारी कार्यालय को प्रेषित कर दिया जावेगा। परन्तु यात्रा अग्रिम की पात्रता नहीं रहेगी। प्रत्येक माह में किये गये अंकेक्षण अवधि का भुगतान अनुपातिक रूप से किया जावेगा अर्थात् जितने दिन अंकेक्षण कार्य किया गया है (कार्यालय अवकाष सहित), उतने दिन का भुगतान अनुपातिक रूप से (मासिक आधार पर) किया जावेगा। इस हेतु 30 दिन का माह माना जाकर मानदेय की गणना की जावेगी। अंकेक्षण दल के किसी सदस्य की अनुपस्थिति पर अनुपातिक रूप से मासिक वेतन का कटोत्रा किया जावेगा।

7. कर्मचारी को किसी प्रकार के कर्मचारी अनुलाभ (फ्रिंज बेनिफिट) व अन्य सुविधाएँ जो कि मंडल/कंपनी के नियमित कर्मचारियों को लागू है, देय नहीं होगी।

8. **vU; 'kr %&** अंकेक्षण कार्य करने के दौरान दल के सदस्य संयुक्त निदेषक (लेखा), कार्यालय अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेषक, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लिमि., इन्दौर के अधीन कार्यरत रहेंगे। उन्हें बारी–बारी से (रोटेषन) अथवा आवष्यकता अनुसार आडिट कार्य दिया जावेगा। दो सदस्यीय अंकेक्षण दल को किसी भी वितरण केन्द्र के एक वित्तीय वर्ष के अंकेक्षण का कार्य अधिकतम 15 दिवस की अवधि में पूर्ण करना होगा एवं निर्धारित अंकेक्षण अवधि का मानदेय ही भुगतान किया जावेगा।

9. प्रारंभिक रूप से कर्मचारी का चयन अंकेक्षण दल हेतु एक वर्ष के लिये किया जावेगा एवं प्रत्येक एक वर्ष के दौरान किये गये अंकेक्षण कार्य के आधार पर कार्य अवधि में आगामी बढ़ोतरी की जावेगी। कार्य संतोषजनक न पाये जाने पर आगामी कार्य अवधि में बढ़ोतरी नही की जावेगी एवं ऐसे कर्मचारियों का मनोनयन (एम्पेनलमेंट) स्वतः समाप्त हो जावेगा।

10. चयनित कर्मचारियों को निर्धारित तिथि को इस कार्यालय में उपस्थित होकर ड्यूटी ज्वाइन करने बाबत् अवगत कराया जावेगा व उन्हें कंपनी के वितरण केन्द्रों के राजस्व अंकेक्षण प्रक्रिया से अवगत कराया जाकर कार्य से संबंधित कार्यक्रम दिया जावेगा ।

11. कर्मचारी को अंकेक्षण अवधि के दौरान कार्यालयीन अवकाश के अतिरिक्त अन्य कोई अवकाश की पात्रता नही होगी।

12. de:pkjh dh l:ok,¡ lekfIRk%& कर्मचारी की सेवाएँ संतोषजनक न पाये जाने पर, गलत व असत्य जानकारी दिये जाने पर एवं लगातार बिना किसी पूर्व सूचना के एक सप्ताह से अधिक कार्य से अनुपस्थित रहने पर मंडल/कंपनी द्वारा एक माह के नोटिस पर बिना कोई कारण बताएँ समाप्त की जा सकेंगी।

13. कर्मचारी द्वारा गबन, वित्तीय अनियमितता एवं कदाचरण किये जाने की स्थिति में कर्मचारी की सेवाएँ, बिना किसी पूर्व सूचना एवं क्षतिपूर्ति के, समाप्त की जा सकेंगी एवं कंपनी, कर्मचारी के विरूद्ध कानूनी कार्यवाही हेतु स्वतंत्र रहेगी।

14. मंडल/कंपनी द्वारा अपने कर्मचारियों पर लागू अनुषासनात्मक कार्यवाही के नियम, नियुक्त किये गये कर्मचारियों पर भी स्वतः लागू होंगे।

15. कर्मचारी को अंकेक्षण कार्य हेतु नियुक्त किये जाने के पष्चात् अंकेक्षण हेतु दिये गये निर्देषानुसार नियत तिथि पर वितरण केन्द्र/संबंधित कार्यालय में उपस्थित होना अनिवार्य होगा।

16. कर्मचारी को अकेक्षण हेतु मनोनयन किये जाने पर उपरोक्त शर्तों का हस्ताक्षरित घोषणा पत्र देना होगा जिसमें यह उल्लेख करना होगा कि उसे कंपनी द्वारा उल्लेखित सभी शर्तें मान्य है।