



# यूजेवीएन लिमिटेड UJVNI Limited

(A Govt. of Uttarakhand Enterprise)

कारपोरेट एवं पंजीकृत कार्यालय  
Corporate & Regd. Office

“उज्जवल” महाराणीबाग, जी०एम०एस०रोड, देहरादून-248 006  
“Ujjwal”, Maharani Bagh, GMS Road, Dehradun-248 006  
दूरभाष-0135-2763508 फॅक्स सं० 0135-2763507  
Phone- 0135-2763508, Fax-0135-2763507

मानव संसाधन विभाग

Human Resources Department

“यमुना भवन” यमुना कालोनी, देहरादून-248 001

“Yamuna Bhawan”, Yamuna Colony, Dehradun-248 001

दूरभाष 2530909 फॅक्स सं० 0135-2531646

Phone- 2530909, Fax-0135-2531646

पत्रांक: 4108 / यूजेवीएनलि / 05 / कार्मिक / अनु०-04 / एम-7

दिनांक 26-4-2014

विषय:- वार्षिक गोपनीय आख्या का संशोधित प्रारूप।

समस्त महाप्रबन्धक /  
समस्त उपमहाप्रबन्धक  
यूजेवीएन लिमिटेड

उपर्यक्त विषयक, निगमान्तर्गत वर्तमान में कार्यालय संवर्ग (समूह 'ग') (अवर अभियन्ता एवं परिचालकीय संवर्ग को छोड़कर) एवं (समूह 'घ') (परिचाकीय संवर्ग को छोड़कर) की वार्षिक गोपनीय आख्याओं के प्रचलित प्रारूप में संशोधन कर इस आशय से प्रेषित किये जा रहें हैं कि वर्ष 2013-14 की वार्षिक गोपनीय आख्याये संशोधित प्रारूप में भरने का कष्ट करें। संशोधित प्रारूप पत्र के साथ संलग्न है।

संलग्नक: यथोपरि।

अधिशाली निदेशक (मा०सं०)

पत्रांक: 4108 / यूजेवीएनलि / 05 / कार्मिक / अनु०-04 / एम-7 / तददिनांक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड, उज्जवल, देहरादून।
2. निजी सचिव, निदेशक (परिचालन/परियोजनाएं/वित्त/मा०सं०) यूजेवीएन लिमिटेड, उज्जवल, देहरादून।
3. अधिशाली निदेशक (मा०सं०/विद्युत एवं यांत्रिक/जानपद/वित्त) यूजेवीएन लि०, देहरादून।
4. कम्पनी सचिव, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
5. वरिष्ठ विधि अधिकारी/यूजेवीएन लिमिटेड, उज्जवल, देहरादून।
6. सहायक प्रबन्धक/अनुभाग अधिकारी यूजेवीएन लि०, देहरादून

*(Signature)*  
26/4/14  
(मौ० नासिर)  
महाप्रबन्धक (मा०नि०)

*Abeer/Abeer*  
*pl. upload on website*

*AO*  
*28/4/14*

# यूजेवीएन लिमिटेड

## UJVN Limited

वार्षिक गोपनीय आख्या समूह 'ग' हेतु  
(अवर अभियन्ता एवं परिचालकीय संवर्ग को छोड़कर)

भाग-1

1. प्रविष्टि का वर्ष एवं अवधि.....
2. अधिकारिक का नाम.....
3. वर्तमान पदनाम एवं नियुक्ति की तिथि.....एफ0बी0नं0/कार्मिक कोड.....
4. पिता/पति का नाम.....
5. तैनाती कार्यालय का नाम व स्थान.....
6. विभाग में प्रथम नियुक्ति की तिथि पदनाम सहित.....
7. प्रथम नियुक्ति के पद पर स्थाईकरण की तिथि.....
8. योग्यता, (शैक्षिक/प्राविधिक).....
9. वर्ष के दौरान छुट्टी (CL को छोड़कर) आदि पर रहने/ड्यूटी से अनुपस्थित रहने की अवधि.....

भाग-2

प्रतिवेदक अधिकारिक/ अधिकारी द्वारा मूल्यांकन

—मूल्यांकन हेतु बिन्दु

मानसिक गुण एवं कामकाज का ज्ञान, सोंपे गये दायित्वों के निर्वहन की क्षमता, विषयों का प्रस्तुतीकरण, विचार विमर्श एवं वार्ता, समय पालन, श्रमशीलता एवं जागरूकता, कर्तव्य निर्वहन के प्रति लगन, अधिकारियों, सहयोगियों एवं अधीनस्थों से व्यवहार। सम्बन्धित कार्मिक के व्यक्तित्व तथा कार्य के मूल्यांकन को निम्न में से एक श्रेणी में इंगित करें:-

(क) तथा (ङ) के लिए पूर्ण औचित्य दें।

(क)—उत्कृष्ट

(ख)—अतिउत्तम

(ग)—उत्तम

(घ)—संतोषजनक

(ङ)—असंतोषजनक

(च)—अन्य अभियुक्ति यदि कोई हो।

प्रतिवेदक अधिकारिक/अधिकारी के हस्ताक्षर.....

साफ अक्षरों में नाम.....

पदनाम.....

दिनांक.....

**सत्यनिष्ठा का प्रमाण पत्र-**

1. श्री/श्रीमति/कु0.....की निष्कपटता के लिये सामान्य ख्याति अच्छी है। मैं इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करता हूँ।
2. श्री/श्रीमति/कु0 .....की निष्कपटता के लिये सामान्य ख्याति अच्छी नहीं है। मैं इनकी सत्यनिष्ठा को रोकता हूँ।
3. श्री/श्रीमति/कु0.....की सत्यनिष्ठा के बारे में जांच चल रही है।

दिनांक.....

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर.....  
साफ अक्षरों में नाम.....  
पदनाम.....

**टिप्पणी-** यदि अधिकारिक की सत्यनिष्ठा के बारे में जांच चल रही हो तो ऐसी दशा में जांच पूर्ण होने एवं परिणाम जांचने के उपरान्त ही सत्यनिष्ठा प्रमाणित अथवा अप्रमाणित की जानी चाहिये। जांच पूर्ण न होने की दशा में उपरोक्त वर्णित शब्दों को अकिंत कर देना चाहिए कि सत्यनिष्ठा के बारे में जांच चल रही है।

भाग-4

**समीक्षक/सह समीक्षक अधिकारी की अभ्युक्तियां**

1. समीक्षक अधिकारी के अधीन की गयी सेवा अवधि .....से .....तक
2. कार्य एवं गुणों का आकलन-

(क) तथा (ङ) के लिए पूर्ण औचित्य दें।

(क)-उत्कृष्ट

(ख)-अतिउत्तम

(ग)-उत्तम

(घ)-संतोषजनक

(ङ)-असंतोषजनक

(च)-अन्य अभियुक्ति यदि कोई हो।

दिनांक: .....

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर.....  
साफ अक्षरों में नाम.....  
पदनाम.....

भाग-5

**स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्युक्तियां**

1. स्वीकर्ता अधिकारी के अधीन की गई सेवा अवधि.....से .....तक
2. प्रतिवेदन की श्रेणी-

(क) तथा (ङ) के लिए पूर्ण औचित्य दें।

(क)-उत्कृष्ट

(ख)-अतिउत्तम

(ग)-उत्तम

(घ)-संतोषजनक

(ङ)-असंतोषजनक

(च)-अन्य अभियुक्ति यदि कोई हो।

दिनांक: .....

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर.....  
साफ अक्षरों में नाम.....  
पदनाम.....

**टिप्पणी-** प्रतिकूल प्रविष्टि किये जाने पर चाहे वह ऐसी त्रुटि के बारे में है जिसे सुधारा जा सकता है या नहीं। सुधारा जा सकता है तो उसकी सूचना दी जानी चाहिए परन्तु ऐसा करते समय समस्त रिपोर्ट का सारांश प्रतिवेदनाधीन अधिकारिक की सराहना में कही गई बातों सहित सूचित किया जाना चाहिए।

# यूजेवीएन लिमिटेड

## UJVN Limited

वार्षिक गोपनीय आख्या 'समूह घ' हेतु  
(परिचालकीय संवर्ग को छोड़कर)

### भाग-1

1. प्रविष्टि का वर्ष एवं अवधि.....
2. अधिकारिक का नाम.....
3. वर्तमान पदनाम एवं नियुक्ति की तिथि.....एफ0बी0न0/कार्मिक कोड.....
4. पिता/पति का नाम.....
5. तैनाती कार्यालय का नाम व स्थान.....
6. विभाग में प्रथम नियुक्ति की तिथि पदनाम सहित.....
7. प्रथम नियुक्ति के पद पर स्थाईकरण की तिथि.....
8. योग्यता, (शैक्षिक/प्राविधिक).....
9. वर्ष के दौरान छुट्टी (CL को छोड़कर)आदि पर रहने/ड्यूटी से अनुपस्थित रहने की अवधि.....

### भाग-2

#### प्रतिवेदक अधिकारिक/ अधिकारी द्वारा मूल्यांकन

#### समग्रता में श्रेणी

(क) तथा (ड) के लिए पूर्ण औचित्य दें।

(क)-उत्कृष्ट

(ख)-अतिउत्तम

(ग)-उत्तम

(घ)-संतोषजनक

(ङ)-असंतोषजनक

(च)-अन्य अभियुक्ति यदि कोई हो।

दिनांक.....

प्रतिवेदक अधिकारिक/ अधिकारी के हस्ताक्षर.....

साफ अक्षरों में नाम.....

पदनाम.....

### भाग-3

#### सत्यनिष्ठा का प्रमाण पत्र-

1. श्री/श्रीमति/कु0.....की निष्कपटता के लिए सामान्य ख्याति अच्छी है। मैं इनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करता हूँ।
2. श्री/श्रीमति/कु0 .....की निष्कपटता के लिए सामान्य ख्याति अच्छी नहीं है। मैं इनकी सत्यनिष्ठा को रोकता हूँ।
3. श्री/श्रीमति/कु0.....की सत्यनिष्ठा के बारे में जांच चल रही है।

दिनांक.....

प्रतिवेदक अधिकारिक/अधिकारी के हस्ताक्षर.....

साफ अक्षरों में नाम.....

पदनाम.....

**टिप्पणी-** यदि अधिकारिक की सत्यनिष्ठा के बारे में जांच चल रही हो तो ऐसी दशा में जांच पूर्ण होने एवं परिणाम जांचने के उपरान्त ही सत्यनिष्ठा प्रमाणित अथवा अप्रमाणित की जानी चाहिये। जांच पूर्ण न होने की दशा में उपरोक्त वर्णित शब्दों को अंकित कर देना चाहिए कि सत्यनिष्ठा के बारे में जांच चल रही है।

समीक्षक/सहसमीक्षक अधिकारी की अभ्युक्तियां

1. समीक्षक अधिकारी के अधीन की गई सेवा अवधि.....से.....तक
2. कार्य एवं गुणों का आकलन-

(क) तथा (ङ) के लिए पूर्ण औचित्य दें।

(क)-उत्कृष्ट

(ख)-अतिउत्तम

(ग)-उत्तम

(घ)-संतोषजनक

(ङ)-असंतोषजनक

(च)-अन्य अभियुक्ति यदि कोई हो।

दिनांक: .....

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर.....  
साफ अक्षरों में नाम.....  
पदनाम.....

भाग-5

स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्युक्तियां

1. स्वीकर्ता अधिकारी के अधीन की गई सेवा अवधि.....से.....तक
2. प्रतिवेदन की श्रेणी-

(क) तथा (ङ) के लिए पूर्ण औचित्य दें।

(क)-उत्कृष्ट

(ख)-अतिउत्तम

(ग)-उत्तम

(घ)-संतोषजनक

(ङ)-असंतोषजनक

(च)-अन्य अभियुक्ति यदि कोई हो।

दिनांक: .....

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर.....  
साफ अक्षरों में नाम.....  
पदनाम.....

**टिप्पणी-** प्रतिकूल प्रविष्टि किये जाने पर चाहे वह ऐसी त्रुटि के बारे में है जिसे सुधारा जा सकता है या नहीं। सुधारा जा सकता है तो उसकी सूचना दी जानी चाहिए परन्तु ऐसा करते समय समस्त रिपोर्ट का सारांश प्रतिवेदनाधीन अधिकारिक की सराहना में कही गई बातों सहित सूचित किया जाना चाहिए।