



उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

Uttarakhand Power Corporation Ltd.

(A. Govt. of Uttarakhand Undertaking)

CIN : U40109UR2001SGC025867

Email ID: edhr@upcl.org, Website: www.upcl.org

संख्या -अधि०निदे०(मा०स०)/उपाकालि/ III

दिनांक 23/05/2025

समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-1/2),
समस्त महाप्रबन्धक/अधीक्षण अभियन्ता,
उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि०,
.....।

समयबद्ध/
महत्वपूर्ण

विषय- अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा चल-अचल सम्पत्ति का विवरण ससमय उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

कृपया उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कारपोरेशन के परिपत्र सं० 419-अधि०निदे०(मा०स०)/उपाकालि/III दिनांक 29.01.2025 (प्रति संलग्न) का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि द्वारा आदेशित किया गया है कि कारपोरेशन के समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति का विवरण निर्धारित प्रारूप में वार्षिक आधार पर प्रतिवर्ष निर्धारित समय सीमा के भीतर अपने नियंत्रक प्राधिकारी/नियुक्त प्राधिकारी को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराने के उपरान्त संबंधित प्राधिकारियों द्वारा वार्षिक आधार पर प्रतिवर्ष 28 फरवरी तक मानव संसाधन अनुभाग, देहरादून में मूल रूप में उपलब्ध कराने एवं साथ ही समूह 'ग' के आपके अधीनस्थ अन्य कर्मचारी जिनकी व्यक्तिगत पत्रावली मण्डल/खण्ड स्तर पर अनुरक्षित की जाती है, से प्राप्त उक्त विवरण को उनकी वैयक्तिक पत्रावली में संग्रहित करते हुये सम्बन्धित कर्मचारियों (नाम, पदनाम, ईमपलाई कोड, कार्यालय का उल्लेख करते हुये) द्वारा अचल सम्पत्ति का विवरण विभाग में उपलब्ध कराये जाने सम्बन्धी प्रमाणक मानव संसाधन अनुभाग में अनिवार्यतः उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

परन्तु उक्त आदेशों के बावजूद भी कतिपय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा आजपर्यन्त तक अपना व अपने अधीनस्थों का अचल सम्पत्ति का विवरण एवं प्रमाणक इस कार्यालय में उपलब्ध नहीं कराये गये हैं जो कि खेद का विषय है एवं कारपोरेशन के आदेशों के साथ-साथ कर्मचारी आचरण नियमावली के प्राविधानों का उल्लंघन है।

अतः उपरोक्त के क्रम में आपसे पुनः अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि उपरोक्त सन्दर्भित परिपत्र के आदेशानुसार कृपया स्वयं का एवं अपने अधीनस्थ कर्मिकों का निहित प्रारूप में अचल सम्पत्ति का विवरण एवं प्रमाणक मूल रूप में दिनांक 31.05.2025 तक इस कार्यालय में अवश्यमेव उपलब्ध कराने का कष्ट करें, अन्यथा की स्थिति में सम्बन्धित कर्मिक/कर्मिकों की सूची उच्च स्तर पर अग्रेतर कार्यवाही हेतु प्रेषित कर दी जायेगी।

संलग्नक- यथोपरि।

[डा० आर० जे० मलिक]
अधिशाली निदेशक (मा०स०)

संख्या 2371 -अधि०निदे०(मा०स०)/उपाकालि/ III तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

- 1- स्टाफ ऑफिसर- I, प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, देहरादून।
- 2- समस्त निदेशक, उपाकालि, देहरादून।
- 3- अधीक्षण अभियन्ता(मा०स०)/समस्त मानव संसाधन अनुभाग प्रमुख, उपाकालि, देहरादून।
- 4- अधिशाली अभियन्ता(सू०प्रौ०), उपाकालि, देहरादून।
- 5- कट फाईल।

[डा० आर० जे० मलिक]
अधिशाली निदेशक (मा०स०)



उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

Uttarakhand Power Corporation Ltd.

(A. Govt. of Uttarakhand Undertaking)

CIN : U40109UR2001SGC025867

Email ID: edhr@upcl.org, Website: www.upcl.org

संख्या ५१५ -अधि०निदे०(मा०स०)/उपाकालि/॥

दिनांक २९/०१/२०२५

परिपत्र

विषय: अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा चल-अचल सम्पत्ति का विवरण ससमय उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

उपर्युक्त विषयक पूर्ववर्ती उ०प्र०रा०वि०प० के आदेश सं० 3807-GM/SEB-(III)-75A/1972 दिनांक 25.09.1975 व आदेश सं० 31-GE/SEB-(III)-75A/1972 दिनांक 06.01.1977 के क्रम में कारपोरेशन द्वारा निर्गत आदेश सं० 1617-मा०स०-ए/93एस-7, दिनांक 16.08.2003, पत्रांक 1162-मा०स०-ए/93एस-7, दिनांक 12.07.2004 एवं परिपत्रांक 4077-नि०(मा०स०)/उपाकालि/अनुए/93एस-7, दिनांक 07.08.2007, संख्या 6779-नि०(मा०स०)/उपाकालि/93अनुए/एस-7, दिनांक 04.10.2011, संख्या 4282-नि०(मा०स०)/उपाकालि/93अनुए/एस-7, दिनांक 22.05.2014 के क्रम में आदेश सं० 9529-नि०(मा०स०)/उपाकालि/93अनुए/एस-7, दिनांक 09.09.2015 के द्वारा सरकारी सेवक आचरण नियमावली, 1956 के नियम-24 उपनियम-3 एवं 4 के अनुपालन हेतु कारपोरेशन एवं पूर्ववर्ती परिषद द्वारा निर्गत सम विषयक आदेशों/परिपत्रों के माध्यम से समस्त अधिकारियों से उनके अधीनस्थ समस्त वर्ग एवं श्रेणी के अधिकारियों एवं स्वयं उनकी चल एवं अचल सम्पत्ति के विवरण कारपोरेशन को उपलब्ध कराए जाने की अपेक्षा की जाती रही है। साथ ही इस सम्बन्ध में सचिव (ऊर्जा) उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक 1975/1/2012-05/24/2012, दिनांक 19.12.2012 के क्रम में कारपोरेशन के कार्यालय पत्रांक 9681-नि०(मा०स०)/उपाकालि, दिनांक 21.12.2012 तथा पत्र संख्या 2772-नि०(मा०स०)/उपाकालि, दिनांक 03.09.2021 व पत्र संख्या 2814-महाप्रबन्धक (मा०स०)-प्रभारी/उपाकालि, दिनांक 06.09.2021 के माध्यम से भी उपाकालि में कार्यरत अधिकारियों एवं उनके अधीनस्थ कार्यरत समस्त वर्ग एवं श्रेणी के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की चल एवं अचल सम्पत्ति विवरण निर्धारित प्रारूप में कारपोरेशन में प्रेषित करने का अनुरोध किया गया था।

परन्तु संज्ञान में आया है कि समय-समय पर निर्गत आदेशों/निर्देशों के उपरान्त भी उपाकालि में कार्यरत अधिकतर अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपने स्वयं के एवं अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के सम्पत्ति का विवरण निर्धारित समय सीमा के अंतर्गत अपने नियंत्रक अधिकारी/नियुक्ति प्राधिकारी/कारपोरेशन मुख्यालय को उपलब्ध नहीं कराये जा रहे हैं। यह स्थिति उचित नहीं है एवं कारपोरेशन के आदेशों एवं सरकारी आचरण नियमावली के प्राविधानों का उल्लंघन है।

अतः इस सम्बन्ध में आचरण नियमावली के संगत नियमों/शासनादेशों के अनुपालन हेतु पुनश्च निम्नानुसार आदेशित किया जाता है कि:-

- (1) कारपोरेशन के समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति का विवरण निर्धारित प्रारूप (संलग्न) में वार्षिक आधार पर प्रतिवर्ष प्रस्तुत किया जायेगा और दिनांक 31 दिसम्बर को समाप्त होने वाले वर्ष से सम्बन्धित विवरण अगले वर्ष 31 जनवरी की तिथि तक नियंत्रक प्राधिकारी/नियुक्ति प्राधिकारी को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायेंगे। जिसमें उनके द्वारा उक्त सम्पत्ति विवरण में 'पूर्व के क्रम में', 'विगत वर्ष के अनुसार', 'कोई परिवर्तन नहीं' इत्यादि वाक्यांशों का प्रयोग नहीं किया जायेगा एवं पूर्ण विवरण उपलब्ध कराया जायेगा।
- (2) कारपोरेशन के समस्त अधिकारियों एवं समूह 'ग' के उन कर्मचारियों (यथा अवर अभियन्ता संवर्ग, लेखा संवर्ग व अन्य) जिनकी वैयक्तिक पत्रावली मुख्यालय स्तर पर अनुरक्षित की जाती है, का अचल सम्पत्ति विवरण निर्धारित प्रारूप में तदनुसार उनके नियंत्रक अधिकारी/नियुक्ति प्राधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा मानव संसाधन अनुभाग में वार्षिक आधार पर दिनांक 28 फरवरी तक मूल रूप में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जायेगा।
- (3) समूह 'ग' के अंतर्गत अन्य कर्मचारियों का वार्षिक आधार पर निर्धारित प्रारूप में प्राप्त अचल सम्पत्ति का विवरण सम्बन्धित नियंत्रक अधिकारी/नियुक्ति प्राधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उनकी वैयक्तिक पत्रावली में संग्रहीत कर लिया जायेगा तथा तदनुसार उक्त अधिकारी/प्राधिकारी द्वारा इस आशय का प्रमाणक मानव संसाधन अनुभाग में दिनांक 28 फरवरी तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जायेगा कि संबंधित कर्मचारियों (नाम, पदनाम, ईमप्लॉई कोड, कार्यालय का उल्लेख करते हुये) द्वारा अचल सम्पत्ति का विवरण विभाग में उपलब्ध करा दिया गया है।

क्रमशः..... 2

- (4) निर्धारित अवधि के भीतर उपरोक्तानुसार अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपनी वार्षिक अचल सम्पत्ति का विवरण नियंत्रक अधिकारी/नियुक्ति प्राधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष/कारपोरेशन मुख्यालय को उपलब्ध नहीं कराया जाता है तो उनके विरुद्ध कर्मचारी आचरण नियमावली का उल्लंघन मानते हुये अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी एवं साथ ही सम्बन्धित नियन्त्रक अधिकारी का भी उत्तरदायित्व निर्धारित किये जाने हेतु दिचार किया जा सकता है।

उपरोक्त निर्देशों का सम्बन्धितों द्वारा प्रत्येक स्तर पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

संलग्नक - निर्धारित प्रारूप।

प्रबन्ध निदेशक

संख्या ५१९ -अधि०निदे०(मा०स०)/उपाकालि/III तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं तत्सम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
- 2- समस्त निदेशक/अधिशाली निदेशक, उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
- 3- समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक, उपाकालि,
- 4- समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक,
- 5- समस्त उपमुख्य लेखाधिकारी/उपमुख्य कार्मिक अधिकारी, उपाकालि,
- 6- समस्त अधिशाली अभियन्ता/वरिष्ठ लेखाधिकारी/वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी/वरिष्ठ विधि अधिकारी/वरिष्ठ औद्योगिक अभियन्ता, उपाकालि, (सू.प्रौ.)
- 7- समस्त मानव संसाधन अनुभाग, उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
- 8- कट फाईल।

(डा० आर० जे० मलिक)
अधिशाली निदेशक (मा०स०)