# उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि0

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

## Uttarakhand Power Corporation Ltd.

(A. Govt. of Uttarakhand Undertaking)

CIN : U40109UR2001SGC025867

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


पत्रांक :–5545–अधि0निदे0(मा0सं0)/उपाकालि/स्थानान्तरण नीति दिनांक 08 –12–2025

## कार्यालय ज्ञाप

निगम के ज्ञापांक 3950–नि0(मा0सं0)/उपाकालि/के0जी0/आमेलन, दिनाँक 18–12–2002, ज्ञापांक 3951–नि0 (मा0सं0)/उपाकालि/के0जी0/आमेलन, दिनाँक 18–12–2002 तथा ज्ञापांक 4062–नि0(मा0सं0)/उपाकालि/के0जी0आमेलन, दिनाँक 20–12–2002 के प्राविधानों के अर्न्तगत सभी कार्मिकों की अन्य सेवा से सम्बन्धित नियमावलियों के साथ उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लिमिटेड की स्थानान्तरण नीति जो उ0प्र0पा0का0लि0 के कार्यालय ज्ञापांक 1339–अरा0–09(अ)/राविप/99–21–एनजी/95, दिनाँक 17 मई, 1999, सपठित ज्ञापांकः 48–प्र0सु0–01/पा.का.लि.–2001–100 (प्र0सू0)/92, दिनाँक 14 मई 2001, ज्ञापांक 2057–अरा0–09(अ)/पाकालि–2001/21–एनजी/2001, दिनाँक 20 जून 2001, संख्या 115–प्र0सु0–01/पा.का.लि.–2001–100(1)(प्र0सु0)/92, दिनाँक 29 जून 2001, ज्ञापांक 2250–अरा0–09(अ)/पाकालि/2001–21–एनजी/20, दिनाँक 2 जुलाई, 2001 एवं ज्ञापाँक 243–प्र0सु0–01/पा.का.लि.–2001–100(1)(प्र0सु0)/92, दिनाँक 4 दिसम्बर, 2001 द्वारा प्रतिपादित है, आवश्यक सन्दर्भ परिवर्तन के साथ (मुटाटिस–मुटान्डीस) उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लिमिटेड में लागू है।

उत्तराखण्ड की भौगोलिक परिस्थितियाँ अन्य प्रदेशों के सापेक्ष बहुत भिन्न एवं विशिष्ट है तथा दोनों के आकार में बहुत अन्तर होने से प्रशासनिक व्यवस्था तथा संगठनात्मक ढाँचे में भिन्नता है। कारपोरेशन के गठन से वर्तमान तक जिस अनुपात में सम्मानित विद्युत उपभोक्ताओं की संख्या एवं इन्फ्रास्ट्रक्चर में वृद्धि हुई है उस अनुपात में कारपोरेशन के स्टाफ स्ट्रक्चर में वृद्धि नहीं हुई। साथ ही स्वीकृत पदों के सापेक्ष कार्यरत कार्मिकों की कमी भी बनी हुई है।

उपर्युक्त तथ्यों का संज्ञान लेते हुए उत्तराखण्ड राज्य की विशिष्ट भौगोलिक परिस्थितियों की अनुरुपता में एवं अत्यावश्यक सेवाओं प्रदत्त करने के दृष्टिगत उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि0 की दिनांक 04.12.2025 को सम्पन्न हुयी निदेशक मण्डल की 126वीं0 बैठक में उत्तराखण्ड पावर कॉरपोरेशन लिमिटेड कार्मिकों के सामयिक स्थानान्तरण व तैनाती हेतु स्थानान्तरण नीति निम्नवत् अनुमोदित की गयी है:

**I- भौगोलिक दृष्टि से विभिन्न तैनाती स्थानों को दो वर्गों में निम्नवत् रखा जायेगाः–**

**(क) सुगम कार्य स्थानों की सूची**

1. जिला देहरादून (विकास खण्ड चकराता को छोडकर)
2. जिला हरिद्वार
3. जिला उधमसिंहनगर
4. जिला नैनीताल के नगरपालिका, नैनीताल/भीमताल, नगरपालिका, कालाढूंगी, विकास खण्ड, हल्द्वानी, विकास खण्ड, रामनगर
5. जिला पौडी का नगरपालिका परिषद, कोटद्वार एवं नगरपालिका परिषद, दुगड्ढा
6. जिला चम्पावत का नगरपालिका परिषद, टनकपुर/बनवसा
7. जिला टिहरी का नगरपालिका परिषद, मुनिकीरेती एवं नगरपालिका परिषद, नरेन्द्रनगर

क्रमशः : 2

(ख) **दुर्गम कार्य स्थानों की सूची**

1. जिला उत्तरकाशी
2. जिला चमोली
3. जिला पिथौरागढ
4. जिला बागेश्वर
5. जिला रूद्रप्रयाग
6. जिला अल्मोडा
7. जिला चम्पावत का समस्त क्षेत्र (नगरपालिका परिषद, टनकपुर/बनवसा को छोडकर)
8. जिला देहरादून का विकास खण्ड, चकराता
9. जिला टिहरी का समस्त क्षेत्र (नगरपालिका परिषद, मुनिकीरेती एवं नगरपालिका परिषद, नरेन्द्रनगर को छोडकर)
10. जिला पौडी का समस्त क्षेत्र (नगरपालिका परिषद, कोटद्वार एवं नगरपालिका परिषद, दुगड्ढा को छोडकर)
11. जिला नैनीताल का समस्त क्षेत्र (नगरपालिका, नैनीताल/भीमताल, नगरपालिका, कालाढूंगी, विकास खण्ड, हल्द्वानी, विकास खण्ड, रामनगर को छोडकर)

**II– मुख्यालय स्तर पर किये जाने वाले कार्मिकों के स्थानान्तरण/तैनाती उपर्युक्त वर्णित स्थानों के परिपेक्ष्य में निम्नानुसार किये जायेंगेः–**

(क) सुगम स्थान से स्थानान्तरण दुर्गम स्थान में किया जाएगा परन्तु पदों की रिक्ती व कार्य की आवश्यकता का संज्ञान अवश्य लिया जायेगा।

(ख) यदि कार्मिक की पूर्व तैनाती दुर्गम स्थान पर थी तो सुगम स्थान में तथा यदि पूर्व में तैनाती सुगम स्थान में थी तो दुर्गम स्थान में की जायेगी।

(ग) दुर्गम स्थान से स्थानान्तरण सुगम स्थान में रिक्त स्थानों एवं संगठनात्मक आवश्यकताओं एवं प्रशासनिक औचित्य के आधार पर किया जायेगा।

(घ) सेवाकाल में दुर्गम कार्यस्थलों पर सामान्यतः तीन तैनाती/न्यूनतम आठ वर्ष का कार्यकाल पूर्ण करना होगा।

**III– स्थानान्तरण कार्यवाही/समय तालिका :–**

साधारणतः स्थानान्तरण की कार्यवाही वर्ष में एक बार मई–जून माह में की जायेगी जिसके लिये निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी :–

(1) सभी मुख्य अभियन्ता/इकाई प्रमुख, मुख्यालय स्तर पर किये जाने वाले स्थानान्तरणों का प्रस्ताव (स्वैच्छिक स्थानान्तरण अनुरोध पत्र सहित, यदि कोई हो) मानव संसाधन अनुभाग को माह अप्रैल की 15 तारीख तक प्रेषित कर देंगे। मानव संसाधन अनुभाग प्राप्त हुये प्रस्तावों का समग्रता से अवलोकन कर एवं III(2) में दी गयी व्यवस्था को ध्यान में रखते हुए संयुक्त प्रस्ताव प्रबन्ध निदेशक के अनुमोदनार्थ 15 मई तक प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगें। यह सुनिश्चित किया जायेगा कि इस प्रकार के सभी स्थानान्तरण आदेश जून माह के अन्त तक निर्गत हो जायें।

(2) मानव संसाधन अनुभाग द्वारा III(1) के अन्तर्गत वार्षिक स्थानान्तरण हेतु संयुक्त प्रस्ताव तैयार करते समय सभी कार्मिकों की पूर्व तैनातियों का भी गहन अध्ययन (Review) करेगें तथा कौन से कार्मिक एक ही स्थान पर/एक ही पद पर कितने समय से कार्यरत है तथा किन कार्मिकों की तैनाती संवेदनशील पदों पर लम्बे समय से है, इन सभी तथ्यों का संज्ञान लेते हुये और जहाँ निगम के नियमों के विपरीत तैनाती है अथवा प्रशासनिक औचित्य के आधार पर पद परिवर्तन स्थानान्तरण आवश्यक समझे जायें, उन पर फेरबदल की कार्यवाही भी संयुक्त स्थानान्तरण प्रस्ताव में शामिल करेंगें।

*क्रमशः : 3*

(3) क्षेत्र(जोन), मण्डल एवं खण्ड स्तर पर होने वाले स्थानान्तरण भी सामान्यतः वर्ष में एक बार ही किये जायेंगे। इन स्थानान्तरणों के लिये उपर्युक्त III(1,2) के समानान्तर प्रक्रिया व समय सीमा क्षेत्र(जोन), मण्डल के परिपेक्ष्य में यथा व तत्काल लागू होगी। समस्त सहायक अभियन्ताओं/अवर अभियन्ताओं/सहायक लेखाकारों/लेखाकारों का स्थानान्तरण उपर्युक्त III(1,2) के अनुसार मुख्यालय स्तर पर ही किया जायेगा।

(4) मुख्यालय स्तर से होने वाले स्थानान्तरणों हेतु प्रत्येक इकाई यथा जोन, मण्डल एवं खण्ड तथा अन्य इकाइयों में सम्पूर्ण इकाई एवं पद के हिसाब से मानव संसाधन विभाग द्वारा प्रस्तुत संयुक्त प्रस्ताव पर प्रबन्ध निदेशक समग्रता से आंकलन करेगें। इस आकलन के आधार पर जहाँ भी प्रशासनिक/समयबद्ध/चक्रानुक्रम एवं अन्य आधार पर स्थानान्तरण आवश्यक पाये जायेंगे, उनको कार्यन्वित किया जायेगा। इस प्रकार के स्थानान्तरणों में संगठनात्मक हित को सर्वोपरि मानते हुये स्थानान्तरण प्रभावी किये जायेंगे चाहे किसी कार्मिक को उस पद पर अल्प समय ही क्यों न हुआ हो।

(5) अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण केवल कार्मिक की स्वयं द्वारा दिये गये आवेदन पत्र के आधार पर ही किये जायेंगे :–

**(क)** गम्भीर रूप से रोगग्रस्त/विकलांग कार्मिकों द्वारा स्वयं अथवा पति/पत्नी (यथालागू) की गंभीर रोगग्रस्तता/विकलांगता के आधार पर अनुरोध,
**(ख)** मानसिक रूप से विक्षिप्त एवं लाचार बच्चों के माता पिता द्वारा अनुरोध,
**(ग)** सेवारत पति–पत्नी जिनका इकलौता पुत्र/पुत्री विकलांग हो,
**(घ)** उत्तराखण्ड सरकार की सेवा में कार्यरत पति/पत्नी, द्वारा सामान्य श्रेणी के स्थल/क्षेत्र में तैनाती हेतु अनुरोध,
**(ङ)** विधवा, विधुर, सक्षम न्यायालय के आदेश से घोषित परित्यक्ता एवं तलाकशुदा कार्मिक तथा वरिष्ठ कार्मिकों द्वारा अनुरोध,
**(च)** दुर्गम कार्यस्थल से दुर्गम कार्यस्थल/क्षेत्र में स्थानान्तरण हेतु अनुरोध,
**(छ)** अन्त में, सुगम क्षेत्र से दुर्गम क्षेत्र में स्थानान्तरण हेतु अनुरोध,

(6) सामान्यतः कार्मिकों के कारपोरेशन मुख्यालय में तैनाती के बाद, अनुच्छेद VI व VII में उल्लेखित परिस्थितियों एवं प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण को छोड़कर, कम से कम 02 वर्ष तक उनका अन्यत्र स्थानान्तरण नहीं किया जाएगा। इसी प्रकार अन्यत्र स्थानों पर भी एक बार स्थानान्तरण किये जाने के उपरान्त उसमें सामन्यतः 03 वर्ष तक परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

(7) पदोन्नति के फलस्वरूप होने वाले स्थानान्तरणों पर इस स्थानान्तरण नीति के प्रावधान लागू नहीं होंगे ।

(8) यदि किसी कार्मिक की पदोन्नति के साथ स्थानान्तरण होता है और वह नव–तैनाती स्थान पर अपनी योगदान नहीं देता है अथवा किसी भी कारण से स्थानान्तरण आदेश निरस्त किया जाता है तो उसके साथ उसकी पदोन्नति/पदोन्नति आदेश भी निरस्त माना जायेगा।

**IV–** उ0प्र0पा0का0लि0/उपाकालि के स्थानान्तरण सम्बन्धी उपरोक्त नीतिगत आदेशों में जहाँ निदेशक (कार्मिक एवं प्रशासन)/निदेशक(मानव संसाधन) अथवा मुख्य अभियन्ता (जल–विद्युत) का उल्लेख है, वह उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लिमिटेड के परिपेक्ष में अधिशासी निदेशक (मानव संसाधन) पढ़ा जायेगा। इसी संदर्भ में यदि उपर्युक्त आदेशों में किसी ऐसे सक्षम अधिकारी का उल्लेख है जो उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लिमिटेड में विद्यमान नहीं है तो उसे उपाकालि के उस सक्षम अधिकारी के समकक्ष अधिकारी अथवा उससे उच्च पद के अधिकारी पंढ़ा जायेगा।

***क्रमशः 4***

**V–** पूर्व में जारी स्थानान्तरण प्रावधानों सम्बन्धी आदेश इस नियमावली के प्रभावी होने के दिनांक से इस नियमावली के प्राविधानों की सीमा तक संशोधित माने जायेंगे ।

**VI–** ऐसे अचानक/अप्रत्याशित/अन्पेक्षित घटना क्रमों के उत्पन्न होने (देश/राज्य/निगम में संकट/सुरक्षा/खतरा/आपदा) की स्थिति में उक्त नीति उतने समय के लिये निष्प्रभावी मानी जायेगी, जब तक कि सामान्य स्थिति उत्पन्न न हो जाये।

**VII–** विशेष परिस्थितियां जैसे की स्वीकृत ढांचा/पद, कार्य प्रदर्शन, वित्तीय हानि, भारत सरकार/उत्तराखण्ड सरकार की परियोजनाँए, बाह्य वित्त पोषित परियोजनायें, राज्य सरकार की योजना या घोषणा, इत्यादि के दृष्टिगत प्रबन्ध निदेशक विभागीय हित में इस स्थानान्तरण नीति में निहित प्राविधानों के ईतर किसी भी कार्मिक के स्थानान्तरण/तैनाती कर सकेंगे, परन्तु ऐसे किसी स्थानान्तरण/तैनाती का कारण उल्लेखित किया जाना होगा।

**VIII–** उपरोक्त नीति के जारी होने के पश्चात नीति के किसी खण्ड/अनुच्छेद/प्राविधान में यदि किसी प्रकार का संदेह/विरोधाभास उत्पन्न होता है तो उसके निस्तारण के सम्बन्ध में प्रबन्ध निदेशक का निर्णय अन्तिम होगा।

**IX–** समय–समय पर निगम की आवश्यकताओं को देखते हुये परिथितियों का समग्रता में अध्ययन/विश्लेषण कर स्थानान्तरण नीति में परिवर्तन किये जा सकेंगे।

**X–** इस स्थानान्तरण नीति के प्राविधान नीति के निर्गत किये जाने के दिनांक से प्रभावी होंगे, तत्पश्चात इन पर समयबद्ध तरीके से कार्यवाही प्रारम्भ की जायेगी।

**निदेशक मण्डल की आज्ञा से**

**पत्रांक :–5544–अधि0निदे0(मा0सं0)/उपाकालि/स्थानान्तरण नीति/तद्दिनांक**

**प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–**

1. स्टॉफ ऑफिसर–अध्यक्ष, उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि0, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन देहरादून को अध्यक्ष महोदय के संज्ञानार्थ हेतु।
2. प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन देहरादून।
3. निदेशक (परियोजना/परिचालन/वित्त), उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन देहरादून।
4. महाप्रबन्धक (विधि), उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन देहरादून।
5. कम्पनी सचिव, उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन देहरादून।
6. समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर–1/2)/महाप्रबन्धक, उपाकालि, .....।
7. समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक, उपाकालि, .....।
8. समस्त अधिशासी अभियन्ता, उपाकालि, .....।
9. अधिशासी अभियन्ता (सू0प्रो0), उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन देहरादून।
10. समस्त लोक सूचना अधिकारी, उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन देहरादून।

( डॉ0 आर0 जे0 मलिक )
**अधिशासी निदेशक (मानव संसाधन)**