



उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

Uttarakhand Power Corporation Ltd.

(A Govt. of Uttarakhand Undertaking)

CIN : U40109UR2001SGC025867

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

पत्रांक.

-अधि०निदेश०(मा०सं०)/उपाकालि/ERP

दिनांक : 24/12/2025

परिपत्र (Circular)

विषय : दिनांक 01 जनवरी 2026 से ई०आर०पी योजना के एच०सी०एम० मॉड्यूल के अन्तर्गत लीव मॉड्यूल (Leave Module) को अनिवार्यतः Rollout किये जाने के सम्बन्ध में।

एतद्वारा कारपोरेशन कार्यहित में ई०आर०पी योजना के एच०सी०एम० मॉड्यूल (SAP/HCM Module के FIORI-Web Application) के अन्तर्गत लीव मॉड्यूल (Leave Module) को प्रथम चरण में उपाकालि के समूह 'क' एवं 'ख' के समस्त कार्मिक एवं समूह 'ग' के अन्तर्गत अवर अभियन्ता, लेखाकार, तकनीकी सहायक एवं सहायक लेखाकार पदधारक कार्मिकों हेतु निम्नलिखित निर्देशों/प्रतिबन्धों के साथ माह 01/2026 से SAP-HCM Leave Module को FIORI-Web Application के माध्यम से Online भरे जाने की प्रक्रिया आरम्भ की जा रही है :-

- उ०पा०का०लि० के समूह 'क' एवं 'ख' के समस्त कार्मिक एवं समूह 'ग' के अन्तर्गत अवर अभियन्ता, लेखाकार एवं सहायक लेखाकार एवं तकनीकी सहायक पदधारक अपने आकस्मिक, निर्बन्धित, उपार्जित, चिकित्सा एवं बाल्य देखभाल अवकाश (CL, RH, EL, ML & CCL) अवकाशों को SAP-HCM Module के FIORI-Web Application के माध्यम से Online भरना सुनिश्चित करेंगे तथा सम्बन्धित नियंत्रक अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि वे उक्त वर्णित अवकाशों के सन्दर्भ में Offline mode में न तो आवेदन स्वीकार करेंगे न ही स्वीकृति प्रदान करेंगे।
- अन्य प्रकार के शेष अवकाश अग्रिम आदेशों तक उपाकालि में पूर्व प्रचलित व्यवस्था के तहत ही सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किये जाते रहेंगे, साथ ही अधिकृत प्राधिकारी का यह भी दायित्व होगा कि वे ऐसे Offline mode में स्वीकृत अवकाशों को SAP-HCM Module में ससमय अद्यतन (Update) करवाना सुनिश्चित करेंगे।
- बिन्दु सं० 1 में वर्णित कार्मिकों के अतिरिक्त अन्य कार्मिकों द्वारा अपने समस्त अवकाशों को पूर्व की भांति यथा प्रचलित व्यवस्था के अनुसार ही Offline mode के माध्यम से आवेदन किया जायेगा तथा सक्षम/अधिकृत प्राधिकारी का यह भी दायित्व होगा कि वे ऐसे कार्मिकों के Offline mode स्वीकृत अवकाशों को सेवा पुस्तिका के साथ-2 SAP-HCM Module में भी ससमय अद्यतन (Update) करवाना सुनिश्चित करेंगे।
- Online Leave Module के माध्यम से स्वीकृत अवकाशों के उपभोग में किसी भी प्रकार के परिवर्तन (जैसे : दिन/अवधि/प्रस्थान की तिथि आदि) की स्थिति में, वास्तविक उपभोग के आधार पर, आवेदक को ऐसे किसी भी परिवर्तन के लिए Offline mode में अपने नियंत्रक अधिकारी को आवेदन करना होगा, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति प्रदान करने पर अधिकृत प्राधिकारी SAP-HCM Module में मैन्युअल रूप से पूर्व-स्वीकृत अवकाश में संशोधन/अद्यतन करवाना सुनिश्चित करेंगे।
- अधीक्षण अभियन्ता (ई०आर०पी०/आई०टी०/स्कॉडा), उपाकालि का यह दायित्व होगा कि वे, Leave Module को क्रियान्वयन किये जाने हेतु उपरोक्त वर्णित समस्त कार्मिकों को FIORI-Web Application हेतु User ID एवं Password उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करेंगे साथ ही कारपोरेशन की विभागीय वेबसाइट पर Employee Corner Section में Leave Module को भरे जाने हेतु आवश्यक User Manual भी उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करेंगे।
- Leave Online भरे जाने पर किसी भी प्रकार की समस्या आने पर GLPI Ticket Raise किये जाने का पूर्ण प्रशिक्षण, कारपोरेशन के अन्तर्गत क्षेत्र/मण्डल/खण्ड में तैनात IT Officers द्वारा कार्मिकों को दिया जायेगा।
- अवकाश आवेदन Online भरने में आ रही समस्या हेतु M/s PwC के प्रतिनिधि द्वारा Ticket Raise किये जाने पर समस्या का पूर्ण निराकरण किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
- दिनांक 01.01.2026 तक Leave Module में अद्यतन अवकाश अवशेष के सापेक्ष, भविष्य में यदि किसी कार्मिक के अवकाश अवशेष (Leave balances) में किसी प्रकार की कोई त्रुटि पाई जाती है या संज्ञान में लाई जाती है तो अधिकृत प्राधिकारी जांचोपरान्त इसे SAP-HCM System में आवश्यक संशोधन करवाना सुनिश्चित करेंगे, जिसका सम्पूर्ण रिकॉर्ड Offline mode में उनके द्वारा संरक्षित किया जायेगा।

(डॉ० आर० जे० मलिक)

अधिशाली निदेशक (मा०सं०)/प्रोसेस ऑनर(एच०सी०एम०)

कमश-2



उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

Uttarakhand Power Corporation Ltd.

(A Govt. of Uttarakhand Undertaking)

CIN : U40109UR2001SGC025867

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

-2-

पत्रांक :- 5762-अधि०निदेश०(मा०सं०)/उपाकालि/ERP /तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. स्टाफ आफिसर स्तर-1, प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
2. निदेशक (परिचालन/परियोजना/वित्त), उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
3. समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक, उपाकालि
4. समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक, उपाकालि
5. कम्पनी सचिव, उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
6. समस्त अधिशासी अभियन्ता, उपाकालि,
7. अधिशासी अभियन्ता (सू०प्रौ०), उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
8. M/S PwC को इस आशय के साथ की वे SAP-HCM के FIORI-Web Application के अन्तर्गत Leave Module को दिनांक 01.01.2026 से Rollout किये जाने हेतु ससमय समस्त औपारिकताओं पूर्ण कराना सुनिश्चित करेंगे।

(डॉ० आर० जै० मलिक)

अधिशासी निदेशक (मा०सं०)/प्रोसेस ऑनर(एच०सी०एम०)