



# 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: upcl.uk.gov.in

पत्रांक.....४२४...../अधि०निदे०(मा०सं०)/उपाकालि/अनु०-।

दिनांक...19/02/2026.

### कार्यालय-ज्ञाप

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

मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल द्वारा याचिका सं० 479(S/B)/2025 में दिनांक 08.12.2025 को पारित आदेश में मुख्य सचिव महोदय, उत्तराखण्ड शासन को राज्य सरकार के सभी विभागों एवं उपक्रमों में कार्यरत कार्मिकों के द्वारा आचरण नियमावली के नियम 22 के अनुपालन हेतु परिसम्पत्ति विवरण सूचना के प्रकटीकरण हेतु निर्देशित किया गया है।

'उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि० कार्मिक की आचरण विनियमावली-2025' के नियम-22 में प्रावधानित है कि सभी कार्मिकों को उनके पूर्ण सेवाकाल में प्रत्येक वर्ष निर्धारित अवधि बीतने पर अपनी परिसम्पत्तियों की घोषणा करना अनिवार्य होगा, चाहे उसने स्वयं अर्जित किया हो या दान में प्राप्त किया हो या उसकी पति/पत्नी या उसके साथ रहने वाले या किसी प्रकार से उस पर आश्रित उसके परिवार के सदस्य द्वारा रखी गयी हो या अर्जित की गयी हो।

मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल के आदेश के अनुपालनार्थ एवं आचरण नियमावली के संगत नियमों व शासनादेशों/आदेशों के अनुपालन में सम्बन्धित सभी कार्मिक प्रतिवर्ष अपनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण प्रस्तुत करने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करेंगे -

- (1) कारपोरेशन के समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा अपनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण निर्धारित प्रारूप 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/नियुक्त 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 चल-अचल सम्पत्ति विवरण निर्धारित प्रारूप में तदनुसार उनके नियंत्रक अधिकारी/नियुक्त 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 चल-अचल सम्पत्ति का विवरण सम्बन्धित नियंत्रक अधिकारी/नियुक्त 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, ईम्पलाई कोड, कार्यालय का उल्लेख करते हुये) द्वारा चल-अचल सम्पत्ति का विवरण विभाग में उपलब्ध करा दिया गया है।

क्रमशः.....2

उपरोक्त के क्रम में, एतद्वारा यह पुनः स्पष्ट रूप से आदेशित किया जाता है कि यदि निर्धारित अवधि के भीतर उपरोक्तानुसार अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अब से प्रतिवर्ष अपनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण नियंत्रक अधिकारी/नियुक्त प्राधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष/कारपोरेशन मुख्यालय को उपलब्ध नहीं कराया जाता है तो उनके विरुद्ध संगत आचरण नियमावली का उल्लंघन मानते हुये अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। साथ ही प्रत्येक कार्मिक प्रतिवर्ष अपनी ए0सी0आर0 (वार्षिक गोपनीय आख्या) में यह उल्लेख करेगा कि उसने अपनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण प्रेषित कर दिया है, अन्यथा सम्बन्धित नियंत्रक अधिकारी द्वारा उस अवधि की ए0सी0आर0 स्वीकार नहीं की जायेगी। सम्बन्धित नियंत्रक अधिकारी का दायित्व होगा कि उक्त का कड़ाई से अनुपालन करना/कराना सुनिश्चित करें।

पूर्णकालिक निदेशक समिति

संख्या ९२४ -अधि0निदे0(मा0सं0)/उपाकालि/अनु0-।/तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं उपरोक्तानुसार अग्रेत्तर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- स्टॉफ ऑफिसर, प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
- 2- समस्त निदेशक, उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
- 3- अधिशासी निदेशक(तकनीकी), उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
- 4- समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक, उपाकालि,.....।
- 5- समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक, उपाकालि,.....।
- 6- कम्पनी सचिव, उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
- 7- समस्त अधिशासी अभियन्ता, उपाकालि,.....।
- 8- समस्त वरिष्ठ लेखाधिकारी/वरिष्ठ विधि अधिकारी, उपाकालि, .....।
- 9- समस्त वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी, उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
- 10- अधिशासी अभियन्ता(सू0प्रौ0), उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून को विभागीय वैबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
- 11- कट फाईल/नोटिस बोर्ड।

(डा० आर० जे० मलिक)  
अधिशासी निदेशक (मा०सं०)