



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

पत्रांक: 1885

—अधि०निदे०(मा०सं०)/उपाकालि/S-IV/ संविदा

दिनांक : 02/05/2026

समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-1 एवं 2)/(जानपद)
समस्त महाप्रबन्धक (वित्त),
समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक/
समस्त अधिशासी अभियन्ता
उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि०,

“शीर्ष प्राथमिकता/अति आवश्यक/
समयबद्ध”

विषय :- उपनल के माध्यम से कार्योजित आउटसोर्स कार्मिकों के सम्बन्ध में अभिलेख उपलब्ध कराने विषयक।

कृपया इस कार्यालय के पत्रांक 1107/अधि०निदे०(मा०सं०)/उपाकालि/S-IV/ संविदा दिनांक 09-03-2026 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके माध्यम से संयुक्त सचिव, ऊर्जा एवं वैकल्पिक ऊर्जा अनुभाग-1, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून के पत्रांक 369019/1/2026/05/27/2017 TC(e-16614) दिनांक 09-02-2026 के माध्यम से प्राप्त सचिव, सैनिक कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक I/367134/XVII-C-1/2025/02(07)2016/TC दिनांक 03-02-2026 एवं आदेश संख्या-I/373024/XVII-C-1/2026/12(18) रिट/2018 दिनांक 20-02-2026 के सन्दर्भ में उपनल के माध्यम से दिनांक 01.01.2016 से पूर्व निरन्तर योजित कर्मियों की सूचना निर्धारित प्रारूप पर उपलब्ध कराने हेतु अनुरोध किया गया था, तथा आपके द्वारा वांछित सूचना उपलब्ध करायी गयी है।

उपरोक्त के सम्बन्ध में आपके द्वारा उपनल कार्मिकों की निर्धारित प्रारूप-01 पर उपलब्ध करायी गयी सूचना के क्रम में सम्बन्धित उपनल कर्मियों (दिनांक 01.01.2016 से पूर्व निरन्तर योजित कर्मियों) के निम्नलिखित **अभिलेखों की छायाप्रति (उपनल कर्मी द्वारा स्वप्रमाणित) शीर्ष प्राथमिकता के आधार पर एक सप्ताह के भीतर अनिवार्यतः** उपलब्ध कराने का कष्ट करें:-

1. प्रथम नियुक्ति का अनुमोदन तथा प्रथम नियुक्ति हेतु उपनल द्वारा जारी पत्र की छायाप्रति।
2. शैक्षिक एवं तकनीकी योग्यता के प्रमाण-पत्रों की छायाप्रति।
3. आरक्षित श्रेणी (अनु० जाति, अ०जन०जा०, अ०प०वर्ग) के प्रमाण-पत्र की छायाप्रति।
4. उपनल कर्मी के आधार कार्ड की छायाप्रति।
5. पूर्व सैनिक/पूर्व सैनिक के आश्रित से सम्बन्धित प्रमाण की छायाप्रति।
6. यदि किसी उपनल कर्मी का पद उच्चिकृत किया गया हो तो पद उच्चिकृत किये जाने का अनुमोदन/कार्यालय आदेश की छायाप्रति।
7. यदि उपनल कर्मी की सेवा में व्यवधान (Service Break) उत्पन्न हुआ है तो सेवा में व्यवधान (Service Break) से सम्बन्धित विवरण की छायाप्रति।
8. सेवा में व्यवधान (Service Break) के पश्चात पुर्ननियोजन से सम्बन्धित विवरण की छायाप्रति।

(डॉ० आर० जे० मलिक)
अधिशासी निदेशक (मा०सं०)

क्रमशः.....(2)

प्रतिलिपि :-

1. स्टाफ आफिसर स्तर-1, प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
2. निजी सचिव, निदेशक (वित्त/परिचालन/परियोजना) उपाकालि, वि०क्रा०वि०ग० सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
3. अधिशासी अभियन्ता (सूचना प्रौद्योगिकी), उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून को इस आशय से प्रेषित कि पत्र को कारपोरेशन की विभागीय वैबसाईट पर अपलोड करवाना सुनिश्चित करें।