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. 4200 –अधि0निदे0(मा0सं0)/उपाकालि/(S-IV)/संविदा दिनांक : 02/09/2026

समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर–1 एवं 2)/जानपद
समस्त महाप्रबन्धक
समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक
समस्त अधिशासी अभियन्ता,
उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि0,

....

विषय– प्रत्यावेदन प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में आवश्यक दिशा–निर्देश विषयक।

कृपया उपरोक्त विषयक अवगत कराना है कि उपाकालि के कार्यालय ज्ञाप 3622, दिनांक 05.08.2026 के द्वारा उपनल के माध्यम से कार्योजित संविदा कार्मिकों को समान कार्य समान वेतन के आदेश निर्गत किये गये हैं। यह कि निर्गत सूची में उल्लिखित कतिपय कार्मिकों के प्रत्यावेदन इस कार्यालय को निरन्तर रूप से प्राप्त हो रहे है, जिसके परिप्रेक्ष्य में प्रत्यावेदन प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में निम्नलिखित दिशा निर्देश निर्गत किये जा रहे हैंः–

(1) ऐसे उपनल संविदा कार्मिक जिन्हें निर्गत सूची के अनुसार वेतन लेवल निर्धारण, शैक्षिक एवं तकनीकी योग्यता, नाम, पदनाम, नियुक्ति की तिथि इत्यादि के सम्बन्ध में अपना प्रत्यावेदन उचित माध्यम से नियंत्रक अधिकारी से प्रमाणित कराते हुए ***दिनांक 15–09–2026 तक*** प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेगें, अन्यथा की स्थिति में ऐसे प्राप्त प्रत्यावेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा, जिसकी सम्पूर्ण जवाबदेही सम्बन्धित कार्मिक एवं उनके नियंत्रक अधिकारी की होगी।

(2) असम्मत उपनल कार्मिक अपना प्रत्यावेदन उचित माध्यम (सम्बन्धित नियंत्रणाधिकारी) से मानव संसाधन कार्यालय को उक्त निर्धारित समयावधि के भीतर दोनों माध्यम यथा पत्र एवं ई–मेल (आई0डी0 edhr@upcl.org) से भेजना सुनिश्चित करेंगें। कार्यालय में 01 से अधिक उपनल कार्मिकों के प्रत्यावेदन होने की स्थिति में उनके प्रत्यावेदन पृथक–पृथक रूप से प्रेषित न करते हुये, संयुक्त रूप से 01 ही प्रेषण पत्र के माध्यम से प्रेषित करेगें।

(3) अपरिहार्य कारणों को छोडते हुए निर्धारित समयावधि के भीतर प्रत्यावेदन उचित माध्यम से प्राप्त नहीं होने की स्थिति में, ऐसे प्रत्यावेदनों पर किसी भी स्थिति में विचार नहीं किया जायेगा एवं न ही ससमय प्राप्त प्रत्यावेदनों हेतु किसी भी प्रकार का समय–विस्तार प्रदान किया जायेगा।

(4) उक्त कार्यालय ज्ञाप में उद्धरित सेवा–शर्तो के अनुसार प्रस्तुत प्रत्यावेदनों का गहन अवलोकन एवं परीक्षण किया जायेगा तथा ***आवश्यकता पड़ने पर उसकी जॉच भी करायी जायेगी*** यह कि ध्यान रहें कि यदि अवलोकन के दौरान अथवा भविष्य में कोई भी ऐसा तथ्य जिसमें शैक्षिक, व्यवासायिक एवं तकनीकी दस्तावेजों से स्वयं के द्वारा किसी अन्य व्यक्ति, संस्था इत्यादि के माध्यम से छेड़छाड अथवा कूट–रचना प्रतिबिंबित होती है, अथवा ऐसे कृत्य में संलिप्तता पायी जाती है, तो ऐसे कार्मिक के विरूद्ध नियमानुसार कठोर वैधानिक कार्यवाही अमल में लायी जायेगी।

(5) भविष्य में यदि किसी उपनल कार्मिक के दस्तावेजों के सम्बन्ध में कोई भी प्रतिकूल तथ्य/विवरण संज्ञान में आने पर, नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

(डॉ0 आर0 जे0 मलिक)
अधिशासी निदेशक (मा0सं0)

प्रतिलिपि :–

1. स्टाफ आफिसर स्तर–1, प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
2. निजी सचिव, समस्त निदेशक, उपाकालि, वि0क्रा0वि0ग0 सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
3. अधिशासी अभियन्ता (सूचना प्रौद्योगिकी), उपाकालि, वि0क्रा0वि0 गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून को इस आशय से प्रेषित कि पत्र को कारपोरेशन की विभागीय वैबसाईट पर अपलोड करवाना सुनिश्चित करें।