यूजेवीएन लिमिटेड
(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)
U J V N Limited
(A Govt. of Uttarakhand Enterprise)
UJVNL
मानव संसाधन विभाग, ''उज्ज्वल'', महारानी बाग, जी0एम0एस0 रोड़, देहरादून– 248006 (उत्तराखण्ड)
Human Resources Department, "Ujjwal", Maharani Bagh, G.M.S Road, Dehradun - 248006 (Uttarakhand)
दूरभाष/Phone-0135-2523213/2523214/2523215/2523216, Email: hr@ujvnl.com, Website: www.ujvnl.com CIN No. U40101UR2001SGC025866
ISO 27001:2013, 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018 Certified

No. M- 527/UJVNL/05/Director HR/DGM(Personnel)/E-1(Prop) Dated: 27.02.2025

विषयः चल–अचल सम्पत्ति विवरण उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

समस्त महाप्रबन्धक, यूजेवीएन लिमिटेड। **शीर्ष प्राथमिकता**
समस्त उपमहाप्रबन्धक, यूजेवीएन लिमिटेड।

सन्दर्भ :–

i- पत्र सं0 661/UJVNL/05/Director HR/DGM(Personnel)/E-1(Prop) दिनांक 16–06–2021
ii- पत्र सं0 645–यूजेवीएनएल/05/कार्मिक/अनु0–2/विविध–7/पीएफ दिनांक 16–01–2023
iii- पत्र सं0 M-249/UJVNL/05/Director HR/DGM(Personnel)/E-1(Prop) दिनांक 28–02–2023

कृपया विषयगत उपरोक्त सन्दर्भित निगमीय पत्रों *(छायाप्रति संलग्न)* जिनके द्वारा **समूह 'क', 'ख'** एवं **'ग' श्रेणी** के समस्त कार्मिकों को चल–अचल सम्पत्ति विवरण वार्षिक आधार पर वर्ष के प्रथम माह में (31 जनवरी तक) तथा **समूह 'घ'** के कर्मचारियों को उनकी प्रथम नियुक्ति के समय और तदुपरान्त प्रत्येक पांच (05) वर्ष की अवधि पूर्ण होने पर एक (01) माह के भीतर ESS के माध्यम से उपलब्ध कराये जाने हेतु स्पष्ट दिशा–निर्देश निर्गत किये गये हैं, का सन्दर्भ ग्रहण करें।

प्रायः यह देखा जा रहा है कि चल–अचल सम्पत्ति विवरण उपलब्ध कराये जाने हेतु स्पष्ट दिशा निर्देशों के उपरान्त भी कतिपय अधिकारियों/अधिकारिकों द्वारा चल–अचल सम्पत्ति विवरण उपलब्ध नहीं कराये जा रहे हैं।

यूजेवीएन लिमिटेड कार्मिकों की आचरण विनियमावली–2024 के नियम 22.3 *(चल अचल तथा बहुमूल्य सम्पत्ति)* में यह स्पष्ट विनिर्दिष्ट किया गया है कि ***''प्रथम नियुक्ति के समय और तदुपरान्त प्रत्येक वर्ष की अवधि बीतने पर, प्रत्येक कार्मिक, सामान्य रूप से नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को, ऐसी सभी अचल सम्पत्ति की घोषणा करेगा जिसका वह स्वयं स्वामी हो, जिसे उसने स्वयं अर्जित किया हो या जिसे उसने दान के रूप में पाया हो............''*** परन्तु कतिपय अधिकारियों/अधिकारिकों द्वारा इसकी सूचना उपलब्ध नहीं करायी जा रही है जो कि ***यूजेवीएन लिमिटेड कार्मिकों की आचरण विनियमावली–2024 का उल्लंघन है जबकि यूजेवीएन लिमिटेड कार्मिकों की आचरण विनियमावली–2024 के नियम 3.1 एवं 3.2 में यह स्पष्ट रूप से उल्लिखित किया गया है कि प्रत्येक कार्मिक आत्यंतिक रूप से सत्यनिष्ठा एवं कर्तव्यपरायणता से अपने कार्यों का निर्वहन करेगा तथा उसके व्यवहार तथा आचरण को विनियमित करने वाले तत्समय प्रवृत विशिष्ट या विवक्षित निगमीय आदेशों के अनुसार आचरण करेगा।***

वर्तमान में **समूह 'क', 'ख'** एवं **'ग' श्रेणी** के कार्मिकों की APAR, ESS के माध्यम से लिखी जाती है एवं APAR के Section I: By appraisee के बिन्दु सं0 1.8.8 में "Date of submission of property return to HR department" का प्राविधान है परन्तु कतिपय कार्मिकों द्वारा उनकी APAR में चल–अचल सम्पत्ति की Date of submission की Date अंकित नहीं की जाती है तथा सम्बन्धितों की APAR प्रतिवेदक, समीक्षक एवं अंतिम अधिकारी द्वारा बिना जांच के ही अग्रसारित कर दी जाती है।

क्रमशः...2/

इस सम्बन्ध में प्रतिवेदक अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि वे अपने अधीनस्थों की APAR का मूल्यांकन करते समय यह सुनिश्चित कर लें कि अधीनस्थों द्वारा अपनी APAR में चल–अचल सम्पत्ति के submission की date अंकित की गयी है अथवा नहीं, के उपरान्त ही सम्बन्धितों की APAR समीक्षक अधिकारी को अग्रसारित करेंगे।

निर्धारित समयावधि में चल–अचल सम्पत्तियों का विवरण उपलब्ध न कराने वाले कार्मिकों के प्रोन्नति/वित्तीय स्तरोन्नयन/स्थानान्तरण आदि प्रकरणों में इसका संज्ञान लिया जायेगा जिसका उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्मिकों का होगा।

अतः उक्त के दृष्टिगत आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि चल–अचल सम्पत्ति विवरण ESS/SAP के माध्यम से निर्धारित समयावधि में उपलब्ध कराने के साथ ही अधीनस्थ समस्त अधिकारियों/अधिकारिकों को भी चल–अचल सम्पत्ति विवरण उपलब्ध करवाने हेतु निर्देशित करना सुनिश्चित करें।

(आशिष कुमार जैन)
अधिशासी निदेशक(मा0सं0)

प्रतिलिपि :–

1– प्रबन्ध निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
2– समस्त निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
3– समस्त अधिशासी निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड।
4– वरिष्ठ विधि अधिकारी(महाप्रबन्धक स्तर)/कम्पनी सचिव, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
5– उपमहाप्रबन्धक(सू0 प्रौ0), यूजेवीएन लि0, देहरादून को निगमीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
6– समस्त उपमुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी/अधिशासी अभियन्ता/लेखाधिकारी, यूजेवीएन लिमिटेड।
7– मानव संसाधन विभाग के समस्त अधिकारी/अनुभाग।