उत्तराखण्ड शुगर्स

उत्तराखण्ड सहकारी चीनी मिल्स संघ लि०

निकट रेलवे क्रॉसिंग, बद्रीपुर रोड, जोगीवाला,
देहरादून–248001 (उत्तराखण्ड)
GST No 05AACAU0715D1Z2
दूरभाष–0135–2974413 ई–मेल– uksugars@gmail.com वैबसाईट– www.uttarakhandsugars.com

पत्रांक 1856 / 2024 / कार्य आवंटन–03 / 2013 दिनांक 15 फरवरी, 2024

कार्यालय आदेश

एतद्द्वारा उत्तराखण्ड सहकारी चीनी मिल्स संघ लि० (उत्तराखण्ड शुगर्स) से सम्बन्धित कार्यो एवं दायित्वों का सुगमतापूर्वक निस्तारण किये जाने के उद्देश्य से संघ कार्यालय के पूर्व में निर्गत कार्य आदेश संख्या–709, दिनांक 19.09.2013 को अतिक्रमित करते हुए निम्नलिखित विवरणानुसार अधिकारियों के मध्य तत्कालित प्रभाव से कार्यो एवं दायित्वों का आवंटन किया जाता है:–

क्र0 सं0	अध्यक्ष / प्रशासक	प्रबन्ध निदेशक	महाप्रबन्धक
1	–	चीनी मिलों के बजट प्रस्तावों की समीक्षा एंव बजट की स्वीकृति का अनुमोदन।	बजट समीक्षा सम्बन्धी पत्राचार एंव स्वीकृत बजट का आदेश निर्गत करना।
2	रू. 01.00 करोड से अधिक की दर निविदाओं की स्वीकृति।	रू. 01.00 करोड तक की दर निविदाओं की स्वीकृति।	निविदाओं का आमन्त्रण सम्बन्धी पत्राचार की कार्यवाही एंव स्वीकृत दर निविदाओं के आदेश निर्गत करना।
3	–	1. उत्तराखण्ड शुगर्स के अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त देयकों का अनुमोदन / भुगतान सम्बन्धी कार्य। 2. उत्तराखण्ड शुगर्स में विभिन्न क्रेताओं / विक्रेताओं एंव अन्य निविदादाओं द्वारा जमा करायी गयी धरोहर राशि / सुरक्षा राशि के भुगतान की स्वीकृति, एवं भुगतान सम्बन्धी कार्य। 3. केन्द्रीयत अधिकारियों / कर्मचारियों को देय ग्रेच्युटी, उपार्जित अवकाश, भविष्य निधि के भुगतान की स्वीकृति एंव उत्तराखण्ड शुगर्स में कार्यरत सभी अधिकारियों / कर्मचारियों के देयकों के भुगतान की स्वीकृति एंव बैंक खातो का संचालन महा प्रबन्धक के साथ संयुक्त रूप से किया जायेगा। 4. उत्तराखण्ड शुगर्स के अधीन कार्यरत सहकारी एवं सार्वजनिक क्षेत्र की चीनी मिलों में कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों को देय महंगाई भत्ते के अनुमोदन से सम्बन्धित कार्य।	1. उत्तराखण्ड शुगर्स से सम्बन्धित मदवार / माहवार रू. 20000.00 तक के देयों की स्वीकृति एंव आहरण / वितरण तथा समस्त आहरण / वितरण कार्य व बैंक खातों का संचालन प्रबन्ध निदेशक के साथ संयुक्त रूप से करना। 2. उत्तराखण्ड शुगर्स के अधीन कार्यरत सहकारी एवं सार्वजनिक क्षेत्र की चीनी मिलों में कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों को देय महंगाई भत्ते के अनुमोदन हेतु पत्रावली प्रबन्ध निदेशक महोदय को अग्रसारित करना।
4	–	उत्तराखण्ड शुगर्स के अधिष्ठान से सम्बन्धित क्रय किये जाने वाली समस्त सामग्री के मूल्यों का अनुमोदन एवं भुगतान सम्बन्धी कार्यवाही।	रू. 20000.00 तक के क्रय की स्वीकृति प्रदान करना एंव इससे अधिक राशि के क्रय आदेश उच्चानुमोदन के उपरान्त निर्गत करना।
5	उत्तराखण्ड शुगर्स के भवन में अतिरिक्त निर्माण हेतु रू0. 1.00 करोड़ से अधिक की धनराशि की स्वीकृति।	उत्तराखण्ड शुगर्स के भवन को किराये पर दिये जाने सम्बन्धी कार्य की स्वीकृति एवं उत्तराखण्ड शुगर्स के भवन में रू0. 1.00 करोड़ तक के अतिरिक्त निर्माण की स्वीकृति।	उत्तराखण्ड शुगर्स के भवन को किराये पर दिये जाने एंव अतिरिक्त निर्माण किये जाने सम्बन्धी औपचारिकतायें सम्पादित कराना।

क्रमशः --2

6	शीरा, ब्राउन शुगर एंव बी0आई0एस0एस0 शुगर की बिक्री निविदा के माध्यम से किये जाने पर स्वीकृति प्रदान करना।	1. दैनिक चीनी बिक्री हेतु दर निर्धारित करना। 2. शीरा, ब्राउन शुगर एंव बी0आई0एस0एस0 शुगर की बिक्री निविदा के माध्यम से किये जाने की कार्यवाही को प्रशासक महोदय के अनुमोदनार्थ अग्रसारित करना । 3. दैनिक चीनी विकय हेतु दरों का निर्धारण करना। 4. चीनी विकय हेतु एजेन्टों की नियुक्ति सम्बन्धी अनुमोदन प्रदान करना।	1. दैनिक चीनी बिक्री/निविदा के माध्यम से शीरा, ब्राउन शुगर एंव बी0 आई0एस0एस0 शुगर की बिक्री निविदा के माध्यम से किये जाने सम्बन्धी अभिलेखो का रखरखाव। 2. चीनी विकय एजेन्टों की नियुक्ति हेतु सम्बन्धित पत्रावली प्रबन्ध निदेशक महोदय के अनुमोदनोंपरान्त आदेश निर्गत करना।
7	–	पदों के सृजन/समाप्ति के सम्बन्ध में शासन को प्रस्ताव भेजकर अनुमोदन प्राप्त करना।	पद सृजन/समाप्ति से सम्बन्धित पत्राचार।
8	सेवानियमावलियों/नीतियों का गठन।	सेवानियमावलियों/नीतियों का गठन तथा अधिकारियों के मध्य कार्य बंटवारा सम्बन्धी प्रस्ताव प्रस्तुत करना।	सेवानियमावलियों/नीतियों का गठन तथा अधिकारियों के मध्य कार्य बंटवारा किया जाना।
9	श्रेणी–02 से ऊपर के केन्द्रीयत सेवा के अधिकारियों की गोपनीय प्रविष्टियों पर स्वीकर्ता अधिकारी के रूप में प्रविष्टि अंकित करना तथा इस श्रेणी के अधिष्ठान से सम्बन्धित (नियुक्ति, स्थानान्तरण, स्थायीकरण, अनुशासनिक कार्यवाही आदि) समस्त प्रकरणों का निस्तारण।	श्रेणी–02 तक के केन्द्रीयत सेवा के अधिकारियों की गोपनीय प्रविष्टियों पर स्वीकर्ता अधिकारी के रूप में प्रविष्टि अंकित करना, इससे ऊपर की श्रेणी के अधिकारियों की गोपनीय प्रविष्टि में समीक्षक अधिकारी के रूप में प्रविष्टि अंकित करना तथा द्वितीय श्रेणी तक के अधिष्ठान से सम्बन्धित (नियुक्ति, स्थानान्तरण, स्थायीकरण, अनुशासनिक कार्यवाही आदि) समस्त प्रकरणों का निस्तारण।	अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त पत्राचार एंव अभिलेख का रखरखाव।
10	केन्द्रीयत सेवा के अधिकारियों/कर्मचारियों के छः माह से अधिक की अवधि के अवकाश प्रकरणों की स्वीकृति।	केन्द्रीयत सेवा के अधिकारियों /कर्मचारियों के छः माह तक की अवधि के अवकाश प्रकरणों की स्वीकृति तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति की स्वीकृति।	उत्तराखण्ड शुगर्स के तृतीय एंव चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की 30 दिन तक की अवधि के अवकाश प्रकरणों की स्वीकृति /आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति।
11	–	मा0 उच्च न्यायालय स्तर तक के न्यायालयों से निर्णय वादों पर मा0 सर्वोच्च न्यायालय में अपील प्रस्तुत किये जाने सम्बन्धी निर्णय एंव मा0 न्यायालयों के आदेशानुसार प्रत्यावेदनों का निस्तारण तथा मा0 न्यायालयों द्वारा पारित आदेशों का क्रियान्वयन।	मा0 न्यायालयों में योजित वादों पर प्रबन्ध निदेशक महोदय के अनुमोदन के उपरान्त प्रतिशपथ–पत्र प्रस्तुत करना।

(विजय कुमार यादव)
प्रशासक

पत्रांक 1856 /2024/कार्य आवंटन–03/2013, तद्दिनांक।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सम्बन्धित अधिकारी।
2. समस्त प्रधान प्रबन्धक/अधिशासी निदेशक सहकारी एवं सार्वजनिक क्षेत्र की चीनी मिलें, उत्तराखण्ड।
3. गार्ड फाईल।

आज्ञा से
15/2/2024
महाप्रबन्धक