



पत्रांक :- 1315/निदे० (मा०सं०)/उपाकालि०

दिनांक : 17/04/2009

विषय :- कारपोरेशन के प्रबन्ध निदेशक/निदेशक एवं उच्च अधिकारियों से सीधे पत्राचार करने के सम्बन्ध में।

समस्त महाप्रबन्धक/
उपमहाप्रबन्धक/अधिशासी अभियन्ता,
गढ़वाल/कुमायूँ क्षेत्र/विद्युत वितरण/परीक्षण/मण्डल/खण्ड,
उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि०,
.....।

प्रायः देखने में आ रहा है कि कतिपय मण्डल/खण्ड अधिकारी बिना अपने नियंत्रक अधिकारी के संज्ञान में लाये सीधे ही कारपोरेशन के प्रबन्ध निदेशक/निदेशक एवं अन्य उच्च अधिकारियों से कई विषयों पर मार्गदर्शन हेतु पत्राचार कर रहे हैं तथा कभी-कभी आन्तरिक पत्र व्यवहार की प्रतियों को भी अनावश्यक रूप से कारपोरेशन को पृष्ठांकित कर रहे हैं, जो कि पूर्व निर्धारित कार्यालय कार्य प्रणाली की प्रतिकूल कार्यवाही है। कारपोरेशन से पत्राचार करने के सम्बन्ध में पूर्व परिषद ने भी समय-समय पर अपने स्तर से परिषद आदेश संख्या 278-का०वि०नी०/रा०वि०प०-29/96-6 का०वि०नी०/96 दिनांक 02.02.1996 तथा आदेश संख्या 84-का०वि०नी०/रा०वि०प०-29/97-6 का०वि०नी०/96 दिनांक 25.01.1997 द्वारा निर्देश जारी किये हैं, जिसके तारतम्य में आदेशित किया जाता है कि उपमहाप्रबन्धक/अधिशासी अभियन्ता एवं इनके समकक्ष तथा निम्न स्तर के अधिकारी कारपोरेशन मुख्यालय से किसी बिन्दु पर सीधे पत्राचार तब तक नहीं करेंगे जब तक इस स्तर से ऐसी अपेक्षा न की गयी हो। उक्त अधिकारी सर्वप्रथम अपने स्तर पर सम्बन्धित मामलों को निस्तारित करने की व्यवस्था करेंगे, किन्तु यदि उनके स्तर से निस्तारण के अधिकार प्रतिनिधानित न होने के कारण निस्तारण सम्भव न हो तो वे अपने नियंत्रक अधिकारी यथा महाप्रबन्धक एवं उपमहाप्रबन्धक जैसी स्थिति हो, से मार्गदर्शन प्राप्त करेंगे। नियंत्रक अधिकारी अधीनस्थ अधिकारियों से स्पष्टीकरण हेतु प्राप्त प्रकरणों का परीक्षण कर, अपने स्तर से यथोचित निस्तारण करेंगे किन्तु यदि नियंत्रक अधिकारी भी निस्तारण के अधिकार प्रतिनिधानित न होने के कारण विमर्श देने में सक्षम न हों, तो वे अधीनस्थ अधिकारी से प्राप्त प्रकरण को, कारपोरेशन के हित को ध्यान में रखते हुए प्रकरण के निस्तारण के सम्बन्ध में, अपनी स्पष्ट संस्तुति सहित कारपोरेशन को प्रेषित करेंगे।

कृपया भविष्य में तदनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें तथा अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के संज्ञान में भी इन आदेशों को लाते हुए उन्हें सूचित कर दें कि भविष्य में इन आदेशों का उल्लंघन किये जाने की दशा में सम्बन्धित कार्मिकों के विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी।

(जे० एम० लाल)
प्रबन्ध निदेशक

पत्रांक :- निदे०(मा०सं०)/उपाकालि०/ तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, निदेशक (वित्त/मा०सं०/परिचालन/परियोजना), उपाकालि, ऊर्जा भवन, देहरादून।
2. मुख्य महाप्रबन्धक (वाणिज्य), ऊर्जा भवन, उ०पा०का०लि०, देहरादून।
3. महाप्रबन्धक (क्रय एवं अनुबन्ध/परियोजना/वाणिज्य) उ०पा०का०लि०, ऊर्जा भवन, देहरादून।
4. उपमहाप्रबन्धक(वित्त/आ०सम्प्रेक्षा/सू०प्रौ०/विधि/सा०प्र०/मा०सं०/कार्मिक/वाणिज्य/ए०पी०डी०आर०पी०/क०एवं०अनु०/का०मे०/आई० एण्ड क्यू० ए०), ऊर्जा भवन, उ०पा०का०लि०, देहरादून।

(जे० एम० लाल)
प्रबन्ध निदेशक