



उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

U.P. POWER CORPORATION LIMITED
(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)

शक्ति भवन

14-अशोक मार्ग, लखनऊ-226001

SHAKTI BHAWAN,

14-ASHOK MARG, LUCKNOW-226 001

दिनांक: 27.2.2003

सं०: 295
-कार्य/14/पाकालि-2002-3-के/2000

कार्यालय ज्ञाप

कार्यालय ज्ञाप सं० 424/कार्य/14/पाकालि-2002-3-के/2000 दिनांक 3.4.2002 तथा इसमें किये गये संशोधनों हेतु निर्गत कार्यालय ज्ञाप संख्या 442/कार्य/14/पाकालि-2001-3-के/2000 दिनांक 8.4.2002 एवं संख्या 500-कार्य/14/पाकालि-2001-3-के/2000 दिनांक 16.4.2002 एवं पारवर्तित आदेशों को समेकित करके कारपोरेशन के वितरण, पारेषण तथा जानपद स्वरूपों में कार्यरत क्षेत्रीय अभियंता अधिकारियों एवं संबंधित भंडार कक्ष/कार्य समितियों को भंडार सामग्रियों के कक्ष/कार्यों के निष्पादन हेतु समक्षोपरांत एतद् द्वारा अग्रिम आदेशों तक, निम्न अधिकार प्रदान किये जाते हैं :-

सं० 624 -कार्य/14 दि० 15-05-2002,
सं० 1858- कार्य/14 दि० 02-11-2002
सं० 1866- कार्य/14 दि० 02-11-2002
सं० 164- कार्य/14 दि० 07-02-2003
सं० 223- कार्य/14 दि० 18-02-2003
सं० 224- कार्य/14 दि० 18-02-2003

1. निम्नलिखित सामग्रियों का कक्ष आवश्यकतानुसार बजट प्राविधानों के अनुरूप मूल उत्पादक अथवा उनके अधिकृत विक्रेताओं से प्राप्त प्रस्ताव या उनसे कोटेशन प्राप्त कर किया जा सकेगा।

- I. सभी 11/33/132/220 के वी० इत्यादि सर्किट ब्रेकर्स के स्पेयर पार्ट्स।
- II. बेद्री।
- III. एल० टी०/11/33 के वी० कोपेसिटर बैंक।
- IV. एल० टी०/11/33 के वी० मीटरिंग तथा प्रोटेक्शन करंट/पोटेन्सियल ट्रांसफॉर्मर। यह सामग्री जिस सर्किट ब्रेकर के लिये प्रयोग होती है उसी के अनुरूप खरीदी जानी है।
- V. वाहनों के लिए टायर एवं ट्यूब।

2. उपरोक्त के अतिरिक्त भंडार सामग्री कक्ष करने हेतु निम्नवत् अधिकार प्रदान किये जाते हैं :

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	उप-डिप्टी-अधिकारी, वितरण/भंडार/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण) सहायक अभियंता /मीटर/टेस्ट/परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग/ कार्यशाला	प्रत्येक मामले में रु० दो हजार कोटेशन द्वारा। माह में अधिकतम रु० पांच हजार तक ही सामग्री कक्ष कर सकते हैं। यह अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ प्रदान किये गये हैं कि कक्ष किये जाने वाली सामग्री का प्रयोग एक माह के अन्दर होना है। यदि उपरोक्त तथ्य लाइनों के निर्माण कार्यों में प्रयुक्त होने हैं तो निम्नलिखित कार्य के अन्तर्गत प्रयोग के लिये प्रदान की जा सकती है।

2	उपखण्ड अधिकारी, पारेपण/जानपद (पारेपण)	प्रत्येक मामले में ₹० चार हजार कोटेशन द्वारा। माह में अधिकतम ₹० दस हजार तक ही सामग्री कय कर सकते हैं। यह अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ प्रदान किये गये हैं कि कय किये जाने वाले सामग्री का प्रयोग एक माह के अन्दर होना है। विद्युत उपस्थानों तथा लाइनों के निर्माण कार्यों में प्रयुक्त होने वाली गिटटी बालू ईटा आदि का कय अनुमोदित कार्य के समक्ष अधिकतम तीन माह के उपभोग हेतु पूर्ण अधिकार।
3	अधिशाली अभियन्ता, वितरण/भण्डार/परीक्षण/कार्य/निर्माण/ परीक्षण एवं परिचालन/जानपद (वितरण)/ कार्यशाला/अनुतरंग	प्रत्येक मामले में ₹० पाँच हजार कोटेशन द्वारा तथा पाँच हजार से अधिक बीस हजार तक खुली निविदा द्वारा तथा आपात स्थिति में ₹० दस हजार तक नकद कय द्वारा सम्बन्धित उप महाप्रबन्धक की लिखित अनुमति से, इसके लिये गठित समिति के माध्यम से। माह में अधिकतम ₹० पचास हजार तक ही सामग्री कय कर सकते हैं।
4	अधिशाली अभियन्ता, पारेपण/जानपद (पारेपण)	प्रत्येक मामले में ₹० पाँच हजार कोटेशन द्वारा तथा पाँच हजार से अधिक बीस हजार तक खुली निविदा द्वारा तथा आपात स्थिति में ₹० दस हजार तक नकद कय द्वारा सम्बन्धित उप महाप्रबन्धक की लिखित अनुमति से, इसके लिये गठित समिति के माध्यम से। माह में अधिकतम ₹० एक लाख तक ही सामग्री कय कर सकते हैं।
5	उप महाप्रबन्धक, वितरण/कार्य/जानपद (वितरण)/भंडार/ परीक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग	प्रत्येक मामले में ₹० दो लाख तक खुली निविदाओं द्वारा उप महाप्रबन्धक भंडार क्रय समिति के माध्यम से। माह में अधिकतम ₹० दो लाख तक ही सामग्री कय कर सकते हैं।
6	उप महाप्रबन्धक, पारेपण/जानपद (पारेपण)	प्रत्येक मामले में ₹० दो लाख तक खुली निविदाओं द्वारा उप महाप्रबन्धक भंडार क्रय समिति के माध्यम से। माह में अधिकतम ₹० चार लाख तक ही सामग्री कय कर सकते हैं।
7	महाप्रबन्धक, वितरण/पारेपण/जानपद (पारेपण)/लेसा महाप्रबन्धक, जानपद वितरण	प्रत्येक मामले में ₹० दस लाख तक खुली निविदाओं द्वारा महाप्रबन्धक भंडार क्रय समिति के माध्यम से। इस अधिकार की कोई मासिक सीमा निर्धारित नहीं की गयी है। प्रत्येक मामले में ₹० 10 लाख तक खुली निविदाओं द्वारा महाप्रबन्धक भंडार क्रय समिति के माध्यम से तथा ₹० 10 लाख से अधिक ₹० 50 लाख तक मुख्य महाप्रबन्धक (सा10 प्र0) समिति तथा ₹० 50 लाख से अधिक भंडार क्रय समिति के माध्यम से। इस अधिकार की कोई मासिक सीमा निर्धारित नहीं होगी।
8	मुख्य महाप्रबन्धक, वितरण/पारेपण/लेसा	प्रत्येक मामले में ₹० दस लाख से अधिक ₹० पचास लाख तक मुख्य महाप्रबन्धक सामग्री क्रय समिति के माध्यम से तथा 50 लाख से अधिक सक्षम सामग्री क्रय समिति द्वारा खुली निविदाओं के माध्यम से। इस अधिकार की कोई मासिक सीमा निर्धारित नहीं की गयी है। मुख्य महाप्रबन्धक, वितरण/पारेपण एवं लेसा को प्रदत्त वित्तीय अधिकार अग्रिम आदेशों तक स्थगित रहेंगे तथा महाप्रबन्धक, वितरण क्षेत्रों तथा लेसा द्वारा इन अधिकारों का उपयोग सक्षम समिति के अनुमोदनोपरान्त किया जा सकेगा।

3. कार्यों के निष्पादन हेतु निम्नवत् अधिकार प्रदान किये जाते हैं:-

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का नाम	अधिकार की सीमा
1	उपखण्ड अधिकारी, वितरण/भण्डार/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण) सहायक अभियन्ता, वितरण/भण्डार/कार्य/निर्माण एवं परिचालन/जानपद (वितरण)	प्रत्येक मामले में ₹० पाँच हजार मोहर बंद कोटेशन द्वारा। माह में अधिकतम ₹० दस हजार तक ही कार्यों का निष्पादन कर सकते हैं।
	पदस्थ महाप्रबन्धक (पारेपण)	माह में अधिकतम ₹० पाँच हजार तक ही

2	उपखण्ड अधिकारी, पारेषण/जानपद (पारेषण)	प्रत्येक मामले में ₹० दस हजार मोहर बन्द कोटेशन द्वारा। माह में अधिकतम ₹० बीस हजार तक कार्यों का निष्पादन कर सकते हैं।
3	अधिसासी अभियन्ता, वितरण/भण्डार/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण)/परिक्षण/कार्यशाला/परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रत्येक मामले में ₹० दस हजार मोहर बन्द कोटेशन द्वारा तथा दस हजार से अधिक खुली निविदा द्वारा। माह में अधिकतम ₹० एक लाख तक ही कार्यों का निष्पादन कर सकते हैं।
4	अधिसासी अभियन्ता, पारेषण/जानपद (पारेषण)	प्रत्येक मामले में ₹० दस हजार मोहर बन्द कोटेशन द्वारा तथा दस हजार से अधिक माह में अधिकतम ₹० दो लाख तक खुली निविदा द्वारा कार्यों का निष्पादन कर सकते हैं।
5	उप महाप्रबंधक, वितरण/भण्डार/कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/पारेषण/परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रत्येक मामले में ₹० दो लाख तक कार्य आदेशानुबंध द्वारा उप महाप्रबंधक कार्य समिति के माध्यम से तथा दो लाख से अधिक कार्य आदेशानुबंध द्वारा सक्षम कार्य समिति की अनुमति के पश्चात् खुली निविदा के माध्यम से। इस अधिकार की कोई मासिक सीमा निर्धारित नहीं होगी।

4. स्टेशनरी कय करने एवं प्रपत्रों की छपाई कराने हेतु (फैक्स व फोटो सम्मिलित करते हुये) निम्नवत् अधिकार प्रदान किये जाते हैं:-

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	उपखण्ड अधिकारी, वितरण/पारेषण/कार्य/निर्माण/भण्डार/जानपद(वितरण)/जानपद (पारेषण) सहायक अभियन्ता/मीटर/कार्यशाला/टेस्ट/ परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रतिमाह ₹० एक हजार तक, ₹० दो सौ तक नगद तथा उससे अधिक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा।
2	अधिसासी अभियन्ता, वितरण/परिक्षण/पारेषण/कार्य/निर्माण/भण्डार/ जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/कार्यशाला/ परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	(i) प्रतिमाह ₹० पांच हजार तक, ₹० दो सौ तक नगद तथा उससे अधिक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा। (ii) वाणिज्य प्रपत्रों, विद्युत उप केन्द्रों से सम्बंधित छपी छपाई या छपवाने का पूर्ण अधिकार इस प्रतिबंध के साथ होगा कि अपने अधिकारों से अधिक की आवश्यकता खुली निविदा द्वारा सक्षम कय/कार्य समिति से अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त कर सकेंगे।
3	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/भण्डार/जानपद(वितरण) जानपद (पारेषण)/सामग्री प्रबन्ध/ परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रतिमाह ₹० सात हजार, ₹० दो सौ तक नगद तथा उससे अधिक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा।
4	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद (पारेषण)/लेसा	प्रतिमाह ₹० दस हजार तक ₹० दो सौ तक नगद तथा उससे अधिक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा अधिकतम ₹० अस्सी हजार प्रतिवर्ष का कार्य।
5	मुख्य महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/लेसा/महाप्रबंधक जानपद (वितरण)	पूर्ण अधिकार। ₹० दो सौ तक नगद, ₹० दस हजार तक कोटेशन द्वारा तथा ₹० दस हजार से अधिक खुली निविदा द्वारा संबंधित मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक जानपद (वितरण) की कय/कार्य समिति के माध्यम से।

5. कर्मचारियों के लिये ठंडी/गर्म बर्दी कय करने के पूर्ण अधिकार ₹० पांच हजार तक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा तथा इससे अधिक खुली निविदा द्वारा निम्नवत् प्रदान किये जाते हैं।

क्र.सं०	कार्यालय का नाम	अधिकृत अधिकारी का पद
1	2	3
1	अधिसूचना कार्यालय	अधिसूचना अधिकारी की नियुक्ति
2	अधिसूचना कार्यालय	अधिसूचना अधिकारी की नियुक्ति
3	अधिसूचना कार्यालय	अधिसूचना अधिकारी की नियुक्ति
4	मुख्य कार्यालय	अधिसूचना अधिकारी की नियुक्ति

6. यदि एच पीओ कक्ष करने के अधिकार सुनी निर्दिष्ट के माध्यम से निम्नवत् प्रदान किये जाते हैं:-

क्र.सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधिसूचना अधिकारी, वितरण/पारेषण/कार्य/निर्माण/भण्डार/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग /कार्यशाला	रु० दस हजार प्रति वर्ष
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/भण्डार/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग	रु० बीस हजार प्रति वर्ष उप महाप्रबंधक कक्ष/कार्य समिति के माध्यम से।
3	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद (पारेषण)/लेसा	रु० पचास हजार प्रति वर्ष महाप्रबंधक कक्ष/कार्य समिति के माध्यम से।
4	मुख्य महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद (वितरण)	मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक, जानपद (वितरण) की कक्ष/कार्य समिति के माध्यम से पूर्ण अधिकार। मुख्य महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण एवं लेसा को प्रदत्त यह अधिकार अग्रिम आदेशों तक स्थगित रहेंगे तथा महाप्रबंधक, वितरण क्षेत्रों तथा लेसा द्वारा इन अधिकारों का उपयोग सक्षम समिति के अनुमोदनोपरान्त किया जा सकेगा।

7. अनयायायीय भवनों तथा भूखण्डों को सम्बंधित अधिकारी, सम्बंधित मुख्य महाप्रबंधक कक्ष/कार्य समिति की अनुमति प्राप्त कर किराये पर लेने हेतु अधिकृत होंगे। सम्बंधित समिति प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रक्रिया प्रत्येक वर्ष के लिए दोहराते करेंगे।

8. विभागीय वाहनों की मरम्मत एवं किराये पर लेने के अधिकार निम्नवत् होंगे।
(क) वाहनों की मरम्मत हेतु

क्र.सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधिसूचना अधिकारी, वितरण/पारेषण/कार्य/निर्माण/भण्डार/जानपद(वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग /कार्यशाला	प्रति वर्ष रु० दस हजार प्रति जीप/कार/ट्रक
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग	प्रति वर्ष रु० पन्द्रह हजार प्रति जीप/कार, रु० पच्चीस हजार प्रति ट्रक (केवल उन वाहनों के लिए जिनकी मरम्मत अधि०अभि० स्तरों पर उस वर्ष न कराया गया हो।

3	महाप्रबंधक वितरण/लेसा/पारेषण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण) मु० महाप्रबंधक वितरण/पद/पारेषण/लेसा	प्रति वर्ष २० पचास हजार प्रति जीप/कार. ₹० एक लाख प्राप्त होंगे (अर्थात् उन वाहनों के लिए जिनकी मरम्मत उनके अप्रॉपियर अधिकारियों ने उस वर्ष न करावी हो)।
---	---	---

(ख) वाहनों को किराये पर लेने हेतु

1. विभागीय वाहन के लिए अधिकृत अधिकारी की वाहन उपस्थिति सूची या उपलब्ध वाहन संबंधित मु० महाप्रबंधक की कक्षा/कार्य शक्ति प्राप्त निष्पत्ति सूची के बिना वाहन नहीं ली जायेगी। वाहन की अनुपस्थिति के कारण वाहन की उपस्थिति सूची पर वाहन के लिए अधिकृत अधिकारी की कक्षा/कार्य शक्ति प्राप्त निष्पत्ति सूची के बिना वाहन नहीं ली जायेगी। निष्पत्ति सूची के बिना वाहन की उपस्थिति सूची पर वाहन के लिए अधिकृत अधिकारी की कक्षा/कार्य शक्ति प्राप्त निष्पत्ति सूची के बिना वाहन नहीं ली जायेगी।
2. कोई भारी वाहन किराये पर लेने के लिए कोई अधिकृत अधिकारी नहीं होगा।
3. निम्नोक्त हल्के/भारी वाहनों की शीव सर्वे रिपोर्ट व नीलामी की जिम्मेदारी संबंधित मु० महाप्रबंधक की होगी।

9. टी० एण्ड पी० की सर्वे रिपोर्टिंग एवं भंडार क्षति को स्वीकृत करने के अधिकार निम्नवत् प्रदान किये जाते हैं :

(क) टी० एण्ड पी० की सर्वे रिपोर्ट :		
क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधिशक्ति अधिकारी, वितरण/पारेषण/परीक्षण/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुसंधान/कार्यशाला	₹० पांच हजार पुस्तक मूल्य तक प्रति वर्ष।
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुसंधान	₹० दस हजार पुस्तक मूल्य तक प्रति वर्ष संबंधित अधि०/अभि० से प्राप्त प्रस्ताव पर।
3	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद/लेसा (वितरण)/जानपद(पारेषण) मु० महाप्रबंधक वितरण/पद/पारेषण	पूर्ण अधिकार अपने स्तर की कक्षा/कार्य शक्ति के अधिकार से संबंधित अधि०/अभि० के संबंधित उपनियंत्रक, की संस्तुति के साथ प्राप्त प्रस्ताव पर।

(ख) भंडार क्षति :

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधिशक्ति अधिकारी, वितरण/पारेषण/परीक्षण/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुसंधान/कार्यशाला	प्रत्येक मामले में ₹० पांच हजार मूल्य तक संबंधित उपखण्ड अधिकारी/साहा०/अभि० से प्राप्त प्रस्ताव पर।
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुसंधान	प्रत्येक मामले में ₹० दस हजार मूल्य तक संबंधित अधि०/अभि० से प्राप्त प्रस्ताव पर।
3	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/लेसा	प्रत्येक मामले में ₹० एक लाख मूल्य तक संबंधित उप महाप्रबंधक की स्वीकृति के साथ प्राप्त प्रस्ताव पर।

4	मुख्य महा प्रबंधक, वितरण/पारेषण/लेसा	प्रत्येक मामले में रु० उ०३ लाख मूल्य तक संबंधित महा प्रबंधक से प्राप्त प्रस्ताव पर।
---	---	--

नोट : भंडार हानि की रु० पांच हजार तक संबंधित उपखंड अधिकारी/सहा०अभि० द्वारा तथा रु० पांच हजार से अधिक के मामलों की जांच संबंधित अधि०अभि० द्वारा की जायेगी। भंडार हानि की स्वीकृति के लिए अधिकृत अधिकारी यदि जांच से सहमत न हो तो उसकी जांच अपने अधीन किसी अन्य अधिकारी द्वारा कराने के लिए स्वतंत्र होगा। अधिकृत अधिकारी द्वारा निर्णय न लेने तक हानि का मूल्य संबंधित भंडारक पर विविध एडवांस रूप में पड़ा रहेगा।

10. भंडार कच/कार्य समिति का गठन निम्नवत होगा :
- I दस हजार तक नगद सामग्री कच की अधिशासी अभियन्ता वितरण/पारेषण/परीक्षण/कार्य/कार्यशाला/परीक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग/निर्माण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण) की समिति।
- ❖ संबंधित अधि०अभि० - अध्यक्ष।
 - ❖ संबंधित उपखण्ड अधि०/सहा०अभि० - सदस्य।
 - ❖ संबंधित उप महाप्रबंधक द्वारा नामित लेखाकार - सदस्य।
- II उप महाप्रबंधक वितरण/पारेषण/कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग की निम्न समिति को दो लाख सामग्री कच/कार्य आदेश की स्वीकृति प्रदान करने के लिए अधिकृत किया जाता है।
- ❖ संबंधित उप महाप्रबंधक - अध्यक्ष।
 - ❖ उप महाप्रबंधक के अधीन कार्यरत वरिष्ठतम अधि०अभि० - सदस्य।
 - ❖ संबंधित महाप्रबंधक द्वारा नामित सहा०लेखाधिकारी/लेखाधिकारी - सदस्य।
- III महाप्रबंधक वितरण/पारेषण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/लेसा की निम्न समिति को दस लाख तक सामग्री कच/कार्य आदेश की स्वीकृति प्रदान करने के लिए अधिकृत किया जाता है।
- ❖ संबंधित महाप्रबंधक - अध्यक्ष।
 - ❖ महाप्रबंधक के अधीन कार्यरत वरिष्ठतम उप महाप्रबंधक - सदस्य।
 - ❖ संबंधित मु० महाप्रबंधक द्वारा नामित वरिष्ठलेखाधिकारी /उपमुख्य लेखाधिकारी - सदस्य।
- IV मु० महाप्रबंधक वितरण/पारेषण की निम्न समिति को पचास लाख तक सामग्री कच/कार्य संपादन की स्वीकृति प्रदान करने के लिए अधिकृत किया जाता है।
- ❖ संबंधित मु० महाप्रबंधक - अध्यक्ष।
 - ❖ संबंधित मु० महाप्रबंधक के अधीन कार्यरत वरिष्ठतम महाप्रबंधक - सदस्य।
 - ❖ संबंधित मु० महाप्रबंधक के अधीन कार्यरत उप महाप्रबंधक (लेसा) - सदस्य।
- V मु० महाप्रबंधक पारेषण/मु० महाप्रबंधक लेसा की निम्न समिति को पचास लाख तक सामग्री कच/कार्य संपादन की स्वीकृति प्रदान करने के लिए अधिकृत किया जाता है।
- ❖ संबंधित मु० महाप्रबंधक - अध्यक्ष।
 - ❖ संबंधित मु० महाप्रबंधक के अधीन कार्यरत वरिष्ठतम महाप्रबंधक - सदस्य।
 - ❖ संबंधित मु० महाप्रबंधक के अधीन कार्यरत उपमुख्यलेखाधिकारी - सदस्य।
- VI मुख्य महाप्रबंधक (सामग्री प्रबंध) तथा कारपोरेट स्तर की समिति पूर्व की भांति ही रहेगी।

- नोट 1. महाप्रबंधक लेसा तथा महाप्रबंधक जानपद (वितरण) की कच/कार्य समितियों वित्तीय अधिकारों के उपर के प्रकरणों में महाप्रबंधक होगा तथा महाप्रबंधक जानपद (वितरण) हेतु अगली कच/कार्य आदेश समिति, अगले आदेशों तक मुख्य महाप्रबंधक (सा०प्र०) की होगी।
2. समितियों के गठन में जहां लेसा स्वयं के वर्गिक वर प्राप्तिमान किया गया है वहां उच्च स्तर पर वर्गिक उपलब्ध होने पर उसे ही नामित किया जाना है लेकिन लेसा स्वयं में जहां उच्च स्तर के अधिकारी आवश्यकता अनुसार उपयुक्त संख्या में नामांकन हेतु उपलब्ध न हों उस दशा में उसके स्थान पर निम्न स्तर पर वर्गिक नामित किया जा सकेगा।
3. नामित करने वाले अधिकारी को न होने की दशा में अगले उच्च स्तर के अधिकारी द्वारा नामांकन किया जायेगा।

71. बजट प्राविधानों के अन्तर्गत प्रशासनिक स्वीकृति के पश्चात् कार्य के प्राक्कलन स्वीकृति के निम्नान्वय अधिकार प्रदान किये जाते हैं :

	अधिकार की सीमा
--	----------------

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधिशासी अभियन्ता. वितरण/पारेषण/पर्यक्षण/कार्य/निर्माण /जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ पर्यक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग /कार्यशाला	क. ₹० दो लाख तक पूर्वांगत कार्यों हेतु। ख. डिपोजिट कार्यों की उपमहा० द्वारा तकनीकी स्वीकृति के उपरांत पूर्ण अधिकार। ग. निर्धारित मापदंडों के अनुसार सामान्य मरम्मत/अनुक्षण कार्य के लिए पूर्ण अधिकार। घ. विशेष मरम्मत कार्यों के लिए वर्ष में ₹० दस हजार तक। च. यानीय विद्युतीकरण के लिए ₹० 7.5 लाख तक।
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद(पारेषण)/ जानपद (वितरण)/कार्य/ पर्यक्षण एवं परिचालन/अनुतरंग	क. पूर्वांगत कार्यों के लिए ₹० दस लाख तक। ख. यानीय विद्युतीकरण कार्यों के लिए पूर्ण अधिकार। ग. विशेष मरम्मत कार्यों के लिए वर्ष में ₹० दो लाख तक।
3	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद (पारेषण) /लेसा	क. वितरण स्क्वा के अन्तर्गत जानपद कार्यों को छोड़कर पूर्वांगत कार्यों के लिए पूर्ण अधिकार। ख. विशेष मरम्मत कार्यों के लिए वर्ष में ₹० दस लाख तक।
4	महाप्रबंधक, जानपद (वितरण)	कारपारेषण के सभी जानपद (वितरण) कार्यों (पूर्वांगत कार्य और विशेष अनुक्षण कार्य) आदि के लिए पूर्ण अधिकार।
5	मुख्य महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/लेसा	विशेष मरम्मत कार्यों के लिए पूर्ण अधिकार।

नोट : 1-जब तक मुख्य महाप्रबंधक लेसा का पद खाली है उनके अधिकार महाप्रबंधक लेसा द्वारा
उत्पादित किये जाते रहेंगे।
2-प्राप्तजन से अधिक व्यय होने की स्थिति में वास्तविकता के आधार पर प्राकलन पुनः
बनाकर उपरोक्तानुसार अधिकृत अधिकारी से कराना आवश्यक होगा।

12. उपरोक्त प्रदत्त वित्तीय अधिकार निम्न प्रतिबंधों के अधीन उपलब्ध कराये गये हैं:

- * वर्ष के लिए स्वीकृत बजट प्राप्तिपूर्वकों के अन्तर्गत ही प्रयोग करने होंगे। बजट स्वीकृत हेतु प्रस्ताव करार से स्वीकृत किये जाने वाले कार्यों को यथोचित क्रम में उनके लिए खर्च की जाने वाली सामग्री वित्तिकी के द्वारा वितरण सहित कार्यभार धन की आवश्यकता बताते हुये प्रस्तुत कर उसकी स्वीकृत मुद्रांकन से प्राप्त करनी आवश्यक होगी। मुद्राप्रबन्धक को संबोधित वर्ष के लिए धन की उपलब्धता कारणवश मुद्रा से सुनिश्चित की जायेगी जिसके अनुसार उसे महाम/उप महाम/प्रबन्धक को प्राप्त प्रस्तावों पर विचार निर्धार करके खर्चवार आवंटन कर, बजट की स्वीकृति प्रदान कराती है। बजट स्वीकृति करते समय उसे ऐसे अपान कार्यों को भी ध्यान में रखना होगा जो योजना में शामिल न किये गये हो परन्तु संभावित करने पड़े सकते हैं। बजट की स्वीकृति मिलने पर आरंभ होने से पूर्व की जाती होगी जिससे वर्ष के आरंभ से ही कार्यों का संपादन किया जा सके।
- * बजट स्वीकृति के उपरांत भी प्रत्येक कार्य को करने की प्रशासनिक तथा वित्तीय स्वीकृति तथा बनाये गये कार्यक्रम की स्वीकृति सत्र स्तर से प्राप्त करनी आवश्यक है। प्रशासनिक तथा वित्तीय स्वीकृति के लिए स्तर प्रॉक्लन स्वीकृति के लिए अधिकृत स्तर से एक ऊपर का होगा। सत्र स्तर को प्रशासनिक तथा प्रॉक्लन की स्वीकृति प्रस्ताव प्राप्त होने के 15 दिनों के अंदर-अंदर सत्र को उद्देश्य करना आवश्यक होगा।
- * मुख्य महाप्रबंधक एवं वे अपने सम्पूर्ण क्षेत्र में होने वाले कार्यों के लिए सामग्री का आकलन करेंगे तथा उपरोक्त प्रदात अधिकारियों के अधीन कर देने हेतु सामग्रीयों का आवंटन करेंगे। इस प्रकार एक सामग्रीयों का संचालन हा। अधिकारी एक दूसरे के अधिकारों को अतिक्रमण नहीं कर पायेंगे।
- * केंद्रीय स्तर पर खर्च की जाने वाली सामग्री की अनुपलब्धता का प्रमाण पत्र वितरण स्वस्था के लिए मुद्राप्रबन्धक (साठ) तथा मारेपण स्वस्था के लिए महाप्रबंधक, पारोपारिड से प्राप्त कर कमहा: महाप्रबंधक वितरण से तथा मुद्राप्रबन्धक (पारो) ही सामग्री खर्च कर सकेंगे।

- ❖ कोई सामग्री कचरा आदेश करने से पूर्व भंडार में उसकी अनउपलब्धता सुनिश्चित करनी होगी।
- ❖ नगद, कोटेशन या सुली निविदा द्वारा कचरा की गयी समस्त भण्डार सामग्री, टीओ एण्ड पीओ, वर्दी, स्टेशनरी इत्यादि का मेजरमेंट मुक्त पर मेजरमेंट करना आवश्यक होगा।
- ❖ सामग्री कचरा/कार्य संपादन आदेशों में प्रशासनिक अनुमति तथा प्रॉक्लन स्वीकृति का उल्लेख करना आवश्यक होगा तथा संबंधित अधि०अभि०, प्रत्येक माह का, किये गये कचरा/कार्य आदेशों का पूर्ण विवरण उपमहा०/महा० के माध्यम से मु०महा० को अगले माह के प्रथम सप्ताह में निम्न प्रपत्र पर उपलब्ध करायेगे। उरती प्रकार उपमहाप्रबंधक/महाप्रबंधक अपने मुख्य महाप्रबंधक को उचित माध्यम से निम्न प्रपत्र पर पूर्ण विवरण उपलब्ध करायेगे।

क्रम सं०	सामग्री कचरा/कार्य आदेश सं० तथा दि० या अनुबंध सं० तथा दि०	सामग्री आपूर्ति/कार्य करने वाली कर्म/वैशेष्यता का पूर्ण विवरण	खंड को आपूर्ति की जाने वाली सामग्री/कार्य का विवरण	खंड के लिए आपूर्ति की जाने वाली सामग्री / कार्य की मात्रा	आपूर्ति की जाने वाली सामग्री / कार्य की दरें	आपूर्ति की जाने वाली सामग्री / कार्य का कुल मूल्य
1	2	3	4	5	6	7

- ❖ वित्तीय स्तर को प्रदत्त वित्तीय अधिकारों की सीमा सभासित पर अगले स्तर को अधिकारों का प्रयोग करना अनिवार्य है। इसके लिए मु०महा० द्वारा वर्ष के प्रारंभ में रूप रेखा निर्धारित करनी होगी।
- ❖ प्रदत्त वित्तीय अधिकारों का प्रयोग स्वयं द्वारा अनिवार्य होगा जहां सामग्री कचरा/कार्य संपादन हेतु समस्त प्रक्रिया तथा आदेश अधिकृत अधिकारी द्वारा किये जाने हैं।
- ❖ सामग्री का कचरा वित्तीय दशा में फंडरीकरण के नाम पर कार्यविशेष/अनुबंध से नहीं किया जायेगा।
- ❖ पूर्ववर्ती उ०प्र०रा०वि०म० के आदेश सं० 347-जीएओ/(जी०)दि० 22.4.70 के प्राविधानानुसार रकबा/फर्मों की सूची अपने अपने मंडल हेतु कोटेशन से सामग्री कचरा/कार्य आदेश हेतु प्रत्येक वर्ष के लिए संबंधित उपमहाप्रबंधक अनुमोदित करेगे जिनसे कोटेशन आमंत्रित करना अनिवार्य होगा।

अध्यक्ष सह प्रबन्ध निदेशक

संख्या: 295 -(I) /कार्य/चौदह/पाकाति/2003-3 के/2000/ तद दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. समस्त मुख्य महाप्रबंधक, (नितरभाषण), पूर्वांचल, मध्यांचल, पश्चिमांचल, उ०प्र० पा०का०लि०।
2. मुख्य महाप्रबंधक, (सामग्री प्रभू), उ०प्र० पा०का०लि०।
3. समस्त मुख्य महाप्रबंधक, उ०प्र० पा०का०लि०।
4. समस्त महाप्रबंधक, उ०प्र० पा०का०लि०।
5. समस्त उप महाप्रबंधक, उ०प्र० पा०का०लि०।
6. समस्त अधिकांश अधिकारी, उ०प्र० पा०का०लि०।
7. समस्त मुख्य लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/उप मुख्य लेखाधिकारी, उ०प्र० पा०का०लि०।

जाबा से

(Handwritten Signature)
(नवीन कुमार) 27/12

उप महाप्रबंधक (फ०स० एवं कार्य)

संख्या: 295-(II) /कार्य/चौदह/पाकाति/2003-3 के/2000/ तद दिनांक

1. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक से सम्बद्ध प्रमुख निजी सचिव, उ०प्र० पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
2. समस्त निदेशक गण से सम्बद्ध निजी सचिव, उ०प्र० पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
3. महाप्रबंधक (का०प्र०-1)/(का०प्र०-2)/(का०प्र०-3), उ०प्र० पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
4. समस्त उप महाप्रबंधक, उ०प्र० पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।

जाबा से,

(Handwritten Signature)
(नवीन कुमार) 27/12

उप महाप्रबंधक (फ०स० एवं कार्य)