उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड
(उत्तर प्रदेश सरकार का उपक्रम)
U.P. POWER CORPORATION LIMITED
(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)
CIN:U32201UP1999SGC024928

संख्या–10–कार्य / चौदह–पाकालि / 2019–3–के / 2000 दिनांकः 02 / 01 / 2019

कार्यालय ज्ञाप

कारपोरेशन के कार्यालय ज्ञाप संख्या–295–कार्य / चौदह–पाकालि / 2003–3–के / 2000 दि0 27.02.2003 एवं संख्या–523–कार्य / चौदह–पाकालि / 2013–3–के / 2000 दि0 04.07.2013, जिनके द्वारा वितरण निगमों के क्षेत्रीय अभियन्ता अधिकारियों एवं सम्बन्धित भण्डार क्रय समितियों को क्रय / कार्य के निष्पादन हेतु अधिकार प्रदान किये गये हैं, के संशोधन में एतद्द्वारा मुख्य अभियन्ता, वितरण को निम्नवत् अधिकार प्रतिनिधायित किये जाते हैं :–

मुख्य अभियन्ता, वितरण के क्रय / कार्य के अधिकार

क्र0सं0	मद	पूर्व प्रतिनिधायन	संशोधित प्रतिनिधायन
1.	भण्डार सामग्री क्रय करने हेतु।	प्रत्येक मामलें में रू0 10 लाख तक खुली निविदाओं द्वारा मुख्य अभियन्ता (भण्डार क्रय समिति) के माध्यम से। एक माह में अधिकतम रू0 30 लाख तक सीमा निर्धारित की जाती है।	प्रत्येक मामलें में रू0 15 लाख तक खुली निविदाओं द्वारा मुख्य अभियन्ता (भण्डार क्रय समिति) के माध्यम से। एक माह में अधिकतम रू0 45 लाख तक सीमा निर्धारित की जाती है।
2.	स्टेशनरी क्रय करने एवं प्रपत्रों की छपाई कराने हेतु।	प्रतिमाह रू0 10,000 / – तक, रू0 200 / – तक नकद तथा उससे अधिक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा अधिकतम रू0 80,000 प्रतिवर्ष का कार्य।	प्रतिमाह रू0 25,000 / – तक, रू0 500 / – तक नकद तथा उससे अधिक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा अधिकतम रू0 2,00,000 / – प्रतिवर्ष का कार्य।
3.	मुख्य अभियन्ता कार्यालय के कर्मचारियों के लिये ठंडी / गर्म वर्दी क्रय करने हेतु।	पूर्ण अधिकार रू0 5000 / – तक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा इससे अधिक खुली निविदा द्वारा सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता से सम्बद्ध नामांकित अधिशासी अभियन्ता अधिकृत होंगे।	पूर्ण अधिकार रू0 12500 / – तक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा इससे अधिक खुली निविदा द्वारा सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता से सम्बद्ध नामांकित अधिशासी अभियन्ता अधिकृत होंगे।
4.	टी0 एंड पी0 क्रय करने के अधिकार खुली निविदा के माध्यम से।	रू0 40,000 / – प्रतिवर्ष मुख्य अभियन्ता क्रय / कार्य समिति के माध्यम से।	रू0 1,00,000 / – प्रतिवर्ष मुख्य अभियन्ता क्रय / कार्य समिति के माध्यम से।
5	अनावासीय भवनों तथा भूखण्डों को सम्बन्धित अधिकारी समिति की अनुमति प्राप्त कर किराये पर लेने हेतु।	अनावासीय भवनों तथा भूखण्डों को सम्बन्धित अधिकारी, सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता क्रय / कार्य समिति की अनुमति प्राप्त कर किराये पर लेने हेतु अधिकृत होंगे। सम्बन्धित समिति प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रक्रिया प्रत्येक वर्ष के लिए निर्धारित करेगी।	अनावासीय भवनों तथा भूखण्डों को सम्बन्धित अधिकारी, सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता क्रय / कार्य समिति की अनुमति प्राप्त कर किराये पर लेने हेतु अधिकृत होंगे। सम्बन्धित समिति प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रक्रिया प्रत्येक वर्ष के लिए निर्धारित करेगी।

क्रमशः 2........

6	विभागीय वाहनों की मरम्मत एवं किराये पर लेने हेतु।	(क) प्रतिवर्ष रू0 50,000/– प्रति जीप/कार, रू0 1 लाख प्रति ट्रक केवल उन वाहनों के लिये जिनकी मरम्मत उनके अधीनस्थ अधिकारियों ने उस वर्ष न करायी हो। (ख) वाहनों को किराये पर लेने हेतु :– 1. विभागीय वाहन के लिये अधिकृत अधिकारी को वाहन उपलब्ध न होने या उपलब्ध वाहन सम्बन्धित प्रबन्ध निदेशक की क्रय/कार्य समिति द्वारा निष्प्रयोज्य घोषित किये जाने तथा उसी समिति की अनुमति प्राप्त कर सम्बन्धित अधिकारी उसी प्रकार के वाहन को किराये पर लेने के लिये अधिकृत होगा। निष्प्रयोज्य घोषित करने के सम्बन्ध में मापदण्डों के आदेश मुख्य अभियन्ता (जानपद–वितरण) द्वारा अलग से निर्गत किये जायेगें। 2. कोई भारी वाहन किराये पर लेने के लिये कोई अधिकारी अधिकृत नहीं होगा। 3. निष्प्रयोज्य हल्के/भारी वाहनों की शीघ्र सर्वे रिपोर्ट व नीलामी की जिम्मेदारी मुख्य अभियन्ता की होगी।	(क) प्रतिवर्ष रू0 1.25 लाख प्रति जीप/कार, रू0 2.5 लाख प्रति ट्रक केवल उन वाहनों के लिये जिनकी मरम्मत उनके अधीनस्थ अधिकारियों ने उस वर्ष न करायी हो। (ख) वाहनों को किराये पर लेने हेतु :– 1. विभागीय वाहन के लिये अधिकृत अधिकारी को वाहन उपलब्ध न होने या उपलब्ध वाहन सम्बन्धित प्रबन्ध निदेशक की क्रय/कार्य समिति द्वारा निष्प्रयोज्य घोषित किये जाने तथा उसी समिति की अनुमति प्राप्त कर सम्बन्धित अधिकारी उसी प्रकार के वाहन को किराये पर लेने के लिये अधिकृत होगा। निष्प्रयोज्य घोषित करने के सम्बन्ध में मापदण्डों के आदेश मुख्य अभियन्ता (जानपद–वितरण) द्वारा अलग से निर्गत किये जायेगें। 2. कोई भारी वाहन किराये पर लेने के लिये कोई अधिकारी अधिकृत नहीं होगा। 3. निष्प्रयोज्य हल्के/भारी वाहनों की शीघ्र सर्वे रिपोर्ट व नीलामी की जिम्मेदारी मुख्य अभियन्ता की होगी।
7	टी0 एंड पी0 की सर्वे रिर्पोटिंग एवं भण्डार क्षति को स्वीकृत करने का अधिकार। (क) टी0 एंड पी0 की सर्वे रिर्पोटिंग को स्वीकृत करने हेतु। (ख) भण्डार हानि की स्वीकृत हेतु।	(क) पूर्ण अधिकार अपने स्तर की क्रय/कार्य समिति के माध्यम से सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता के सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता की संस्तुति के साथ प्राप्त प्रस्ताव पर। (ख) प्रत्येक मामले में रू0 1 लाख तक सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता से प्राप्त प्रस्ताव पर।	(क) पूर्ण अधिकार अपने स्तर की क्रय/कार्य समिति के माध्यम से सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता के सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता की संस्तुति के साथ प्राप्त प्रस्ताव पर। (ख) प्रत्येक मामले में रू0 2.5 लाख तक सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता से प्राप्त प्रस्ताव पर।

(i) उपरोक्त संशोधनों के दृष्टिगत मुख्य अभियन्ता, वितरण के भण्डार क्रय/कार्य समिति के अधिकारों को भी निम्नानुसार संशोधित किया जाता है:–

1. मुख्य अभियन्ता, वितरण की निम्न समिति को सामग्री क्रय के सम्बन्ध में रुपये 15 लाख (रूपये पंद्रह लाख) तथा कार्य के सम्बन्ध में रुपये 1 करोड़ (रूपये एक करोड़) तक की स्वीकृति प्रदान करने के लिए अधिकृत किया जाता है :–

- सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता, वितरण–अध्यक्ष।
- मुख्य अभियन्ता, वितरण के अधीन कार्यरत वरिष्ठतम अधीक्षण अभियन्ता–सदस्य।
- सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता, वितरण द्वारा नामित वरिष्ठ लेखाधिकारी/उपमुख्य लेखाधिकारी–सदस्य।

(ii) बजट प्राविधानों के अन्तर्गत प्रशासनिक स्वीकृति के पश्चात् कार्य के प्राक्कलन स्वीकृत से सम्बन्धित कार्यालय ज्ञाप सं0–295/कार्य–14/पाकालि/2003 दि0 27.02.2003 एवं संख्या–4512/कार्य/चौदह/पाकालि/2017 दिनांक 27.11.2017 के द्वारा प्रदत्त अधिकार यथावत रखे जायगें।

क्रमशः 3..........

(iii) वित्तीय अधिकारों के प्रयोग से पूर्व Financial Concurrence प्राप्त करने की प्रक्रिया अनिवार्य रूप से पालित की जायेगी तथा क्रय/कार्य जो कराये जाने है उनका शत प्रतिशत वित्त पोषण मद के सापेक्ष्य प्राविधानित बजट धनराशि की उपलब्धता इंगित/सुनिश्चित होने के उपरान्त ही वित्तीय अनुमोदन प्रदान किया जायेगा।

(iv) कारपोरेशन के कार्यालय ज्ञाप संख्या–295–कार्य/चौदह–पाकालि/2003–3–के/2000 दि0 27.02.2003 एवं सं0–523–कार्य/चौदह–पाकालि/2013–3–के/2000 दि0 04.07.2013 में निहित शेष प्राविधान यथावत् रहेगें।

निदेशक मण्डल,
उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0

संख्या :–10(1)–कार्य/चौदह–पाकालि/2019 तद्‌दिनांकः

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. अध्यक्ष के निजी सचिव, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
2. प्रबन्ध निदेशक के निजी सचिव, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
3. समस्त निदेशकगण (का0प्र0 एवं प्रशा0/वित्त/वितरण/वाणिज्य/कारपोरेट प्लानिंग), उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
4. समस्त प्रबन्ध निदेशक, मध्यांचल/पूर्वान्चल/पश्चिमांचल/दक्षिणान्चल, विद्युत वितरण निगम लि0, लखनऊ/वाराणसी/मेरठ/आगरा/केस्को–कानपुर।
5. समस्त निदेशकगण (का0प्र0 एवं प्रशा0/वित्त/वितरण/वाणिज्य), समस्त डिस्काम।
6. अपर सचिव–I,II,III, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
7. महाप्रबन्धक (लेखा प्रशासन), उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन लखनऊ।
8. महाप्रबन्धक (लेखा एवं सम्प्रेक्षा), उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन लखनऊ।
9. समस्त मुख्य अभियन्ता (सामग्री प्रबन्ध) समस्त डिस्काम।
10. समस्त मुख्य अभियन्ता (वितरण) समस्त डिस्काम एवं केस्को, कानपुर।
11. समस्त अधीक्षण अभियन्ता (वितरण/कार्य/भण्डार) समस्त डिस्काम एवं केस्को, कानपुर।
12. समस्त संयुक्त सचिव, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
13. अधिशासी अभियन्ता (सम्बद्ध), मुख्य अभियन्ता (कम्प्यूटराइजेशन) कक्ष संख्या–407, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ को वेबसाइट–www.uppcl.org पर अपलोड करने हेतु।
14. कट फाइल।

आज्ञा से,

(आर0के0 श्रीवास्तव)
उप सचिव (कार्य)