



(D 10 संख्या सं 14728)
U.P. POWER CORPORATION LIMITED
Govt. of Uttar Pradesh, Lucknow

शक्ति भवन

14-अशोक मार्ग, लखनऊ-226001
SHAKTI BHAWAN,
14-ASHOK MARG, LUCKNOW-226 001

295

↑ - कार्य/14/पाकालि-2002-3-फे/2000

दिनांक: 27-2-2003

कार्यालय ज्ञाप

कार्यालय ज्ञाप सं 424/कार्य/14/पाकालि-2002-3-फे/2000 दिनांक 3.4.2002 तथा इसमें किये गये संशोधनों हेतु निर्गत कार्यालय ज्ञाप संख्या 442/कार्य/14/पाकालि-2001-3-फे/2000 दिनांक 8.4.2002 एवं संख्या 500-कार्य/14/पाकालि-2001-3-फे/2000 दिनांक 16.4.2002 एवं पार्याप्त आदेशों को सम्मिलित करके कारपोरेशन के वितरण, पारंपण तथा जानपद स्तरों में कार्यरत क्षेत्रीय अभियंता अधिकारियों एवं सम्बंधित भंडार कच/कार्य समितियों को भंडार सामग्रियों के कच/कार्यों के निष्पादन हेतु समीक्षारत एतद् द्वारा अधिन आदेशों तक, निम्न अधिकार प्रदान किये जाते हैं :-

सं 624 - कार्य/14 दि 15-05-2002.
सं 1853- कार्य/14 दि 02-11-2002
सं 1856- कार्य/14 दि 02-11-2002
सं 164- कार्य/14 दि 07-02-2003
सं 223- कार्य/14 दि 18-02-2003
सं 224- कार्य/14 दि 18-02-2003

1. निम्नलिखित सामग्रियों का कच आवश्यकताानुसार बजट प्राविधानों के अनुरूप मूल उत्पादक अथवा उनके अधिकृत विक्रेताओं से प्राप्त प्रस्ताव या उनसे कोटेशन प्राप्त कर किया जा सकेगा।
 - I. सभी 1V33/132/220 फोर्थो इत्यादि सर्किट ब्रेकर्स के स्पेयर पार्ट्स।
 - II. ब्रेट्टी।
 - III. एलपीडो/1V33 फोर्थो फेपेसिटर बैक।
 - IV. एलपीडो/1V33 फोर्थो मीटरिंग तथा प्रोटेक्शन करंट/पोटेन्सिजल ट्रांसफार्मर। यह सामग्री जिस सर्किट ब्रेकर के लिये प्रयोग होती है उसी के अनुरूप सही जानी है।
 - V. वाहनों के लिए टायर एवं ट्यूब।
2. उपरोक्त के अतिरिक्त भण्डार सामग्री कच करने हेतु निम्नलिखित अधिकार प्रदान किये जाते हैं :

क्रम सं	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	उपसंयोजक अधिकारी, वितरण/भण्डार/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण) सहायक अभियंता /मीटर/टेस्ट/परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग/ कार्यशाला	प्रत्येक मामले में रु० दो हजार कोटेशन द्वारा। यह न अधिकतम रु० पांच हजार तक ही सामग्री कच कर सकते हैं। यह अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ प्रदान किये गये हैं कि कच किये जाने वाले सामग्री का प्रयोग एक माह के अन्दर होगा है। विद्युत उपकरण तथा लाइनों के निर्माण कार्यों में प्रयुक्त होने वाली मिट्टी, बालू, ईटा आदि का कच अनुमोदित कार्य के समान अधिकतम तीन माह के उपभोग हेतु पूर्ण अधिकार।

		कय किय जाने वाला सामग्री का प्रयोग एक माह के अन्दर होना है। विद्युत उपस्थानों तथा लाइनों के निर्माण कार्यों में प्रयुक्त होने वाली गिट्टी बालू ईटा आदि का कय अनुमोदित कार्य के समक्ष अधिकतम तीन माह के उपयोग हेतु पूर्ण अधिकार।
3	अभिज्ञाती अभियन्ता, वितरण/मण्डार/परिक्षण/कार्य/निर्माण/ परिक्षण एवं परिपालन/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 महाप्रबंधक 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	अभिज्ञाती अभियन्ता, पारेषण/जानपद (पारेषण)	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 महाप्रबंधक 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 महाप्रबंधक, वितरण/कार्य/जानपद (वितरण)/मंडार/ परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रत्येक मामले में ₹० दो लाख तक खुली निविदाओं द्वारा उप महाप्रबंधक मंडार क्रय समिति के माध्यम से। माह में अधिकतम ₹० दो लाख तक ही सामग्री कय कर सकते हैं।
6	उप महाप्रबंधक, पारेषण/जानपद (पारेषण)	प्रत्येक मामले में ₹० दो लाख तक खुली निविदाओं द्वारा उप महाप्रबंधक मंडार क्रय समिति के माध्यम से। माह में अधिकतम ₹० चार लाख तक ही सामग्री कय कर सकते हैं।
7	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद (पारेषण)/लैसा महाप्रबंधक, जानपद वितरण	प्रत्येक मामले में ₹० दस लाख तक खुली निविदाओं द्वारा महाप्रबंधक मंडार 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 महाप्रबंधक मंडार क्रय समिति के माध्यम से तथा ₹० 10 लाख से अधिक ₹० 50 लाख तक मुख्य महाप्रबंधक (साग्रो) समिति तथा ₹० 50 लाख से अधिक मंडार क्रय समिति के माध्यम से। इस अधिकार की कोई मासिक सीमा निर्धारित नहीं होगी।
8	मुख्य महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/लैसा	प्रत्येक मामले में ₹० दस लाख से अधिक ₹० पचास लाख तक मुख्य महाप्रबंधक 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 महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण एवं लैसा को प्रदत्त वित्तीय अधिकार अधिम.आदेशों तक स्थगित रहेंगे तथा महाप्रबंधक, वितरण क्षेत्रों तथा लैसा द्वारा इन अधिकारों का उपयोग सक्षम समिति के अनुमोदनोपरांत 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/मण्डार/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण) सहायक अभियन्ता, मंडार/कार्यशाला/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग/लैसा	प्रत्येक मामले में ₹० पाँच हजार मोहर बंद कोटेशन द्वारा माह में अधिकतम ₹० दस हजार तक कार्य का निष्पादन कर सकते हैं। माह में अधिकतम ₹० बीस हजार तक

2	उपसह्य अधिकारी, पारेषण/जानपद (पारेषण)	प्रत्येक मामले में ₹० दस हजार मोहर बन्द कोटेशन द्वारा। माह में अधिकतम ₹० बीस हजार तक ही कार्या का निष्पादन कर सकते हैं।
3	अधिरासी अभियन्ता, वितरण/मण्डार/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण)/परीक्षण/कार्यशाला/परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रत्येक मामले में ₹० दस हजार मोहर बन्द कोटेशन द्वारा तथा दस हजार से अधिक जुली निविदा द्वारा। माह में अधिकतम ₹० एक लाख तक ही कार्या का निष्पादन कर सकते हैं।
4	अधिरासी 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 जुली निविदा द्वारा कार्या का निष्पादन कर सकते हैं।
5	उप महाप्रबंधक, वितरण/मण्डार/कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/पारेषण/परीक्षण 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 परात् जुली 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	उपसह्य अधिकारी, वितरण/पारेषण/कार्य/निर्माण/मण्डार/जानपद(वितरण)/जानपद (पारेषण) सहायक अभियन्ता/मीटर /कार्यशाला/टेस्ट/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रतिमाह ₹० एक हजार तक, ₹० दो सौ तक नगद तथा उससे अधिक मोहर बन्द कोटेशन द्वारा।
2	अधिरासी अभियन्ता, वितरण/परीक्षण/पारेषण/कार्य/निर्माण/मण्डार/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/कार्यशाला/परीक्षण 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 जुली निविदा द्वारा सक्षम कय/कार्य समिति से अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त कर सकेंगे।
3	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/मण्डार/जानपद/(वितरण) जानपद (पारेषण)/सामग्री प्रबंध/ परीक्षण 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 जुली निविदा द्वारा सम्बंधित मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक जानपद (वितरण) की कय/कार्य समिति के माध्यम से।

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

1	2	3
1	उप-अध्यक्ष/उप-कार्यवाह	सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता
2	उप-महाप्रबंधक/कार्यवाह	सम्बन्धित उप-महाप्रबंधक से सम्बद्ध नामांकित अभियन्ता
3	महाप्रबंधक/कार्यवाह	सम्बन्धित महाप्रबंधक से सम्बद्ध नामांकित अधिशासी अभियन्ता
4	मुख्य महाप्रबंधक/कार्यवाह	सम्बन्धित मुख्य महाप्रबंधक से सम्बद्ध नामांकित अधिशासी अभियन्ता

6. टी. 275 पी 02 करने के अधिकार सुली निविदा के माध्यम से निम्नवत् प्रदान किये जाते हैं:-

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधिशासी अभियन्ता, वितरण/पारेषण/कार्य/निर्माण/भण्डार/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग /कार्यशाला	रु० दस हजार प्रति वर्ष
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/भण्डार/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	रु० बीस हजार प्रति वर्ष उप महाप्रबंधक कय/कार्य समिति के माध्यम से।
3	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद (पारेषण)/लेसा	रु० पालीस हजार प्रति वर्ष महाप्रबंधक कय/कार्य समिति के माध्यम से।
4	मुख्य महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/लेसा/महाप्रबंधक जानपद (वितरण)	मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक, जानपद (वितरण) की कय/कार्य समिति के माध्यम से पूर्ण अधिकार। मुख्य महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण एवं लेसा को प्रदत्त यह अधिकार अगिम आदेशों तक स्थगित रहेंगे तथा महाप्रबंधक, वितरण क्षेत्रों तथा लेसा द्वारा इन अधिकारों का उपयोग सक्षम समिति के अनुमोदनोपरांत किया जा सकेगा।

7. अनायासीय भयनों तथा मूखणों को सम्बन्धित अधिकारी, सम्बन्धित मुख्य महाप्रबंधक कय/कार्य समिति की अनुमति प्राप्त कर किये पर लेने हेतु अधिकृत होंगे। सम्बन्धित समिति प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रक्रिया प्रत्येक वर्ष के लिए निर्धारित करेगी।

8. विभागीय वाहनों की मरम्मत एवं किये पर लेने के अधिकार निम्नवत् होंगे।

(क) वाहनों की मरम्मत हेतु

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधिशासी अभियन्ता, वितरण/पारेषण/कार्य/निर्माण/भण्डार/जानपद(वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग /कार्यशाला	प्रति वर्ष रु० दस हजार प्रति जीप/कार/ट्रक
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रति वर्ष रु० पन्ध्र हजार प्रति जीप/कार, रु० पच्चीस हजार प्रति ट्रक (केवल उन वाहनों के लिए जिन्होंने मरम्मत अधि०/अभि० स्तरों पर उस वर्ष कियी गयी हो।

3. गङ्गाप्रबन्धन, निम्नप्रकार/पारदर्शक/जनपद (नितरणा)/जनपद (पारदर्शक)
गुण्य - मूलप्रकार/निम्नप्रकार/पारदर्शक/पारदर्शक

असंख्य अंश निर्याते पर लगने हेतु

विभागीय वाहन के लिए अधिकृत अधिकारी को वाहन उपलब्ध होना या उपलब्ध वाहन संबंधित नू. महाप्रायश्चक की कब/कार्य सभिति द्वारा निष्प्रयोज्य घोषित किये जाने तथा उसी सभिति की अनुमति प्राप्त कर संबंधित अधिकारी उसी प्रकार के वाहन को फिरावे पर लेने के लिए अधिकृत होगा। निष्प्रयोज्य घोषित करने के संबंध में मापदण्डों के आदेश महाप्रायश्चक जाणपद निबन्धन) द्वारा अलग से निर्गत किये जायेंगे।

2. कोई भारी याहन किराये पर लेने के लिए कोई अधिकारी अत्यंत नहीं होगा।
3. निम्नोक्त हल्के/भारी याहनों की रजिस्ट्रेशन रिपोर्ट व नीतियों की जिम्मेदारी संबंधित मुठभाराप्रभाव की होगी।

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

(क) टी० एण्ड पी० की सर्व रिपोर्ट :		
क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधीनस्थ अभियन्ता, वितरण/पारेषण/परीक्षण/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग /कार्यशाला	रु० पांच हजार मुल्य तक प्रति वर्ष।
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	रु० दस हजार मुल्य तक प्रति खंड प्रति वर्ष संबंधित अधि०अभि० से प्राप्त प्रस्ताव पर।
3	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद /लेसा (वितरण)/जानपद(पारेषण) मु० महाप्रबंधक वितरण/पारेषण	पूरे अधिकार अपने स्तर की कय/कार्य संश्लेषित के माध्यम से संबंधित अधि०अभि० के संबंधित उपमहाप्रबंधक, की संस्तुति के साथ प्राप्त प्रस्ताव पर।

(ख) नगर हाकिम :

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधीनस्थ अभियन्ता, वितरण/पारेषण/परीक्षण/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग /कार्यशाला	प्रत्येक मामले में रु० पांच हजार मूल्य तक संबंधित उपखण्ड अधिकारी/सहा०अभि० से प्राप्त प्रस्ताव पर।
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण /कार्य/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/ परीक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	प्रत्येक मामले में रु० दस हजार मूल्य तक संबंधित अधि०अभि० से प्राप्त प्रस्ताव पर।
3	महाप्रबंधक, वितरण/पारेषण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारेषण)/लेसा	प्रत्येक मामले में रु० एक लाख मूल्य तक संबंधित उप महाप्रबंधक से प्राप्त प्रस्ताव पर।

11. बजट प्राविधानों के अन्तर्गत प्रशासनिक स्वीकृति के पर्याप्त कार्यों के प्राक्कलन स्वीकृति के लिए अधिकार प्रदान किये जाते हैं :

क्रम सं०	अधिकृत अधिकारी का पद	अधिकार की सीमा
1	2	3
1	अधिरासी अनियन्ता, वितरण/पारपण/परिक्षण/कार्य/निर्माण/जानपद (वितरण)/जानपद (पारपण)/ परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग /कार्यशाला	क. रु० दो लाख तक पूंजीगत कार्यों हेतु। ख. डिपोजिट कार्यों की उपमहान द्वारा तकनीकी स्वीकृति के उपरान्त पूर्ण अधिकार। ग. निर्धारित मापदंडों के अनुसार सामान्य मरम्मत/अनुक्षण कार्य के लिए पूर्ण अधिकार। घ. विशेष मरम्मत कार्यों के लिए वर्ष में रु० दस हजार तक। च. ग्रामीण विद्युतीकरण के लिए रु० 7.5 लाख तक।
2	उप महाप्रबंधक, वितरण/पारपण/जानपद(पारपण)/जानपद (वितरण)/कार्य/ परिक्षण एवं परिपालन/अनुतरंग	क. पूंजीगत कार्यों के लिए रु० दस लाख तक। ख. ग्रामीण विद्युतीकरण कार्यों के लिए पूर्ण अधिकार। ग. विशेष मरम्मत कार्यों के लिए वर्ष में रु० दो लाख तक।
3	महाप्रबंधक, वितरण/पारपण/जानपद (पारपण)/लेसा	क. वितरण स्वयं के अन्तर्गत जानपद कार्यों का छोड़कर पूंजीगत कार्यों के लिए पूर्ण अधिकार। ख. विशेष मरम्मत कार्यों के लिए वर्ष में रु० दस लाख तक।
4	महाप्रबंधक, जानपद (वितरण)	कारपोरेशन के सभी जानपद (वितरण) कार्यों (पूंजीगत कार्य और विशेष अनुक्षण कार्य) आदि के लिए पूर्ण अधिकार।
5	मुख्य महाप्रबंधक, वितरण/पारपण/लेसा	विशेष मरम्मत कार्यों के लिए पूर्ण अधिकार।
नोट : 1-जब तक मुख्य महाप्रबंधक लेसा का पद खाली है उनके अधिकार महाप्रबंधक लेसा द्वारा उपयोग किये जाते रहेंगे। 2-प्राक्कलन से अधिक व्यय होने की स्थिति में वास्तविकता के आधार पर प्राक्कलन 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 प्राविधानों के अन्तर्गत ही प्रयोग करने होंगे। बजट स्वीकृत हेतु प्रस्ताव खंड स्तर से संपादित किये जाने वाले कार्यों को वरीयता क्रम में उनके लिए क्य की जाने वाली सामग्री इत्यादि के पूर्ण विवरण सहित कार्यवार धन की आवश्यकता दर्शाते हुये प्रस्तुत कर उसकी स्वीकृत मुमहान स्तर से प्राप्त करनी आवश्यक होगी। मु. महाप्रबंधक का संबंधित वर्ष के लिए धन की उपलब्धता कारपोरेशन मु. से संप्रित की जायेगी जिसके अनुसार उसे मजान/उप महाप्रबंधक से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार विमर्श करके संबंधित आयंटन कर, बजट की स्वीकृति प्रदान करनी है। बजट स्वीकृति करते समय उसे ऐसे आपात कार्यों को भी ध्यान में रखना होगा जो प्रस्ताव में सम्मिलित न किये गये हो परंतु संपादित करने पड़ सकते हो। बजट की स्वीकृति वित्तीय वर्ष प्रारंभ होने से पूर्व की जानी होगी जिससे वर्ष के प्रारंभ से ही कार्यों का संपादन किया जा सके।
- बजट स्वीकृति के उपरान्त भी प्रत्येक कार्य को करने की प्रशासनिक तथा वित्तीय स्वीकृति तथा बलाये गये प्राक्कलन की स्वीकृति सक्षम स्तर से प्राप्त करनी आवश्यक है। प्रशासनिक तथा वित्तीय स्वीकृति के लिए स्तर प्राक्कलन स्वीकृति के लिए अधिकृत स्तर से एक ऊपर का होगा। सक्षम स्तर को प्रशासनिक तथा प्राक्कलन की स्वीकृति प्रस्ताव प्राप्त होने के 15 दिनों के अंदर-अंदर खंड को उपलब्ध कराना आवश्यक होगा।
- मुख्य महाप्रबंधक वर्ष में अपने सम्पूर्ण क्षेत्र में होने वाले कार्यों के लिए सामग्री का आकलन करेगा तथा उपरोक्त प्रदत्त अधिकारों के अधीन क्य करने हेतु सामग्रीयों का आयंटन करेगा। इस प्रकार एक सामग्री क्य करने हेतु अधिकारी एक दूसरे के अधिकारों को अतिक्रमण नहीं कर पायेंगे।
- केंद्रीय स्तर से क्य की जाने वाली सामग्री की अनउपलब्धता का प्रमाण पत्र वितरण स्वयं के लिए मु. महाप्रबंधक (साठपड) तथा पारपण स्वयं के लिए महाप्रबंधक, पारपण/लेसा से प्राप्त कर क्यः महाप्रबंधक वितरण क्षेत्र तथा मु. महाप्रबंधक (पारपण) ही सामग्री क्य कर सकेंगे।

- ❖ कोई सामग्री कचरा आदेश करने से पूर्व भंडार में उसकी उपलब्धता सुनिश्चित करनी होगी।
- ❖ गणद, फोटेशन या खुली निविदा द्वारा कचरा की गयी समस्त गणद/सामग्री, टी, एंड पी, वर्दी, स्टेशनरी इत्यादि का मैजस्ट्रेंट मुक्त पर मैजस्ट्रेंट करना आवश्यक होगा।
- ❖ सामग्री कचरा/कार्य संपादन आदेशों में प्रशासनिक अनुमति तथा प्राक्कलन स्वीकृति का उल्लेख करना आवश्यक होगा तथा संबंधित अधि०अभि०, प्रत्येक माह का, किये गये कचरा/कार्य आदेशों का पूर्ण विवरण उपमहाप्रबंधक/महाप्रबंधक के माध्यम से मुख्यालय को अगले माह के प्रथम सप्ताह में निम्न प्रपत्र पर उपलब्ध करायेगा। उसी प्रकार उपमहाप्रबंधक/महाप्रबंधक अपने मुख्य महाप्रबंधक को उचित माध्यम से निम्न प्रपत्र पर पूर्ण विवरण उपलब्ध करायेगा।

क्रम सं०	सामग्री कचरा/कार्य आदेश सं० तथा दि० या अनुसूच सं० तथा दि०	सामग्री आपूर्ति/कार्य करने वाली कर्म/ठेकेदारों 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

- ❖ किसी स्तर को प्रदत्त वित्तीय अधिकारों की सीमा समाप्ति पर अगले स्तर को अधिकारों का प्रयोग करना अनिवार्य है। इसके लिए मुख्यालय द्वारा वर्ष के प्रारंभ में तत्पक्ष निर्धारित करनी होगी।
- ❖ प्रदत्त वित्तीय अधिकारों का प्रयोग स्वयं द्वारा अनिवार्य होगा यानि सामग्री कचरा/कार्य संपादन हेतु समस्त प्रक्रिया तथा आदेश अधिकृत अधिकारी द्वारा किये जाने हैं।
- ❖ सामग्री का कचरा किसी दरा में फंडरीकेशन के नाम पर कार्यदिशी/अनुसूच से नहीं किया जायेगा।
- ❖ पूर्ववर्ती उपमहाप्रबंधक/महाप्रबंधक के आदेश सं० 347-सी(ओ)/(जी)दिनांक 22.4.70 के प्रादिधानानुसार ठेकेदारों/कर्मों की सूची अपने अपने मंडल हेतु फोटेशन से सामग्री कचरा/कार्य आदेश हेतु प्रत्येक वर्ष के लिए संबंधित उपमहाप्रबंधक अनुमोदित करेगा जिनसे फोटेशन आमंत्रित करना अनिवार्य होगा।

अ.प्र.सह प्रबन्ध निदेशक

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

- प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-
1. समस्त मुख्य महाप्रबंधक, (वितरण/पाल), पूर्वांचल, मध्यांचल, पश्चिमांचल, उत्तरांचल।
 2. मुख्य महाप्रबंधक, (सामग्री प्रबंध), उत्तरांचल।
 3. समस्त मुख्य महाप्रबंधक, उत्तरांचल।
 4. समस्त महाप्रबंधक, उत्तरांचल।
 5. समस्त उप महाप्रबंधक, उत्तरांचल।
 6. समस्त अधिशासी अभियंता, उत्तरांचल।
 7. समस्त मुख्य लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/उप मुख्य लेखाधिकारी, उत्तरांचल।

आज्ञा से
(नवीन कुमार)

उप महाप्रबंधक (प्रशासक एवं कार्य)

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

1. अ.प्र.सह एवं प्रबन्ध निदेशक से सम्बद्ध प्रमुख निजी सचिव, उत्तरांचल। शक्ति भवन, लखनऊ।
2. समस्त निदेशक गण से सम्बद्ध निजी सचिव, उत्तरांचल। शक्ति भवन, लखनऊ।
3. महाप्रबंधक (का०प्र०-1)/(का०प्र०-2)/(का०प्र०-3), उत्तरांचल। शक्ति भवन, लखनऊ।
4. समस्त उप महाप्रबंधक, उत्तरांचल। शक्ति भवन, लखनऊ।

आज्ञा से
(नवीन कुमार)