



यूजेवीएन लिमिटेड

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

U J V N Limited

(A Govt. of Uttarakhand Enterprise)

मानव संसाधन विभाग, "उज्ज्वल", महारानी बाग, जी०एम०एस० रोड, देहरादून - 248006 (उत्तराखण्ड)

Human Resources Department, "Ujjwal", Maharani Bagh, G.M.S. Road, Dehradun - 248006 (Uttarakhand)

दूरभाष/Phone-0135-2530584 फैक्स/Fax-0135-2531646 Website: www.ujvnl.com CIN No. U40101UR2001SGC025866

ISO 9001 : 14001 Certified

पत्रांक M-1932 / यूजेवीएनलि / 05 / निदे०(मा०सं०) / ओ०-1,

दिनांक 29-07-2024

:: कार्यालय ज्ञापन ::

एतद्वारा दिनांक 03.07.2024 को निदेशक मण्डल की आहूत 119 वीं बैठक के बिन्दु संख्या 119.29 के द्वारा दिए गये अनुमोदन के अनुरूप यूजेवीएन लिमिटेड मुख्यालय में कार्यरत उपमहाप्रबन्धक स्तर तक के अधिकारियों को निजी वाहन प्रयोग करने पर किराया प्रतिपूर्ति अनुमन्य करने अथवा आउटसोर्सिंग के माध्यम से वाहन के प्रयोग का विकल्प चुनने की व्यवस्था के सम्बन्ध में उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 212/IX-1/2016/2011/2023, परिवहन अनुभाग-1, देहरादून, दिनांक 17 फरवरी, 2023 (संलग्न) को यूजेवीएन लिमिटेड में निम्नलिखित मानक एवं शर्तों के अनुसार अंगीकार किया जाता है:-

- श्रेणी-ए में वर्गीकृत अधिकारियों को छोड़कर श्रेणी बी, सी, डी, एवं ई में वर्गीकृत अधिकारियों को अधिकतम वाहन क्रय मूल्य निम्न तालिकानुसार होगा:-

श्रेणी	अधिकारी का नाम	अधिकतम वाहन क्रय मूल्य (रु० में)	ई-वाहन की दशा में क्रय मूल्य (रु० में)
बी	निदेशक स्तर के अधिकारी	20 लाख	25 लाख
सी	अधिशाली निदेशक स्तर के अधिकारी	18 लाख	20 लाख
डी	महाप्रबन्धक स्तर के अधिकारी	14 लाख	16 लाख
ई	उपमहाप्रबन्धक स्तर के अधिकारी	10 लाख	12 लाख

- श्रेणी बी०, सी०, डी० एवं ई० में वर्गीकृत किये गये अधिकारियों को अपने निजी वाहन को शासकीय कार्य हेतु प्रयोग करने का विकल्प रहेगा। यह विकल्प केवल देहरादून मुख्यालय पर तैनात अधिकारियों को ही अनुमन्य होगा।

- उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 212/IX-1/2016/2011/2023, परिवहन अनुभाग-1, देहरादून, दिनांक 17 फरवरी, 2023 में यथाउल्लिखित शासकीय वाहन की अपरिहार्यता वाले अधिकारियों को छोड़कर श्रेणी-बी,सी,डी एवं ई में वर्गीकृत अधिकारियों को उनकी वाहन अनुमन्यता के अनुसार निजी वाहन का उपयोग करने हेतु इच्छुक अधिकारियों को मासिक आधार पर किराए की प्रतिपूर्ति की दरें उक्त शासनादेश के अनुसार निम्नवत् अनुमन्य होगी :-

श्रेणी	यूजेवीएन लिमिटेड में प्रचलित श्रेणियों के समकक्ष पदनाम	पेट्रोल/डीजल चालित वाहनों हेतु प्रतिपूर्ति की मासिक दर रु० में (ईंधन व्यय सम्मिलित करते हुए)	ई-वाहन हेतु प्रतिपूर्ति की मासिक दर रु० में (रिचार्जिंग व्यय सम्मिलित करते हुए)
(1)	(2)	(3)	(4)
बी	निदेशक स्तर के अधिकारी	41,270.00	55,270.00
सी	अधिशाली निदेशक स्तर के अधिकारी	38,540.00	48,550.00
डी	महाप्रबन्धक स्तर के अधिकारी	33,000.00	43,180.00
ई	उपमहाप्रबन्धक स्तर के अधिकारी	27,430.00	37,800.00

Signature

2...

EE-IT
Pl. upload
30/7

4. निजी वाहन का उपयोग करने वाले अधिकारी के अवकाश (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर अन्य अवकाश) पर रहने की दशा में कुल अवकाश अवधि का संज्ञान लेते हुए मासिक किराए की प्रतिपूर्ति अनुपातिक आधार पर की जायेगी।
5. यदि किसी अधिकारी को एक से अधिक विभागों/पदों का प्रभार आवंटित किया गया हो और उनमें से किसी भी एक विभाग/पद के सापेक्ष शासकीय/आउटसोर्सिंग के आधार पर वाहन उपलब्ध हो तो ऐसे अधिकारी को निजी वाहन उपयोग के आधार पर किराए की प्रतिपूर्ति सुविधा अनुमन्य नहीं होगी।
6. यूजेवीएन लिमिटेड में निजी वाहन प्रयोग कर्ता द्वारा प्रतिपूर्ति का दावा अनुमन्य सीमा तक सम्बन्धित आहरण-वितरण अधिकारी को प्रस्तुत करना होगा। इस प्रकार की प्रक्रिया अपनाये जाने पर आयकर अधिनियम की धारा-10(14) नियम-2बी०बी० के अन्तर्गत आयकर से छूट प्रदान है।
7. निजी वाहन प्रयोग कर्ता द्वारा निवास से कार्यालय आने-जाने हेतु वाहन के उपयोग पर रू० 500/ प्रतिमाह की कटौती करते हुए भुगतान दावा प्रस्तुत किया जायेगा।
8. यह भी व्यवस्था है कि श्रेणी-बी०, सी०, डी० एवं ई० के अधिकारियों द्वारा उन परिस्थितियों में, जब उनको उपलब्ध कराये गये सरकारी वाहन निष्प्रयोज्य की श्रेणी में आ जाते हैं, तब उन्हें उच्च श्रेणी से प्राप्त वापस वाहन उपलब्ध कराये जायेंगे। ऐसे वाहन उपलब्ध न होने पर उन्हें निजी कार का प्रयोग अनुमन्य किया जा सकता है यदि अधिकारी निजी कार का प्रयोग नहीं करना चाहता है तो ऐसी स्थिति में आउटसोर्सिंग के माध्यम से वाहन उपलब्ध कराया जायेगा।
9. मुख्यालय से बाहर निगमीय कार्य हेतु निजी वाहन द्वारा यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति स्थानीय यात्राओं हेतु निजी वाहन प्रयोग की निर्धारित मासिक अनुमन्य राशि के अतिरिक्त होगी। ऐसी यात्राओं के व्यय की प्रतिपूर्ति वर्तमान प्रचलित यात्रा एवं दैनिक भत्ते नियमों में निर्धारित प्रति किलोमीटर की दर के अनुसार की जाएगी, जिसके लिए नियमानुसार यात्रा भत्ता बीजक प्रस्तुत किया जाएगा।
10. स्वचालित निजी वाहन व्यवस्था का विकल्प देकर भत्ता लेने वाले अधिकृत अधिकारियों को किसी भी स्थिति में पूल वाहन के प्रयोग की अनुमति नहीं होगी। यदि किसी भी समय वह पूल वाहन का प्रयोग करते हुए पाये जाते हैं तो उनको प्राप्त होने वाले भत्ते से अधिकारी को अधिकृत वाहन हेतु आर०टी०ओ० द्वारा निर्धारित दैनिक दर के हिसाब से उनके भत्ते से कटौती कर दी जाएगी।
11. स्वचालित वाहन प्रयोग करने वाला अधिकारी वैध ड्राईविंग लाईसेंस, वाहन का वैध पंजीकरण (स्वयं अथवा पत्नी के नाम का) तथा वाहन का वैध बीमा प्रपत्र सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को विकल्प पत्र के साथ संलग्न करते हुए प्रस्तुत करेगा।
12. निगमीय कार्य हेतु निजी वाहन के विकल्प का प्रयोग करने वाले अधिकारियों को वाहन की प्रतिपूर्ति के अतिरिक्त वाहन से सम्बन्धित अन्य समस्त दायित्व सम्बन्धित अधिकारी का होगा।
13. मुख्यालय पर तैनात उपमहाप्रन्धक तथा उच्च अधिकारी जो अपने निजी वाहन व्यवस्था के अनुसार प्रतिपूर्ति लेना चाहता है तो वह उपमुख्यलेखाधिकारी, केन्द्रीय वेतन एवं पेंशन भुगतान कार्यालय को अपना विकल्प (संलग्न) देकर निजी वाहन प्रयोग कर प्रतिपूर्ति प्राप्त कर सकता है।

Ashwini
29/7/24 3...

14. निजी वाहन प्रयोग दरों को समय-समय पर उत्तराखण्ड शासन द्वारा पुनरीक्षित किये जाने पर निर्धारित की गई दरों के अनुसार पुनरीक्षित किया जाएगा।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

संलग्नक:- यथोपरि।

निदेशक मण्डल की आज्ञा से

पत्रांक M-1932 / यूजेवीएनलि/05/निदे०(मा०सं०)/ओ०-1, दिनांक 29-07-2024

प्रतिलिपि :-

1. प्रबन्ध निदेशक, महोदय, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
2. निदेशक (मा०सं०)/ (परियोजनाएँ)/ (परिचालन), यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
3. समस्त अधिशासी निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड, (उज्ज्वल, गंगा भवन), देहरादून।
4. समस्त महाप्रबन्धक, यूजेवीएन लिमिटेड (उज्ज्वल, गंगा भवन), देहरादून।
5. वरिष्ठ विधि अधिकारी (महाप्रबन्धक स्तर), यूजेवीएन लिमिटेड, उज्ज्वल, देहरादून।
6. कम्पनी सचिव, यूजेवीएन लिमिटेड, उज्ज्वल, देहरादून।
7. समस्त उपमहाप्रबन्धक, यूजेवीएन लिमिटेड, (उज्ज्वल, गंगा भवन), देहरादून।
- 8. उपमहाप्रबन्धक (सू०प्रौ०), यूजेवीएन लिमिटेड, उज्ज्वल, देहरादून को विभागीय वैबसाईट पर अपलोड किये जाने हेतु।
9. समस्त उपमुख्यलेखाधिकारी, यूजेवीएन लिमिटेड, उज्ज्वल, देहरादून।
10. अधिशासी अभियंता (मुख्यालय), यूजेवीएन लिमिटेड, उज्ज्वल, देहरादून।
11. मानव संसाधन विभाग के समस्त अनुभाग/अधिकारी।
12. फाईल वी-1

Ashish Kumar Jain
28/7/24

(आशिष कुमार जैन)

महाप्रबन्धक (का० एवं औ०सं०)

विकल्प पत्र

यूजेवीएन लिमिटेड मुख्यालय देहरादून पर तैनात अधिकारियों (वाहन हेतु अधिकृत)
द्वारा विभागीय कार्य हेतु निजी वाहन प्रयोग में लाए जाने का विकल्प
(निगम आदेश संख्या: एम-1932/यूजेवीएनएल/05/निदे०(मा०सं०)/ओ-1, दिनांक 29-07-2024 के अनुसार)

1. अधिकारी का नाम :
2. अधिकारी का पदनाम :
3. वेतनमान :
4. विभाग/अनुभाग :
5. उपयोग किये जाने वाले वाहन का प्रकार, मेक, मॉडल :
6. वाहन की पंजीकृत संख्या :
7. वाहन स्वामी का नाम व पता (केवल स्वयं अथवा पत्नी) :
(वाहन पंजीकरण, बीमा एवं ड्राईविंग लाईसेंस की प्रमाणित प्रति संलग्न की जाये।)

घोषणा

मैं.....पुत्र/पुत्री श्री.....घोषणा करता/करती हूँ कि उक्त
निजी वाहन का प्रयोग विभागीय कार्य हेतु करूँगा/करूँगी तथा मेरे द्वारा किसी अन्य विभागीय वाहन का
प्रयोग नहीं किया जाएगा। इसके लिए निर्धारित दरों से प्रतिपूर्ति प्राप्त की जायेगी।

दिनांक.....

अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम एवं पदनाम

सेवा में,

उप मुख्यलेखाधिकारी, केन्द्रीय वेतन एवं पेंशन भुगतान कार्यालय), यूजेवीएन लिमिटेड, "उज्ज्वल",
देहरादून को अग्रिम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

हस्ताक्षर

**Performa For Reimbursement of Conveyance Expenses for Use of
Personal Vehicle for Official Work**

(As per Nigam Order No: M-1932/ UJVNL/05/Dir. (HR)/O-1, Dated 29-07-2024)
(The Reimbursement Amount is Exempted under Income Tax Act Rule 10(14)sub rule 2BB)

Reimbursement Claimed for the Month of.....

1. Name of the Official :
2. Designation and Place of Posting :
3. Scale of Pay
4. Make, Model & Registration No. :
of vehicle used for official work
5. Registered in the name of the official (self of wife) :
6. Vehicle used for full month or :
lesser period, please specify
7. Amount claimed : Rupees.....

Date:.....

Signature of Officer

Name:

Designation:.....

Details of Amount Paid

(1)	Amount claim	:	Rs.....
(2)	Amount deducted for personal use of vehicle (as per prevailing rules)	:	Rs. 500/- per month (Rupees Five Hundred per month)
(3)	Amount deducted for any other account (specify)	:	Rs.....
(4)	Actual Amount Paid	:	Rs.....
(5)	Mode of Payment	:

Accountant

A.O.

Dy. CAO (CSPPO)