यूजेवीएन लिमिटेड
(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)
U J V N Limited
(A Govt. of Uttarakhand Enterprise)
UJVNL
मानव संसाधन विभाग, "यमुना भवन", यमुना कालोनी, देहरादून – 248001 (उत्तराखण्ड)
Human Resources Department, "Yamuna Bhawan", Yamuna Colony, Dehradun - 248 001 (Uttarakhand)
दूरभाष/Phone-0135-2530030/2530061/2530584/2530909/2531975 फैक्स/Fax-0135-2531343/2531646 Website: www.ujvnl.com CIN No. U40101UR2001SGC025866
ISO 9001 : 2008 Certified

No. C-557/UJVNL/05/Director HR/DGM(Personnel)/E-1(TP) **Dated: September 13, 2021**

विषय : सेवा सम्बन्धी मामलों मं राजनैतिक/बाह्य दबाव डलवाये जाने के सम्बन्ध में।

समस्त महाप्रबन्धक, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
समस्त उपमहाप्रबन्धक, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।

कृपया निगमीय कार्यालय ज्ञाप संख्या 7007/उजविनिलि/एचआर, दिनांक 17–08–2010 एवं पत्र संख्या सी–47/UJVNL/05/Director HR/DGM(Personnel)/E-1(TP), दिनांक 28–01–2019 जिसके द्वारा निगमीय अधिकारी/कर्मचारी को अपनी सेवा सम्बन्धी मामलों के निस्तारण हेतु प्रार्थना पत्र/शिकायती पत्र उचित माध्यम से प्रेषित करने हेतु निर्देशित किया गया था, का सन्दर्भ ग्रहण करें।

प्रायः यह देखने में आ रहा है कि निगमीय अधिकारी/कर्मचारी अपनी सेवा सम्बन्धी मामलों के निस्तारण हेतु प्रार्थना पत्र/शिकायती पत्र उचित माध्यम से न भिजवाकर माननीय मंत्रीगण/जन प्रतिनिधियों के साथ ही शासन एवं निगम के उच्चाधिकारियों को प्रेषित करते हुये राजनैतिक/अन्य माध्यमों से दबाव डलवाने की कार्यवाही कर रहे हैं, जो कि कर्मचारी आचरण नियमावली का उल्लधंन है।

उक्त संदर्भित पत्रों की छायाप्रति संलग्न करते हुये मुझे आपसे यह अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि अपने अधीनस्थ कार्यरत अधिकारियो एवं कर्मचारियों को उक्त संदर्भित आदेशों से भिज्ञ कराते हुये उनका पालन सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें। समय–समय पर निर्गत इन आदेशों का पालन न करने की स्थिति में इसका उल्लेख सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी की सेवाभिलेखों/व्यक्तिगत पंजिकाओं में दर्ज किया जायेगा तथा इसे अनुशासनहीनता मानते हुये सम्बन्धित की प्रोन्नति/स्थानान्तरण आदि प्रकरणों पर निर्णय लिये जाते समय संज्ञान में लाया जायेगा।

संलग्नकः यथोपरि।

13/09/21
(राजेन्द्र सिंह)
अधिशासी निदेशक(मा0सं0)

प्रतिलिपि :–

1– प्रबन्ध निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून के निजी सचिव।
2– निदेशक(मानव संसाधन)/(परिचालन)/(परियोजनायें)/(वित्त), यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
3– समस्त अधिशासी निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड।
4– कम्पनी सचिव/वरिष्ठ विधि अधिकारी, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
5– उपमहाप्रबन्धक(सू0प्रौ0), यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून को **निगमीय वेबसाइट पर उपलोड करने हेतु।**
6– समस्त उपमुख्य लेखाधिकारी/समस्त अधिशासी अभियन्ता/प्रबन्धक(प्रशासन एवं सुरक्षा)/समस्त वरिष्ठ लेखाधिकारी, यूजेवीएन लिमिटेड।

EE(E&M-II) for uploading on website 16/9/21

Shri Vikas Negi

यूजेवीएन लिमिटेड
(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)
U J V N Limited
(A Govt. of Uttarakhand Enterprise)
मानव संसाधन विभाग, "यमुना भवन", यमुना कालोनी, देहरादून – 248001 (उत्तराखण्ड)
Human Resources Department, "Yamuna Bhawan", Yamuna Colony, Dehradun - 248 001 (Uttarakhand)
दूरभाष/Phone-0135-2530030/2530061/2530584/2530909/2531975 फैक्स/Fax-0135-2531343/2531646 Website: www.ujvnl.com CIN No. U40101UR2001SGC025866
ISO 9001 : 2008 Certified

No. 47 /UJVNL/05/Director HR/DGM(Personnel)/E-1(TP) Dated: 28 - 11 , 2019

विषय : सेवा सम्बन्धी मामलों में राजनैतिक/बाह्य दबाव डलवाये जाने के सम्बन्ध में।

समस्त अधिशासी निदेशक/समस्त महाप्रबन्धक/
समस्त उपमहाप्रबन्धक, यूजेवीएन लिमिटेड।

प्रायः यह देखने में आ रहा है कि निगम के कतिपय अधिकारी/कर्मचारी अपने सेवा सम्बन्धी मामलों के निस्तारण हेतु प्रार्थना पत्र/शिकायती पत्र उचित माध्यम से भिजवाने के स्थान पर सीधे माननीय मंत्रीगण/जन प्रतिनिधियों के साथ ही शासन व निगम के उच्चाधिकारियों को प्रेषित करते हुए वे राजनैतिक/अन्य बाह्य माध्यम से दबाव डलवाने की कार्यवाही कर रहे हैं। इस प्रकार के आचरण/गतिविधियों में लिप्त रहने वाले कार्मिकों हेतु कर्मचारी आचरण नियमों में स्पष्ट व्यवस्था स्थापित है। यद्यपि इस हेतु समय–समय पर आवश्यक दिशा–निर्देश निर्गत किये जाते रहे हैं तथापि इस सम्बन्ध में पूर्व में निर्गत सन्दर्भों/दिशा–निर्देशों का सार तदनुसार कार्यवाही/अनुपालन हेतु पुनः निर्गत किया जा रहा है :–

(1)– निगमीय कार्यालय ज्ञाप संख्या 7007/उजविनिलि/एचआर, दिनांक 17–08–2010 द्वारा निर्गत निर्देश –

1.1– निगम में यथावत् लागू उ0प्र0 कर्मचारी आचरण नियमावली 1956 के नियम 27 के अनुसार कोई सरकारी कर्मचारी अपनी सेवा से सम्बन्धित अपने हितों से सम्बद्ध किसी मामले में कोई राजनैतिक या अन्य बाह्य साधनों से न तो स्वयं, या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा, कोई प्रभाव डालेगा या डालने का प्रयास करेगा।

स्पष्टीकरण – सरकारी कर्मचारी की, यथास्थिति, पत्नी या पति या अन्य सम्बन्धी द्वारा किया गया कोई कार्य जो इस नियम की व्याप्ति के अन्तर्गत हो, के सम्बन्ध में, जब तक कि इसके विपरीत प्रमाणित न हो जाय, यह माना जायेगा कि वह कार्य सम्बन्धित कर्मचारी की प्रेरणा या मौन स्वीकृति से किया गया।

आचरण नियमावली 1956 के नियम 27'क' के अनुसार कोई सरकारी कर्मचारी सिवाय उचित माध्यम से और ऐसे निर्देशों के अनुसार जिन्हें सरकार समय–समय पर जारी करे, व्यक्तिगत रूप से या अपने परिवार के किसी सदस्य के माध्यम से सरकार अथवा किसी अन्य प्राधिकारी को कोई अभ्यावेदन नहीं करेगा। नियम 27 का स्पष्टीकरण इस नियम पर भी लागू होगा।

1.2– निगमीय अधिकारी/कर्मचारी अपनी समस्याओं की शिकायत, अपनी सेवा से सम्बन्धित पत्राचार सीधे न करके अपने नियन्त्रक अधिकारी के माध्यम से ही किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

1.3– सभी कार्मिक यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके सेवा सम्बन्धी समस्त प्रकरणों यथा स्थानान्तरण, प्रोन्नति आदि से सम्बन्धित प्रकरण उनकी पत्नी/पारिवारिक सदस्यों के माध्यम से न भेजे जायें।

क्रमश :.....2/

1.4– किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अपने सेवा सम्बन्धी समस्त प्रकरणों यथा स्थानान्तरण, प्रोन्नति आदि से सम्बन्धित प्रकरणों पर बाह्य/राजनैतिक दबाव न बनाया जाये। इस प्रकार के आचरण, कर्मचारियों की आचरण नियमावली–1966(यथा संशोधित) की विद्यमान व्यवस्था के विरूद्ध है।

1.5– कोई भी अधिकारी/कर्मचारी अपनी समस्याओं के सम्बन्ध में निगम मुख्यालय, अपने नियन्त्रक अधिकारी की अनुमति के साथ ही सम्पर्क करें।

(2)– स्थानान्तरण प्रकरण में माननीय उच्च न्यायालय, उत्तराखण्ड, नैनीताल द्वारा रिट याचिका संख्या 50/2014 जगमोहन सोनी बनाम् उत्तराखण्ड व अन्य तथा रिट याचिका संख्या 91/2014 पुष्पा रानी वर्मा बनाम उत्तराखण्ड राज्य एवं अन्य में निम्न आदेश पारित किया गया–

"We expect that in future all the concerned officers of the State Government will not be influence in any manner by the letter of direction issued by the political leaders and will pass transfer order strictly in accordance with the norms settled by the State Government or in accordance with the relevant rules. Let copies of this judgement be sent to the principal Secretaries of every Department of the State Government. All the application pending in these writ petitions stand disposed of".

उक्त निर्णय के परिप्रेक्ष्य में निर्गत कार्मिक एवं सतर्कता विभाग, उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक 275/XXX-1-19-12(21)/2017, दिनांक 01–04–2019 एवं ऊर्जा विभाग, उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक 483/I(1)/2019-05/51/2018 दिनांक 18–04–2019 को निगमीय पत्र संख्या 827/UJVNL/05/Director HR/DGM(Personnel)/C-6, दिनांक 03–05–2019 द्वारा तत्सम्बन्धी आदेशों के अक्षरशः अनुपालन हेतु निगमान्तर्गत परिचालित किया गया है।

(3)– उक्तानुसार समय–समय पर निर्गत तत्सम्बन्धी आदेशों/दिशा निर्देशों का पालन न किये जाने की स्थिति में उसका उल्लेख सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के सेवामिलेखों/व्यक्तिगत पंजिका में दर्ज किया जायेगा एवं नियमानुसार उनके विरूद्ध आवश्यक कार्यवाही की जायेगी। इसके अतिरिक्त अनुशासनहीनता के मामलों में सम्बन्धित कार्मिकों के प्रोन्नति, स्थानान्तरण, प्रतिनियुक्ति, बाह्य प्रशिक्षण एवं विभाग से बाहर नियुक्ति हेतु आवेदन करने के लिये अनापत्ति दिये जाने आदि प्रकरणों पर निर्णय लेते समय इसका संज्ञान लिया जायेगा।

अतः निदेशित किया जाता है कि उक्त दिशा–निर्देशों को समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के मध्य परिचालित कराया जाय तथा सभी स्तर पर नियमों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

28/11/19

(एस0एन0 वर्मा)
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि :–
निदेशक(परिचालन)/(परियोजनायें)/(वित्त)/(मानव संसाधन), यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।

उत्तराखण्ड जल विद्युत निगम लिमिटेड
Uttarakhand Jal Vidyut Nigam Limited
(An Uttarakhand Govt. Enterprise)

कारपोरेट एवं पंजीकृत कार्यालय
Corporate & Regd. Office
"उज्जयल" महारानीबाग, जीएमएसरोड, देहरादून–248 006
"Ujjwal", Maharani Bagh, GMS Road, Dehradun-248 006
दूरभाष–0135–2763508 फैक्स सं0 0135–2763507
Phone-0135-2763508, Fax-0135-2763507

मानव संसाधन विभाग
Human Resources Department
"यमुना भवन" यमुना कालोनी, देहरादून–248 001
"Yamuna Bhawan", Yamuna Colony, Dehradun-248 001
दूरभाष– 2530584 / 2530909 फैक्स सं0 0135–2531646
Phone- 2530584/2530909, Fax-0135-2531646

दिनांक अगस्त 17, 2010

संख्या 1007 –उजविनिलि/एच.आर./

कार्यालय ज्ञाप

प्रायः देखने में आ रहा है कि निगमीय अधिकारी/कर्मचारी अधिकांशतः अपनी समस्याओं की शिकायत, अपनी सेवा से सम्बन्धित मामलों, स्थानान्तरण एवं प्रोन्नति आदि से सम्बन्धित प्रकरण विद्यमान नियमानुसार अपने नियंत्रक अधिकारी से नहीं भिजवाते हैं। कतिपय मामलों में कार्मिकों द्वारा अपनी समस्याओं से सम्बन्धित प्रकरण, मात्र अग्रिम प्रति स्वरूप भिजवाये जाने के उपरान्त विद्यमान प्रकिया अनुसार लगने वाले समय फलस्वरूप निर्णय की प्रतीक्षा किये बिना ही अपने सेवा सम्बन्धी प्रकरणों में अपनी पत्नी/पारिवारिक सदस्यों से पत्राचार कराते हैं तथा मा0 मंत्रीगण एवं जन–प्रतिनिधियों के माध्यम से बाह्य/राजनीतिक दबाव डलवाने की भी कार्यवाही कराते हैं। जबकि इनमें से अधिकांश मामलों का निस्तारण हो चुका होता है अथवा निस्तारण की अन्तिम प्रकिया में होते हैं। इसके अतिरिक्त कतिपय मामले कभी किसी भी रूप में पूर्व में प्राप्त ही नहीं होते हैं। इस प्रकार की कार्यवाहियों से माननीयों का बहुमूल्य समय अनावश्यक ही बर्बाद होता है।

अग्रेतर कतिपय अधिकारी/कर्मचारी अपनी समस्याओं पर कार्यवाही के लिए कारपोरेट कार्यालय में अपने नियंत्रक अधिकारी की बिना पूर्व अनुमति के आते रहते हैं जिससे कार्यप्रणाली में व्यवधान उत्पन्न होने के साथ ही अनावश्यक पत्राचार भी बढ़ जाता है।

पूर्ववर्ती राज्य विद्युत परिषद के विद्यमान नियम जो कि इस निगम में प्रचलित हैं, के अनुसार उपरोक्त उल्लिखित कार्यवाहियां प्रतिबन्धित हैं एवं अनुशासनहीनता की श्रेणी में आती हैं तथा इस प्रकार का आचरण उ0प्र0 कर्मचारी आचरण नियमावली 1956 (जो कि पूर्ववर्ती उ0प्र0राज्य विद्युत परिषद द्वारा अंगीकृत की गयी थी, इस निगम में यथावत् लागू हैं) के नियम 27 व 27–क के विरुद्ध है। नियम 27 व 27–क निम्नवत् उद्धृत है :–

नियम 27– असरकारी या अन्य बाह्य प्रभाव का मतार्चन :– कोई सरकारी कर्मचारी अपनी सेवा से सम्बन्धित अपने हितों से सम्बद्ध किसी मामले में कोई राजनीतिक या अन्य बाह्य साधनों से न तो स्वयं, या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा, कोई प्रभाव डालेगा या प्रभाव डालने का प्रयास करेगा।

स्पष्टीकरण– सरकारी कर्मचारी की, यथास्थिति, पत्नी या पति या अन्य सम्बन्धी द्वारा किया गया कोई कार्य जो इस नियम की व्याप्ति के अन्तर्गत हो, के सम्बन्ध में, जब तक कि इसके विपरीत प्रमाणित न हो जाय, यह माना जायेगा कि वह कार्य सम्बन्धित कर्मचारी की प्रेरणा या मौन स्वीकृति से किया गया।

नियम 27 'क'– सरकारी सेवकों द्वारा अभ्यावेदन :– कोई सरकारी कर्मचारी सिवाय उचित माध्यम से और ऐसे निर्देशों के अनुसार जिन्हें सरकार समय–समय पर जारी करे, व्यक्तिगत रूप से या अपने परिवार के किसी सदस्य के माध्यम से सरकार अथवा किसी अन्य प्राधिकारी को कोई अभ्यावेदन नहीं करेगा।
नियम–27 का स्पष्टीकरण इस नियम पर भी लागू होगा।

क्रमशः 2

अग्रेतर पूर्ववर्ती राज्य विद्युत परिषद/निगम के द्वारा समय समय पर तत्सम्बन्धी मामलों में निर्गत दिशा निर्देशों तथा निगमीय आदेश संख्या 4957/उजविनिलि/एचआर दिनांक 18-4-2006 एवं 197/ उजविनिलि दिनांक 24-9-2008 के अनुक्रम में निम्नवत् निर्देश निर्गत किये जाते हैं :-

1. निगमीय अधिकारी/कर्मचारी अपनी समस्याओं की शिकायत, अपनी सेवा से सम्बन्धित पत्राचार सीधे न करके अपने नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से ही किया जाना सुनिश्चित करेंगें।
2. सभी कार्मिक यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके सेवा सम्बन्धी समस्त प्रकरणों यथा स्थानान्तरण, प्रोन्नति आदि से सम्बन्धित प्रकरण उनकी पत्नी/पारिवारिक सदस्यों के माध्यम से न भेजे जायें।
3. किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अपने सेवा सम्बन्धी समस्त प्रकरणों यथा स्थानान्तरण, प्रोन्नति आदि से सम्बन्धित प्रकरणों पर बाह्य/राजनीतिक दबाव न बनाया जाये। इस प्रकार के आचरण कर्मचारियों की आचरण नियमावली-1956(यथा संशोधित) की विद्यमान व्यवस्था के विरुद्ध है।
4. कोई भी अधिकारी/कर्मचारी अपनी समस्याओं के सम्बन्ध में निगम मुख्यालय, अपने नियंत्रक अधिकारी की अनुमति के साथ ही सम्पर्क करें।

उक्तानुसार उल्लिखित दिशा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराया जाना सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/महाप्रबन्धकों/उपमहाप्रबन्धकों का दायित्व होगा एवं सम्बन्धित अधिकारियों/अधिकारिकों द्वारा इन आदेशों का पालन न किये जाने की स्थिति में उसका उल्लेख अधिकारी/कर्मचारी के सेवाभिलेखों/व्यक्तिगत पंजिका में दर्ज किया जायेगा एवं नियमानुसार उनके विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही की जायेगी।

इसके अतिरिक्त उक्त आदेशों की अवहेलना को अनुशासनहीनता की श्रेणी में रखते हुए सम्बन्धित कार्मिकों के प्रोन्नति, स्थानान्तरण, प्रतिनियुक्ति, बाह्य प्रशिक्षण एवं विभाग से बाहर नियुक्ति हेतु आवेदन करने के लिए अनापत्ति दिये जाने आदि प्रकरणों पर निर्णय लेते समय इसका संज्ञान लिया जायेगा।

प्रबन्ध निदेशक

संख्या 7007 उजविनिलि/एचआर/ /तददिनांक 17-8-10

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु इस आशय से प्रेषित कि प्रश्नगत प्रकरण में नियमों का अनुपालन कराने हेतु वे भी अपने स्तर से अधीनस्थ तैनात समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को तदनुसार अवगत कराने का कष्ट करें -

1. निजी सचिव, अध्यक्ष, उ0ज0वि0नि0लि0, उज्जवल, देहरादून।
2. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक, उ0ज0वि0नि0लि0, उज्जवल, देहरादून।
3. निदेशक (वित्त)/(ऑपरेशन्स)/(परियोजनायें) उ0ज0वि0नि0लि0,उज्जवल, देहरादून।
4. अधिशासी निदेशक (एचआर)/(वि0 एवं या0)/(जानपद), उज्जवल, देहरादून।
5. समस्त महाप्रबन्धक/उपमहाप्रबन्धक, उ0ज0वि0नि0लि0।
6. कम्पनी सचिव, उ0ज0वि0नि0लि0, देहरादून।
7. समस्त अधिशासी अभियन्ता, उ0ज0वि0नि0लि0।
8. समस्त उपमुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी उ0ज0वि0नि0लि0।
9. मानव संसाधन विभाग के समस्त अधिकारी/अनुभाग।
10. ~~निगमादेश कट फाइल।~~

13/8/10

(एस0एन0 वर्मा)
अधिशासी निदेशक(मा0सं0)