PTCUL

पावर ट्राँसमिशन कारपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि0

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

CIN:- U40101UR2004SGC028675

मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग

विद्युत भवन, नजदीक–आई0एस0बी0टी0 क्रासिंग, सहारनपुर रोड़, माजरा, देहरादून–248002

E-mail:- hr@ptcul.org

दूरभाष नं0 0135–2645249 फैक्स नं0 0135–2645249 वैबसाईट www.ptcul.org

पत्रांकः 1114 /मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/पी–3 दिनांकः 02.07.2024

कार्यालय परिपत्र

प्रायः देखा जा रहा है कि कार्मिकों द्वारा अवकाश आवेदन करने तथा अवकाश स्वीकृति से पूर्व ही अवकाश अवधि हेतु यात्रा टिकट बुक कराये जा रहे है तथा यात्रा से सम्बन्धित अन्य बुकिंग भी करा ली जाती है तथा कारपोरेशन कार्यहित के दृष्टिगत अवकाश स्वीकृत न हो पाने के कारण कार्मिकों की उक्त बुकिंग रद्द करने में धन का अवांछित अपव्यय हो जाता है वहीं दूसरी ओर प्रबन्धन एवं नियंत्रक अधिकारियों पर अवकाश स्वीकृत करने हेतु अनावश्यक दबाव होता है, जोकि उचित नहीं है।

अतः उपरोक्त के क्रम में निर्देशित किया जाता है कि भविष्य में समस्त कार्मिक अवकाश स्वीकृत हो जाने की उपरान्त ही यात्रा से सम्बन्धित बुकिंग/टिकट इत्यादि करवाना सुनिश्चित करेंगे जिससे कारपोरेशन कार्यों के सुगम संचालन में किसी प्रकार के अवरोध एवं कार्मिकों को अवांछित अपव्यय जैसी समस्याओं से बचा जा सके।

इसके अतिरिक्त अपरिहार्य परिस्थिति अथवा कारपोरेशन हित में आवेदित अवकाश को अस्वीकार तथा स्वीकृत अवकाश को निरस्त किये जाने का अधिकार, अवकाश स्वीकर्ता अधिकारी एवं प्रबन्धन के पास सुरक्षित रहेगा।

प्रबन्ध निदेशक

पत्रांकः 1114/मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/पी–3 तद्दिनांकित

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. निजी सचिव–प्रबन्ध निदेशक, पिटकुल को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
2. निजी सचिव/डी0ई0ओ0–निदेशक (मा0सं0)/(वित्त)/(परिचालन)/(परियोजना), पिटकुल को निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
3. समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक, पिटकुल .... ।
4. समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक, पिटकुल .... ।
5. समस्त अधिशासी अभियन्ता/आहरण वितरण अधिकारी, पिटकुल .... ।
6. अधिशासी अभियन्ता, सूचना प्रौद्योगिकी–द्वितीय, पिटकुल, देहरादून को इन निर्देशों के साथ प्रेषित कि उपरोक्त कार्यालय परिपत्र कारपोरेशन की वैबसाईट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।

(अनुपम सिंह)
उपमहाप्रबन्धक (अधिष्ठान)