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 वेबसाइट : www.ptcul.org

पत्रांक : 1585/मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/ दिनांकः 03.09.2026

विषयः– **सेवानिवृत्त कार्मिकों पारिवारिक पेंशनधारियों एवं मृत कर्मचारियों के लम्बित देयकों/पेंशन प्रकरणों के निस्तारण तथा कार्मिकों के पदधारिता विवरण के सम्बन्ध में दिनांक 22.08.2026 को कारपोरेट मुख्यालय में आयोजित समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।**

समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक,
समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक,
समस्त अधिशासी अभियन्ता, पिटकुल.....................।

कृपया दिनांक 22.08.2026 को सेवानिवृत्त कार्मिकों, पारिवारिक पेंशनधारियों एवं मृत कर्मचारियों के लम्बित देयकों/पेंशन प्रकरणों के निस्तारण तथा कार्मिकों की पदधारिता के सम्बन्ध में कारपोरेशन मुख्यालय में आयोजित की गयी मासिक समीक्षा बैठक के कार्यवृत्त की प्रतिलिपि आपको सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित की जा रही है।

संलग्नः यथा उपरोक्त।

(विवेकानन्द)
उपमहाप्रबन्धक (मा0सं0)

पत्रांक /मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/ तददिनांक : –

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को समीक्षा बैठक के कार्यवृत्त की छायाप्रति सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. निजी सचिव–प्रबन्ध निदेशक, पिटकुल, देहरादून को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
2. समीक्षा बैठक में उपस्थित समस्त अधिकारी।
3. अधिशासी अभियन्ता (सू0एवंप्रौ0), पिटकुल देहरादून को इस आशय के साथ प्रेषित कि कृपया विषयगत पत्र को संलग्नक सहित कारपोरेशन की वैबसाइट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित करें।

संलग्नः यथा उपरोक्त।

(विवेकानन्द)
उपमहाप्रबन्धक (मा0सं0)

कार्मिकों/पारिवारिक पेंशनधारियों तथा मृतक कार्मिकों के लम्बित विभागीय देयकों/पेंशन प्रकरणों के निस्तारण तथा कार्मिकों की पदधारिता विवरण के सम्बन्ध में दिनांक 22.08.2026 को कारपोरेट मुख्यालय में आहूत समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त

उपस्थितिः

बैठक में विभिन्न इकाईयों, वित्त विभाग तथा मानव संसाधन विभाग के कार्मिक ऑन लाईन/ऑफ लाईन माध्यम से उपस्थित हुए।

कार्मिकों की उपस्थिति

1. श्री विवेकानन्द, उपमहाप्रबन्धक (मा0सं0)।
2. श्री दीपक पाण्डे, वरिष्ठ लेखाधिकारी (प्र0)
3. श्री राजेश कुमार, सहायक लेखाधिकारी।
4. श्री विकास कुमार, सहायक लेखाधिकारी।

विभिन्न इकाईयों से प्राप्त निस्तारित/लम्बित पेंशन प्रकरणों का विवरण एवं अद्यतन स्थितिः–

क्र0 सं0	सेवानिवृत्त/ मृतक कार्मिक का नाम एवं पदनाम	सेवानिवृत्त/ मृत्यु की तिथि	इकाई का नाम	पेंशन प्रकरण की अद्यतन स्थिति	प्रकरण जिस स्तर पर लम्बित है मा0सं0 अनुभाग द्वारा उस अनुभाग को दिये गये दिशा–निर्देश
1.	श्रीमती बीना बिष्ट, कार्यालय अधीक्षक–वि0श्रेणी	31.01.2026	मुख्य अभियन्ता (परियोजना) कार्यालय, पिटकुल।	पेंशन प्रकरण निस्तारित।	–
2.	श्री ए0के0 सिंह, अधीक्षण अभियन्ता	30.06.2026	पी0 आई0, रूड़की	प्रकरण दिनांक 14.08.2026 को वित्त विभाग में प्राप्त हुआ है। उक्त पर वित्त विभाग द्वारा अवगत कराया गया कि प्रकरण की जांच की जा चुकी है, जिसे यथाशीघ्र मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग को प्रशासनिक अनुमति हेतु प्रेषित किया जा रहा है।	प्रकरण का निस्तारण यथाशीघ्र करने हेतु निर्देशित किया गया।
3.	श्री अशोक कुमार, सहायक अभियन्ता	31.07.2026	400 के0वी0 उपकेन्द्र, ऋषिकेश	प्रकरण दिनांक 17.08.2026 वित्त विभाग में प्राप्त हुआ है। उक्त पर वित्त विभाग द्वारा अवगत कराया गया कि प्रकरण की जांच की जा रही है, जिसे जांचोपरान्त मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग को प्रशासनिक अनुमति हेतु प्रेषित कर दिया जायेगा।	प्रकरण का निस्तारण यथाशीघ्र करने हेतु निर्देशित किया गया।

सेवानिवृत्त कार्मिकों/पारिवारिक पेंशनधारियों तथा मृतक कार्मिकों के लम्बित विभागीय देयकों/पेंशन प्रकरणों के निस्तारण तथा कार्मिकों के पदधारिता विवरण के सम्बन्ध में बैठक में निम्नलिखित निर्देश दिये गयेः–

1. बैठक में उपस्थित समस्त कार्मिकों को निर्देशित किया गया कि उनके द्वारा प्रतिमाह प्रेषित की जाने वाली पदधारिता का विवरण मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग, पिटकुल, देहरादून को सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता स्तर से प्रत्येक माह की 10 तारीख तक प्रेषित करवाना सुनिश्चित करें।
2. उपनल के माध्यम से कार्यरत समान कार्य समान वेतन के पात्र कार्मिकों का आदेशानुसार समान कार्य समान वेतन एवं अनुबन्ध की कार्यवाही प्रारम्भ की जाय।
3. बैठक में यह भी अवगत कराया गया कि यदि किसी कार्मिक का हैल्थ कार्ड खो जाता है तो वह उसकी प्राथमिकी (FIR) दर्ज करवाते हुए उसकी प्रति संलग्न कर नया हैल्थ कार्ड बनवाने हेतु वांछित दस्तावेज अपने नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग, पिटकुल, देहरादून को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।
4. बैठक में उपस्थित समस्त कार्मिकों को निर्देशित किया गया कि किसी भी कार्यालय में किसी कार्मिक के दिवंगत होने पर उसकी सूचना मुख्यालय को तत्काल प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

(दीपक पाण्डे)
वरिष्ठ लेखाधिकारी (प्र0)

(विवेकानन्द)
उपमहाप्रबन्धक (मा0सं0)