



उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

(उ०प्र० सरकार का उपक्रम)
U.P. POWER CORPORATION LIMITED
(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)
शक्ति भवन, 14 अशोक मार्ग, लखनऊ
CIN : U32201UP1999SGC024928



संख्या-495-ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०/2025-15-ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०/2024 दिनांक 21.05.2025

कार्यालय ज्ञाप

कारपोरेशन के कार्यालय ज्ञाप संख्या-430-ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०/2025-15-ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०/2024, दिनांक 28.04.2025 के माध्यम से शक्ति भवन / शक्ति भवन-विस्तार की उन समस्त इकाइयों, जहाँ उपस्थिति FRM प्रणाली के माध्यम से ली जाती है, में कार्यरत कार्मिकों के वेतन प्रसंस्करण में मानवीय संसाधनों की बचत, वेतन प्रक्रिया को अधिक प्रभावशाली एवं पारदर्शी बनाए जाने तथा कार्मिकों की कार्यक्षमता में वृद्धि के उद्देश्य से केन्द्रीकृत वेतन प्रसंस्करण प्रणाली (Centralized Salary Processing System) की स्थापना की गई है।

उक्त आदेश के Annexure-1 में दी गई तालिका में वर्णित कार्यो हेतु जिन कार्मिकों के नाम अंकित हैं, उन्हें यह निर्देशित किया जाता है कि वे ये कार्य अपने वर्तमान कार्यो के अतिरिक्त, अगले आदेशों तक संपादित करेंगे। इसके लिए उन्हें कोई अतिरिक्त वेतन/भत्ता देय नहीं होगा।

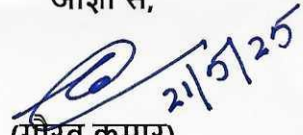
अध्यक्ष

सं०-495-ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०-01/पाकालि/2025 तदिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. मुख्य अभियन्ता (जल विद्युत/रेस्पो/वाणिज्य), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन-विस्तार, लखनऊ।
2. अपर सचिव (द्वितीय), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
3. अधीक्षण अभियन्ता (वि०आ०नि०म०), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन-विस्तार, लखनऊ।
4. संयुक्त सचिव (स०प्र०), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
5. आहरण एवं वितरण अधिकारी (का०प्र० एवं प्रशा०/रेस्पो/वाणिज्य/ वि०आ०नि०म०), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन/शक्ति भवन-विस्तार, लखनऊ।
6. अधिशासी अभियन्ता (वेब), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन-विस्तार, लखनऊ।
7. पुस्तकालयाध्यक्ष, उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।

आज्ञा से,


(गौरव कुमार)

उप सचिव (ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०)



उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

(उ०प्र० सरकार का उपक्रम)

U.P. POWER CORPORATION LIMITED

(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)

शक्ति भवन, 14 अशोक मार्ग, लखनऊ

CIN : U32201UP1999SGC024928



सं०- 430 -ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०-01/2025-15-ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०/2024

दिनांक 28-04-2025

कार्यालय ज्ञाप

शक्ति भवन / शक्ति भवन-विस्तार की उन इकाइयों में, जहाँ उपस्थिति FRM प्रणाली के माध्यम से ली जाती है, वहां कार्यरत कार्मिकों के वेतन प्रसंस्करण में लगने वाले मानवीय संसाधनों की बचत, वेतन प्रक्रिया को अधिक प्रभावी एवं पारदर्शी बनाने तथा कार्मिकों की कार्यक्षमता में वृद्धि हेतु एतद्वारा एक केंद्रीकृत वेतन प्रसंस्करण (Centralized Salary Processing) व्यवस्था की स्थापना की जाती है।

इस केंद्रीकृत व्यवस्था के अंतर्गत वेतन से संबंधित समस्त कार्य सम्पन्न किए जाएंगे, जिससे समय की बचत होगी, प्रक्रियाओं में एकरूपता आएगी और त्रुटियों की संभावना न्यूनतम रहेगी।

Sr. No	Current Payroll Area	Unit	Personal File/Service Book Maintained by	Maker	Checker	DDO
1	UPPCL HO staff	UPPCL HO staff	RO [SAD]	ARO	AAO	Under Secretary
			RO [Account]			
2	UPPCL HO Officer	UPPCL HO Officer	AO (Pay & Accounts) Unit	Accountant		
3	CE-HYDEL	CE-HYDEL	Executive Assistant	Executive Assistant		
4	GPF Trust					
5	EMU Maintenance					
6	EMU(PENSION)					
7	CIVIL					
8	SE HQ					
	PM & A					
9	CMUD	RESSPO	Executive Assistant	Executive Assistant	Accountant	Executive Engineer
10	ESPC					
11	ESPC/APDRP					
12	PMU					
13	RESSPO					
	DISTRIBUTION					
14	Commercial	COMMERCIAL	Executive Assistant	Executive Assistant	Accountant	Executive Engineer
15	Vigilance PCL Emp.					
	COMMERCIAL					
16	EI&EXPORT CIRCL	EI & EXPORT CIRCL	Senior Executive Assistant	Executive Assistant	Accountant	Executive Engineer
17	Planning					
18	PPA					
19	SPAT					
	CORPORATE PLANNING					

- 1) कार्मिकों की उपस्थिति वर्तमान व्यवस्था के अनुरूप FRM से ही दर्ज होगी।
- 2) DDO एवं Checker के कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों में कोई परिवर्तन नहीं किया गया है, ये यथावत ERP प्रणाली के अनुसार रहेंगे।
- 3) Maker के भी कर्तव्य ERP प्रणाली के अनुरूप पूर्ववत रहेंगे, केवल मूल वेतन (Basic Pay) से संबंधित परिवर्तनों का निष्पादन अब उनके द्वारा नहीं किया जाएगा।
- 4) समूह 'क' एवं 'ख' श्रेणी के कार्मिकों की व्यक्तिगत फाइलों का रखरखाव पूर्व की भांति AO (Pay & Accounts) इकाई द्वारा किया जाएगा एवं इन कार्मिकों के मूल वेतन में होने वाले परिवर्तन को भी इनके द्वारा ERP पर दर्ज किया जायेगा, जिसका पर्यवेक्षणीय उत्तरदायित्व SAO/AO (Pay & Accounts) का होगा।
- 5) केंद्रीकृत वेतन प्रसंस्करण व्यवस्था वाली इकाइयों में कार्यरत समूह 'क' एवं 'ख' श्रेणी के कार्मिकों का वेतन अनुसचिव (स0प्र0-लेखा) द्वारा निर्गत किया जायेगा।
- 6) उपरोक्त तालिका में वर्णित कार्मिक जो समूह 'ग' एवं 'घ' श्रेणी के कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं का रखरखाव करेंगे वे समयबद्ध वेतनमान, सुनिश्चित स्त्रोन्यन प्रोन्ति (ACP), पदोन्नति आदि के प्रशासनिक अनुमोदन हेतु केंद्रीकृत व्यवस्था के DDO के माध्यम से संबंधित समिति/अधिकारियों से समन्वय स्थापित करेंगे। इसके अतिरिक्त, किसी भी कर्मचारी के मूल वेतन में परिवर्तन को ERP प्रणाली में दर्ज करने की जिम्मेदारी भी इनकी होगी।
- 7) हाईडिल इकाई में मुख्य अभियंता (हाईडिल) के अधीन वर्तमान में कार्यरत कार्मिक अधिकारी, इस इकाई के समुचित संचालन एवं पर्यवेक्षण हेतु उत्तरदायी होंगे।
- 8) वर्तमान में Annual Increment Dashboard के अधिकार AO (Pay & Accounts) इकाई के पास हैं जो कि समूह 'ग' एवं 'घ' श्रेणी के कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं का रखरखाव करने वाले कार्मिकों को भी दिये जायेंगे।
- 9) मूल वेतन में होने वाले परिवर्तन को ERP में अद्यतन किये जाने के कार्य, सेवा पुस्तिकाओं/PF के रखरखाव करने वाले कार्मिकों द्वारा किये जाने के दृष्टिगत उनको PA 30 के अधिकार दिये जायेंगे।
- 10) समस्त कार्मिकों के Payroll Area को केंद्रीकृत वेतन प्रसंस्करण व्यवस्था के आधार पर अद्यतन किया जायेगा।
- 11) केंद्रीकृत वेतन प्रसंस्करण व्यवस्था के अन्तर्गत उपरोक्त तालिका में विद्यमान आहरण वितरण अधिकारी (DDO) Payroll admin भी होंगे।
- 12) उपर्युक्त व्यवस्था के अंतर्गत कर्मचारियों को कार्यों के आवंटन संबंधी आदेश, संबंधित Establishment Unit द्वारा attached Annexure-1 के अनुसार निर्गत किए जाएंगे।
- 13) इस व्यवस्था के माध्यम से जो मानव संसाधन अतिरिक्त उपलब्ध होंगे, उन्हें UPPCL की अन्य इकाइयों में आवश्यकतानुसार तैनात किया जाएगा।
- 14) केंद्रीकृत वेतन प्रसंस्करण व्यवस्था हेतु न तो कोई नया पद सृजित किया जाएगा और न ही अतिरिक्त स्टाफ की नियुक्ति की जाएगी।
- 15) माह मई का वेतन (जो जून में देय होगा) इस नवीन व्यवस्था के अंतर्गत Process किया जाएगा।

अध्यक्ष,

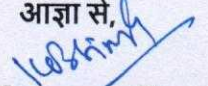
उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0।

सं0-430ज0श0 प्र0सु0 एवं प्रशि0-01/2025 तद्दिनांक। 28/04/25

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. अध्यक्ष, उ.प्र. पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन, लखनऊ को सादर अवलोकनार्थ।
2. प्रबन्ध निदेशक, उ.प्र. पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन, लखनऊ को सादर अवलोकनार्थ।
3. निदेशक(वित्त/वितरण/ वाणिज्य/कारपोरेट प्लानिंग/आई0टी0) उ.प्र.पा.का.लि., शक्ति भवन, लखनऊ।
4. अपर सचिव (प्रथम/द्वितीय/तृतीय), उ.प्र. पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन, लखनऊ।
5. समस्त मुख्य अभियंता, उ.प्र. पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन/शक्ति भवन-विस्तार, लखनऊ।
6. अधीक्षण अभियंता (आईटी-2), उ.प्र. पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन-विस्तार, लखनऊ को ई0आर0पी0 में आवश्यक परिवर्तन सुनिश्चित करने हेतु।
7. अधीक्षण अभियंता (जानपद)/संयुक्त सचिव (मुख्यालय), शक्ति भवन, लखनऊ को आवश्यक व्यवस्थाएँ सुनिश्चित करने हेतु।
8. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी, उ.प्र. पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन/ शक्ति भवन-विस्तार, लखनऊ को अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु।

आज्ञा से,



(कमलेश बहादुर सिंह)

निदेशक (का0प्र0 एवं प्रशा0)

Annexure-1							
Sr. No	Current Payroll Area	Total Employee	Proposed Unit	Personal File/ Service Book Maintained by	Maker	Checker	DDO
1	UPPCL HO staff	385	UPPCL HO staff	RO [SAD] (Amit Gautam)	ARO (Asheesh Pandey)	AAO (Satya Prakash)	US (Bindu Srivastav)
				RO [Account] (Amit Gautam)			
2	UPPCL HO Officer	295	UPPCL HO Officer	AO (P&A) Unit *	Accountant (Shweta Bhargava)		
3	CE-HYDEL	219	CE-HYDEL**	EA (Prity Kumari)	EA (Prashant Kumar Singh)		
4	GPF Trust						
5	EMU Maintenance						
6	EMU(PENSION)						
7	CIVIL						
8	SE HQ						
	PM & A	899					
9	CMUD	52	RESSPO	EA (Sonia Bhatnagar)	EA (Renu Tiwari)	Accountant (Rahul Malhrotra)	EE (Rajeev Kumar Sharma)
10	ESPC						
11	ESPC/APDRP						
12	PMU						
13	RESSPO						
	DISTRIBUTION	52					
14	Commercial	55	COMMERCIAL	EA (Ravi Prasad)	EA (Reetesh Kumar)	Accountant (Jai Govind Gupta)	EE (Ravi kant Pandey)
15	Vigilance PCL Emp.						
	COMMERCIAL	55					
16	EI&EXPORT CIRCLE	57	EI & EXPORT CIRCLE	SEA (Rabindra Prasad)	EA (Mohd. Irfan)	Accountant (Saurabh Saxena)	EE (Ravindra Nath)
17	Planning						
18	PPA						
19	SPAT						
	CORPORATE PLANNING	57					
Total		1063					

* AO (P&A) यूनिट में उ.प्र. पावर कारपोरेशन लिमिटेड एवं इसकी डिस्कॉम से संबंधित समूह 'क' एवं 'ख' श्रेणी के अधिकारियों की व्यक्तिगत फाइलों का रखरखाव 12 सहायक लेखाकार/लेखाकार द्वारा किया जायेगा।

** हाईडिल इकाई में मुख्य अभियंता (हाईडिल) के अधीन वर्तमान में कार्यरत कार्मिक अधिकारी, मुख्य अभियंता (हाईडिल) के अधीन, उक्त इकाई के समुचित संचालन एवं पर्यवेक्षण हेतु उत्तरदायी होंगे। इस हेतु न तो कोई नया पद सृजित किया जाएगा और न ही अतिरिक्त स्टाफ की नियुक्ति की जाएगी।