दूरभाष : 0121–2665734
फैक्स : 0121–2666062
CIN : U31200UP2003SGC027458

कार्यालय
प्रबन्ध निदेशक
पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लि0
ऊर्जा भवन, विक्टोरिया पार्क, मेरठ

पत्रांक : /प.वि.वि.नि.लि./मेरठ/प्रशा0/स्था0/अधी0अभि0/2025–26 दिनांक :

कार्यालय ज्ञाप

एतद्द्वारा अधोलिखित अधीक्षण अभियन्ता को निगम कार्य हित में स्तम्भ सं0–3 में उल्लिखित उनके वर्तमान तैनाती के कार्यालय/स्थान से स्थानान्तरित कर कार्यभार ग्रहण करने की दिनांक से स्तम्भ संख्या–04 में उल्लिखित कार्यालय/स्थान पर तैनात किया जाता है :–

क्र0 सं0	नाम (अभि0सं0)/(सैप आई0डी0)/ गृह जनपद/सेवानिवृत्ति की तिथि	वर्तमान तैनाती का कार्यालय/स्थान	स्थानान्तरण के पश्चात् नव तैनाती कार्यालय/स्थान
1	2	3	4
1	श्री विनोद कुमार (99078)/ 11002652/गोरखपुर/31.01.2028	अधीक्षण अभियन्ता, विद्युत वितरण मण्डल, सम्भल।	अधीक्षण अभियन्ता (सम्बद्ध), कार्यालय मुख्य अभियन्ता (वितरण), मुजफ्फरनगर क्षेत्र, मुजफ्फरनगर
श्री विनोद कुमार (अभि0 सं0: 99078) अपने नव तैनाती कार्यो के साथ–साथ अतिरिक्त रूप से अग्रिमों आदेशों तक मुख्य अभियन्ता (वितरण), मुजफ्फरनगर क्षेत्र, मुजफ्फरनगर के कार्यो का भी सम्पादन करेंगे जिसके लिए उन्हें कोई अतिरिक्त मानदेय एवं भत्ता आदि अनुमन्य नहीं होगा।			

2. उक्त तैनाती आदेश जनहित याचिका संख्या 79/1997 में माननीय सर्वोच्च न्यायालय के अन्तिम निर्णय दिनांक 21.03.2007 में निहित निर्देशों के अनुरूप हैं।
3. उपर्युक्त अधिकारी को कार्यभार से स्थानीय व्यवस्था द्वारा तत्काल अवमुक्त कर दिया जायेगा तथा सम्बन्धित अधिकारी द्वारा नव तैनाती स्थान में कार्यभार ग्रहण करने का प्रमाणक कारपोरेशन/निगम मुख्यालय को उपलब्ध कराया जाये। साथ ही Joining/Relieving की प्रक्रिया ई0आर0पी0 के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित किया जाये।
4. स्थानान्तरण प्रकिया के दौरान स्थानान्तरित अधिकारी को किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृत नही किया जायेगा।
5. नियंत्रक अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह सुनिश्चित कर लें कि स्थानान्तरित अधिकारी कार्यमुक्ति की तिथि को पावर कारपोरेशन द्वारा निर्गत आदेश सं0–5910–गोपन/पाकालि(06)–01 दिनांक 11.06.01 के अनुसार वार्षिक गोपनीय आख्या का अंकन तथा स्वांकन का प्रस्तुतिकरण सुनिश्चित करता है।
6. उपर्युक्त स्थानान्तरित अधिकारी को कार्यमुक्त किये जाने की तिथि से अधिकतम दो महीने की अवधि समाप्ति होने से पहले अपने कब्जे वाले आवास को खाली करना अनिवार्य होगा। साथ ही अधिकारी को सम्बन्धित माह का वेतन तभी निर्गत किया जाये जब इनके द्वारा आवंटित आवास को रिक्त किये जाने का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत कर दिया जायेगा।
7. नियन्त्रक एवं आहरण–वितरण अधिकारी का दायित्व होगा कि वह सुनिश्चित कर लें कि स्थानान्तरित अधिकारी द्वारा आई0डी0 व पासवर्ड का हस्तान्तरण/बन्द की प्रक्रिया पूर्ण कर ली गई है।

ईशा दुहन
प्रबन्ध निदेशक

पत्रांक 4663 /प.वि.वि.नि.लि./मेरठ/प्रशा0 तद्दिनांक : 28-08-2025

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. अध्यक्ष, उ0प्र0 पॉवर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
2. प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 पॉवर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
3. निदेशक (कार्मिक प्रबन्धन एवं प्रशासन), उ0प्र0 पॉवर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
4. निदेशक (का0 एवं प्रशा0)/(तकनीकी)/(वित्त)/(वाणिज्य), प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
5. मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय)/जानपद (वि0), प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
6. मुख्य अभियन्ता (कम्प्यूटर इकाई), उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
7. मुख्य अभियन्ता (वितरण), मुरादाबाद क्षेत्र/मुजफ्फरनगर क्षेत्र।
8. अधीक्षण अभियन्ता, विद्युत वितरण मण्डल, सम्भल।
9. अधीक्षण अभियन्ता (मुख्यालय)/(नोडल अधिकारी), प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ को वैबसाइट पर अपलोड कराने हेतु।
10. उप महाप्रबन्धक (लेखा प्रशासन)/लेखाधिकारी (वेतन एवं लेखा), उ0प्र0, पा0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
11. उपसचिव अ0प्र0–(2अ)/गोपन अनुभाग, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
12. कैम्प कार्यालय, प्रबन्ध निदेशक, प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
13. संबंधित अधिकारी।
14. कम्प्यूटर अनुभाग, प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
15. व्यक्तिगत पत्रावली/कट फाइल।

(मोहम्मद सगीर)
मुख्य अभियन्ता (मा0संसा0 एवं प्रशा0)