

# पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लि०, मेरठ के अन्तर्गत कर्मचारी

## आवासों के आवंटन हेतु प्रार्थना पत्र

(दो प्रतियों में प्रस्तुत करें, जिसमें से एक प्रति पावती के रूप में वापस प्राप्त करें)

1. कर्मचारी का नाम .....
2. SAP ID .....
3. श्रेणी (सामान्य/अनुसूचित जाति/जन जाति) .....
4. वेतनमान .....
5. सेवानिवृत्त होने की तिथि .....
6. वर्तमान तैनाती का विवरण .....
- (क) पदनाम .....
- (ख) कार्यालय का पता .....
- (ग) दूरभाष/मोबाइल (कार्यालय/व्यक्तिगत) .....
- (घ) मेल आईडी(कार्यालय/व्यक्तिगत) .....
7. वर्तमान आवास का पूरा पता .....
- (क) पावर कारपोरेशन लि० .....
- (ख) अन्य राजकीय भवन .....
- (ग) निजी/किराये पर .....
8. मेरठ स्थित अधिकारी आवासीय कालोनी में से प्राथमिकता नम्बर कालोनी के नाम के सम्मुख अंकित करें।

**इच्छित कालोनी**

**इच्छित तल (यदि इंगित करना चाहें)**

(क) टाईप III .....

(ख) टाईप II .....

(ग) टाईप I .....

दिनांक:.....

कर्मचारी के हस्ताक्षर/कार्यालय मोहर सहित  
पूर्ण पता:.....

.....  
.....

**नियंत्रण अधिकारी की संस्तुति**

मैं..... पदनाम..... दूरभाष संख्या—.....

उक्त वार्णित कर्मचारी के आवास प्रार्थना पत्र अपनी संस्तुति प्रदान करता हूं।

हस्ताक्षर मोहर सहित

वर्तमान तैनाती कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सत्यापन एवं संस्तुति सहित मूलरूप में अधिषासी अभियन्ता, विद्युत जानपद वितरण खण्ड, मेरठ को अग्रसारित।

### कार्यालय का नाम

उल्लेखित कथन का परीक्षण कर सत्यापन किया।

अधिकारी का नाम :.....

पदनाम :.....

कार्यालय :.....

### नोट:

1. विभागीय आवासों के आवंटन हेतु प्रार्थियों द्वारा दिये गये अपने आवेदन पत्र का पुर्ननवीनीकरण प्रतिवर्ष दो बार माह जनवरी व जुलाई में किया जाना होगा। निर्धारित समयवधि में अपने आवास आवंटन हेतु दिये गये प्रार्थना पत्र को नवीनीकृत करा लेने पर प्रार्थियों की प्रतीक्षा सूची की वरिष्ठता यथावत बनी रहेगी यदि उल्लेखित समयवधि में किसी प्रार्थी का प्रार्थना पत्र नवीनीकृत नहीं होता है तो यह मानते हुऐ कि वह अब आवास आवंटन हेतु इच्छित नहीं है। उसका नाम वरिष्ठता सूची से विलोपित कर दिया जायेग।

2. आवेदन पत्र को दो प्रतियों में जमा करें।

कार्यालय अधिषासी अभियन्ता, वि0जा0वि0ख0, मेरठ के आदेश रजिस्टर का क्रम संख्या.....  
दिनांक.....पर अंकित किया।

कार्यालय सहायक का हस्ताक्षर.....

नाम.....

### नवीनीकरण हेतु प्रारूप

(दो प्रतियों में प्रस्तुत करें, जिसमें एक प्रति पावती के रूप में वापस प्राप्त करें)

नवीनीकरण पंजीकरण संख्या.....

दिनांक.....

मैं.....आई0डी0न0/ऑडिट न0/SAP ID).....विभागीय  
आवास हेतु दिये गये अपने आवेदन दिनांक.....पंजीकरण संख्या.....  
दिनांक.....के विरुद्ध आवास आवंटन हेतु अपना आवेदन नवीनीकरण कराता हूं/कराती हूं।

आवेदक के हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

तैनाती स्थल.....

कार्यालय सहायक, के हस्ताक्षर एवं नाम.....