



# पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

## मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग

विद्युत भवन, नजदीक-आई०एस०बी०टी० क्रॉसिंग, सहारनपुर रोड़, माजरा, देहरादून-248002

दूरभाष नं० 0135-2645249 फ़ैक्स नं० 0135-2645249 email:- hr@ptcul.org

पत्रांक 1699 / मा०सं०एवंप्र०वि० / पिटकुल / ईओ-06

दिनांक : 14.10.2022

### कार्यालय ज्ञाप

एतद्वारा कारपोरेशन कार्यहित में श्री प्रदीप कुमार, सहायक अभियन्ता (वि० एवं या०), (सातवें वेतनमान रू० 56,100-1,77,500 की मैट्रिक्स का लेवल-11) को अधिशासी अभियन्ता (वि० एवं या०) (सातवें वेतनमान रू० 67,700-2,08,700 की मैट्रिक्स का लेवल-12) के पद पर निम्न प्रतिबन्धों के अधीन प्रोन्नत किया जाता है तथा प्रोन्नत पद पर अधिशासी अभियन्ता, प्रान्तीय भार निस्तारण केन्द्र, देहरादून में तैनात किया जाता है :-

1. श्री प्रदीप कुमार की प्रश्नगत पद पर की गयी पदोन्नति पूर्णतः अस्थायी है। उन्हें बिना कारण बतायें अथवा बिना किसी पूर्व सूचना/नोटिस के कभी भी उनके मौलिक पद पर प्रत्यावर्तित/पदावनत किया जा सकता है।
2. यदि श्री अनिल कुमार, प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, श्री पी०सी० ध्यानी, निदेशक (मा०सं०), पिटकुल अथवा श्री अजय कुमार अग्रवाल, निदेशक (परियोजना), उपाकालि अपनी सेवानिवृत्ति से पूर्व पिटकुल में अपने धारणाधिकार पद पर वापिस आते हैं तो इन पदों के विरुद्ध मुख्य अभियन्ता (स्तर-1), मुख्य अभियन्ता (स्तर-II), महाप्रबन्धक (मा०सं०) एवं अधीक्षण अभियन्ता (वि० एवं या०) के पदों पर की गयी प्रतिबंधाधीन पदोन्नतियों के फलस्वरूप पदोन्नत कनिष्ठतम अधिकारी अपने-अपने मूल पदों पर वापिस हो जायेंगे जिसके फलस्वरूप सहायक अभियन्ता (वि० एवं या०) के पद से अधिशासी अभियन्ता (वि० एवं या०) के पद पर पदोन्नत कनिष्ठतम अधिशासी अभियन्ताओं को भी उनके मूल पद पर वापिस कर दिया जायेगा, इस सम्बन्ध में श्री प्रदीप कुमार, रू० 100/- (रू० एक सौ मात्र) के स्टॉम्प पेपर पर शपथ पत्र देंगे कि यदि ऐसा होता है तो उन्हें उनके मूल पद पर वापिस आने में कोई आपत्ति नहीं होगी।
3. श्री प्रदीप कुमार को पदोन्नत पद पर इस आदेश के निर्गमन की तिथि से 07 दिन के अन्दर कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा अन्यथा उनके पदोन्नति आदेश निरस्त कर दिये जायेंगे।
4. श्री प्रदीप कुमार द्वारा अपना नवीनतम परिसम्पत्ति विवरण पदभार ग्रहण करते समय नियन्त्रक अधिकारी को अनिवार्यतः प्रस्तुत किया जायेगा।
5. श्री प्रदीप कुमार का दायित्व होगा कि वह अपने कार्यभार ग्रहण करने की सूचना उपरोक्त शपथ पत्र के साथ मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।

प्रबन्ध निदेशक

पत्रांक: 1699 / मा०सं०एवंप्र०वि० / पिटकुल / ईओ-06 तद् दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव-प्रबन्ध निदेशक, पिटकुल, देहरादून को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
2. निजी सचिव/सहायक/डी०ई०ओ०-निदेशक (मा०सं०)/(परिचालन)/(परियोजना)/(वित्त), पिटकुल, देहरादून।
3. समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक, पिटकुल.....।
4. समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक, पिटकुल.....।
5. सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता, पिटकुल.....।
6. अधिशासी अभियन्ता (सू०प्रौ०), पिटकुल को इस आशय से प्रेषित कि उपरोक्त आदेश को कारपोरेशन की वेबसाईट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित करें।
7. सम्बन्धित अधिकारी/व्यक्तिक पत्रावली/कार्यालय ज्ञाप/कट फाईल।

(अनुपम सिंह)

उपमहाप्रबन्धक (अधिष्ठात)