



## उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड U. P. Power Corporation Ltd.

(उत्तर प्रदेश सरकार का उपकरण)  
शक्ति भवन, 14-अशोक मार्ग,  
लखनऊ

सं0 847 / कम्पनी सचिव / उ०प्र.पा०का०लि० / 2011

दिनांक : 17.12.2011

### कार्यालय-ज्ञाप

एतद्वारा कारपोरेशन के कार्यालय-ज्ञाप सं0 922/पी०एस०/सी०एम०डी०/पाकालि/2011 दिनांक 22.11.2011 के अनुक्रम में कार्यालय में यह आदेश किए जाते हैं कि श्री अयोध्या प्रसाद मिश्र (76148) निदेशक (तकनीकी), पश्चिमांचल पावर कारपोरेशन लिंगो, लखनऊ के कार्यों का निस्तारण पूर्व की भाँति करने हेतु श्री नन्द लाल, निदेशक (कार्मिक प्रबन्धन एवं प्रशासन), उ०प्र० पावर कारपोरेशन लिंगो, शक्ति भवन, लखनऊ को अधिकृत किया जाता है, जो वे अपने कार्यों के साथ-साथ निष्पादित करेंगे जिसके लिए उन्हें कोई अतिरिक्त वेतन/भत्ते देय नहीं होंगे।

2. उपरोक्तानुसार मात्र कार्यों की व्यवस्था के दृष्टिगत, श्री अयोध्या प्रसाद मिश्र (76148) के मूल पद निदेशक (वाणिज्य) पर किये गये कार्यभार ग्रहण में कोई परिवर्तन नहीं होगा।
3. उपरोक्त व्यवस्था पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लिंगो में निदेशक (तकनीकी) के मूल पद नियमित नियुक्ति होने अथवा अन्य आदेश होने तक लागू रहेगी।

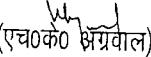
  
अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक

सं0 847 / कम्पनी सचिव / उ०प्र०पा०का०लि० / 2011, तद दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, के प्रमुख निजी सचिव/संयुक्त प्रबन्ध निदेशक/समस्त निदेशक/अपर सचिव (प्रथम/द्वितीय/तृतीय/अराजपत्रित) के निजी सचिव, उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
2. प्रबन्ध निदेशक, दक्षिणांचल/मध्यांचल/पूर्वांचल/पश्चिमांचल, विद्युत वितरण निगम लिंगो आगरा/लखनऊ/वाराणसी/मेरठ/कस्को लिंगो कानपुर।
3. समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)/मुख्य अभियन्ता (स्तर-2)/मुख्य महाप्रबन्धक/महाप्रबन्धक, उ०प्र०पा०का०लि०/उ०प्र०पा०ट्र०का०लि०।
4. मुख्य अभियन्ता, कम्प्यूटर इकाई, उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
5. समस्त संयुक्त सचिव, उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
6. उपमहाप्रबन्धक (लेखा प्रशासन)/लेखा अधिकारी (वेतन एवं लेखा), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
7.  अधिशासी अभियन्ता (वेब), उ०प्र०पा०का०लि०, कमरा नं-407, शक्ति भवन, लखनऊ।
8. उपसचिव (गोपन)/(प्रशिक्षण), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
9. सम्बन्धित अधिकारी/वैयक्तिक पत्रावली/कट फाइल।

आज्ञा से,

  
(ए०क० अंग्रेवाल)  
कम्पनी सचिव)