



उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड
(उ० प्र० सरकार का उपक्रम)
U.P. POWER CORPORATION LIMITED
(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)
शक्ति भवन, 14 अशोक मार्ग, लखनऊ
CIN : U32201UP1999SGC024928

संख्या-844-ज०शा० प्र०सु० एवं प्रशि०-01/पाकालि/2024-16-ज०शा० एवं प्र०सु०/2020, दिनांक : 25.05.2024

कार्यालय ज्ञाप

भारत सरकार के RDSS योजनान्तर्गत NIC e-Office क्रियान्वयन के अन्तर्गत डिजिटाइजेशन कार्यों को कराये जाने हेतु उ० प्र० पावर कारपोरेशन लि० (मुख्यालय) में कार्मिक प्रबन्धन एवं प्रशासन विंग के नियंत्रणाधीन इकाईयों हेतु कार्यालय ज्ञाप संख्या-355-ज०शा० प्र०सु० एवं प्रशि०-01/पाकालि/2024-11(2)प्रशि०/2016 दिनांक 04.03.2024 नोडल अधिकारी एवं डिजिटाइजेशन कोऑर्डिनेटर नामित किया गया है।

2. उक्त के अनुक्रम में उ० प्र० पावर कारपोरेशन लि० (मुख्यालय) में वितरण, वाणिज्य, कारपोरेट प्लानिंग, वित्त एवं आईटी० विंग के नियंत्रणाधीन इकाईयों हेतु संलग्न विवरणानुसार पदेन नोडल अधिकारी एतद्वारा नामित किये जाते हैं।

3. नोडल अधिकारी द्वारा उनके नियंत्रणाधीन इकाईयों हेतु अधिशासी अभियन्ता/समकक्ष स्तर के अधिकारी को डिजिटाइजेशन कोऑर्डिनेटर नामित किया जायेगा। जिन इकाईयों में इस स्तर के अधिकारी तैनात नहीं हैं, वहाँ इससे कनिष्ठ स्तर के अधिकारी/कर्मचारी को नामित किया जा सकता है।

4. उपरोक्त नामित अधिकारियों के दायित्व निम्नवत् होंगे :-

- (i) Steering and coordination of implementation of e-Office in their respective Unit.
- (ii) Provide the necessary assistance in infrastructure assessment, data collection and its vetting.
- (iii) Ensure that email /IDAM accounts are created for all users in their Units.
- (iv) Identify the Content Manager who will be responsible to upload the content in to the relevant folder of Knowledge Management System and ensure that the latest version is updated in Knowledge management System, Master trainer in their respective Unit.
- (v) Identify the type of files along with their metadata like File type, owner, unit etc.
- (vi) Identify the categories and subjects that will be moved to eFile in a phased manner.
- (vii) Ensure that the Documents for the Central document and Knowledge repository are uploaded by the identified Content Managers.
- (viii) Identification of documents for Digitization.
- (ix) Categorize the documents which should be made searchable (OCR Files).
- (x) Verify that the Metadata is captured properly and pasted over the file and a copy of same is placed with in the file before handing it over for digitization.
- (xi) Numbering of the pages is done properly through automated machine.
- (xii) Verify the quality of the scanning and digitization work done by the agency.
- (xiii) Provide work completion certificate to the agency against the digitization work done in their unit.
- (xiv) Any other work required for the e-Office rollout.

संलग्नक : यथोपरि।

निदेशक (का० प्र० एवं प्रशा०)
उ० प्र० पावर कारपोरेशन लि०

संख्या-844- ज०श० प्र०सु० एवं प्रशि०-०१/पाकालि/२०२४, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. अध्यक्ष, उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
2. प्रबन्ध निदेशक, उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
3. निदेशक (वितरण/वाणिज्य/कारपोरेट प्लानिंग/वित्त/आई०टी०), उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
4. समस्त मुख्य अभियन्ता, उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि०, शक्ति भवन/शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
5. अधीक्षण अभियन्ता (आई०टी०), उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि०, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
6. सम्स्त नोडल अधिकारी।

आज्ञा से,



(सदानन्द)

संयुक्त सचिव (ज०श० प्रशि० एवं कार्य)

कार्यालय ज्ञाप संख्या-844-ज0श0 प्र0सु0 एवं प्रशि0-01/पाकालि/2024-16-ज0श0 एवं प्र0सु0/2020, दिनांक : 25.05.2024 का संलग्नक

उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0 (मुख्यालय) में ई-ऑफिस क्रियान्वयन हेतु वितरण, वाणिज्य, कारपोरेट प्लानिंग, वित्त एवं आईटी0 विंग के नियंत्रणाधीन इकाईयों हेतु नामित पदेन नोडल अधिकारी का विवरण

क्र0 सं0	विंग	इकाई	नोडल अधिकारी		
			पदनाम	वर्तमान में तैनात अधिकारी (सर्वश्री)	दूरभाष/मोबाइल नं0
1	वितरण	रेस्पो	मुख्य अभियन्ता (रेस्पो)	अनुराग अग्रवाल	0522-2218592/9415115021
		सी0एम0यू0डी0	मुख्य अभियन्ता (सी0एम0यू0डी0)	प्रद्युम्न त्रिपाठी	0522-2218509/9415902882
		डी0एस0एम0	मुख्य अभियन्ता (डी0एस0एम0)	प्रद्युम्न त्रिपाठी	0522-2288835/9415902882
2	वाणिज्य	वाणिज्य	मुख्य अभियन्ता (वाणिज्य)	सी0वी0एम गौतम	0522-2218341/9450102400
		आर0ए0यू0	मुख्य अभियन्ता (आर0ए0यू0)	सी0वी0एम गौतम	0522-2218851/9450102400
		ऊर्जा ऑडिट एवं लेखा निदेशालय	मुख्य अभियन्ता (ऊर्जा ऑडिट एवं लेखा निदेशालय)	अनुराग माथुर	0522-4046935/7379456273
3	कारपोरेट प्लानिंग	नियोजन	मुख्य अभियन्ता (नियोजन)	दीपक रायजादा	0522-2218297/9415005911
		पीपीए	मुख्य अभियन्ता (पीपीए)	दीपक रायजादा	0522-2218812/9415005911
		पावर मैनेजमेण्ट सेल	मुख्य अभियन्ता (पीएमसी)	संजीव शुक्ला	9453005810
4	वित्त	वित्त	उप महाप्रबन्धक (वित्त)	नीरज चौरसिया	0522-2218311/9415306435
		लेखा एवं प्रशासन	उप महाप्रबन्धक (लेखा एवं प्रशासन)	नितिन निझावन	0522-2218305/9450994054
		सम्प्रेक्षा	उप महाप्रबन्धक (सम्प्रेक्षा)	अमित रंजन	0522-2218450/9453005843
		जी0पी0एफ0 / सी0पी0एफ ट्रस्ट	सचिव (ट्रस्ट)	संजीव अवस्थी	0522-2218253/9415608162
5	आईटी0	कम्प्यूटराजेशन इकाई	अधीक्षण अभियन्ता (आईटी0-11)	अरविन्द सिंह	9415901135