



# उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड

(उ०प्र० सरकार का उपक्रम)

U. P. Power Corporation Limited

(U.P. Govt. Undertaking)

CIN: U32201UP1999SGC024928

e-mail- ds.02b@uppcl.org

संख्या: 56-अ०प्र०(2ब)/पा०का०लि०/2026-प्रोन्नति(02ब)/2025-26

दिनांक: 01/01/2026

## कार्यालय ज्ञाप

विभागीय चयन समिति की संस्तुति पर कारपोरेशन कार्यहित में एतद्वारा निम्नांकित सहायक अभियन्ता (वैद्युत एवं यान्त्रिकी) को अधिशासी अभियन्ता (वैद्युत एवं यान्त्रिकी) के पद पर प्रोन्नत कर, कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से स्थानापन्न अधिशासी अभियन्ता (वैद्युत एवं यान्त्रिकी) के पद पर नियुक्त तथा स्तम्भ संख्या-4 में उल्लिखित निगम को तैनाती हेतु आवंटित किया जाता है:-

| क्र० सं० | अभियन्ता का नाम (सर्वश्री)/SAP ID/अभिज्ञान सं०/वरिष्ठता क्रमांक/जन्मतिथि/से०नि० तिथि/गृह जनपद | सहायक अभियन्ता के पद पर वर्तमान तैनाती कार्यालय/निगम           | अधिशासी अभियन्ता के पद पर प्रोन्नति के पश्चात् आवंटित निगम |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| (1)      | (2)                                                                                           | (3)                                                            | (4)                                                        |
| 1        | प्रीतम सिंह / 11007850 / 2016007 / 8761 / 12.04.1976 / 30.04.2036 / बुलन्दशहर                 | सहायक अभियन्ता, 400 केवी उपकेन्द्र, मुरादाबाद, उपप्रपाट्टाकालि | मध्यांचल विद्युत वितरण निगम लि०                            |

- नियन्त्रक अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह सुनिश्चित कर लें कि प्रोन्नत अधिकारी ने कार्यमुक्ति की तिथि को पावर कारपोरेशन द्वारा निर्गत आदेश सं०-5910-गोपन/पा०का०लि०(06)-2001 दिनांक 11-6-2001 के अनुसार वार्षिक गोपनीय आख्या का अंकन तथा स्वांकन का प्रस्तुतीकरण सुनिश्चित कर लिया है।
- उपरोक्त प्रोन्नत अधिकारियों को कारपोरेशन के कार्यालय ज्ञाप सं०-2900-प्रशि०-10/पा०का०लि० दिनांक 23.12.2003 के प्राविधानानुसार उनके द्वारा अधिशासी अभियन्ता पद पर कार्यभार ग्रहण करने के पश्चात् मुख्य अभियन्ता, प्रशिक्षण एवं मानव संसाधन एवं विकास उ०प्र० पा०का०लि०, लखनऊ द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण कराया जायेगा जिसमें इनका भाग लेना अनिवार्य होगा।
- उपरोक्त प्रोन्नत अधिकारियों को कार्यभार से स्थानीय व्यवस्था द्वारा तत्काल अवमुक्त कर दिया जाय।
- यदि वर्तमान तैनाती का कार्यालय/निगम, अंकित कार्यालय/निगम से भिन्न है, उस दशा में, कार्यालय ज्ञाप में अंकित कार्यालय/निगम के स्थान पर वास्तविक वर्तमान तैनाती का कार्यालय/निगम, प्रत्येक व्यावहारिक उद्देश्य के लिए मान्य होगा।
- यह प्रोन्नति आदेश मा० उच्च न्यायालय खण्डपीठ लखनऊ में योजित याचिका सं०-4274/2022, आशुतोष कुमार तिवारी एवं अन्य बनाम उ०प्र० पावर कारपोरेशन लि० में अन्तिम निर्णय के प्रतिबन्धाधीन है।

अध्यक्ष

संख्या: 56 (1)अ०प्र०(2ब)/पा०का०लि०/2026 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक/समस्त निदेशक के निजी सचिव, उ०प्र०पा०का०लि०/उ०प्र०पा०ट्रा०का०लि०, लखनऊ।
- प्रबन्ध निदेशक, पूर्वान्वल, वाराणसी/मध्यान्वल, लखनऊ/दक्षिणान्वल, आगरा/पश्चिमान्वल, मेरठ विद्युत वितरण निगम लिमिटेड/केस्को, कानपुर।
- अपर सचिव (प्रथम/द्वितीय), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।

- 4- समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)/मुख्य अभियन्ता (स्तर-2)/मुख्य महा प्रबन्धक/महा प्रबन्धक, उ०प्र०पा०का०लि०/उ०प्र०पा०द्रा०का०लि०।
- 5- मुख्य अभियन्ता एवं महानिदेशक (प्रशिक्षण एवं मानव संसाधन विकास), विद्युत प्रशिक्षण संस्थान, उ०प्र०पा०का०लि०, सरोजनी नगर, लखनऊ।
- 6- समस्त संयुक्त सचिव, उ०प्र०पा०का०लि०/उ०प्र०पा०द्रा०का०लि०।
- 7- उप महा प्रबन्धक (लेखा प्रशासन)/लेखा अधिकारी (वेतन एवं लेखा), उ०प्र०पा०का०लि०, लखनऊ।
- 8- उप सचिव, ज०श० प्रशि० एवं प्रशा०सु०/गोपन/अ०प्र०-(03/04)/अ०प्र०-07 उ०प्र०पा०का०लि०, लखनऊ।
- 9- अधिशासी अभियन्ता (वेब), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन, लखनऊ।
- 10- उपरोक्त सम्बन्धित अधिकारी/प्रोन्नत अभियन्ता को इस आशय से प्रेषित कि अधिशासी अभियन्ता के पद पर प्रोन्नति उपरान्त कार्यभार ग्रहण करने सम्बन्धी प्रमाणक पत्र (चार्ज सर्टीफिकेट) उप सचिव (02ब), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन (ई-मेल-ds.02b@uppc1.org) एवं लेखाधिकारी (वेतन एवं लेखा), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ (ई-मेल-ao.vetanlekha@uppc1.org) को अवश्यमेव उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
- 11- वैयक्तिक पत्रावली/कट फाइल/नोटिस बोर्ड।

आज्ञा से,



(आशुतोष मिश्रा)  
उप सचिव