



उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि०
(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)
Uttarakhand Power Corporation Ltd.

(A. Govt. of Uttarakhand Undertaking)

CIN : U40109UR2001SGC025867

Email ID: edhr@upcl.org, Website: www.upcl.uk.gov.in

पत्रांक 4860 -अधि०निदे०(मा०सं०)/उपाकालि/IIIB

दिनांक : 18/10/2025

कार्यालय ज्ञाप

एतद्वारा सुश्री अनुपमा गैरोला, सहायक अभियन्ता [Employee Code: UA00010861], कार्यालय निदेशक(परिचालन), उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून को दिनांक 25.10.2025 से 06.11.2025 (कुल 13 दिवस) का उपार्जित अवकाश की स्वीकृति के साथ-साथ उक्त अवकाश अवधि में विदेश यात्रा बाली, इण्डोनेशिया (विदेश में ठहरने की अवधि दिनांक 27.10.2025 से दिनांक 03.11.2025 तक कुल 08 दिवसों) पर जाने की अनुमति इस प्रतिबन्धाधीन प्रदान की जाती है कि उनके द्वारा 13 दिवसों से अधिक का उपार्जित अवकाश को नहीं बढ़ाया जायेगा तथा सभी औपचारिकताएँ [Procedural Formalities] पूर्ण कर ली जाएंगी। उक्त आवेदक का Leave Module में सिस्टम जेनरेटेड आवेदन नं० - **EL02002678** है।

उक्त अवकाश की अवधि में सुश्री अनुपमा गैरोला, सहायक अभियन्ता, कार्यालय निदेशक(परिचालन), उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून के विभागीय कार्य दायित्वों का निर्वहन श्री प्रणव प्रकाश, सहायक अभियन्ता(जानपद), कार्यालय निदेशक(परिचालन), उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून द्वारा अपने वर्तमान कार्य दायित्वों के साथ-साथ अतिरिक्त कार्यभार के रूप में किया जायेगा, जिसके लिए उन्हें कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक देय नहीं होगा।

यह भी आदेशित किया जाता है कि यदि सुश्री अनुपमा गैरोला, सहायक अभियन्ता उपरोक्तानुसार उपार्जित अवकाश पर न गयी होती, तो वह अपने पद पर यथावत् बनी रहती।

प्रबन्ध निदेशक

पत्रांक 4860 अधि०निदे०(मा०सं०)/उपाकालि/IIIB, तददिनांक,

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रबन्ध निदेशक, उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
2. निदेशक(परिचालन), उपाकालि, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
3. महाप्रबन्धक(वित्त), वे०एवंभ०, उ०पा०का०लि०, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून।
4. अधिशासी अभियन्ता(सू०प्रौ०), उ०पा०का०लि०, वि०क्रा०वि० गबर सिंह ऊर्जा भवन, देहरादून को विभागीय वेबसाईट पर प्रदर्शित किये जाने हेतु प्रेषित।
5. सम्बन्धित अधिकारी/व्यक्तिगत पत्रावली/कट फाईल।

(डॉ० आर० जे० मलिक)
अधिशासी निदेशक (मा०सं०)