



पावर ट्रान्समिशन कारपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

CIN:- U40101UR2004SGC028675

मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग

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

E-mail:- hr@ptcul.org

दूरभाष नं० 0135-2645249 फ़ैक्स नं० 0135-2645249 वैबसाईट www.ptcul.org

पत्रांक: 1145 / मा०सं०एवंप्र०वि० / पिटकुल / ईओ-06

दिनांक: 26.07.2025

कार्यालय ज्ञाप

एतद्वारा कारपोरेशन कार्यहित में श्री प्रमोद कुमार ध्यानी, अधिशासी अभियन्ता (जानपद), (सातवें वेतनमान रू० 67,700-2,08,700 की मैट्रिक्स का लेवल-12) को अधीक्षण अभियन्ता (जानपद) (सातवें वेतनमान रू० 1,31,100-2,16,600 की मैट्रिक्स का लेवल-14) के पद पर निम्न प्रतिबन्धों के अधीन प्रोन्नत किया जाता है:-

1. श्री प्रमोद कुमार ध्यानी वर्तमान में आदर्श आचार संहिता प्रभावी होने के कारण अधीक्षण अभियन्ता (जानपद) का कार्यभार अपने वर्तमान तैनाती स्थान पर ही ग्रहण करेंगे तथा वर्तमान कार्यदायित्वों का निर्वहन यथावत् करते रहेंगे। आचार संहिता की समाप्ति के उपरान्त अधीक्षण अभियन्ता (जानपद) के पद पर स्थायी तैनाती के आदेश पृथक से निर्गत किये जायेंगे।
2. श्री प्रमोद कुमार ध्यानी 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।
3. श्री प्रमोद कुमार ध्यानी 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 प्रमोद कुमार ध्यानी द्वारा अपना नवीनतम परिसम्पत्ति विवरण पदभार ग्रहण करते समय नियन्त्रक अधिकारी को अनिवार्यतः प्रस्तुत किया जायेगा।
5. सम्बन्धित नियन्त्रक अधिकारी का दायित्व होगा कि वह श्री प्रमोद कुमार ध्यानी द्वारा पदोन्नत पद पर कार्यभार ग्रहण की सूचना मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।

प्रबन्ध निदेशक

पत्रांक: 1145 / मा०सं०एवंप्र०वि० / पिटकुल / ईओ-06 तद् दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. वरिष्ठ प्रमुख निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन एवं अध्यक्ष, पिटकुल को अध्यक्ष महोदय के संज्ञानार्थ।
2. निजी सचिव-प्रबन्ध निदेशक, पिटकुल, देहरादून को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
3. निजी सचिव-निदेशक(मा०सं०)/(परिचालन), पिटकुल, को निदेशकगणों के संज्ञानार्थ।
4. समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक, पिटकुल.....।
5. सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता, पिटकुल.....।
6. समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक, पिटकुल.....।
7. अधिशासी अभियन्ता (सू०प्रौ०), पिटकुल को इस आशय से प्रेषित कि उपरोक्त आदेश को कारपोरेशन की वैबसाईट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित करें।
8. सम्बन्धित अधिकारी/व्यैक्तिक पत्रावली/कट फाईल।


(अनुपम सिंह)

उपमहाप्रबन्धक (अधिष्ठान)