



पावर ट्रान्समिशन कारपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

CIN:- U40101UR2004SGC028675

मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग

विद्युत भवन, नजदीक-आईएसबीटी0 क्रासिंग, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून-248002

E-mail:- hr@ptcul.org

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

पत्रांक: 1864/मा०सं०एवंप्र०वि०/पिटकुल/ईओ-06

दिनांक: 01.12.2025

कार्यालय ज्ञाप

एतद्वारा विभागीय चयन समिति की दिनांक 26.07.2025 को आहूत बैठक में की गयी संस्तुति के क्रम में श्री बलवंत सिंह पांगती, अधिशासी अभियन्ता (वि० एवं या०), (सातवें वेतनमान रू० 67,700-2,08,700 की मैट्रिक्स का लेवल-12) को अधीक्षण अभियन्ता (वि० एवं या०) (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 तथा अधीक्षण अभियन्ता (सम्बद्ध), निदेशक (परियोजना) कार्यालय, पिटकुल, देहरादून में तैनात करते हुए अधीक्षण अभियन्ता (पी०एम०यू०), पिटकुल, देहरादून एवं अधीक्षण अभियन्ता, आपदा प्रबन्धन, देहरादून के अतिरिक्त कार्यभार का निर्वहन किये जाने हेतु निर्देशित किया जाता है :-

1. श्री बलवंत सिंह पांगती की प्रश्नगत पद पर की गयी पदोन्नति पूर्णतः अस्थायी है। उन्हें बिना कारण बताये अथवा बिना किसी पूर्व सूचना/नोटिस के कभी भी उनके मौलिक पद पर प्रत्यावर्तित/पदावनत किया जा सकता है।
2. श्री बलवंत सिंह पांगती 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।
3. श्री बलवंत सिंह पांगती द्वारा अपना नवीनतम परिसम्पत्ति विवरण पदभार ग्रहण करते समय नियन्त्रक अधिकारी को अनिवार्यतः प्रस्तुत किया जायेगा।
4. श्री बलवंत सिंह पांगती, अधीक्षण अभियन्ता (पी०एम०यू०), देहरादून का अतिरिक्त कार्यभार श्री मन्त राम से ग्रहण कर उन्हें उक्त अतिरिक्त कार्यभार से अवमुक्त करेंगे तथा अधीक्षण अभियन्ता, आपदा प्रबन्धन, देहरादून का अतिरिक्त कार्यभार श्री ललित कुमार, अधीक्षण अभियन्ता से ग्रहण कर उन्हें उक्त अतिरिक्त कार्यभार से अवमुक्त करेंगे।

प्रबन्ध निदेशक

पत्रांक: 1864/मा०सं०एवंप्र०वि०/पिटकुल/ईओ-06 तद् दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

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

(अनुपम सिंह)

उपमहाप्रबन्धक (अधिष्ठान)