



कार्यालय प्रबन्ध निदेशक
मध्यप्रदेश पश्चिम क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड, इन्दौर



क्र.प्रनि/पक्षे/01/स्था-1/09/404

इन्दौर/दिनांक 1:7 JUL 2018

आदेश

श्री गजेन्द्र कुमार (क्र.87429963), कार्यपालन यंत्री (टीएण्डडी), दक्षिण शहर संभाग, इन्दौर को तत्काल प्रभाव से मुख्य सतर्कता अधिकारी, इन्दौर के अधीन संलग्न किया जाता है।

आदेशानुसार

(मनोज पुष्प)

मुख्य महाप्रबंधक (मासंएवंप्रशा)

पृ.क्र.प्रनि/पक्षे/01/स्था-1/09/14451

इन्दौर/दिनांक

प्रतिलिपी :-

1:7 JUL 2018

- 1 निदेशक (वाणिज्य), कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 2 कार्यपालक निदेशक (इं.क्षे.) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 3 कार्यपालक निदेशक (आयपीडीएस/ऑपरेशन) एवं मुख्य सतर्कता अधिकारी, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर।
- 4 मुख्य अभियंता (कार्पोरेट अफेयर्स/क्रय), कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 5 मुख्य अभियंता (उ.क्षे.) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., उज्जैन ।
- 6 मुख्य अभियंता (सिविल) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 7 मुख्य वित्तीय अधिकारी, कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 8 अतिरिक्त मुख्य अभियंता (कार्य/एमटी/विस/एचटी प्रकोष्ठ) कार्पोरेट कार्यालय, इन्दौर ।
- 9 अधीक्षण यंत्री (वाणिज्य) कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि. इन्दौर ।
- 10 अधीक्षण यंत्री (मण्डार) वृत्त, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि. इन्दौर ।
- 11 अधीक्षण यंत्री (सू.प्रौ.) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर। उक्त आदेश कंपनी की वेबसाइट पर प्रसारित करें।
- 12 अधीक्षण यंत्री (शहर) वृत्त, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि. इन्दौर ।
- 13 संयुक्त सचिव-I, कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 14 संयुक्त सचिव-III, केन्द्रीय स्थापना दावा प्रकोष्ठ, कार्पोरेट कार्यालय, इन्दौर ।
- 15 कार्यपालन यंत्री (दक्षिण शहर) संभाग, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 16 उप सचिव, कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 17 वरिष्ठ लेखाधिकारी, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 18 निज सचिव, प्रबंध निदेशक, कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 19 श्री गजेन्द्र कुमार, कार्यपालन यंत्री (टीएण्डडी) द्वारा - कार्यपालक निदेशक (इं.क्षे.) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।

— की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

- टीप - (1) कंपनी के परिपत्र क्र.प्रनि/पक्षे/01/स्था-1/08/633 दि.14.08.13 के अनुसार अधिकारी पदभार समर्पित किया जाना सुनिश्चित करें/नवीन पदस्थापना स्थल पर निर्धारित कार्यग्रहण अवधि में कार्यग्रहण कर लेना चाहिए अन्यथा इसे आदेश की अवहेलना मानी जाकर वे अनुशासनात्मक कार्यवाही के पात्र होंगे ।
- (2) पदभार समर्पित/ग्रहण करने संबंधी प्रतिवेदन (डी-17) की प्रति इस कार्यालय को प्रेषित करने की व्यवस्था करें ।

(एन.सी गुप्ता)

संयुक्त सचिव-I