

सदभ सं०

/एसआईडीए/स्था०

दिनांक

कार्यालय आदेश

मुख्य कार्यपालक अधिकारी महोदय द्वारा प्रदत्त अनुमोदन दिनांक 03.08.2022 के अनुपालन में श्रीमती मोनिका कुमार, सहायक महाप्रबन्धक(प्र०/सा०), जो वर्तमान में बी०पी०पी०सी०, लखनऊ के कार्यों का निस्तारण कर रही है, को अपने वर्तमान कार्यों के साथ-साथ प्रभारी (विधि) के रूप में विधि अनुभाग में तैनात किया जाता है।

श्रीमती मोनिका कुमार, सहायक महाप्रबन्धक(प्र०/सा०) को निर्देशित किया जाता है कि वह उक्त का अनुपालन तत्काल प्रभाव से करना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त कार्यालय आदेश सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त अनुमोदन के क्रम में निर्गत किया जा रहा है।

(रिजवाना शाहिद)
प्रशासनिक अधिकारी

पत्रांक 3035-42 /एसआईडीए/स्था०

दिनांक 03-08-20

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित :-

1. वित्त नियंत्रक, उ०प्र०रा०औ०वि०प्रा०, मुख्यालय, कानपुर।
2. महाप्रबन्धक(विधि), उ०प्र०रा०औ०वि०प्रा०, मुख्यालय, कानपुर।
3. समस्त अनुभागाध्यक्ष, उ०प्र०रा०औ०वि०प्रा०, मुख्यालय, कानपुर।
4. समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक/वरिष्ठ परियोजना अधिकारी/परियोजना अधिकारी/वरिष्ठ प्रबन्धक (सिविल)/विद्युत), उ०प्र०रा०औ०वि०प्रा०,
5. श्रीमती मोनिका कुमार, सहायक महाप्रबन्धक(प्र०/सा०), उ०प्र०रा०औ०वि०प्रा०, बी०पी०पी०सी० लखनऊ।
6. प्रभारी (कम्प्यूटर), कम्प्यूटर अनुभाग, मुख्यालय कानपुर को वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु।
7. निजी सचिव, मुख्य कार्यपालक अधिकारी कैम्प/अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी कैम्प, मुख्यालय, कानपुर।
8. व्यक्तिगत पत्रावली/गार्ड फाइल।

(रिजवाना शाहिद)
प्रशासनिक अधिकारी