

भारत सरकार  
विद्युत मंत्रालय  
केन्द्रीय विद्युत प्राधिकरण  
(प्रशासन समन्वय)  
सेवा भवन, रा0क0 पुरम

फाईल सं0 : 21/12/2024- समन्वय अनुभाग/ 23/  
ई- फाईल सं0 14337


दिनांक : 08/07/2024

परिपत्र

विषय:- सेवामुक्त / स्थानांतरित /सेवानिवृत्त/ के संबंध में संशोधित बेबाकी अनापत्ति प्रमाणपत्र (NOC)  
No Objection Certificate जारी करना ।

उपरोक्त विषय के संबंध में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के पश्चात संशोधित (Revised)  
बेबाकी अनापत्ति प्रमाणपत्र (NOC) का प्रोफार्मा आवश्यक कार्यवाई हेतु संलग्न है। यह प्रोफार्मा  
दिनांक: 01 जुलाई, 2024 से मान्य होगा ।

संलग्न : उपरोक्त ।

  
( दिनेश कुमार )  
अनुभाग अधिकारी

सेवा में,

1. केविप्रा0 की वेबसाइट के माध्यम से केविप्रा0 के सभी अधिकारीयो /कर्मचारीयो को सूचनार्थ (परिपत्र)
2. केविप्रा0 के सभी नोटिस बोर्ड पर , ( सेवा भवन, वेस्ट ब्लॉक-। एवं वेस्ट ब्लॉक -।। ) रामाकृष्णापुरम, नई दिल्ली ।
3. केविप्रा0 के सभी अधिनस्थ कार्यालय प्रमुख (all Sub. Offices of CEA)

प्रति :

1. अध्यक्ष केविप्रा0
2. सचिव, केविप्रा0 ।
3. निदेशक प्रशासन, केविप्रा0

Government of India  
Ministry of Power  
Central Electricity Authority  
Adm I / Adm II  
Sewa Bhawan, R.K.Puram,  
New Delhi-110066

विषय:श्री/श्रीमती/कु.....को सेवामुक्त/स्थानांतरित/सेवानिवृत्त बेबाकी/अनापत्ति प्रमाण पत्र (NOC) जारी करना।

चूँकि अधोहस्ताक्षरी केंद्रीय विद्युत प्राधिकरण में .....के पद से दिनांक.....को सेवामुक्त/स्थानांतरित/सेवानिवृत्त हो गए हैं, अतः अनुरोध है कि बेबाकी/अनापत्ति प्रमाण पत्र (NOC) जारी किया जाए।

क्रम संख्या	प्रभाग/अनुभाग	अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने का अधिकार	टिप्पण/Sign/Remarks
1.	संबंधित विंग/प्रभाग/अनुभाग में तैनाती के पश्चात- कम्प्यूटर डाटा, ई फाईलें, हार्ड फाईलें आदि सौंपने पर।	Chief Engineer & above ranked officer	Concerned Link Officer in Wing/Division / Section
		Director & below ranked officer/official	Head of office (HOO) Concerned Division /Section
2.	लैपटॉप एवं अन्य सामग्री इत्यादि जो डिविजन में पोस्टिंग हेतु जारी की गई है.	For all officers/officials	DCO of concerned Division/Section
3.	रोकड़-1 अनुभाग	-do-	SO (cash -I)
4.	रोकड़-2 अनुभाग	-do-	SO (cash -II)
5.	लेखा अनुभाग	-do-	SO (Accounts)
6.	बजट अनुभाग:-(i) भवन निर्माण अग्रिम	-do-	SO (Budget)
	(ii) मोटरकार अग्रिम	-do-	SO (Budget)
	(iii) कम्प्यूटर अग्रिम	-do-	SO (Budget)
7.	सामान्य आपूर्ति अनुभाग:- (i) स्टेशनरी मदें	-do-	SO (General Section)
	(ii) फर्नीचर एवं विभिन्न मदें	-do-	SO (General Section)
	(iii) परिचय पत्र	-do-	SO (General Section)
8.	पुस्तकालय, के.वि.प्रा.	-do-	ASO
9.	मुख्य पुस्तकालय, के.ज.आ.	-do-	Librarian Incharge (CWC)
10.	मानचित्र एवं लेखा, के.ज.आ.	-do-	Office Incharge, (CWC)
11.	कल्याण अनुभाग	-do-	SO( Admn Coord)
12.	सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग (IT Stores)	-do-	DD (IT)
13.	तकनीकी सेवाएः(i) विद्युत	-do-	DD (services)
	(ii) इंटरकॉम	-do-	DD (services)
	(iii) BAMS Device/अन्य सामग्री	-do-	DD (services)
14.	के.वि.प्रा. क्रेडिट एवं थ्रेफ्ट सोसायटी	-do-	Secretary Credit Thrift
15.	के.वि.के. सोसाईटी	-do-	Secretary KVK
16.	प्रशासन समन्वय: Sports items	-do-	SO( Admn Coord)
17.	अवैतनिक सचिव, कैन्टीन, केविप्रा	-do-	DD (services)
18.	प्रशासन-I/II अनुभाग: सी.जी.एच.एस. कार्ड/अंतिम बेबाकी प्रमाण पत्र जारी करने के लिए	-do-	SO Admn I/II

दिनांक:.....

हस्ताक्षर:.....