

बिहार स्टेट पावर ट्रान्समिशन कम्पनी लिमिटेड, पटना

निबंधित कार्यालय :- विद्युत भवन, बेली रोड, पटना-800021.

कार्यालय आदेश संख्या..... 6A / पटना,

दिनांक 27/01/2015 /

T-V/Misc-8003/14

बिहार राज्य मुकदमा नीति, 2011 की कंडिका 4 A (1) में निहित प्रावधानों एवं इस संबंध में ऊर्जा विभाग, बिहार सरकार के पत्रांक-5278 दिनांक-12.12.2014 तथा बिहार स्टेट पावर (होल्टिंग) कंपनी लि०, पटना के पत्रांक-1989 दिनांक-23.12.2014 के द्वारा प्राप्त निदेश के आलोक में बिहार स्टेट पावर ट्रान्समिशन कंपनी लि० के कर्मियों की सेवा संबंधी शिकायतों के निवारण हेतु शिकायत निवारण समिति (Grievance Refressal Committee) का गठन निम्न रूप से किया जाता है:-

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| 1. प्रबंध निदेशक | अध्यक्ष |
| 2. महाप्रबंधक (मानव संसाधन/प्रशासन) | सदस्य |
| 3. उपमहाप्रबंधक (मानव संसाधन/प्रशासन) | सदस्य |
| 4. अवर सचिव | सदस्य सचिव |

आदेश से

ह०/-

(आर० एन० लाल)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं प्रशासन)

दिनांक:-

ज्ञापांक:-

प्रतिलिपि:-सचिव, ऊर्जा विभाग, बिहार सरकार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

ह०/-

(आर० एन० लाल)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं प्रशासन)

दिनांक:-

ज्ञापांक:-

प्रतिलिपि:-अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी/निदेशक (प्रशासन) के विशेष कार्य पदाधिकारी बिहार स्टेट पावर (होल्टिंग) कंपनी लि/प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी, बिहार स्टेट पावर जेनरेशन कंपनी लि०/प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी, बिहार स्टेट पावर ट्रान्समिशन कंपनी लि०/प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी, नॉर्थ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कंपनी लि०/प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी, साउथ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कंपनी लि० को सूचनार्थ प्रेषित।

ह०/-

(आर० एन० लाल)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं प्रशासन)

दिनांक:- 27/01/2015

ज्ञापांक:- 6A

प्रतिलिपि:-सभी महाप्रबंधक (मानव संसाधन/प्रशासन)/सभी मुख्य अभियंता/सभी उपमहाप्रबंधक (मानव संसाधन/प्रशासन)/सभी उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/सभी विशेष कार्य पदाधिकारी/सभी विद्युत अधीक्षण अभियंता/सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता/उप महाप्रबंधक (आई० टी०)/विधि सलाहकार/सभी वरीय प्रबंधक (कार्मिक)/सभी वरीय प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/सभी अवर सचिव/कंपनी सचिव/सभी लेखा पदाधिकारी/सभी संबंधित पदाधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(आर० एन० लाल)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं प्रशासन)

अतिरिक्त प्रति:-1. सूचना पट पर

2. सहायक कार्यपालक अभियंता (आई० टी०) को कंपनी के वेबसाईट पर Upload करने हेतु।