

सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड
(कोल इण्डिया की एक सहायक कंपनी)
कार्मिक/ कर्मचारी स्थापना विभाग
दरभंगा हाउस, रांची 834029-
दूरभाष संख्या: 0651-2360049/Extn-5341
ई-मेल : gmnee.ccl@coalindia.in
वेब साइट : http://centralcoalfields.in



एक मिनिरात्ना कंपनी
A Miniratna
Company



Central Coalfields Limited

(A Subsidiary of Coal India Limited)

Personnel/NEE Department

Darbhangha House, Ranchi-834029

Phone No. 0651-2360049/Extn-5341

CIN: U10200JH1956GOI000581

E-mail Id: gmnee.ccl@coalindia.in

Website: http://centralcoalfields.in

No. CCL/SE-A/Cs/Promotion/ E.D.P/ 2022-23/ 227-46

Dated :- 01/11/2022

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER

केंद्रीयकृत ई.डी.पी. संवर्ग के निम्नलिखित डी.ई.ओ. (तक. & सु.) ग्रेड-सी को एतद द्वारा वरीय डी.ई.ओ. - II (तक. & सु.) ग्रेड-बी (एनसीडब्ल्यू- X वेतनमान रु. 34,391.65 /- पर) के पद पर पदोन्नत किया जाता है जो पदोन्नत पद पर उनकी वास्तविक योगदान की तिथि(यो) से प्रभावी होगा।

The under mentioned Data Entry Operator T&S Grd-C of Centralised E.D.P Cadre are hereby promoted to the post of Sr. Data Entry Operator- II T&S Grd-B (in the pay scale under NCWA-X at Rs. 34,391.65/-) w.e.f the date(s) they actually join the promoted post.

S.L	नाम/NAME	पीआईएस/ PIS	पदनाम/ Designation	पदोन्नत पद / Promoted to the Post	पदपना का स्थान Place of Posting
01	RAJESH KUMAR KESHRI	12160891	D.E.O T&S Grd-C	Sr. DEO-II T&S Grd-B	HRD. HQ
02	BALMIKI DUBEY	14334957	-Do-	-Do-	NK
03	MUNNA KUMAR SINGH	12161444	-Do-	-Do-	IOMH. HQ
04	SEEMA KUMARI	14336143	-Do-	-Do-	NK
05	NUTAN KUMARI	14299200	-Do-	-Do-	NK
06	RAJIV RANJAN SINGH	14422141	-Do-	-Do-	IAD. HQ
07	SANTOSH KUMAR SINHA	14299788	-Do-	-Do-	REVENUE. HQ
08	SUBRATA MANDAL	14417737	-Do-	-Do-	ARGADA
09	JITENDRA KR.RAI	14179519	-Do-	-Do-	DHORI (SDOCM)
10	LAXMAN RAM (SC)	14445159	-Do-	-Do-	ENV. & FRST. HQ
11	RATAN LAL (SC)	14443816	-Do-	-Do-	PIPARWAR
12	MANAS KUMAR (SC)	14454714	-Do-	-Do-	DIR (PERS.)SECTT. HQ

कंपनी के प्रमाणित स्थायी आदेश की धारा 3.6 के अनुरूप वह 06 महीने परीक्षा अवधि में रहेंगे।

They will be on probation for a period of 06 months as per the clause 3.6 of Certified Standing Orders of the company.

सीआईएल ओर उसकी सहायक कंपनियों के गैर-अधिकारी संवर्ग कार्मिकों की वरिष्ठता के विषय पर निर्धारण हेतु सीआईएल दिशानिर्देश संदर्भ संख्या CIL/C-58/JBCCI-X/SC/determination of seniority/33, दिनांक 11-02-2021 के आलोक में उपर्युक्त कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है की वह इस आदेश के निर्गत होने के उपरांत यथाशीघ्र पदोन्नत पद पर अपना योगदान दें जिसकी अवधि 30 दिनों से अधिक न हो। यदि संबंधित कर्मचारी इस कार्यालय-आदेश के निर्गत होने के 30 दिनों के भीतर कार्यभार ग्रहण नहीं करता है तो उक्त को रद्द माना जाएगा।

In view of the CIL guidelines on determination of seniority in case of Non-Executive cadre employees of CIL and its subsidiaries circulated vide reference no. CIL/C-5B/JBCCI-X/SC/determination of seniority/33 dated 11-02-2021, the aforementioned employees are directed to report for their duties on promoted post at the earliest and not later than 30 days of issue of this order. If the concerned employees does not join within 30 days of the issuance of office order, the same shall be stand cancelled.

महाप्रबंधक/विभागाध्यक्ष (प्रमाणीकृत स्थायी आदेश के अनुसार अनुशासनात्मक अधिकारी) सुनिश्चित करें की उपरोक्त 12 कर्मचारियों का पदोन्नत पद पर योगदान तभी स्वीकार किया जाए जब उनके वीरुध कोई भी विभागीय अनुशासनात्मक कारवाई लंबित नहीं हो, जिसकी सूचना इस विभाग को प्राप्त होने के उपरांत ही उनका पदोन्नत पद पर योगदान प्रभावी होगा।

The GM/HOD of the Department (Disciplinary Authority as per Certified Standing Order of the Company) to ensure that the joining to the selected post is accepted only, If there is no departmental disciplinary case pending against the above named 12 employees with intimation to this office, only after which their selection would be effected.

उनकी इंटर-सी-सिनियोरिटी अनुमोदन पैनल मे उनकी वरीयता क्रम मे रहेगा।

Their inter-seniority will remain same as shown in the approved panel irrespective of their date of joining to the new designation post i.e Sr.Data Entry Operator-II T&S Grd-B.

यह आदेश सक्षम अधिकारी के अनुमोदन के उपरांत जारी किया जाता है।

This issue with the approval of the competent authority.



(शाहिद जमाल/ Shahid Jamal)

मु. प्रबंधक (का.-कर्म स्था.)/Chief Manager(P-NEE)

सीसीएल, राँची/CCL, Ranchi

Distribution:-

1. TS to Dir (Pers.), CCL, Ranchi.
2. The General Manager/HOD-NEE/HRD/IOMH/IAD/Revenue/E&F, CCL, Ranchi
3. The Staff Officer(Pers.)- N.K/ Dhoril/ Piparwar/Argada, CCL.
4. Manpower Asstt.- SE A/cs Deptt.. CCL, Ranchi.
5. Person concerned

C.C.:

General Manager (System), CCL, Ranchi- With the request to kindly upload in the CCL Website.