

सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड  
(कोल इण्डिया की एक महायुक्त कंपनी)  
अधिकारी स्थापना विभाग  
दरभंगा हाउस, रांची 834029  
दूरभाष संख्या 0651-2360695/Extn-5144  
CIN: U10200JH1956GOI000581  
ई-मेल : gmee.ccl@coalindia.in  
वेब साइट : http://centralcoalfields.in



एक महारत्न कंपनी  
A Maharatna Company



Noteshet file  
E-1453003

Central Coalfields Limited

(A Subsidiary of Coal India Limited)

Executive Establishment Department

Darbhanga House, Ranchi 834029

Phone No. 0651 2360695/Extn 5144

CIN U10200JH1956GOI000581

E mail Id: gmee.ccl@coalindia.in

Website: http://centralcoalfields.in

सं. सीसीएल/म.प्र.(का-अधि.स्था.)/असैनिक/स्थानांतरण/2024/ई-1429290/

2587-609

दिनांक : 05/04/2024

कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

निम्नलिखित असैनिक संवर्ग के अधिकारियों को उनके मौजूदा ग्रेड में उनके नाम के सामने उल्लिखित पदस्थापना स्थल में तत्काल प्रभाव से स्थानांतरित किया जाता है।

The following executives of Civil discipline are hereby transferred in their existing grade to the place of posting as mentioned against their name with immediate effect.

| SL. No | Name (Sri)     | EIS No.  | Designation/ Grade     | Present place of posting      | Transferred place of posting  |
|--------|----------------|----------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1      | Vivek Kumar    | 90308149 | Manager (Civil)/ E5    | Welfare & Services Deptt., HQ | Vigilance Deptt., CCL (HQ)    |
| 2      | Abhas Tripathi | 90372293 | Dy Manager (Civil)/ E4 | NK Area                       | Welfare & Services Deptt., HQ |

अपने वर्तमान पदस्थापन के स्थान से विरमित होने पर, क्रम सं. 1 सीभीओ, सीसीएल को रिपोर्ट करेंगे एवं क्रम सं. 2 महाप्रबंधक (कल्याण एवं सेवाएँ), सीसीएल को रिपोर्ट करेंगे, आगे के कार्यभार के लिए।

On being released from their current place of posting, the executives at sl. No. 1 will report to CVO, CCL and executive at sl. No. 2 will report to GM (Welfare & Services), CCL for duty for further assignments.

नए कार्यभार ग्रहण करने के 15 दिनों के भीतर प्राइड/ लक्ष्य निर्धारण को भरना संबंधित अधिकारियों की व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी।

The above executives must fill up the PRIDE/ GOAL setting within 15 days of taking up new assignments.

यह सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Competent Authority.

5.4.24

(दे. मंडी)

प्रबंधक (कार्मिक - अधि. स्था.)



**वितरण ई-ऑफिस द्वारा :**

1. निदेशक (तकनीकी/ संचालन)/ निदेशक (वित्त)/ निदेशक (कार्मिक)/ निदेशक (परियोजना एवं योजना) सीसीएल, रांची।
2. महाप्रबंधक/ तकनीकी सचिव, सीएमडी, सीसीएल, रांची।
3. महाप्रबंधक, एन.के क्षेत्र।
4. महाप्रबंधक/ विभागाध्यक्ष (अधिकारी स्थापना)/ असैनिक/ वित्त/ सामाजिक सुरक्षा, सीसीएल, रांची।
5. महाप्रबंधक (सतर्कता)/ (कल्याण एवं सेवाएँ), मुख्यालय/ स्टाफ अधिकारी (कार्मिक एवं प्रशासन), एन.के क्षेत्र।
6. क्षेत्रीय वित्त प्रबंधक, एन.के क्षेत्र - **Final LPC** कि प्रतिलिपि ईई विभाग को भी भेजी जाए।
7. मुख्य प्रबंधक/ वरीय प्रबंधक/ उप प्रबंधक (वित्त - स्थापना)/ (वित्त - ईपीआर), सीसीएल, रांची  
- उचित कार्यवाई हेतु।
8. प्रबंधक (कार्मिक), सीएमडी सचिवालय, सीसीएल, रांची।
9. प्रबंधक (का - अधि. स्था./ डीसी), सीसीएल, रांची - **आवश्यक अद्यतनीकरण हेतु।**
10. उप प्रबंधक (वित्त - सीएमपीएफ), सीसीएल, रांची।
11. सहायक प्रबंधक (का - अधि. स्था./ सीआर), सीसीएल, रांची - **सीसीएल वेबसाइट में अद्यतनीकरण और अपलोडिंग के लिए।**
12. नोडल अधिकारी PRIDE - मुख्यालय/ एन.के क्षेत्र - **प्राइड के निर्माण हेतु।**
13. संबंधित अधिकारी।
14. व्यक्तिगत फ़ाइल।