



CCL

Fuelling Sustainable Growth

CENTRAL COALFIELDS LTD.

सेन्ट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड

(भारत सरकार का एक उपक्रम / कोल इंडिया लि. की एक अनुषंगी कंपनी)

पंजीकृत कार्यालय : दरभंगा हाउस, राँची 834 001 (झारखण्ड)

CIN : U10200JH1956GOI000581

अधिकारी स्थापना विभाग / Executive Establishment Deptt

फोन : (0651) 2360695 / Extn. 5144, ईमेल : gmee.ccl@coalindia.in

वेबसाइट : www.centralcoalfields.in

सं. सीसीएल/म.प्र.(का-अधि.स्था.)/असैनिक/E7-E8/2024/E-1614097/ 7586
दिनांक : 30/08/2024

कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

सीआईएल के कार्यालय आदेश सं. सीआईएल/सी-5ए(वी)/डीपीसी/ई7 से ई8-23/सिविल/बी-689 दिनांक 28/08/2024 के तहत, निम्नलिखित मुख्य प्रबंधक (सिविल)/ई7 ग्रेड, जो वर्तमान में उनके सामने उल्लिखित स्थान पर पदस्थापित हैं, उन्हें महाप्रबंधक (सिविल)/ ई8 ग्रेड के वेतनमान 1,20,000 - 2,80,000/- पर पदोन्नत किया जाता है एवं उनको तत्काल प्रभाव से उनके मौजूदा पदस्थापित स्थान पर उच्च ग्रेड का पद संभालने की अनुमति दी जाती है।

Pursuant to CIL's Office Order no. CIL/C-5A(V)/DPC/E7 to E8-23/Civil/B-689 dated 28/08/2024, the following Chief Manager (Civil) / E7 grade, presently posted at the place mentioned against them, have been promoted to the post of General Manager (Civil) / E8 grade in the pay-scale of Rs. 1,20,000 – 2,80,000/- are hereby allowed to assume the post of higher grade at their existing place of posting with immediate effect.

S. No.	Name (Shri)	EIS No.	Place of Posting
1.	Shree Krishna Jha	90189259	L&R Deptt., CCL, Ranchi
2.	Rakesh Kr Sinha	90135476	Welfare & Services Deptt., CCL, Ranchi
3.	SS Jha	90103029	Industrial Construction (Civil) Deptt., CCL, Ranchi

उपरोक्त अधिकारी आगे के कार्यभार के लिए अपने महाप्रबंधक/ विभागाध्यक्ष एवं सं. 1 में दर्शाये अधिकारी निदेशक (तकनीकी/ संचालन), सीसीएल, राँची को रिपोर्ट करेंगे।

The above executives will report to their GM/ HOD and sl. no. 1 will report to the Dir (Tech./ Operation), CCL, Ranchi for further assignment.

पदोन्नति पर, उपरोक्त अधिकारी पहली बार के लिए एक वर्ष की अवधि के लिए या सेवानिवृत्ति की तारीख तक, जो भी पहले हो, परिवीक्षा पर रहेंगे।

On promotion, the above executives will be on probation for a period of one year at the first instance or till the date of superannuation, whichever is earlier.

उपरोक्त अधिकारियों की पदोन्नति उनके द्वारा उच्च पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से प्रभावी होगी।

The promotion of the above executives will be effective on and from the date they assume the charge of the higher post.

उपरोक्त अधिकारियों को आदेश जारी होने की तारीख से तीस दिनों के भीतर पदोन्नत पद पर कार्यभार ग्रहण करना होगा, अन्यथा पदोन्नति आदेश रद्द कर दिया जाएगा।

The above executives have to join the promoted post within thirty days from the date of issuance of the order, failing which the promotion order shall stand cancelled abinitio.

This order shall abide by the ultimate adjudication in the Writ Petition nos. 19607(W) of 2017 with no. 9754(W) of 2017 (Bani Singh Rana & Ors. with Pijush Kumar Singha & Ors. vs CIL & Ors.) before the Hon'ble High Court of Calcutta.

पदोन्नत पद पर कार्यभार ग्रहण करने के 15 दिनों के भीतर एपीएआर भरना संबंधित अधिकारी की व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी।

It will be the personal responsibility of the executive concerned to fill up the APAR within 15 days of joining in the promoted post.

यह सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Competent Authority.


30.8.24

(डी. मंडी)

प्रबंधक (कार्मिक - अधि. स्था.)

ई-ऑफिस के माध्यम से वितरण :

1. निदेशक (तकनीकी/ संचालन)/ निदेशक (वित्त)/ निदेशक (कार्मिक)/ निदेशक (तकनीकी/ परियोजना एवं योजना) के तकनीकी सचिव सीसीएल, रांची।
2. महाप्रबंधक/ तकनीकी सचिव, सीएमडी, सीसीएल, रांची।
3. महाप्रबंधक/ विभागाध्यक्ष (असैनिक/ अधिकारी स्थापना/ सतर्कता/ भू-राजस्व/ एचआरडी/ सामाजिक सुरक्षा/ औद्योगिक निर्माण/ कल्याण एवं सेवाएँ), सीसीएल, रांची।
4. महाप्रबंधक/ विभागाध्यक्ष, असैनिक/ औद्योगिक निर्माण/ कल्याण एवं सेवाएँ/ भू-राजस्व
- पदोन्नत अधिकारियों का जॉइनिंग रिपोर्ट नए ग्रेड में भिजवाने का कष्ट करें।
5. उप महाप्रबंधक (कार्मिक - अधिकारी स्थापना), सीआईएल, कोलकाता।
6. मुख्य प्रबंधक/ प्रबंधक/ उप. प्रबंधक (वित्त - स्थापना)/ (वित्त - ईपीआर), सीसीएल, रांची
- आवश्यक कार्यवाई हेतु।
7. प्रबंधक (कार्मिक), सीएमडी सचिवालय, सीसीएल, रांची।
8. उप. प्रबंधक (का - अधि. स्था.), सीसीएल, रांची - आवश्यक अद्यतनीकरण के लिए।
9. उप. प्रबंधक (वित्त - सीएमपीएफ), सीसीएल, रांची।
10. सहायक प्रबंधक (का - अधि. स्था./ डीसी), सीसीएल, रांची - आवश्यक अद्यतनीकरण हेतु।
11. सहायक प्रबंधक (का-अधि.स्था./सीआर), सीसीएल, रांची
- सीसीएल वेबसाइट में अद्यतनीकरण और अपलोडिंग के लिए।
12. नोडल अधिकारी APAR - HQ - APAR के निर्माण हेतु।
13. संबंधित अधिकारी।
14. व्यक्तिगत फ़ाइल।
15. मास्टर फ़ाइल।