



# CCL

**Fuelling Sustainable Growth**

**CENTRAL COALFIELDS LTD.**

## सेन्ट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड

(भारत सरकार का एक उपक्रम / कोल इंडिया लि. की एक अनुबंधी 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.)/भूगर्भ/स्थानांतरण/2025/ 857-70 दिनांक 21 /01/2025

### कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

निम्नलिखित भूगर्भ संवर्ग के अधिकारी को उनके मौजूदा ग्रेड में उनके नाम के समक्ष उल्लेखित पदस्थापना स्थल में तत्काल प्रभाव से स्थानांतरित किया जाता है।

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

S N	Name of Executive	PIS No.	Designation	Present place of posting	Transferred place of posting	Additional Charge
1	Sri Nishchay	90373267	Asst. Mgr (Geology)	Rajrappa Area	Kuju Area	Hazaribagh Area
2	Ms Sakshi Ray	95003399	MT (Geology)	Geology Deptt., CCL, Ranchi	Rajrappa Area	
3	Sri Abhishek Roushan	95003576	MT (Geology)	Geology Deptt., CCL, Ranchi	Piparwar Area	

अपने वर्तमान पदस्थापना स्थल से विरमित होने पर, उपरोक्त अधिकारी को यह सलाह दी जाती है कि वे आगे के कार्यभार के लिए अपने क्षेत्रीय महाप्रबंधक को रिपोर्ट करेंगे।

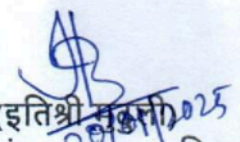
On being released from their current place of posting, the above executives are advised to report for duty to Area GM for further assignments.

नए कार्यभार ग्रहण करने के 15 दिनों के भीतर प्राइड/ लक्ष्य निर्धारण को भरना संबंधित अधिकारी 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.

  
(इतिश्री सुबशी) 025  
सहायक प्रबंधक (का - अधि. स्था.)

**वितरण ई-ऑफिस द्वारा :**

1. निदेशक (वित्त)/ निदेशक (कार्मिक)/ निदेशक (परियोजना एवं योजना)/ निदेशक (तकनीकी/ संचालन) के तकनीकी सचिव, सीसीएल, रांची।
2. महाप्रबंधक/ तकनीकी सचिव, सीएमडी, सीसीएल, रांची।
3. महाप्रबंधक, रजरप्पा/ कुजू/ हजारीबाग/ पिपरवार क्षेत्र।
4. महाप्रबंधक/ विभागाध्यक्ष (भूगर्भ)/ अधिकारी स्थापना/ वित्त/ सामाजिक सुरक्षा, सीसीएल, रांची।
5. महाप्रबंधक (भूगर्भ), सीसीएल, रांची - **विरमित आदेश भेजने की कृपा करें।**
6. स्टाफ ऑफिसर (पी&ए), रजरप्पा/ कुजू/ हजारीबाग/ पिपरवार क्षेत्र - **विरमित आदेश/ जॉइनिंग रिपोर्ट भेजने का अनुरोध किया जाता है।**
7. क्षेत्रीय वित्त प्रबंधक, रजरप्पा/ कुजू/ हजारीबाग/ पिपरवार क्षेत्र - **Final LPC कि प्रतिलिपि ईई विभाग को भेजने की कृपा करें।**
8. मुख्य प्रबंधक/ वरीय प्रबन्धक/ उप प्रबंधक (वित्त - स्थापना)/ (वित्त - ईपीआर), सीसीएल, रांची।
9. प्रबंधक (कार्मिक), सीएमडी सचिवालय, सीसीएल, रांची।
10. उप प्रबंधक (वित्त - सीएमपीएफ), सीसीएल, रांची।
11. सहायक प्रबंधक (का - अधि. स्था./ डीसी), सीसीएल, रांची - **आवश्यक अपडेट्स हेतु।**
12. सहायक प्र. (का - अधि. स्था./ सीआर), सीसीएल, रांची - **सीसीएल वेबसाइट में अपलोड के लिए।**
13. नोडल अधिकारी PRIDE - रजरप्पा/ कुजू/ हजारीबाग/ पिपरवार क्षेत्र - **प्राइड के निर्माण हेतु।**
14. संबंधित अधिकारी ।
15. व्यक्तिगत फ़ाइल ।