

कार्यालय आदेश

अब से विभाग निदेशक (.....) के तथाविभाग निदेशक (.....) के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन कार्य करेगा।

Henceforth, Deptt., will function under the administrative control of Director(.....), MCL andDeptt. will function under the administrative control of Director(.....), MCL, till further orders.

This is for information of all concerned.

सभी संबंधितों ककों सूचनार्थ।

This issues with the approval of the Competent Authority.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

हस्ता

क्षरित

(.....)

महा प्रबंधक(.....)

Distributions:

वितरण:

01. All HODs, MCL HQ.
02. GMs, All Areas
03. GM, CWS(X), Talcher/Ib-Valley Area
04. CEO, MJSJ / MNH Shakti
05. CMS, NSCH, Talcher
06. Sr.Mgr.(PF/Pen)/Sr.Mgr.(P/CRC), MCL HQ.
07. APM/AFM, All Areas
08. TS to CMD/TS to D(T/O)/TS to D(T/P&P)/TS to D(P)/TS to D(F)/TS to CVO,
09. Mgr(Sectt.) to CMD/D(T/O)/D(T/P&P)/D(P)/D(F)/CVO, MCL
10. Executives concerned
11. OC/PF/MF

कार्यालय आदेश

एमसीएल के खनन संवर्ग के निम्न अधिकारियों को अगले आदेश आने तक उनके वर्तमान पद स्थापना से उनके नामों के सामने प्रदर्शित वर्तमान पद/ ग्रेड वाले स्थान पर स्थानांतरित किया जाता है।

The following Executives of Mining discipline of MCL are hereby transferred from their present place of posting to the place of posting as indicated against each in their existing capacity/grade, untill further orders :-

Sl.	Name/ नाम	EIS	Desgn./ पदनाम	Present place of posting	Transferred place of posting
1.			Area	
2.			Area	
3.			Area	

वर्तमान नियंत्रण अधिकारी से कार्य मुक्त होने पर उन्हें क्षेत्र मुख्यालय के महाप्रबंधक को रिपोर्ट करने का सुझाव दिया जाता है।

On being released by their present Controlling Officer, they are advised to report to the GM of the Area/HQ., for their further assignments.

रेपोर्टिंग करने पर नया योगदान ग्रहण करने के 15 दिनों के भीतर कार्यकारी अधिकारी नया पीआरआईडीई फॉर्म भरकर जमा करे।

“On reporting, the Executives must fill the new PRIDE form within a period of 15 days of taking up the new role”.

This issues with the approval of the Competent Authority.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

हस्ताक्षरित

(.....)

महा प्रबंधक(.....)

Distributions:

01. GM(S&R)/GM(Admn)/GM(HRD)/GM(MTI)/GM(P&IR)/GM(Sys)/GM(E&T), MCL
02. GM(F/HQ)/Dy.GM(Vig.)/Sr.Mgr.(PF/Pen)/Sr.Mgr.(P/CRC), MCL HQ.
03. GM, Orient / Ib-Valley / Lakhanpur Area
04. APM/AFM, Orient / Ib-Valley / Lakhanpur Area
05. TS to CMD/TS to D(T/O)/TS to D(T/P&P)/TS to D(P)/TS to D(F)/TS to CVO,
06. Mgr(Sect.) to CMD/D(T/O)/D(T/P&P)/D(P)/D(F)/CVO, MCL
07. Executives concerned
08. OC/PF/MF

कार्यालय आदेश

श्री (EIS:), सहायक प्रबन्धक (.....) का अनुरोध स्थानांतरण डबल्यूसीएल से एमसीएल में वर्तमान पद/ग्रेड पर किया गया है। महाप्रबंधक (कार्मिक), सीआईएल, कोलकाता द्वारा दिनांकको जारी आदेश क्रमांकदेखें तत्पश्चात डबल्यूसीएल के उप महाप्रबंधक (पी-ईई), डबल्यूसीएल के दिनांकका कार्य मुक्ति आदेश क्रमांकएवं महा प्रबंधक (संचालन) घुंगुस उप क्षेत्र डबल्यूसीएल द्वारा दिनांकको पुनः जारी आदेश क्रमांकदेखें। ईन्होंने दिनांकको अपने कार्य योगदान के लिए एमसीएल में रिपोर्ट की।

Shri (EIS:.....), **Asst. Manager**(.....), who has been transferred from WCL to MCL in his existing capacity/grade on request basis vide CIL Order No. Dtd.....issued by the General Manager(Pers.), CIL, Kolkata, and subsequently released from WCL w.e.f. 07.04.2016 (AN) vide Order No.Dtd.....of Dy.GM(.....), WCL, and further Order No.Dtd.....of GM(.....), Ghugus Sub Area, WCL, has reported for his duty in MCL on

सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिनांक से श्रीका कार्य योगदान स्वीकार किया गया तथा अगला आदेश आने तक उनकी जगन्नाथ क्षेत्र, एमसीएल में नियुक्ति की जाती है।

As such, the joining of Shriin MCL has been accepted by the Competent Authority w.e.f.and **he is posted at** **Area, MCL**, till further orders.

उन्हे अगले कार्य के लिए क्षेत्र के महा प्रबंधक को रिपोर्ट करने का सुझाव दिया जाता है।

He is advised to report to the General Manager,Area, for his further assignments.

रेपोर्टिंग करने पर नया योगदान ग्रहण करने के 15 दिनों के भीतर कार्यकारी अधिकारी नया पीआरआईडीई फॉर्म भरकर जमा करे।

“On reporting, the Executives must fill the new PRIDE form within a period of 15 days of taking up the new role”.

श्री की दिनांकसेतक ईई विभाग, एमसीएल में उपस्थिति प्रमाणित की जाती है।

The attendance of Shriis certified to be present atDeptt., MCL HQ. fromto

चूंकि यह एक अनुरोध हस्तांतरण है, यह तदनुसार विनियमित किया जाएगा।

Since this is a Request Transfer, it shall be regulated accordingly.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of the Competent Authority.

()
महा प्रबंधक

Distributions:

01. GM(F)/GM(HRD)/GM(MTI)/GM(P&IR)/GM(Sys)/GM(E&T)/GM(P-Admn), MCL
02. GM(F/HQ)/Dy.GM(Vig.)/Sr.Mgr.(PF/Pen)/Sr.Mgr(CRC)/PRO, MCL HQ.
03. Dy.GM(P-EE), WCL– Pl. arrange to send the service file etc. of Sri Sahoo.
04. GM, Jagannath Area
05. APM/AFM, Jagannath Area
06. TS to CMD/TS to D(T/OP)/TS to D(T/P&P)/TS to D(P)/TS to D(F)/TS to CVO, MCL
07. Mgr(Sectt.) to CMD/D(T/OP)/D(T/P&P)/D(P)/D(F)/CVO, MCL.
08. Executive concerned
09. OC/PF/MF

कार्यालय आदेश

श्री (EIS:), वरीय प्रबंधक (.....),.....क्षेत्र ,एमसीएल को दिनांकसेकी अवधि के दौरान% की दर से तथासेके दौरान% की दर से भुगतान किए गए निर्वाह भत्ते के बदले दिनांकसेतक निलंबन अवधि मे वेतन-अंतर के भुगतान के लिए सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त अनुमोदन एतद्वारा संप्रेषित किया जाता है।

The approval of the Competent Authority is hereby conveyed for payment of Differential Salary for the period of suspension fromto, to Shri (EIS:), Sr.Manager(.....),.....Area, MCL, against Subsistence Allowance paid to him, during the period from 21.11.2011 to@% and fromtopaid @%.

हस्ताक्षरित

(.....)

महा प्रबंधक(.....)Distributions/वितरण :-

01. GM(F)Estb./GM(P-Admn.)/GM(Systems)/GM(Civil), MCL HQ.
02. GM, Hingula Area
03. APM/AFM, Hingula Area
04. TS to CMD/TS to D(T/O)/TS to D(T/P&P)/TS to D(P)/TS to D(F)/TS to CVO,
05. Mgr(Sectt.) to CMD/D(T/O)/D(T/P&P)/D(P)/D(F)/CVO, MCL
06. Executive concerned
07. OC/PF/MF

कार्यालय आदेश

एमसीएल के विद्युत एवं यान्त्रिकी संवर्ग के निम्न अधिकारियों को अगले आदेश आने तक उनके वर्तमान पद स्थापना से उनके नामों के सामने प्रदर्शित पद/ ग्रेड वाले स्थान पर स्थानांतरित किया जाता है।

The following Executives of E&M discipline of MCL are hereby transferred from their present place of posting to the place of posting as indicated against each in their existing capacity/grade, untill further orders :-

Sl.	Name	EIS	Desgn.	Present place of posting	Transferred place of posting
1.	Sr.Mgr.(.....)	CH,.....AreaDeptt., MCL HQ.
2.	Sr.Mgr(.....)	CH,.....Area

वर्तमान नियंत्रण अधिकारी से कार्य मुक्त होने पर उन्हें क्षेत्र मुख्यालय के महाप्रबंधक को रिपोर्ट करने का सुझाव दिया जाता है।

On being released by their present Controlling Officer, they are advised to report to the GM of the Area/HQ., for their further assignments.

रिपोर्टिंग करने पर नया योगदान ग्रहण करने के 15 दिनों के भीतर कार्यकारी अधिकारी नया पीआरआईडीई फॉर्म भरकर जमा करे।

“On reporting, the Executives must fill the new PRIDE form within a period of 15 days of taking up the new role”.

क्रमांक 1 का स्थानांतरण “अनुरोध स्थानांतरण” समझा जाए।

The transfer of Sl.No.1, shall be treated as “Request Transfer”.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Competent Authority.

हस्ताक्षरीत

(.....)

महा प्रबंधक(.....)

Distributions:

01. GM(E&M)/GM(Admn)/GM(HRD)/GM(MTI)/GM(P&IR)/GM(Sys)/GM(E&T), MCL
02. GM(F/HQ)/Dy.GM(Vig.)/Sr.Mgr.(PF/Pen)/Sr.Mgr.(P/CRC), MCL HQ.
03. GM, Ib-Valley / Orient Area
04. CMS I/c, CH, Ib-Valley Area
05. APM/AFM, Ib-Valley / Orient Area
06. TS to CMD/TS to D(T/O)/TS to D(T/P&P)/TS to D(P)/TS to D(F)/TS to CVO,
07. Mgr(Sectt.) to CMD/D(T/O)/D(T/P&P)/D(P)/D(F)/CVO, MCL
08. Executives concerned
09. OC/PF/MF

कार्यालय आदेश

कृपया दिनांकका कार्यालय आदेश क्रमांकका अवलोकन करें जिसके अनुसार श्री (EIS:), वरिष्ठ प्रबंधक (.....),..... क्षेत्र का स्थानांतरण ईब वेली क्षेत्र में किया गया था , तत्पश्चात दिनांकके आदेश संख्याके तहत मार्च 2016 तक अस्थायी रूप से क्षेत्र में रखा जाता है, तथा एतद्वारा अगले 6 माह तक पुनः क्षेत्र में कार्यरत रहेंगे।

Shri (EIS:), Sr. Manager(.....),.....Area, who was transferred to Ib-Valley Area, vide Office Order No.MCL/.....Dtd., and subsequently temporarily retained at Area till March, 2016, vide Order No. 3042 Dtd.16.07.2015, is hereby, further **temporarily retained at** **Area for a period of six months.**

उपरोक्त अवधि के पूर्ण होने पर अगली कार्रवाई के लिएक्षेत्र को रिपोर्ट करेंगे।

On completion of the said period, he shall report atArea, for his further assignments.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Competent Authority.

हस्ताक्षरीत

(.....)

महा प्रबंधक(.....)

Distributions/वितरण:

10. GM(F)/GM(HRD)/GM(P&IR)/GM(Sys)/GM(E&T)/GM(P-Admn), MCL
11. GM(F/HQ)/Dy.GM(Vig.)/Sr.Mgr.(PF/Pen)/Sr.Mgr.(P-EE), MCL
12. GM, Hingula / Ib-Valley Area
13. APM/AFM, Hingula / Ib-Valley Area
14. TS to CMD/TS to D(T/O)/TS to D(T/P&P)/TS to D(P)/TS to D(F)/TS to CVO,
15. Mgr(Sectt.) to CMD/D(T/O)/D(T/P&P)/D(P)/D(F)/CVO, MCL
16. Executive concerned
17. OC/PF/MF

कार्यालय आदेश

वर्तमान में लिंगराज क्षेत्र में पद स्थापित श्री (EIS:),
(विभाग.....) ई-6 ग्रेड वरिष्ठ प्रबंधक का तक एमसीएल मुख्यालय के विद्युत एवं
..... विभाग में स्थानांतरण किया जाता है तथा अगला आदेश आने तक वर्तमान पद/
ग्रेड पर नियुक्त किया जाता है।

Shri (EIS:), Sr.Manager(E&M)/E-6 grade, presently posted atArea, is hereby transferred and posted atDeptt., MCL HQ., in his existing capacity/grade, till further orders.

श्री.....को सलाह दी जाती है कि वे नियंत्रण अधिकारी द्वारा कार्य मुक्त होने पर महाप्रबंधक(.....), एमसीएल मुख्यालय को अगली कार्रवाई के लिए रिपोर्ट करें।

On being released from his Controlling Officer, he is advised to report to the GM(.....), MCL HQ., for his further assignments.

श्री दास को यह भी सलाह दी जाती है कि वे नये कार्यस्थल पर कार्यभार ग्रहण करने के उपरांत 15 दिनों के अंदर नया प्राइड अवश्य भरें।

“On reporting, the Executive must fill the new PRIDE form within a period of 15 days of taking up the new role”.

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

This issues with the approval of the Competent Authority.

(.....)

महा प्रबंधक(.....)

Distributions/वितरण:

01. GM(E&M)/GM(MTI)/GM(Sys)/GM(HRD)/GM(P&IR)/GM(E&T)/GM(Admn.),MCL
02. GM(F/HQ)/Dy.GM(Vig.)/Sr.Mgr(PF/Pen)/Sr.Mgr.(P-EE/CRC), MCL HQ.
03. GM, Lingaraj Area
04. APM/AFM, Lingaraj Area
05. TS to CMD/TS to D(T/O)/TS to D(T/P&P)/TS to D(P)/TS to D(F)/TS to CVO
06. Mgr(Sectt.) to CMD/D(T/O)/D(T/P&P)/D(P)/D(F)/CVO, MCL
07. Executive concerned
08. OC/PF/MF