

सेवामें/To  
महाप्रबंधक(वित्त)/The General Manager (Finance)  
मुख्यालय, महानदी कोलफील्ड्स लिमिटेड,  
बुर्ला, संबलपुर/  
Headquarter, Mahanadi Coalfields Limited  
Burla, Sambalpur

**विषय: .....को समाप्त तिमाही के लिए आकस्मिक देयता**  
**Sub: Contingent Liability for the quarter ending on .....**

महोदय/Dear Sir,

उल्लेखित विषय के संबंध में एमसीएल मुख्यालय, विधि विभाग से संबंधित .....को समाप्त तिमाही के लंबित मामलों की आकस्मिक देयता आपकी जानकारी एवं अवलोकनार्थ प्रस्तुत करने का निदेश हुआ है।

In connection with the captioned subject, I have been directed to furnish the contingent liability of the pending cases for the quarter ending on .....pertaining to Legal department, Head quarter, MCL for your kind information and perusal.

यह उल्लेख किया जाता है कि आकस्मिक देयता के तहत बुकिंग के लिए .....के पाक्स में .....रुपये की राशि बूक करने हेतु पूर्व में हु सूचित कर दी गई है। आपके अवलोकन के लिए विवरण संलग्न है।

It is pertinent to mention here that the amount of Rs. .... against ..... has already been informed for booking under Contingent Liability. A statement of that is also enclosed for needful perusal please.

संलग्न/Encl: यथोपरी/AA

भवदीय/Yours faithfully

उप प्रबंधक(कार्मिक/विधि)/Dy. Manager (P/Legal)

प्रतिलिपि/Copy to:  
विविध मामला फाइल-5/Misc. Case file-5

टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अँग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.

सेवमें To,

अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक के तक. सचिव/The TS to Chairman-cum-Managing Director

कोल इंडिया लिमिटेड/Coal India Limited

कोल भवन परिसर सं.4 एमएआर/Coal Bhawan, Premises No 4 MAR,

प्लॉट सं. एएफ-III, एक्शन एरिया -1ए Plot No AF-III, Action Area- 1A

न्यू टाउन राजरहाट, कोलकाता-700156/New Town, Rajarhat, Kolkata-700156

**विषय:माह..... 2019 में एमसीएल के विभिन्न कोलफील्ड्स में ग्रामीणों / बाहरी लोगों द्वारा कार्य में अवैध रुकावट और बंद के कारण कोयला उत्पादन और प्रेषण में हानि और इस मुद्दे पर की गई कार्रवाई ।**

**Subject:** - Loss of Production & dispatch due to illegal Stoppage of Work &Bandh caused by Villagers /Outsiders during the month of .....2019 in different Coalfields of MCL and action taken on the issue.

महोदय/Dear Sir,

पूर्वोक्त विषय पर सूचित किया जाता है कि खदान परिसर में ग्रामीणों / बाहरी लोगों द्वारा किए जा रहे कार्यबंदी और बंद को रोकने के लिए एमसीएल लगातार प्रयास कर रहा है और ऐसी घटनाओं को रोकने के लिए कार्रवाई की जा रही है।

Inviting reference to the aforesaid subject, it is to place herewith that MCL has been putting incessant efforts to prevent the stoppage of Work and Bandh caused by villagers /outsiders in the mine premises and action being taken to arrest such incidents.

इस तरह की रुकावट, उत्पादन एवं राजस्व हानि, इत्यादि का विवरण तथा की गई कार्रवाई का ब्यौरा आपके अवलोकन हेतु नीचे सलग्न है।

The details such as stoppage, loss of production, loss of revenue, etc. and action taken are appended below for your kind perusal.

बाहरी/ग्रामीणों द्वारा अवैध हड़ताल /कार्यबंदी /धरना / बंद के कारण एमसीएल में कोयला उत्पादन के नुकसान का सारांश तथा माह ..... 2019 में की गई कार्रवाई।

Summary of Loss of Production in MCL due to illegal Strike/Stoppage of Work/Dharna /Bandhetc by outsiders /Villagers and Action taken for the Month of ....., 2019

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
कोलफील्ड्स Coalfields	प्रभा वित दिनों की सं ख्या No. of	मुद्दों की संख्या No. of Issues	अवैध रुकावट और बंद के कारणहु ए घंटे(समय) की हानि	रुकावट के कारण उत्पादन में हानि (000 टन में)Prodn. Loss due to	राज्य सरकार को राजस्व की हानि (लाख में)Loss	केंद्रीय सरकार को राजस्व की हानि(लाख में)Loss of Revenue to Central	राजस्व की कुल हानि (लाख में) Total	पुलिस थाने में शिकाय त की संख्या No of Compla	शिकायत दर्ज मामलों की संख्या No of Complai	दर्जकी गई क्षति के मामलों की संख्या	दर्ज की क्षति के मामलों की राशि (लाख में)Amount of damage

	days affected		Hours Lost on A/c of illegal Stoppage and Bandh	stoppage (in '000 te)	of Revenue to State Govt. (in Lakhs)	Govt. (in Lakhs)	Loss of revenue (In Lakhs)	int sent to Police Station	nt case filed	No of damage suit filed	suit filed (In Lakhs)
तालचेर कोलफील्ड्स Talcher CF											
ईब वैली कोलफील्ड्स IB Valley CF											
कुल/ Total											

टिप्पणी:\*जनवरी माह में व्यवधान के कारण प्रभावित दिनों की कुल संख्या.....

NB:\*Total number of dates affected due to disturbance in the month of January is .....

भवदीय/Yours faithfully,

महाप्रबंधक (का.)/विभागाध्यक्ष(विधि)General Manager (P)/HOD (Legal)

प्रतिलिपि/Copy to:

1. अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक के तक. सचिव : अप्रनि,एमसीएल को सादर सूचनार्थ  
TS to CMD, MCL: for kind information to CMD, MCL
2. निदेशक (कार्मिक) एमसीएलके तक. सचिव: निदेशक (कार्मिक) एमसीएलको सादर सूचनार्थ  
TS to Director (P), MCL: for kind information to D(P), MCL
3. निदेशक तकनीकी(संचालन), एमसीएल/निदेशक तकनीकी(पारियो. एवं योजना), एमसीएल/ निदेशक : (वित्त) एमसीएलके तक. सचिव:सादर सूचनार्थ  
TS to DT(O),MCL/DT(P&P),MCL/D(F),MCL: for Kind information

प्रतिलिपि/CC To:

1. उप महाप्रबंधक का.(आईआर-एनईई) एमसीएलमुख्यालय  
DGM,P(IR-NEE),MCL HQ
2. सीओएस,एमसीएल  
COS,MCL

टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.

सेवामें/To,

महाप्रबंधक/क्षेत्रीय कार्मिक प्रबंधक/उप प्रबंधक/सहायक प्रबंधक.....क्षेत्र, एमसीएल  
The General Manager/ Area Personnel Manager/ Dy. Manager/ Assistant Manager  
.....Area, MCL

**विषय: पास हुए आदेश क्रमांक..... दिनांक की प्रति**

**Subject: Copy of Order No. .... dated ..... passed in**

**एसएलपी(सी) सं./SLP(C) No.....**

**डबल्यूपी(सी) सं./WP(C) No. ....**

**सीएस सं./CS No.....**

**महोदया/महोदय**

Dear Madam/Sir,

उपरोक्त उल्लिखित विषय के संदर्भ में कृपया माननीय सर्वोच्च न्यायालय/उच्च न्यायालय, उड़ीसा, कटक/सिविल जज (वरिष्ठ / जूनियर डिवीजन) के न्यायालय..... के आदेश की सलग्नप्रतिप्राप्त करें जो विधि विभाग, एमसीएल मुख्यालय में .....को प्राप्त की गई है, आदेश का प्रासंगिक अंश निम्नानुसार है:

In reference to the subject cited, please find enclosed herewith the copy of Order of Hon'ble Supreme Court / High Court of Orissa, Cuttack / Court of Civil Judge (Senior/ Junior Division), at..... which is in receipt at Legal Dept., MCL HQ on ..... Relevant part of the Order is as follows:

“.....

.

.....”

चूंकि यह एक समयबद्ध न्यायालय आदेश है, इसलिए दिए गए समय सीमा के भीतर इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। साथ ही इस मामले में किसी भी प्रकार की प्रगति सेइस कार्यालय को सूचित की जाए।

Since this is a time bound Court Order, compliance may please be ensured within the given time frame. In line with this, any kind of development in this case may please be intimated to this office.

संलग्नक: यथोपरि

**भवदीय/Your Faithfully,**

**महाप्रबंधक(कार्मिक)/विभागाध्यक्ष(विधि)/**

**GM(P)/HOD(legal)**

टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.

संसदीय प्रश्नोत्तरी

PARLIAMENT QUESTION REPLY

सेवामें/

महाप्रबंधक(उत्पादन)/पीएडी

महानदी कोलफील्ड्स लिमिटेड

To,

The General Manager (Production)/ PAD

Mahanadi Coalfields Limited

**विषय :**.....लोकसभा/राज्यसभाकाउत्तर।

**Subject:** Reply to LokSabha/RajyaSabha.....

महोदय/Dear Sir,

आपकेपत्रक्रमांक..... दिनांक..... केप्रतिक्रियाके संबंध  
मेंविषयकेप्रश्नोंकेउत्तरनीचेदिएगएहैं।

In response to your letter no.....dated.....the replies to  
the subject questions are given below.

प्रश्न/Question-

उत्तर/Answer-

प्रश्न/Question-

उत्तर/Answer-

.....

.....

यहआपकेसूचनाथप्रेषितहै।

This is for your kind information.

सलग्नयथोपरी/Encl:AA

**भवदीय/Yours faithfully,**

महाप्रबंधक(उत्पादन)/विभागाध्यक्ष (विधि), एमसीएल  
GM (P)/HoD (Legal), MCL

प्रतिलिपि /Copy to :

1. संसदीय फ़ाइल/Parliament File

टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of  
any dispute, the English text will be valid.

सेवामें/To,

महाप्रबंधक/क्षेत्रीय कार्मिक प्रबंधक/उप प्रबंधक/सहायक प्रबंधक.....क्षेत्र, एमसीएल

The General Manager/ Area Personnel Manager/ Dy. Manager/ Assistant Manager  
.....Area, MCL

**विषय: आदेश क्रमांक की प्रति दिनांक.....**

**Subject: Copy of Order No. .... dated ..... passed in**

**एसएलपी(सी) सं./SLP(C) No.....**

**डबल्यूपी(सी) सं./WP(C) No. ....**

**सीएस सं./CS No.....**

**महोदया/महोदय**

Dear Madam/Sir,

उपरोक्त उद्धृत विषय के संदर्भ में, कृपया माननीय सर्वोच्च न्यायालय/उच्च न्यायालय, उड़ीसा, कटक/सिविल जज (वरिष्ठ / जूनियर डिवीजन) के न्यायालय..... के आदेश की प्रति प्राप्त करें, जो विधि विभाग, एमसीएल मुख्यालय में .....को प्राप्त की गई है, जो विधि विभाग, एमसीएल मुख्यालय में .....को प्राप्त की गई है, आदेश का प्रासंगिक अंश निम्नानुसार है:

In reference to the subject cited, please find enclosed herewith the copy of Order of Hon'ble Supreme Court / High Court of Orissa, Cuttack / Court of Civil Judge (Senior/ Junior Division), at..... which is in receipt at Legal Dept., MCL HQ on ..... Relevant part of the Order is as follows:

“.....  
.  
.....”

चूंकि यह एक समयबद्ध न्यायालय आदेश है, इसलिए दिए गए समय सीमा के भीतर अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। इसके साथ ही इस मामले में किसी भी प्रकार का उन्नति इस कार्यालय को सूचित किया जाए।

Since this is a time bound Court Order, compliance may please be ensured within the given time frame. In line with this, any kind of development in this case may please be intimated to this office.

संलग्नक: यथोपरि

**भवदीय/Your Faithfully,**

**महाप्रबंधक(कार्मिक)/विभागाध्यक्ष(विधि)/**

**GM(P)/HOD(legal)**

टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.

सेवामें/To

महाप्रबंधक/विभागाध्यक्ष(वित्त)

The General Manager / HOD (Finance)

मुख्यालय, महानदी कोलफील्ड्स लिमिटेड,बुर्ला, संबलपुर

Headquarter, Mahanadi Coalfields Limited

Burla, Sambalpur

**विषय: बकाया देयता विवरण**

**Sub: Outstanding Liabilities Statement**

संदर्भ/Ref: .....

महोदय/Dear Sir,

उपरोक्त विषय पर आपके पूर्वोक्त पत्र के संदर्भ में, मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि अधिवक्ताओं के बिल भुगतान के संबंध में संदर्भित पत्र में वांछित सूचना विधि विभाग के संदर्भ में ..... के रूप में माना जाए। प्रक्रिया के लिए ..... बिल लंबित है।

With reference to your aforesaid letter on the captioned subject, I have been directed to inform that the information as desired in the referenced letter in respect of bill payment of advocates may kindly be treated as ..... with respect to Legal department as there is .....pending bill for processing.

यह आपकी जानकारी के लिए प्रस्तुत है।

This is submitted for your kind information please.

भवदीय/Yours faithfully,

महाप्रबंधक(का)विभागाध्यक्ष(विधि)/GM (P)/ HOD Legal)

प्रतिलिपि /Copy to:

देयता फ़ाइल रिकॉर्ड/Liabilities file record.

टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.

सेवा में,  
कंपनी सचिव, एमसीएल

विषय: ....., 2019 को समाप्त तिमाही से संबंधित अनुपालन प्रमाण-पत्र प्रेषित करने के सन्दर्भ में |  
Sub: Submission of Compliance Certificate for the Quarter ending ....., 2019.

महोदय/Dear Sir,

उपरोक्त विषय के संबंध में कृपयापूर्व पत्रों का संदर्भ लें। विभिन्न विभागों से प्राप्त अनुपालन प्रमाण पत्र संलग्न हैं। हमें अभी भी विभिन्न विभागों और क्षेत्रीय कार्यालयों से प्रमाणपत्र प्राप्त नहीं हुए हैं पिछले पृष्ठ पर सूची दी गई है। जैसे ही इस कार्यालय को प्राप्त होंगे, आपको उपलब्ध करा दिया जाएगा।

Kindly have reference of previous communications regarding the subject abovementioned. The compliance certificates received from various departments are enclosed herewith. We are still not in receipt of the certificates from different departments and Area Offices, a list to which effect printed on the reverse side. The same will be made available as and when received at this Office.

यह आपकी जानकारी और आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है |

संलग्नक : उपरोक्त |

भवदीय/Your Faithfully,

GM(P)/HOD(legal)

**महाप्रबन्धक (का.)/विभागाध्यक्ष (विधि)**

प्रति/copy :

1. अनुपालन फ़ाइल/Compliance File

टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.



## अनुपालन विवरण/Compliance Statement

(तिमाही आधार पर विभागाध्यक्षगणएमसीएल,मुख्यालय संबंधित क्षेत्रों के मुख्य  
महाप्रबंधक/महाप्रबंधकगणद्वारा) \

(byHoDs of MCLHQ/CGMs/GMs of the respective areas on quarterly basis)

मैं प्रमाणित करता हूँ कि .....2019 को समाप्त तिमाही के लिए इस विभाग/क्षेत्र से संबंधित सभी नियम और कानून का अनुपालन किया/नहीं किया गया है। I, hereby, certify that all the applicable laws and statutes concerning this Department/ Area have been/NOT been complied with for the Quarter ending ....., 2019.

जहां भी कोई उल्लंघन हमारे संज्ञान में आए हैं, कानून के प्रावधानों का अनुपालन करने के लिए आवश्यक कदम उठाए गए हैं।

Wherever, violations have come to our notice, the necessary steps have been taken to comply with the provisions of law.

दिनांक/Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

हस्ताक्षर/Signature

नाम \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

पदनाम \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_

विभाग/क्षेत्र \_\_\_\_\_

Deptt./Area \_\_\_\_\_

**टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.**

**संसदीय प्रश्नोत्तरी**  
**PARLIAMENT QUESTION REPLY**

सेवामें/

महाप्रबंधक(उत्पादन)/पीएडी  
महानदी कोलफील्ड्स लिमिटेड

To,

The General Manager (Production)/ PAD  
Mahanadi Coalfields Limited

**विषय :**.....लोकसभा/राज्यसभाका उत्तर।

**Subject: Reply to LokSabha/RajyaSabha.....**

महोदय/Dear Sir,

आपकेपत्रक्रमांक.....

दिनांक.....

केसंदर्भ

मेंसंबंधितविषयकेप्रश्नोंकेउत्तरनीचेदिएगएहैं।

In response to your letter no.....dated.....the replies to the subject questions are given below.

प्रश्न/Question-

उत्तर/Answer-

प्रश्न/Question-

उत्तर/Answer-

... ..

... ..

यहआपकेसूचनार्थप्रेषितहै।

This is for your kind information.

सलग्नयथोपरी/Encl:AA

**भवदीय/Yours faithfully,**

महाप्रबंधक(उत्पादन)/विभागाध्यक्ष (विधि), एमसीएल  
GM (P)/HoD (Legal), MCL

प्रतिलिपि /Copy to :

1. संसदीय फ़ाइल/Parliament File

टिप्पणी/Note: किसीभीप्रकारकेविवादकीस्थितिमेंअंग्रेजीपाठमान्यहोगा। In case of any dispute, the English text will be valid.

सेवामें  
सीपीआईओ  
महानदी कोलफील्ड्स लिमिटेड  
To  
The CPIO  
Mahanadi Coalfields Limited

**विषय: सूचनाका अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत अनुरोध का जवाब**  
**Sub: Reply of the request under RTI Act, 2005**

महोदय/Dear Sir,

कृपया आपके कार्यालय के पत्र संख्या..... दिनांक.....  
का संदर्भ लेजिसके अंतर्गत श्री ..... ने आरटीआई अधिनियम, 2005  
के तहत जानकारी की मांग हेतु आवेदन अग्रेषित किया है।

Kindly take reference of the letter no..... dated .....of your good  
office forwarding therein the application under RTI of Sri ..... seeking  
information under the RTI Act,2005.

... ..

... ..

... ..

यह आपके सूचनार्थ प्रेषित है।

This is for your kind information and needful.

सलग्नयथोपरी/Encl: AA

**भवदीय/Yours faithfully,**

उप प्रबंधक (एचआर/एल)/

Dy Manager (HR/L)

नोडल अधिकारी(आरटीआई), विधि

Nodal Officer (RTI), Legal

प्रतिलिपि/Copy to :

1. आरटीआई फ़ाइल/RTI file

**टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute,  
the English text will be valid.**

सेवामें,

क्षेत्रीय महाप्रबंधक

हिंगुला,कनिहा,जगन्नाथ,भरतपुर,लिंगराज,तालचेर,ईब वैली,ओरिएंट,लखनपुर,बसुंधरा और गर्जन बहाल  
महाप्रबंधक(सीएमसी),एमसीएल मुख्यालय, महाप्रबंधक(सिविल), एमसीएल मुख्यालय  
महाप्रबंधक (औ.सं.)एमसीएल मुख्यालय, विभागाध्यक्ष (विप. एवं विक्रय) एमसीएल मुख्यालय

To,

The Area General Manager,

Hingula, Kaniha, Jagannath, Bharatpur, Lingraj, Talcher, IBV, Orient, Lakhanpur, B&G  
The General Manager (CMC) MCL HQ, The General Manager (CIVIL) MCL HQ  
The General Manager (IR) MCL HQ, HoD (M&S) MCL HQ

**विषय: .....पर लंबित अदालती मामलों पर समीक्षा बैठक**

**Sub:** Review Meeting on Pending Court Cases on .....

महोदय/Dear Sir,

विधि विभाग से संबंधित लंबित अदालती मामलों और संबंधित मामलों पर डी टी कॉन्फ्रेंस हॉल, एमसीएल मुख्यालय, जागृतिविहार, बुर्ला में दिनांक ..... को ठीक .....बजे एक समीक्षा बैठक आयोजित की जाएगी।

A Review Meeting on Pending Court Cases and allied matters pertaining to Legal Department will be held at the D T Conference Hall, MCL HQ, JagrutiVihar, Burla on ..... at ..... am sharp.

सभी सहायक प्रबंधक (विधि), विभिन्न क्षेत्रों / विभागों के वरिष्ठ विधि निरीक्षक/विधि निरीक्षक/सिविल विभाग, सीएमसी विभाग मुख्यालय से नोडल अधिकारी (विधि)पूर्व परिचालित प्रारूप मेंसमस्त प्रासंगिक दस्तावेजों /आंकड़ों के साथ बैठक में भाग लेंगे। बैठक हेतु कार्यसूची संलग्न है।

All the Assistant Manager (Legal), Senior Legal Inspectors/Legal Inspectors from various Areas/Departments and Nodal Officer (Legal) from Civil Dept HQ, CMC Dept HQ, are to attend the Meeting with all the relevant Documents/data compiled in the Format already circulated. Agenda for the meeting is enclosed herewith.

उपर्युक्त विषय के संबंध मेंमुख्यालय के महाप्रबंधक/विभागाध्यक्षगण, क्षेत्रीय महाप्रबंधकगण और क्षेत्रीय कार्मिक प्रबंधकगण से अनुरोध है कि उपरोक्त समस्त संबंधित अभिलेख/आंकड़ों /रिपोर्ट के साथ वर्णित समीक्षा बैठक में अवश्य भाग लें।

In respect to the above mentioned, The General Managers/HODs at HQ, Area General Managers, and Area Personnel Managersare thus requested to kindly ensure that all the concerned as above do attend the aforesaid Review Meeting with all the relevant Records/Data/Reports as scheduled without fail.

**संलग्नक: यथोपरि**

**भवदीय/your faithfully**

**महाप्रबंधक(कार्मिक)/विभागाध्यक्ष(विधि)  
GM(P)/HOD(Legal)**

प्रतिलिपि/Copy to:

1. निदेशक (का.)एमसीएल: सूचनार्थ  
Director (P), MCL: /for kind info.
2. महाप्रबंधक (का./प्रशासन), एमसीएल:दिनांक .....को सभा कक्ष और दोपहर के भोजन/नाश्ता-चाय की आवश्यक व्यवस्था हेतु।
3. GM (P/Admn.), MCL: for necessary arrangements of Meeting hall and Lunch/Snacks-Tea on.....
4. समस्त क्षेत्रीय कार्मिक प्रबंधकगण: बैठक में उपस्थित होने के लिए कृपया सहायक प्रबन्धक (विधि)/वरिष्ठ विधि निरीक्षक/निरीक्षकको निर्देशित करें।  
All APMs to please direct AM (Legal)/Sr. LI/LI to attend the same.
5. समीक्षा बैठक फ़ाइल/Review Meeting File

**टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.**

श्री

अधिवक्ता.....

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय

नई दिल्ली

Sri.....

Advocate,

Supreme Court of India

New Delhi

उच्च न्यायालय, ओडिशा

कटक

High Court of Odisha,

Cuttack

सिविल जज (सीनियरडिवीजन)

सिविल जज (जूनियरडिवीजन)

Civil Judge (Senior Division)

Civil Judge (Junior Division)

.....

**विषय: निम्नलिखित में एमसीएलकेहितकाबचावकरनेकेलिए-**

**Sub: To defend the interest of MCL in –**

एसएलपी (सी)/SLP(C) No. :

डबल्यू.पी.(सी) सं./W.P. (C) No. :

सी.एस. सं./C.S. No. :

**भारतकेमाननीयसर्वोच्चन्यायालय, नईदिल्लीकेसमक्ष**

**Before the Hon'ble Supreme Court of India, New Delhi**

**ओडिशाकेमाननीयउच्चन्यायालय, कटककेसमक्ष**

**Before the Hon'ble High Court of Orissa, Cuttack**

**सिविलजज (सीनियरडिवीजन) केमाननीयन्यायालयकेसमक्ष**

**Before the Hon'ble Court of Civil Judge (Senior Division)**

**सिविलजज (जूनियरडिवीजन) केमाननीयन्यायालयकेसमक्ष**

**Before the Hon'ble Court of Civil Judge (Junior Division)**

महोदय/Dear Sir,

एमसीएलकेसक्षमअधिकारीद्वाराउपरोक्तमामलेमेंएमसीएलकेहितकीरक्षाकेलिएआपकोनियुक्तकिया जाताहै।The competent authority of MCL has been pleased to engage you to defend the interest of MCL in the aforesaid case.

याचिकाकर्ताद्वाराकथितरूपसे ..... द्वारापारितआदेशकोरद्दकरनेतथा.....  
केलिएओपीकोनिर्देशदेनेकीप्रार्थनाकरतेहु एएसएलपी/रिटयाचिका/सीएस (... .. केसंचालनकोस्थगित  
केलिएआईएनंबर ..... केसाथ) कोमाननीयसर्वोच्चन्यायालय/उच्चन्यायालय/सिविलजज (सीनियरडिवीजन)  
केसमक्षप्रस्तुत की गई है।

Now, the petitioner being aggrieved by allegedly has brought this SLP/Writ Petition/CS  
(along with IA No. ....to stay the operation of .....) before the Hon'bleSupreme Court / High Court /  
Court of Civil Judge (Senior Division) praying to quash the order passed by.....and direct the  
OPs to .....

सीएमडी, एमसीएलकीओरसेनिष्पादितवकालतनामाकेसाथएएसएलपी / रिटयाचिका /  
सीएसकीएकप्रतिलिपि,

आपकीओरसेआवश्यककार्रवाईकेलिएसंलग्नहै।संबंधितदस्तावेजोंकेसाथपेरावाइज़टिप्पणियांआपकोसंबंधितवि  
भाग/क्षेत्रकीओरसेउचितसमयपरउपलब्धकराईजाएंगी।

A copy of SLP/Writ Petition/CS along with executed Vakalatnama on behalf of CMD, MCL  
is enclosed herewith for necessary action at your end. Parawise comments alongwith relevant  
documents will be made available to you from the concerned department/ Area in due course of time.

आपसेअनुरोधहैकिआपएमसीएलकेहितोंकीरक्षाकेलिएआवश्यककदमउठाएँऔरइसकार्यालयकोसमय-  
समयपरमामलेकीकार्यवाहीकी सूचनादेनेकीव्यवस्थाकरें।

You are requested to kindly take necessary steps to defend the interest of MCL and arrange  
for keeping this office posted on the proceedings of the case from time to time.

सलग्नयथोपरी/Encl: AA

**भवदीय/your faithfully,**

**म.प्र. (का.)विभागाध्यक्ष (विधि)/GM(P)/HOD(Legal)**

**प्रतिलिपि/Copy:**

टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/In case of any  
dispute, the English text will be valid.

## **अधिवक्ताकेनियतनहेतुअनुमोदन**

विशेष अवकाश याचिका (एसएलपी) (सी) सं./SLP(C) No. :

डबल्यू.पी.(सी) सं./W.P. (C) No. :

सी.एस. सं./C.S. No. :

**भारतीयसर्वोच्चन्यायालय, नईदिल्लीकेसमक्ष**

**Before the Hon'ble Supreme Court of India, New Delhi**

**उच्चन्यायालय,ओड़िशा, कटककेसमक्ष**

**Before the Hon'ble High Court of Orissa, Cuttack**

**सिविलजज (सीनियर / जूनियरडिवीजन) न्यायालयकेसमक्ष**

**Before the Hon'ble Court of Civil Judge (Senior/ Junior Division)**

..... केद्वारामहानदीकोलफील्ड्सलिमिटेडकेविरुद्धअन्यदस्तावेजोंकेसाथएसएलपी/रिट याचिका/सिविल मुकदमेकीएकप्रतिनिचेदीगईहै।

Placed below is a copy of SLP / Writ Petition / Civil Suit filed by.....against**Mahanadi Coalfields Ltd**, along with others.

### **मामलेकेसंक्षिप्ततथ्य**

#### **Brief Facts of the case:**

.  
. .  
. .  
. .  
. .  
. .

याचिकाकर्ताद्वारा.....कीप्रार्थनाकरतेहु एकथितरूपसेएसएलपी/रिटयाचिका/सीएस (.....केसंचालनकोरोकनेकेलिएआईएनंबर ..... केसाथ)माननीयसर्वोच्चन्यायालय / उच्चन्यायालय / सिविलजज (सीनियरडिवीजन) केसमक्षप्रस्तुत की गई है।

Now, the petitioner being aggrieved by allegedly has brought this SLP/Writ Petition/CS (along with IA No..... to stay the operation of .....) before the Hon'bleSupreme Court / High Court / Court of Civil Judge (Senior Division) praying to .....

उपरोक्ततथ्योंकिउपस्थिति मेंयहप्रस्तावितहैकिसर्वोच्चन्यायालय/उच्चन्यायालय, ओड़िशा, कटक / कोर्टऑफसिविलजज (सीनियर / जूनियरडिवीजन) मेंएसएलपी/ रिटयाचिका / सिविलमुकदमेकेलिएएमसीएलकेहितोंकाप्रतिनिधित्वकरनेहेतुएमसीएलपैनलसेउपयुक्तअधिवक्ताकोलगाया जाए।

In the light of the above facts, it is proposed that suitable Advocate from the MCL panel for Supreme Court / High Court of Orissa at Cuttack / Court of Civil Judge (Senior/ Junior Division) at ..... may be engaged to represent the interests of MCL concerning this SLP / Writ Petition / Civil Suit.



..... परमामलादायरकियागयाहै।

The case is posted on .....

सक्षमप्राधिकारीकेअनुमोदनहेतुप्रस्तुत .

Submitted for kind approval of Competent Authority, please.

सहायक प्रबंधक (विधि), एमसीएल/उप-

प्रबंधक(मा.सं./विधि),एमसीएल

Asstmanager (legal),MCL/Dy.

Manager (HR/Legal), MCL

विभागाध्यक्ष(विधि)/HOD(Legal)

निदेशक(कार्मिक)/Director(P)

टिप्पणी/Note: किसीभीप्रकारकेविवादकीस्थितिमेंअंग्रेजीपाठमान्यहोगा।/ In case of any dispute, the English text will be valid.

## स्वीकृति आदेश/ SANCTION ORDER

सक्षम प्राधिकारी के स्वीकृति आदेश के साथ एमसीएल की ओर से  
.....केसमक्ष..... संचालन/दाखिल  
करने के संबंध में फीस/लागत के भुगतान के लिए निम्नलिखित अधिवक्ता को देय राशि रु.  
.....(.....) निम्नानुसार है: -

This is to convey the Sanction Order of the Competent Authority for an amount of  
Rs.....(.....)  
only towards payment of fees / cost in respect of the following Advocate for conducting  
/filing.....on  
behalf of MCL before ..... Amount payable to such  
Advocate is as under:-

### अधिवक्ता राशि पार्टी कोड का नाम

### Name of the Advocate Amount Party Code

(.....)पूर्वोक्त राशि का भुगतान केवल अकाउंट पे चेक/ई-भुगतान के  
माध्यम से किया जाना है।इसे वित्त विभाग, एमसीएल मुख्यालय द्वारा वित्तीय सहमति दी गई है।  
.....रु. के लिए कृपया सं.FC/MCL/SBP/...../REV/S-..... Legal Fees/ दिनांक  
.....का अवलोकन करें।

(.....)  
Amounts as aforesaid is to be paid through A/c payee cheque / e-payment only. This has been  
financially concurred by Finance Dept, MCL HQ. Vide their No.  
FC/MCL/SBP/...../REV/S-..... Legal Fees/dt .....for  
Rs .....

महाप्रबंधक (का)/विभागाध्यक्ष (विधि)  
GM (P) /HOD (Legal)

प्रतिलिपि/Copy to:-

(1) वरिष्ठ वित्त प्रबंधक (व्यय),एमसीएल, मुख्यालय-रु. .... के लिए सक्षम  
प्राधिकारी के अनुमोदन और वित्तीय सहमति के नोटिंग शीट सहित सलग्न मूल  
दस्तावेज ।

Sr. Finance Manager (Exp),MCL HQ— Enclosed herewith all the Original documents  
including noting sheet containing approval and financial concurrence of the  
Competent Authority for the amount of Rs- .....

(2)श्री ...../Sri.....

(3) .....के लिए बिल फाइल/ Bill file for .....

**टिप्पणी/Note: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।/ In case of  
any dispute, the English text will be valid.**