

पत्रांक: एमसीएल/प्रणाली/ मुख्यालय/2014-15/

दिनांक/Dt.:

स्वीकृति आदेश/SANCTION ORDER

एनआईसी से 1500 ई-मेल खातें बनाने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा रु. 5,40,000/- की राशि स्वीकृत की गई है। डायरी सं. FC/MCL/SBP/14-15/REV/S-4428/Misc.Exp दिनांक 04.03.15 Rs. 5,40,000 / - का अवलोकन करें जिसमें उसे वित्तीय रूप से मंजूरी दे दी गई है ।

An amount of Rs.5,40,000/- has been sanctioned by competent authority towards obtaining of 1500 email accounts from NIC and the same has been financially concurred vide diary no. FC/MCL/SBP/14-15/REV/S-4428/Misc.Exp Dt.04.03.15 Rs.5,40,000/-

(ब्रजेश कुमार/Brajesh kumar)
महाप्रबंधक (प्रणाली)/GM(System)

प्रतिलिपि/Copy to:

GM(F)/AFM (HQ), MCL

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

अधोहस्ताक्षरी दिनांक 19.06.2019 से 20.06.2019 तक छुट्टी के कारण अपने कार्यालय से बाहर रहेंगे। मेरी अनुपस्थिति के दौरान श्री ए.सी.डे., मुख्य प्रबंधक (प्रणाली), प्रणाली विभाग मुख्यालय, एमसीएल, अपने कार्य के अतिरिक्त प्रणाली विभाग की दिन-प्रतिदिन का कार्य भी देखेंगे ।

The undersigned shall be out of station on leave from **19.06.2019 to 20.06.2019**. During my absence Sri A.C.Dey, Chief Manager (Systems), MCL, HQ, Burla will look after the day to day work of the Systems Department in addition to his assignment till my return.

(एस.के.भंज/S.K. Bhanj)

महाप्रबंधक (प्रणाली)/GM(System)

प्रतिलिपि :

श्री ए.सी.डे., मुख्य प्रबंधक (प्रणाली), प्रणाली विभाग मुख्यालय

सादर सुचनार्थ

1. अध्यक्ष -सह -प्रबंध निदेशक महोदय के तकनिकि सचिव / कार्यपालक सचिव, एमसीएल
2. निदेशक (तक./संचालन) के तक. सचिव / निदेशक (तक./ प. एवं यो.) के तक. सचिव / निदेशक (कार्मिक) के तक. सचिव / निदेशक (वित्त) के तक. सचिव, एमसीएल

विषय: 2014-15 के लिए इम्प्रेस्ट राशि
Sub:-Imprest Money for 2014-15

वित्तीय वर्ष 2013-14 के लिए प्रणाली विभाग की इम्प्रेस्ट राशि का निपटान कर दिया गया है। कृपया 2014-15 के लिए रु. 2000.00 की इम्प्रेस्ट राशि को वापस लेने की अनुमति दें।

The imprest amount of the System Deptt. for the financial year 2013-14 has been settled. Kindly allow to withdraw the imprest amount of Rs.2000.00 of 2014-15.

अनुमोदन हेतु प्रस्तुत/Submitted for kind approval.

संलग्न: भुगतान आदेश

Encl: Pay Order

महाप्रबंधक(प्रणाली)
General Manager (Systems)

महाप्रबंधक (वित्त)/G.M.(F)

विषय: अतिरिक्त समय हेतु अनुमोदन
Sub:- Overtime Approval

जून 2017 के दौरान निम्नलिखित कर्मचारियों को कार्यालयीन कार्य में मौजूदा अनुमोदन के अतिरिक्त ओवरटाइम पर सलग्न किया गया था।

The following staffs were engaged on overtime in addition to the existing approval beyond office hours during the month of June'2019 for official work.

क्र.	नाम एवं पदनाम/Name & Designation	जून 2019 के लिए अतिरिक्त समय(ओटी) OT for June'19	रविवार/Sunday	अवकाश/Holiday
01	Shri P.Swain, O.S. A-1	34.0	--- --- ---	-- ---
02	Shri A. Rajan, Sr.DEO A-1	30.5	-- -- --	
03	Shri P.K.Digal, Sr.DEO	21.5	--- --- ---	--- --
04	Shri D.Pradhan, Cat-1	20.0	23.06.2019	--- -- --

मौजूदा अनुमोदन के अनुसार उपरोक्त जानकारी के साथ नोट शीट सं. MCL/SBP/Comp/16-17/505 dated. 26.11.2016 का अवलोकन करें (प्रति सलग्न है) ।

In addition to the above as per the existing approval vide note sheet no. MCL/SBP/Comp/16-17/505 dated. 26.11.2016 (Copy enclosed).

कुल रविवार/Total Sunday = 11 कर्मचारी काम पर लगाए गए थे।/ 11 were engaged
अवकाश/Holiday = 02 कर्मचारी काम पर लगाए गए थे।/ 02 were engaged

अनुमोदन हेतु प्रस्तुत / Submitted for kind approval.

(एस.के. भंज/S.K.Bhanja)
महाप्रबंधक(प्रणाली)/General Manager (Systems)

निदेशक(वित्त)/Director (Finance)

विषय: लेखन सामग्री(स्टेशनरी)/ Sub:- Stationery

प्रणाली विभाग के दैनंदिन कार्य के संचालन के लिए निम्नलिखित स्टेशनरी की तत्काल आवश्यकता है। यद्यपि हमने निम्नलिखित स्टेशनरी की आवश्यकता हेतु अनुरोध किया था लेकिन निम्नलिखित स्टेशनरी प्रशासन भंडार में उपलब्ध नहीं हैं। प्रशासन विभाग से प्राप्त अनुपलब्धता प्रमाण पत्र संलग्न है।

The following stationeries are urgently required for the day to day operation of System Deptt. We had sent requisition for urgent need of the following stationeries and the following stationeries are not available in the Administration Store. However N.A. certificate obtained from the Administration Deptt. is enclosed.

क्रमांक SI.No.	मद/Item	इकाई/Unit	आवश्यक मात्रा/ Qty.Required
01	Register 12 No	No.	08
02	Register 14 No.	No.	08

उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए स्थानीय बाजार, संबलपुर से तत्काल आवश्यक वस्तुओं की खरीद का प्रस्ताव है।/ In view of the above, it is proposed to procure urgently required items from local market, Sambalpur.

महाप्रबंधक (प्रणाली) के डीओपी के तहत प्रणाली विभाग के कार्य सुचारु रूप से संचालन के लिए संबलपुर के स्थानीय बाजार से लेखन सामग्री मदों(स्टेशनरी आइटम) की खरीद के लिए रु. 2000.00 (दो हजार) की राशि के अनुमोदन और स्वीकृति हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत।

Submitted for approval & sanction of an amount of Rs. 2000.00 (Two Thousand) only for purchase of stationery items from the local market of Sambalpur for smooth functioning of System Deptt under the DOP of GM (Systems).

उपरोक्त व्यय के लिए श्री डी.पी.मोहंती , वरिष्ठ प्राबंधक (प्रणाली) के पक्ष में अग्रिम राशि दी जा सकती है। Advance may be issued in favor of ShriD.P.Mohanty, Sr Manager (Systems) for the above expenditure.

(डी.पी. मोहंती/D.P.Mohanty)

वरीय प्रबंधक(प्रणाली)Sr.Manager(System)

महाप्रबंधक (प्रणाली)/विभागाध्यक्ष/ G.M.(Systems)/HOD

महाप्रबंधक (वित्त) कास्ट एवं बजट /G.M.(F)C&B

विषय : - जून -2019 माह कॉफी/चाय की आपूर्ति हेतु श्री नारायण गौड़ा को बिल के भुगतान के संबंध में

Sub: - Payment of bill in respect of Mr.Narayan Gouda against supply of Cofee/Tea for the month of June'2019

श्री नारायण गौड़ा, चाय आपूर्तिकर्ता, (पार्टी कोड- 50002622) जागृतिविहार, बुर्ला ने सिस्टम विभाग, सेवा इंजीनियर्स, कोलनेट कर्मचारी और आगंतुकों को चाय की आपूर्ति हेतु जून 2019 के लिए रु. 9991.00/- (रुपए नौ हजार नौ सौ नब्बे मात्र) का बिल सं. 07 दिनांक 16.07.2019 प्रस्तुत किया है। कृपया बिल राशि रु. 9991.00 का अनुमोदन किया जाए, ताकि आपूर्तिकर्ता को भुगतान किया जा सके।

Mr.Narayan Gouda, Tea Supplier, (Party Code- 50002622) JagrutiVihar, Burla has submitted a bill no. 07 dated 16.07.2019 for an amount of Rs. 9991.00 (Rupees Nine Thousand Nine Hundred Ninety one) only against supply of Cofee/Tea to System Deptt., Service Engineers, Coalnet Staffs & Visitors for the month of June'2019. Bill amount works out to Rs. 9991.00. The bills may kindly be approved, so that payment can be made to the supplier.

अनुमोदन के लिए निदेशक (वित्त) के समक्ष प्रस्तुत ।

Put up to Director (Finance) for approval please.

(एस.के.भंज/S.K. Bhanj)

महाप्रबंधक (प्रणाली) /GM(System)

निर्देशक(वित्त)/D(F)