



वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड  
(मिनिरातना कम्पनी)  
(कोल इंडिया लिमिटेड की अनुषंगी कम्पनी)  
CIN-U10100MH1975GOI018626



Western Coalfields Limited  
(A Miniratna Company)  
(A Subsidiary of Coal India Limited)



कार्मिक विभाग

Department of Personnel

वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड

Western Coalfields Limited

पता: कोल इस्टेट, सिविल लाईंस, नागपुर, 440001

Address: Coal Estate, Civil Lines, Nagpur, 440001

Email: gmee.wcl@coalindia.in

Website: Westerncoal.in

GSTIN- 27AAACW1578L1ZW

Tel./Fax: 0712-2512352

सन्दर्भ सं: वेकोलि/कार्मिक/2024/66।

दिनांक: -- 02.03.2024

आदेश

Mohd. Imran, EIS क्र. 90348210, उप-प्रबंधक (System), E4 ग्रेड, जिनका स्थानांतरण मुख्य प्रबंधक (का.)/विभागाध्यक्ष(अधि.स्था.), CIL द्वारा जारी कार्यालय आदेश क्रमांक CIL/C-5A(ii)/52036/B-809 dated 28.11.2023 के माध्यम से NCL से WCL में किया गया, को महाप्रबंधक(कार्मिक/अधि.स्था.), NCL, Singrauli के आदेश क्रमांक 408 दिनांक 31.01.2024 द्वारा NCL से दिनांक 03.02.2024 (अपराहन) से कार्यमुक्त किया गया तथा Staff Officer(Personnel), NCL के आदेश क्रमांक 1527 दिनांक 20.02.2024 के माध्यम से Block-B Area, NCL से दिनांक 21.02.2024(अपराहन) से कार्यमुक्त किया गया है। तदनुसार Mohd. Imran ने दिनांक 23.02.2024 को WCL मुख्यालय, नागपुर मे अपनी उपस्थिती दर्शाई है।

Mohd. Imran को WCL में स्वीकृत करते हुए उनकी पदस्थपना नागपुर क्षेत्र मे की जाती है तथा उन्हे सलाह दी जाती है कि वे अपने अग्रिम कार्य हेतु क्षेत्रिय महाप्रबंधक, नागपुर क्षेत्र के समक्ष रिपोर्ट करें। चूंकि यह अनुरोध स्थानांतरण है अतः यह तदनुसार विनियमित किया जाये।

रिपोर्टिंग उपरांत संबंधित अधिकारी को नये कार्यभार ग्रहण करने के 15 दिनों की अवधि के भीतर नया PRIDE फॉर्म भरना होगा।

यह आदेश सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित है।

*(उन्नी मेनन)*  
23/3/2024

प्रबंधक (कार्मिक) / ईई

वितरण:

1. क्षेत्रिय महाप्रबंधक, नागपुर क्षेत्र
2. महाप्रबंधक(खनन)/(कॉर्पोरेटअफैर्स);निदेशक(वित्त)/(कार्मिक)/(तकनीकी)-संचालन)/(तकनीकी)-(यो एवं परि), वेकोलि के तकनीकी सचिव
3. महाप्रबंधक-(सतर्कता);(वित्त);(का.)-(मा.सं.वि); (का.)-(सेक्युरिटी), WCL HQ
4. महाप्रबंधक(कार्मिक/अधि.स्था.), NCL, Singrauli
5. महाप्रबंधक(सिस्टम), WCL HQ- डब्ल्यूसीएल की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
6. मुख्य प्रबंधक(का.)/ विभागाध्यक्ष(अधि.स्था.), CIL HQ
7. अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक; निदेशक(वित्त)/(कार्मिक)/(तकनीकी)-(संचालन)/(तकनीकी)-(यो एवं परि), वेकोलि के निजीसचिव
8. संबंधित अधिकारी
9. सी.आर सेल/व्यक्तिगत फाइल।

NOTE – Mohd. Imran has attended this office on all working days till date. He has availed Casual Leave on 22.02.2024.