



वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड

(मिनिरात कम्पनी)

(कोल इंडिया लिमिटेड की अनुषंगी कम्पनी)



Limited)

CIN-U10100MH1975GOI018626

Western Coalfields Limited

(A Miniratna Company)

(A Subsidiary of Coal India)



कार्मिक विभाग

वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड

पता: कोल इस्टेट, सिविल लाईंस, नागपुर, 440001

Email: gmee.wcl@coalindia.in

GSTIN- 27AAACW1578L1ZW

Department of Personnel

Western Coalfields Limited

Address: Coal Estate, Civil Lines, Nagpur, 440001

Website: Westerncoal.in

Tel./Fax: 0712-2512352

संदर्भ. संख्या.: WCL/PER/EE/1155

दिनांक: 23.04.2024

आदेश

Shri Srungaram Dhiraz, EIS क्र. 90302142, प्रबन्धक (कार्मिक), E5 ग्रेड, जिनका स्थानांतरण वरीय-प्रबंधक(का.)/(अधि.स्था.), WCL HQ द्वारा जारी कार्यालय आदेश क्रमांक 339 dated 01.02.2024 के माध्यम से वणी क्षेत्र से WCL HQ में किया गया है, को दिनांक 20.04.2024(F.N) से क्षेत्रीय कार्मिक प्रबन्धक, वणी क्षेत्र के आदेश क्रमांक 294 दिनांक 15.04.2024 के द्वारा वणी क्षेत्र से कार्यमुक्त किया गया | तदनुसार Shri Srungaram Dhiraz ने दिनांक 20.04.2024(F.N) को WCL HQ, नागपुर में अपनी उपस्थिति दर्शाई है।

Shri Srungaram Dhiraz को WCL HQ में स्वीकृत करते हुए उनकी पदस्थापना Medical Department में की जाती है तथा उन्हें सलाह दी जाती है कि वे अपने अग्रिम कार्य हेतु प्रमुख(चिकित्सा सेवायें), WCL HQ 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)

प्रबंधक(कार्मिक)/ ईई

वितरण:

1. प्रमुख(चिकित्सा सेवायें), WCL HQ
2. क्षेत्रीय महाप्रबंधक, वणी क्षेत्र
3. महाप्रबंधक(खनन)/(कॉर्पोरेटअफैर्स);निदेशक(वित्त)/(कार्मिक)/(तकनीकी)-संचालन)/(तकनीकी)-(यो एवं परि), वेकोलि के तकनीकी सचिव
4. महाप्रबंधक-(सतर्कता);(वित्त);(का.)-(मा.सं.वि); (का.)-(सेक्युरिटी), WCL HQ
5. महाप्रबंधक(सिस्टम), WCL HQ- डब्ल्यूसीएल की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
6. अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक; निदेशक(वित्त)/(कार्मिक)/(तकनीकी)-(संचालन)/(तकनीकी)-(यो एवं परि), वेकोलि के निजी सचिव
7. संबंधित अधिकारी
8. सी.आर सेल/व्यक्तिगत फ़ाइल।

नोट : Shri SRUNGARAM DHIRAZ has attended this office on all working days w.e.f. 20.04.24 till date.