



## वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड कार्मिक एवं औद्योगिक संबंध विभाग

(भारत सरकार का मिनी रत्न श्रेणी -1 उपक्रम) PERSONNEL & INDUSTRIAL RELATIONS DEPTT.

**Western Coalfields Ltd.** Ph. No. का/0 : 0712-2510439

(A Miniratna Cat.-1 Government of India Undertaking)

फैक्स/Fax : 0712-2510903

e-mail : generalmanager.ir@gmail.com

पंजीकृत कार्यालय : कोल ईस्टेट, सिविल लाइन्स, नागपुर - ४४० ००१  
Regd. Office.: Coal Estate, Civil Lines, Nagpur - 440 001.

CIN : U10100MH1975GOI018626

Website : westerncoal.nic.in

संदर्भ क्रमांक : वेकोलि/औसंवि/एसई/डीपीसी/2026/ 3311

दिनांक :- 27/01/2026

### // कार्यालय आदेश //

विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर सक्षम अधिकारी की यथा अनुमति से निम्नलिखित (02) प्रधान सुरक्षा प्रहरी, टी एण्ड ग्रेड "ई" को सहायक सुरक्षा उप निरीक्षक, टी एण्ड एस ग्रेड "डी" के पद पर पदोन्नति करते हुये राष्ट्रीय कोयला वेतन समझौता-11 (NCWA-XI) के वेतनमान में रखा जाता है। संबंधित कर्मचारी अगले आदेश तक पदोन्नति पर वर्तमान कार्यस्थल पर ही बने रहेंगे।

Sr. No	Name	NIES No.	Grade of Promotion	Present Place of Posting
1	Smt.Manisha Karnuke	18149964	Asstt.Security Sub Inspector T& S Grade "D"	Nagpur Area
2	Ku.Shegufta Anjum	17590068	Asstt.Security Sub Inspector T& S Grade "D"	Kanhan Area

संबंधित कर्मचारियों को कार्यालय आदेश जारी होने कि तिथि से 30 दिन के अंदर पदोन्नत पद पर कार्यरंभ रिपोर्ट देना होगा तथा कार्यरंभ रिपोर्ट देने के पश्चात उनका वेतन निर्धारण इस कार्यालय आदेश जारी करने की तिथि से कल्पित (नोशनली) की जायेगी तथा वित्तीय लाभ कार्यरंभ रिपोर्ट की तिथि से दी जायेगी।

अपने उच्च पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से छः (06) माह कि अवधि तक वे परिवीक्षाधीन रहेंगे और परिवीक्षा अवधि के दौरान उनका कार्य -निष्पादन संतोषजनक नहीं पाये जाने पर उनकी परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जा सकती है या उन्हें उनके मूल पद पर वापस किया जा सकता है तथापि वे परिवीक्षा अवधि की समाप्ति तक परिवीक्षाधीन रहेंगे।

संबंधित कर्मचारी द्वारा पदोन्नति पद पर कार्यग्रहण किये जाने के पश्चात् उनका वेतन निर्धारण एवं पदनाम/कॅटेगरी परिवर्तन SAP डाटाबेस में नियमानुसार सुनिश्चित किया जाए।

यह आदेश सक्षम अधिकारी.व्दारा अनुमोदित है।

27/01/26  
वरिष्ठ प्रबंधक (मा.सं.), औसं/एसई

#### वितरण:-

- 1.महाप्रबंधक (सतर्कता), सतर्कता विभाग, वेकोलि मुख्यालय, नागपुर।
- 2.महाप्रबंधक (मा.सं. एवं औसं), वेकोलि मुख्यालय, नागपुर।
- 3.क्षेत्रीय महाप्रबंधक, समस्त क्षेत्र।
- 4.महाप्रबंधक (आय.ई.डी.)/ वित्त, वेकोलि मुख्यालय, नागपुर।
- 5.महाप्रबंधक (प्रणाली), वेकोलि मुख्यालय, नागपुर :- कृपया वेकोलि के पोर्टल में अपलोड करने का कष्ट करें।
- 6.तकनीकी सचिव, निदेशक (मा.सं.) के सचिवालय, वेकोलि मुख्यालय, नागपुर।
- 7.विभागाध्यक्ष(Security), सुरक्षा विभाग, वेकोलि मुख्यालय, नागपुर।
- 8.क्षेत्रीय मानव संसाधन / क्षेत्रीय वित्त प्रबंधक, वेकोलि, समस्त क्षेत्र।
9. प्रबंधक(मा.सं.)/सम्पर्क अधिकारी (एससी-एसटी), औसंवि, वेकोलि मुख्यालय, नागपुर।
- 10.मुख्य प्रबंधक (वित्त/स्थापना), वित्त विभाग, वेकोलि मुख्यालय, नागपुर।
- 11.क्षेत्रीय Security अधिकारी/ इंचार्ज, समस्त क्षेत्र।
- 12.कार्यालय अधिक्षक, केन्द्रीय सेवा पुस्तिका रख-रखाव कक्ष, वेकोलि मुख्यालय, नागपुर।
- 13.संबंधित कर्मचारी (विभागाध्यक्ष के माध्यम से)