

	<p>वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड (कोल इंडिया ली. की अनुशंसी कंपनी) एक मिनीरन कंपनी भारत सरकार का उपक्रम</p>	<p>सुरक्षा विभाग “सक्षम-सर्वोत्तम-सर्वज्ञ”</p>	
	<p>Regd Office: Coal Estate Civil Lines, Nagpur 440001 E-Mail ID: chiefofSecurity.wcl@coalindia.in</p>	<p>Tele Fax: (0712) 2511078 CIN: U10100MH1975GOI018626</p>	

संदर्भ संख्या: HOD (Security)/CSO/WCL/Uniform/2025-175

दिनांक: 25 अगस्त 2025

कार्यालय आदेश (संशोधन)
वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड के सुरक्षा कर्मियों के लिए यूनिफॉर्म विनियमन
(कुल पृष्ठ: 15)

1. वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड के सभी सुरक्षा कर्मियों (कार्यालय एवं अकार्यालय दोनों) को अब से इस आदेश में उल्लिखित संशोधित/परिवर्तित/संशोधित दिशा-निर्देशों के अंतर्गत यूनिफॉर्म संबंधी नियमों में सम्मिलित किया जाता है। प्रत्येक वस्तु के विनिर्देश (Specifications), मात्रा तथा उपयोग की अवधि (Quantity/Duration) के अनुसार इनका अनुपालन अनिवार्य होगा।

2. वितरित की गई यूनिफॉर्म से संबंधित वस्तुएँ/सामग्री/सहायक उपकरण, जो अब अप्रचलित, अनुपयोगी अथवा उचित उपयोग के कारण खराब हो चुकी हैं, उन्हें निर्धारित समयावधि के अनुसार निरस्तीकरण (Condemnation) की प्रक्रिया से गुजरना होगा। इस प्रक्रिया का विवरण निम्नानुसार है:

निरस्तीकरण प्रक्रिया: सभी सुरक्षा कर्मियों को जारी की गई यूनिफॉर्म को हर समय उचित स्थिति में बनाए रखना आवश्यक है। कुछ वस्तुओं की निश्चित आयु नहीं होती और समय के साथ इन्हें निरस्त करना आवश्यक होता है। यह प्रक्रिया निम्न प्रकार से की जाएगी:

(i) **स्थिति का मूल्यांकन (Assessment of Condition):** यूनिफॉर्म से संबंधित सहायक उपकरण जैसे कि बैज, लाइन्यार्ड, बेल्ट, नेम प्लेट/टैली, बकल आदि की समय-समय पर स्थिति की जांच की जाएगी (जैसे: टूट- फूट, क्षति, उपयोगिता)। इसके आधार पर, सुरक्षा विभाग के तीन (03) पर्यवेक्षकों की एक समिति गठित की जाएगी, जिसे मुख्यालय स्तर पर HOD (Security)/CSO और क्षेत्रीय स्तर पर ASOद्वारा नियुक्त किया जाएगा। यह समिति हर छह माह में सभी सामग्रियों का मूल्यांकन करेगी।

(ii) **बोर्ड द्वारा निरीक्षण (Inspection by the Board):** गठित बोर्ड यूनिफॉर्म एवं उपकरणों का निरीक्षण कर यह सुनिश्चित करेगा कि वे निरस्तीकरण की शर्तों पर खरे उत्तरते हैं या नहीं (जैसे: मरम्मत योग्य नहीं, प्रयोग के अयोग्य)। यह समिति एकत्र होकर निरीक्षण करेगी और वस्तुओं को आगे उपयोग के लिए अनुपयुक्त घोषित करेगी।

(iii) **निरस्तीकरण की अनुशंसा (Recommendation for Condemnation):** यह समिति एक रिपोर्ट तैयार करेगी जिसमें निरस्तीकरण की सिफारिश की जाएगी और यह प्रमाणित किया जाएगा कि वे वस्तुएँ उचित उपयोग के कारण अब सेवा योग्य नहीं रहीं।

(iv) **निरस्तीकरण स्वीकृति नोट (Approval of Condemnation Note):** यह रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को अंतिम स्वीकृति हेतु प्रस्तुत की जाएगी। HOD (Security)/CSO (मुख्यालय) तथा ASO (क्षेत्रीय स्तर) इन वस्तुओं का भौतिक सत्यापन करेंगे और अनुशंसाओं को स्वीकार करेंगे। स्वीकृति के पश्चात, इन वस्तुओं को नष्ट/श्रेढ़ किया जाएगा ताकि उनका दुरुपयोग न हो सके।

(v) **निस्तारण और अभिलेख रख-रखाव प्रक्रिया (Disposal & Record Maintenance Procedure):** स्वीकृति प्राप्त होने के बाद, इन वस्तुओं का विनिर्दिष्ट विधि (जैसे: नष्ट करना अथवा पुनर्चक्रण) के अनुसार निस्तारण किया जाएगा और समुचित अभिलेख रखें जाएंगे।

3. **भुतपूर्व सैनिकों (Ex-Servicemen - ESMs) को,** सेना/नौसेना/वायुसेना/CAPF इत्यादि के लिए लागू DSR के अनुसार, WCL/CIL यूनिफॉर्म पर पूर्व में प्राप्त रिबन/मैडल/बैज पहनने की अनुमति है। खाली यूनिफॉर्म के रंग/डिजाइन में आवश्यकता, उपयोगिता या उपलब्धता के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है, जो कि CIL/WCL द्वारा संशोधित किया जा सकता है। सुरक्षा विभाग में कार्यरत भुतपूर्व सैनिकों को मैडल/बैज एवं निर्धारित यूनिफॉर्म पहनने की अनुमति होगी।

4. **CIL के अन्य विभागों के अधिकारीगण,** जो सुरक्षा विभाग /कैडर से नहीं हैं किंतु HOD अथवा क्षेत्रीय स्तर पर ASO के रूप में नियुक्त हैं, उन्हें सुरक्षा कर्मियों के लिए निर्धारित यूनिफॉर्म पहनने की अनुमति नहीं है।

5. **सभी ASO को प्रत्येक वर्ष अप्रैल-मई माह में** अपने-अपने क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले सभी सुरक्षा कर्मियों की समग्र यूनिफॉर्म आवश्यकता (Comprehensive Uniform Requirement) का आकलन करना होगा। इस हेतु एक विस्तृत विवरण (Detailed Note) तथा लागत अनुमान (Estimates) तैयार कर, वर्दी एवं वस्तुओं की निर्धारित मात्रा एवं अवधि के अनुसार यूनिफॉर्म और सहायक सामग्री की खरीद की प्रक्रिया आरंभ की जाएगी। सुरक्षा कर्मियों को उपरोक्त ड्रेस विनियम के अनुसार प्राप्त की गई वस्तुओं की प्राप्ति पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा।

6. यूनिफॉर्म से संबंधित अन्य दिशा-निर्देश:

- i. सभी सुरक्षा कर्मियों को ड्यूटी समय/शिफ्ट समय/परेड/वीआईपी ड्यूटी के दौरान निर्धारित खाकी रंग की यूनिफॉर्म पहनना अनिवार्य है।
- ii. सभी सुरक्षा कर्मियों को वीआईपी कार्यक्रमों/समारोहों/परेड आदि के लिए कम से कम एक सेट यूनिफॉर्म हमेशा तैयार रखना आवश्यक है।
- iii. यूनिफॉर्म हर समय साफ, अच्छी तरह से इस्ती की हुई और उचित स्थिति में होनी चाहिए।
- iv. यूनिफॉर्म में कोई भी परिवर्तन या गैर-अनुमोदित जोड़ को अनुमति नहीं है।
- v. जूते अच्छे गुणवत्ता के और किसी प्रतिष्ठित ब्रांड के होने चाहिए, जो कार्य की प्रकृति के अनुसार उपयुक्त हों।
- vi. कुछ गतिविधियों के लिए अलग यूनिफॉर्म या यूनिफॉर्म वस्तुओं के भिन्न संयोजन की आवश्यकता हो सकती है; जैसे कि- शारीरिक प्रशिक्षण, ड्रिल प्रशिक्षण आदि के लिए बनियान, अंतःवस्त्र, हाफ पैट आदि की खरीद सुरक्षा कर्मी स्वयं करेंगे।
- vii. यूनिफॉर्म के साथ पहचान बैज/नेम टैली पहनना अनिवार्य है। जिन्हें प्रशंसा पदक (Commendation Medal) प्रदान किए गए हैं, वे उसे यूनिफॉर्म पर हर समय पहनेंगे।
- viii. कार्य समय के बाद या सामाजिक आयोजनों में यूनिफॉर्म पहनने की अनुमति नहीं है, जब तक कि आदेश में विशेष रूप से इसका उल्लेख न हो। सुरक्षा कर्मियों के लंबे बाल नहीं होने चाहिए और हमेशा व्यवस्थित रहना चाहिए। मूँछे अच्छी तरह से छँटी हुई होनी चाहिए और साइडबर्न्स (कलम) छोटे होने चाहिए साथ ही, दाढ़ी सदैव बनी होनी चाहिए। इसी तरह महिला सुरक्षा कर्मियों को खुले बाल रखने की अनुमति नहीं है; बालों को उचित जुड़े (बन) में रखना होगा।
- ix. जहाँ किसी पद/पदनाम को समाप्त कर दिया गया हो, वहाँ उस पद से संबंधित यूनिफॉर्म या रैंक बैज का प्रयोग भी बंद कर दिया जाएगा।
- x. सुरक्षा विभाग, वेकोलि (WCL) का लोगो उस आदेश के अनुसार उपयोग किया जाएगा जो आदेश संख्या वेकोलि/सीएसओ/1985/का.आ/119 दिनांक 04.07.1985 के अंतर्गत जारी किया गया है।
- xi. वेकोलि मुख्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार उच्च गुणवत्ता बनाए रखने एवं मानक डिज़ाइन के अनुरूप बैज, प्रशंसा चिन्ह, एपलेट्स, स्टार आदि जैसे सामानों की थोक में खरीद की जा सकती है।
- xii. कार्यालय आदेश संख्या CSO/WCL/2025/70 दिनांक 09/04/2025, दिनांक 1 जुलाई 2025 से Initial Kitting Up (IKU) प्रणाली निरस्त की जाती है।
- xiii. एक बार नया यूनिफॉर्म जारी हो जाने पर, पुराने यूनिफॉर्म को जमा करना और उसका लेखा जोखा सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा।

यूनिफॉर्म से संबंधित परिशिष्ट (Annexures) संदर्भ हेतु निम्नलिखित हैं:	
परिशिष्ट 'A'	रैंक बैज – पृष्ठ संख्या '09'
परिशिष्ट 'B'	नाम पट्टी – पृष्ठ संख्या '10'
परिशिष्ट 'C'	प्रशंसा बैज – पृष्ठ संख्या '11'
परिशिष्ट 'D'	फॉर्मेशन बैज – पृष्ठ संख्या '12'
परिशिष्ट 'E'	समारोह संबंधित वस्तुएँ – पृष्ठ संख्या '13'
परिशिष्ट 'F' एवं 'G'	SG एवं SG(T) के लिए यूनिफॉर्म बैज – पृष्ठ संख्या '14' एवं '15'

- xiv. नाम पट्टी (Name Tally): काले रंग की पृष्ठभूमि पर द्विभाषी (अंग्रेज़ी/हिन्दी) में बिना किसी लोगो/ मोनोग्राम के, परिशिष्ट 'B' के अनुसार निर्धारित आकार में।
- xv. फॉर्मेशन बैज: बाएँ हाथ की आस्तीन पर कंधे की रेखा के नीचे मध्य में पहनना अनिवार्य है, परिशिष्ट 'D' के अनुसार।
- xvi. तलवार: इनफैट्री पैटर्न की तलवार जिसमें सफेद धातु से निर्मित आधा बास्केट हो, जिस पर CIL/WCL का लोगो एवं प्रतीक चिह्न हो; चमड़े की ब्राउन म्यान (Scabbard) के साथ। लाइसेंसधारी अथवा रिटेनर के रूप में, पिस्तौल/रिवॉल्वर भी यूनिफॉर्म के साथ पहना जा सकता है (परिशिष्ट 'E' के अनुसार)।

7) वेकोलि (WCL) सुरक्षा यूनिफॉर्म प्राधिकरण निम्नानुसार है:

(क) हेड गियर (सिर पर पहने जाने वाले वस्त) एवं फुटवियर (जूते/चप्पल)

हेड गियर (पुरुष):

क्रम संख्या	पदनाम/रैंक	सामग्री/विवरण	मात्रा / अवधि
1.	सभी कार्यपालक (E-1 से E-9)	पी कैप खाकी (सर्ज ऊनी) ब्लू हैट बैंड के साथ, एवं ब्लू कॉलर टैब (E-6 और उससे ऊपर के लिए)	प्रति वर्ष एक
		पीक कैप खाकी (E-1 से E-5 के लिए)	प्रति वर्ष एक
		खाकी पगड़ी 6 गज (सिखों अधिकारियों/कार्यपालकों के लिए)	प्रति वर्ष दो
		बेरेट (नेवी ब्लू) – WCL सुरक्षा प्रतीक चिह्न सहित	प्रति वर्ष एक
		ब्राउन बैटन (छड़ी) – अशोक स्तंभ / CIL / सुरक्षा चिह्न सहित	एक (जब तक नष्ट न हो)
2	सीनियर SI / SI / SSI / ASSI	नीली पगड़ी 6 गज (सिखों के लिए)	प्रति वर्ष दो
		स्वीकृत डिज़ाइन के अनुसार नीली बेरेट	प्रति वर्ष दो
4	HSG / Sr. SG / SG / SG (T)	खाकी पगड़ी 6 गज (सिखों के लिए)	प्रति वर्ष दो
		स्वीकृत डिज़ाइन के अनुसार खाकी बेरेट	प्रति वर्ष दो

हेड गियर (महिला):

5	हेयर नेट (काले रंग की, नायलॉन) – यूनिफॉर्म पर खुले बाल रखने की अनुमति नहीं	प्रति वर्ष दो
---	--	---------------

फुटवियर (पुरुष):

क्रम संख्या	पदनाम	सामग्री/विवरण	मात्रा / अवधि
1	सभी कार्यपालक तथा Sr.SI/SI/ASI/ASSI	(i) ब्राउन चमड़े के जूते (बिना टो वाले) – उच्च गुणवत्ता	प्रति वर्ष एक
		(ii) ब्राउन चमड़े के जूते (टो सहित) उच्च गुणवत्ता	प्रति वर्ष एक
		(iii) खाकी मोज़े – उच्च गुणवत्ता	प्रति वर्ष दो
2	HSG / Sr.SG / AG / SG / SG (T)	(i) ब्लैक चमड़े के जूते टो सहित	प्रति वर्ष एक
		(ii) जंगल बूट (रबर सोल – हंटर)	प्रत्येक दो वर्षों में एक
		(iii) पी.टी. शूज (कैनवास – उच्च गुणवत्ता)	प्रति वर्ष दो
		(iv) खाकी मोज़े – उच्च गुणवत्ता	प्रति वर्ष दो

फुटवियर (महिला):

1	सभी महिला सुरक्षा कर्मी (HSG एवं उससे नीचे)	(i) ब्लैक लेदर बैली (सामने उंगलियाँ दिखाई न दें) – हेडगियर की अनुमति नहीं	प्रति वर्ष एक
		(ii) पी.टी. शूज – ब्राउन कैनवास (उच्च गुणवत्ता)	प्रति वर्ष दो
		(iii) खाकी मोज़े – उच्च गुणवत्ता	प्रति वर्ष दो

(ख) रैंक बैज / शोल्डर एपॉलेट्स (कंधे पर लगने वाले प्रतीक)

रैंक बैज (कार्यपालक / Executives):

रैंक बैज

रैंक बैज (कार्यपालक / Executives):

1	कार्यपालक निदेशक (सुरक्षा) / E-9	क्रॉस तलवार एवं बैटन के साथ राष्ट्रीय/कोल प्रतीक चिह्न	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग (condemnation) योग्य न हो
2	महाप्रबंधक (सुरक्षा) / E-8	क्रॉस तलवार एवं बैटन के साथ 1 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
3	मुख्य प्रबंधक (सुरक्षा) / E-7	राष्ट्रीय/कोल प्रतीक चिह्न के साथ 3 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
4	वरिष्ठ प्रबंधक (सुरक्षा) / E-6	राष्ट्रीय/कोल प्रतीक चिह्न के साथ 2 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
5	प्रबंधक (सुरक्षा) / E-5	राष्ट्रीय/कोल प्रतीक चिह्न के साथ 1 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
6	उप प्रबंधक (सुरक्षा) / E-4	केवल राष्ट्रीय/कोल प्रतीक चिह्न	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
7	सहायक प्रबंधक (सुरक्षा) / E-3	3 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
8	वरिष्ठ अधिकारी (सुरक्षा) / E-2	2 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
9	अधिकारी/प्रशिक्षु प्रबंधक (सुरक्षा) / E-1	1 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो

रैंक बैज (गैर-कार्यपालक / Non-Executives):

1	वरिष्ठ सुरक्षा निरीक्षक (Sr. SI)	राष्ट्रीय/कोल प्रतीक चिह्न	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
2	सुरक्षा निरीक्षक (SI)	3 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
3	सुरक्षा उप निरीक्षक (SSI)	2 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
4	सहायक सुरक्षा उप निरीक्षक (ASSI)	1 स्टार	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
5	हवलदार	3 सफेद धारियाँ (स्ट्राइप्स)	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
6	वरिष्ठ सुरक्षा गार्ड (SSG)	2 सफेद धारियाँ	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
7	सुरक्षा गार्ड (SG)	वेकोलि (WCL) कंधे का बैच	2 सेट – जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो

नोट: कृपया पृष्ठ संख्या 9 पर परिशिष्ट "A" में संलग्न चित्रों/ड्राइंग का संदर्भ लें। किसी भी अधिकारी/ कार्यपालक द्वारा पहना जाने वाला रैंक बैज उस रैंक के अनुरूप ही होना चाहिए जो उसने वास्तव में धारण किया हो।

(ग) बॉडी ड्रेस – कार्यपालक (पुरुष/महिला)

बॉडी ड्रेस – कार्यपालक (पुरुष/महिला)			
क्रम संख्या	रैंक	सामग्री/विवरण	मात्रा/अवधि
1	गर्मियों के लिए (SUMMER) सभी सुरक्षा कार्यपालक (E-1 से E-9 तक)	सामग्री/विवरण	मात्रा/अवधि
		(क) शर्ट खाकी टेरीकोट, फुल स्लीव्स, दो पैच पॉकेट के साथ	प्रति वर्ष 3*
		(ख) पतलून खाकी टेरीकोट	प्रति वर्ष 3*
		(ग) ट्यूनिक खाकी ड्रिल, खुला ब्रैस्ट, नीली टाई के साथ (E4 और ऊपर के लिए)	प्रति वर्ष 1
		(घ) नीली टाई	प्रति वर्ष 1
		(ङ) क्रॉस बेल्ट, लेदर सैम ब्राउन	जब तक निष्प्रयोग योग्य न हो
		(च) बेल्ट ब्राउन लेदर	4 वर्षों में 1
		(छ) जूट वेब बेल्ट काला E-3 और नीचे के लिए	4 वर्षों में 1
		(ज) वॉटरप्रूफ खाकी हेड कवर (सिखों के लिए)	5 वर्षों में 1

बॉडी ड्रेस (सर्दियों के लिए) – पुरुष/महिला			
क्रम संख्या	रैंक	सामग्री/विवरण	मात्रा/अवधि
2	सर्दियों के लिए (WINTER) सभी सुरक्षा कार्यपालक (E-1 से E-9 तक)	(क) शर्ट खाकी सर्ज ऊनी, फुल स्लीव्स, सुपीरियर कालिटी	3 वर्षों में 1*
		(ख) पतलून खाकी सर्ज ऊनी, सुपीरियर कालिटी, साइड पॉकेट के साथ	3 वर्षों में 1*
		(ग) ग्रेट कोट ऊनी (सुपीरियर कालिटी), हल्का ग्रे, इंडिया फ्रिज कपड़ा	6 वर्षों में 1
		(घ) जर्सी ऊनी खाकी 'V' ए.पी. सुपीरियर कालिटी	2 वर्षों में 1
		(ङ) खुला ब्रैस्ट ट्यूनिक खाकी सुपीरियर कालिटी ऊनी	2 वर्षों में 1

नोट: नई CIL नीति के अनुसार, 3 जोड़ी खाकी यूनिफॉर्म (शर्ट्स और ट्राउजर) बॉडी ड्रेस की कीमत ₹12,500.00 तक CIL/WCL द्वारा भुगतान की जाती है और इन्हें स्वीकृत मूल्य के अनुसार खरीदा जाना है। यूनिफॉर्म के अन्य सभी आइटम (सामग्री सहित) सुरक्षा विभाग, WCL द्वारा इस ड्रेस रेगुलेशन के अनुसार निर्धारित मात्रा/अवधि के अनुसार उपलब्ध कराए जाते हैं।

*मात्रा और अवधि समय-समय पर संशोधित हो सकती है।

(घ) बॉडी ड्रेस – नॉन-एक्जीक्यूटिव

बॉडी ड्रेस – नॉन-एक्जीक्यूटिव (पुरुष)			
1	गर्मी (SUMMER) Sr.SI/SI/SSI/ASSI, HSG/AG/SG/SG(T)	(क) शर्ट खाकी टेरीकोट, फुल स्लीव्स, दो पैच पॉकेट के साथ	प्रति वर्ष 3*
		(ख) पतलून खाकी टेरीकोट	प्रति वर्ष 3*
		(ग) वॉटरप्रूफ खाकी हेड कवर (सिखों के लिए)	प्रति वर्ष 3*
2	सर्दी (WINTER) Sr.SI/SI/SSI/ASSI, HSG/AG/SG/SG(T)	(क) शर्ट खाकी सर्ज ऊनी, फुल स्लीव्स, दो पैच पॉकेट के साथ	3 वर्षों में 1*
		(ख) पतलून खाकी गैबरडीन ऊनी	3 वर्षों में 1*
		(ग) जर्सी ऊनी 'V' नेक खाकी, फुल स्लीव्स	2 वर्षों में 1
		(घ) ग्रेट कोट हल्का ग्रेऊनी, इंडिया फ्रिज कपड़ा, सही लाइनिंग के साथ (सामने 4 बटन)	6 वर्षों में 1

बॉडी ड्रेस – नॉन-एक्जीक्यूटिव (महिला)

बॉडी ड्रेस गर्मी (SUMMER) – महिला			
क्रम संख्या	सामग्री/विवरण	संख्या/जोड़ी	मात्रा/अवधि
1	साड़ी खाकी, ब्लाउज एवं पेटीकोट के साथ या खाकी पैंट/शर्ट ड्रेस रेगुलेशन के अनुसार	3 जोड़ी*	प्रति वर्ष

बॉडी ड्रेस सर्दी (WINTER) – महिला

क्रम संख्या	सामग्री/विवरण	संख्या/जोड़ी	मात्रा/अवधि
1	जर्सी खुली ऊनी खाकी	1	हर दो वर्ष में एक बार
2	ग्रेट कोट ऊनी खाकी	1	हर छह वर्ष में एक बार
3	रेन कोट खाकी (टोपी सहित) सुपीरियर क्लासिटी	1	हर पांच वर्ष में एक बार

नोट: नई CIL नीति के अनुसार, 3 जोड़ी खाकी यूनिफॉर्म (शर्ट्स और ट्राउजर) बॉडी ड्रेस (महिला के लिए भीसमान) की कुल स्वीकृत मूल्य ₹ 12,500.00 तक CIL / WCL द्वारा भुगतान की जाती है और इन्हें खरीदा जाना है। यूनिफॉर्म के अन्य सभी आइटम (सामग्री सहित) सुरक्षा विभाग, WCL द्वारा निर्धारित मात्रा/ अवधि के अनुसार अवधि के अनुसार उपलब्ध कराए जाते हैं।

*मात्रा और अवधि समय-समय पर संशोधित हो सकती है।

(ङ) विविध सामान (कार्यपालक एवं गैर-कार्यपालक के लिए)

विविध वस्तुएँ (SUNDRY ITEMS):

क्रम	रैंक	सामग्री/विवरण	मात्रा/अवधि
1	E1-E9 (कार्यपालक)	- कैप बैज CIL क्रेस्ट कशीदाकारी	1 सेट (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- नीली डबल लेनयार्ड	1 एक
		- कंधे के बैज (निर्दिष्ट अनुसार)	2 जोड़ी (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- नाम पट्टी/प्लेट (Annexure 'B', पृष्ठ-10 अनुसार)	1 सेट (जब तक अनुपयोगी न हो)
2	Sr.SI / SI / SSI / ASSI	- कैप बैज WCL मेटल क्रेस्ट के साथ कंपनी के अक्षरों सहित	1 सेट (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- नॉन-कमिशन रिबन(लाल और काला)	1 मीटर (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- ब्राउन लेदर बेल्ट स्टील WCL बकल के साथ	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- परेड स्टिक	1 प्रत्येक 5 वर्षों में
		- लेदर बेल्ट (सैम ब्राउन) कॉपर माउंटिंग के साथ	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- सीटी नीली डबल लेनयार्ड व्हिप कॉर्ड के साथ	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
3	HSG / Sr.SG / AG / SG / SG(T)	- WCL क्रेस्ट के साथ कैप बैज	1 सेट (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- नाम पट्टी/प्लेट (Annexure 'B', पृष्ठ-10 अनुसार)	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- चिवरॉन (केवल HSGs/SSGs के लिए)	2 जोड़ी (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- स्टिक (केवल HSGs के लिए)	1 प्रत्येक 5 वर्षों में
		- नायलॉन ब्लैक बेल्ट स्टील WCL बकल के साथ	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- लाठी बांस की, नुकीले सिर के साथ (लकड़ी/फाइबर)	1 प्रत्येक 5 वर्षों में
		- सीटी खाकी लेनयार्ड व्हिप कॉर्ड के साथ	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
4	Sr.SI / SI / SSI / ASSI / HSG / Sr.SG / AG / SG / SG(T)	- ग्रेट कोट के लिए कॉपर बटन: बड़े - 5, छोटे - 5	1 सेट (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- किट बैग	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- पानी की बोतल (थर्मल/इंसुलेटेड) - 1 लीटर	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- रेन कोट (शार्ट + पैंट) सुपीरियर क्लाइटी	1 प्रत्येक 5 वर्षों में
		- कंधे के बैज (Annexure 'A', पृष्ठ-09 अनुसार) एवं फॉर्मेशन बैज (Annexure 'D', पृष्ठ-12 अनुसार)	2 जोड़ी (जब तक अनुपयोगी न हो)
		- नाम पट्टी/प्लेट (Annexure 'B', पृष्ठ-10 अनुसार)	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)
5	प्रशंसा डिस्क/बैज (Commendation Disc/Badge)	जिन सुरक्षा कर्मचारियों (कार्यपालक/गैर-कार्यपालक सहित) को यह प्रशंसा चिन्ह प्रदान किया गया हो, उन्हें इसे यूनिफॉर्म के बाएं पॉकेट पर हुक के माध्यम से हमेशा पहनना अनिवार्य है। (Annexure 'C', पृष्ठ-11 देखें)।	1 (जब तक अनुपयोगी न हो)

नोट: "Ceremonial Items": यह अत्यंत आवश्यक है कि सभी सुरक्षा कर्मी राष्ट्रीय पर्वों जैसे 26 जनवरी (गणतंत्र दिवस) एवं 15 अगस्त (स्वतंत्रता दिवस) के अवसर पर अधिकृत समारोहिक वस्त्र पहनें। इन्हें वीआईपी दौरे / गार्ड ऑफ ऑनर आदि के समय भी पहना जा सकता है। (विवरण हेतु देखें: Annexure 'E', पृष्ठ-13)

च) बैंड यूनिफॉर्म:

बैंड यूनिफॉर्म ड्रेस

बैंड यूनिफॉर्म ड्रेस (गर्मी / सर्दी - पुरुष)

क्रम संख्या	सामग्री/विवरण	मात्रा / अवधि
(i)	शर्ट (सफेद) या जैसा डिज़ाइन में संशोधित किया जाए	प्रति वर्ष 2
(ii)	ठ्यूनिक सेट निर्धारित डिज़ाइन के अनुसार	प्रत्येक 2 वर्षों में 1
(iii)	बो/टाई WCL लोगो सहित	प्रति वर्ष 2
(iv)	ब्राउन लेनयार्ड जरी वर्क के साथ	जब तक अनुपयोगी न हो
(v)	स्लैक्स (सफेद)	प्रत्येक 2 वर्षों में 3 नग
(vi)	एंकलेट्स (सफेद रेक्सिन / कपड़ा)	2 नग (जब तक अनुपयोगी न हो)
(vii)	बेरेट / पगड़ी / कैप	प्रति वर्ष 2
(viii)	हैकल्स	प्रति वर्ष 2
(ix)	लेदर बेल्ट WCL मोनोग्राम कढ़ाई के साथ	जब तक अनुपयोगी न हो

8. यूनिफॉर्म बैज पहनने संबंधी जानकारी "परिशिष्ट 'F'" में (पृष्ठ-14) और SG एवं SG(T) की यूनिफॉर्म परिशिष्ट 'G'" में (पृष्ठ-15) दी गई है।

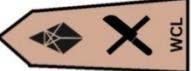
9. पहले जारी किए गए सभी ऑफिस ऑर्डर (जो सुरक्षा यूनिफॉर्म विनियमन से संबंधित हैं) को तत्काल प्रभाव से रद्द / निरस्त किया जाता है। ये दिशा -निर्देश समय-समय पर संशोधित किए जा सकते हैं।

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से जारी किया गया है (ई-ऑफिस संख्या: 2029816)।

~~१८/११/२०२४~~
(ले. कमांडर विक्रांत मल्हान)
विभागाध्यक्ष (सुरक्षा) / मुख्य सुरक्षा अधिकारी

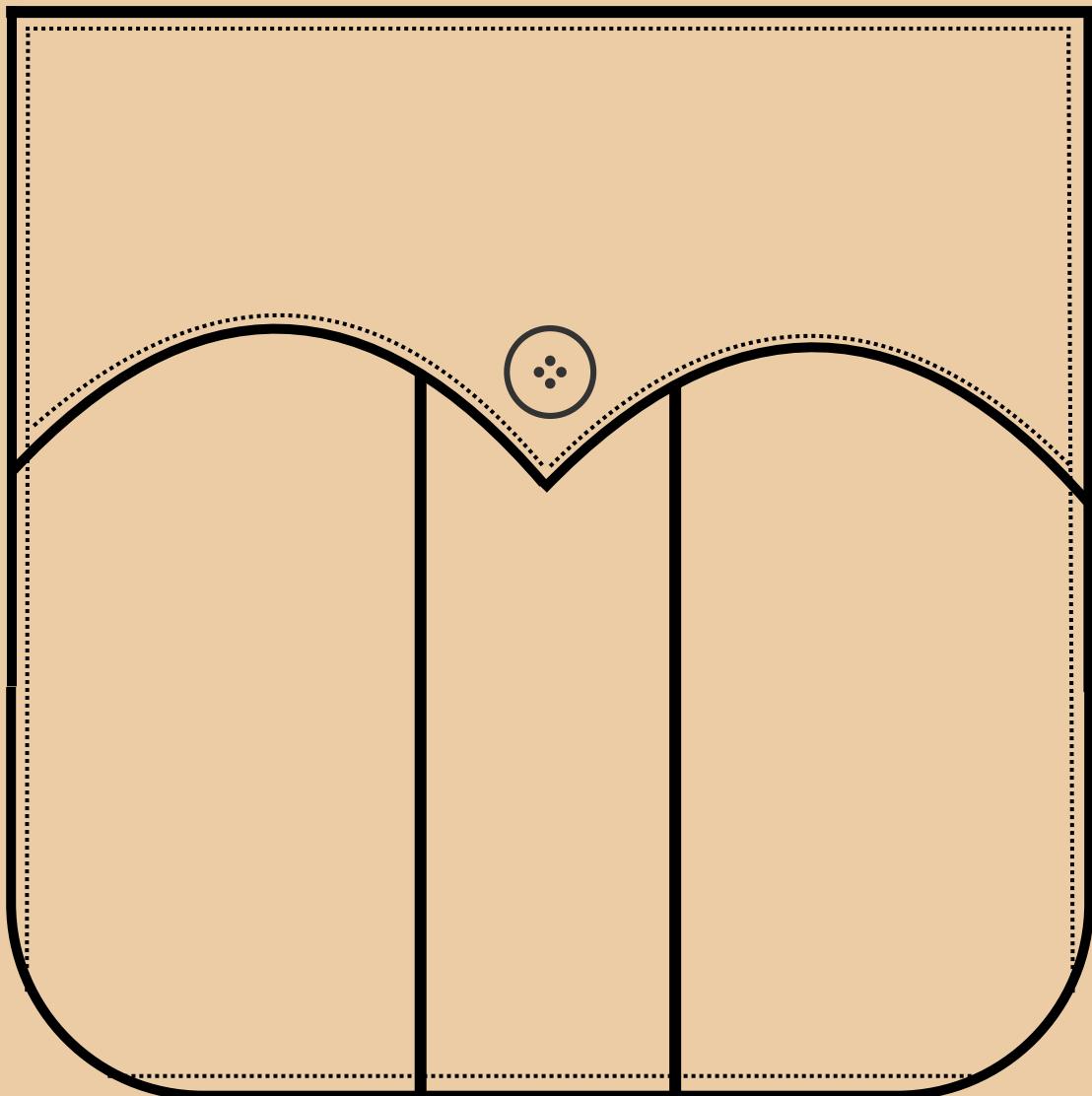
प्रतिलिपि :-

- सभी क्षेत्रीय महाप्रबंधक, वेकोलि।
- महाप्रबंधक (वित्त), वेकोलि।
- महाप्रबंधक (मानव संसाधन/औद्योगिक संबंध), वेकोलि।
- महाप्रबंधक (प्रणाली) – कृपया WCL वेबसाइट पर कार्यालय आदेश अपलोड करें।
- सभी क्षेत्रीय प्रबंधक (मानव संसाधन), वेकोलि।
- सभी क्षेत्रीय सुरक्षा अधिकारी, वेकोलि।
- सभी क्षेत्रीय वित्त अधिकारी, वेकोलि।
- गार्ड फाइल।
- एसओपी फाइल।

क्रं.	पद	ग्रेड	विवरण	पदचिन्ह
1	कार्यकारी निदेशक (सुरक्षा)	E-9	दोनों कंधों पर एक एक क्रास शॉर्ड और एक एक कोल इंडिया मोनो बिना रिबन, कालर में काला डाज.	
2	महाप्रबंधक (सुरक्षा)	E-8	दोनों कंधों पर एक एक क्रास शॉर्ड और एक पांच कोनों वाले तारे बिना रिबन, कालर में काला डाज.	
3	मुख्य प्रबंधक (सुरक्षा) उप महाप्रबंधक (सुरक्षा)	E-7	दोनों कंधों पर एक कोल इंडिया मोनो, तीन तीन पांच कोनों वाले तारे बिना रिबन कालर में काला डाज.	
4	वरिष्ठ प्रबंधक (सुरक्षा)	E-6	दोनों कंधों पर एक कोल इंडिया मोनो, दो दो पांच कोनों वाले तारे बिना रिबन कालर में काला डाज.	
5	प्रबंधक (सुरक्षा)	E-5	दोनों कंधों पर एक कोल इंडिया मोनो, एक एक पांच कोनों वाले तारे बिना रिबन.	
6	उपप्रबंधक (सुरक्षा)	E-4	दोनों कंधों पर एक कोल इंडिया मोनो.	
7	सहाय्यक प्रबंधक (सुरक्षा)	E-3	दोनों कंधों पर तीन तीन पांच केनों वाले तारे बिना रिबन.	
8	वरिष्ठ अधिकारी (सुरक्षा)	E-2	दोनों कंधों पर दो दो पांच केनों वाले तारे बिना रिखन	
9	प्रबंधक प्रशिक्षा / अधिकारी (सुरक्षा)	E-1	दोनों कंधों पर एक पांच केनों वाले तारे बिना रिबन	
10	वरिष्ठ सुरक्षा निरीक्षक	A	दोनों कंधों पर एक कोल इंडिया मोनो, लाल काली रिबन के साथ.	
11	सुरक्षा निरीक्षक	B	दोनों कंधों पर तीन तीन पांच कोनों वाले तारे, लाल काली रिबन के साथ.	
12	सुरक्षा उपनिरीक्षक	C	दोनों कंधों पर दो दो पांच कोनों वाले तारे, लाल काली रिबन के साथ.	
13	सहाय्यक सुरक्षा उपनिरीक्षक	D	दोनों कंधों पर एक पांच कोनों वाले तारे, लाल काली विन के साथ.	
14	प्रधान सुरक्षा प्रहरी	E	सफेद तीन फिती दहिनीबाजू पर.	
15	शरू प्रहरी वरिष्ठ सुरक्षा प्रहरी	F	सफेद दो फिती दहिनीबाजू पर.	
16	सुरक्षा प्रहरी/महिला सुरक्षा प्रहरी	G	दोनों कंधों पर केवल कंपनी शोल्डर बैंच.	WCL

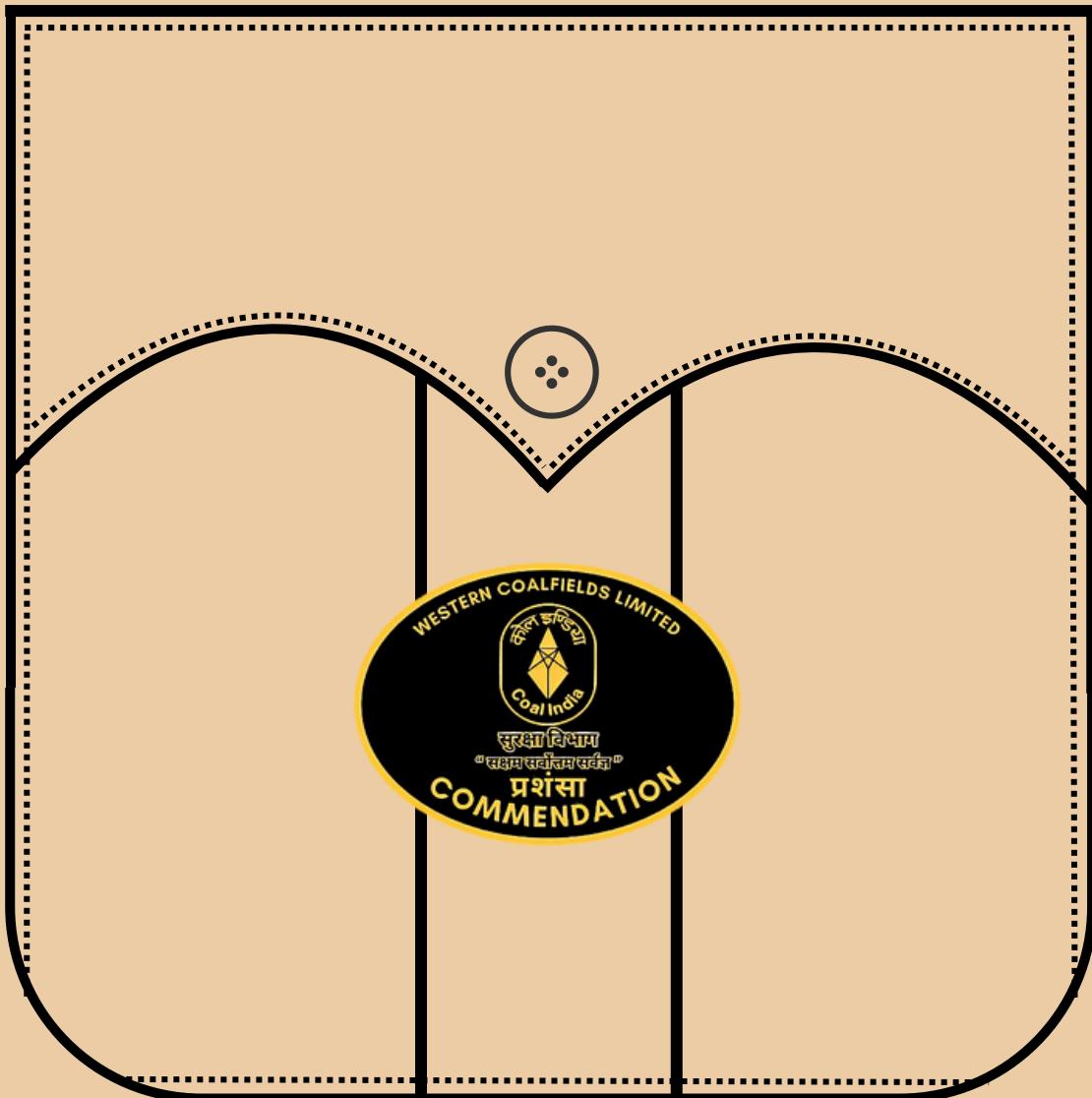
Name Tally

नाम उपनाम
NAME SURNAME



RIGHT POCKET

Commendation Badge



LEFT POCKET

Formation Badge

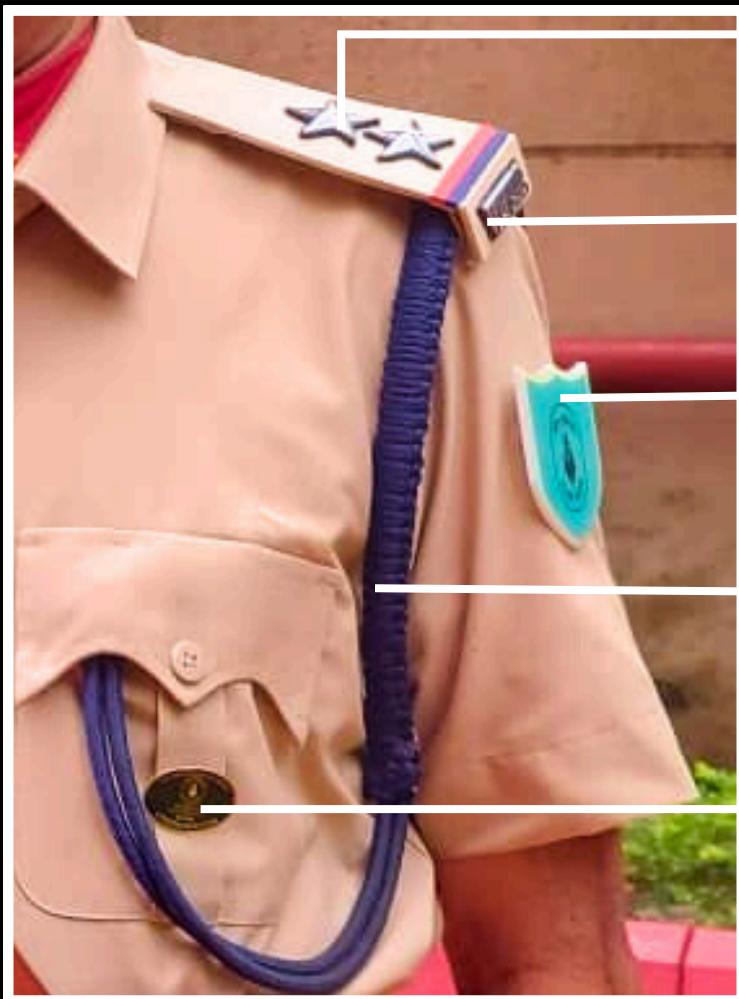


HOW TO WEAR CEREMONIAL ITEMS



- Sword
- Cap Badge
- Cap
- Neck Scarf
- Rank Badge
- WCL Badge
- Formation Badge
- Commendation Badge
- Line yard
- Name Tally
- Kamar band
- Cross Belt
- Hand Gloves
- Scabbard
- Anklets
- Brown Shoes

HOW TO WEAR UNIFORM BADGES



→ Rank Badge

→ WCL Badge

→ Formation Badge

→ Line Yard

→ Commendation Badge

HOW TO WEAR UNIFORM FOR SG & SG(T)



- Cap
- Name Tally
- WCL Badge
- Lineyard
- Shirt
- Shoes
- Belt
- Pant