



वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड Western Coalfields Limited

(मिनीरत्न कंपनी) (A Miniratna Company)
(कोल इंडिया लि. की अनुषंगी कंपनी) (A Subsidiary of Coal India Limited)



एक कदम स्वच्छता की ओर

Under Jurisdiction of Nagpur Court only

केवल नागपुर कोर्ट के अधिकार क्षेत्र में

अधिकारी स्थापना विभाग

Department of Executive Establishment

Email : gme.wcl@coalindia.in

☎/FAX: 0712-2512352

CIN : U10100MH1975GOI018626

ISO 9001:2015 Certified

www.westerncoal.in

पंजी.का.:कोयला विहार, सिविल लाइन्स, नागपुर (महाराष्ट्र) - 440001

Regd. Off.: Coal Estate, Civil Lines, Nagpur (MS) - 440001

संदर्भ.संख्या.: WCL/PER/EE/2087

दिनांक: 06th July '26

आदेश

निम्नलिखित विभागीय कर्मचारी, जिन्हें कोल इंडिया लिमिटेड के महाप्रबंधक(मानव संसाधन)/भर्ती, कोलकाता द्वारा जारी आदेश क्रमांक. CIL/Rectt/Prom/Selection/HR/207 दिनांक 05-05-2026 के द्वारा गैर-अधिकारी से अधिकारी संवर्ग में वरिष्ठ अधिकारी (मानव संसाधन), ई-2 ग्रेड, के पद पर पदोन्नत/ चयनित कर वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड (डब्ल्यूसीएल) में पदस्थ किया गया है तथा अपने संबंधित सहायक कंपनी से कार्यमुक्त होने के उपरांत उनके नाम के समक्ष दर्शाए दिनांक को वेकोलि मुख्यालय में अपनी उपस्थिति दर्शायी है। उन्हें अगले आदेश तक नीचे उल्लेखित क्षेत्र में पदस्थ किया जाता है।

The following departmental employee who has been promoted/ selected from Non-Executive to Executive cadre to the post of Sr.Officer(Human Resource), in E2 grade and posted at WCL vide CIL's Order no. CIL/Rectt/Prom/Selection/HR/207 dated 05-05-2026 issued by the General Manager(HR)/ Rectt, CIL, Kolkata, has reported at WCL HQ on date as mentioned against him. He is hereby posted to the following Area, till further orders.

| Sl. No. | CIL Registration no. | Name S/ Shri | Joined From | Released w.e.f | Release Order No. & Date | DoJ WCL | Posted At |
|---------|----------------------|----------------|-------------|----------------|---|----------|-----------------|
| 1 | CILD250002836 | Amardeep Kumar | BCCL | 30-06-26 | बीसीसीएल/पद्मक्षे/मुनी/क्षेप्र (मासं)/2026/872 dtd 30-06-2026 issued by the AHRM, Western Jharia Area, BCCL | 03-07-26 | Wani North Area |

उपरोक्त अधिकारी को सलाह दी जाती है की वे अपने आगामी कार्य हेतु क्षेत्रीय महाप्रबंधक, वेकोलि, वणी नार्थ क्षेत्र के समक्ष रिपोर्ट करें।

The above executive is advised to report to the Area General Manager, WCL, Wani North Area for his further assignments.

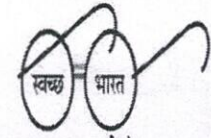
कोल इंडिया लिमिटेड, कोलकाता द्वारा जारी आदेश क्रमांक.207 दिनांक 05-05-2026 के पदोन्नति/ चयनित की शर्तें और नियम लागू होंगी।

The terms and condition of promotion/ selection will be as mentioned in CIL's Order No. 207 dated 05-05-2026.



वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड Western Coalfields Limited

(मिनीरत्न कंपनी) (A Miniratna Company)
(कोल इंडिया लि. की अनुषंगी कंपनी) (A Subsidiary of Coal India Limited)



केवल नागपुर कोर्ट के अधिकार क्षेत्र में

अधिकारी स्थापना विभाग

Email : gme.wcl@coalindia.in

CIN : U10100MH1975GOI018626

ISO 9001:2015 Certified

पंजी.का.:कोयला विहार, सिविल लाइन्स, नागपुर (महाराष्ट्र) – 440001

Regd. Off.: Coal Estate, Civil Lines, Nagpur (MS) – 440001

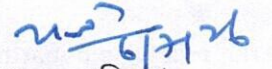
- Page No.02 -

रिपोर्टिंग उपरांत सम्बंधित अधिकारी को नए कार्यभार ग्रहण करने के १५ दिनों के अवधि के भीतर नया PRIDE फॉर्म भरना होगा।

On reporting, the executives must fix KPIs and targets in Online PRIDE within a period of 15 days of taking up the new role.

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with approval of the Competent Authority.


(राजेश कुमार सिन्हा)
उप. महाप्रबंधक(मा.सं)/ अधि.स्था
मे

वितरण:

1. संबधित अधिकारी.
2. क्षेत्रीय महाप्रबंधक, वेकोलि, वणी नार्थ क्षेत्र.
3. महाप्रबंधक(मासं)/IR, वेकोलि, मुख्यालय.
4. महाप्रबंधक(मासं)/ ईई, BCCL, Dhanbad.
5. महाप्रबंधक(मासं)/ भर्ती, सीआईएल, कोलकाता.
6. महाप्रबंधक(मासं)/ ईई, सीआईएल, कोलकाता.
7. महाप्रबंधक(खनन)-(CA)/ तक.सचिव- निदेशक(वित्त)/निदेशक(मासं)/निदेशक(तक)ओपि/निदेशक(तक)पीपी, वेकोलि मुख्यालय.
8. महाप्रबंधक(प्रणाली), वेकोलि मुख्यालय - WCL's की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ.
9. महाप्रबंधक(वित्त)/ महाप्रबंधक(E&M)-(मासंवि), वेकोलि मुख्यालय.
10. सह.प्रबंधक(सचिव)- अ.प्र.नि/निदेशक(वित्त)/निदेशक(मासं)/निदेशक(तक)ओपि/निदेशक(तक)पीपी/मु.स.अ, वेकोलि मुख्यालय.
11. सीआर सेल/ एसएपी/ व्यक्तिगत फाइल.

नोट:

1. उपरोक्त अधिकारी ने अपनी उपस्थिति की तारीख से लेकर आज तक सभी कार्यालीन दिनों पर इस कार्यालय में अपनी उपस्थिति दर्शाई है।