



कयर बोर्ड Coir Board

(सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of MS&ME, Govt. of India)

कयर हाउस, एम.जी.रोड., कोच्ची - 682016
Coir House, M.G. Road, Kochi - 682016
तार/ Gram : COIR BOARD
दूरभाष/ Ph : 0484-2351954, 2351807, 2351788
फैक्स / Fax : 0484-2370034, 2354397
ई-मेल/ E-mail : coir@md2.vsnl.net.in
वेब/ Web : www.coirboard.nic.in, www.coirboard.gov.in

कार्यालय आदेश सं.....2.....दि.....27-05-2019.....

विषय: स्था.-पदोन्नति, स्थानांतरण & तैनाती - सं.

संप्रति मुख्यालय, कोच्ची में कार्यरत लेखा और ईएम अनुभाग से संबद्धित श्री. दिनेशन वी.डी., वरिष्ठ आशुलिपिक और लेखा अनुभाग से संबद्धित श्रीमती सुशीला सी.आर., सहायक, दोनों को पे मैट्रिक्स में लेवल-7 (44900-142400) [पे बैंड रु. 9,300-34,800+4,600(ग्रेड पे) (पू.सं.)] में अनुभाग अधिकारी के पद पर तत्काल लागू होने के रूप में पदोन्नत किया जाता है।

निर्यात विपणन I और II अनुभागों को निर्यात विपणन अनुभाग के रूप में कार्य करने के लिए मिलाया है। पदोन्नति पर, श्री दिनेशन को निर्यात विपणन अनुभाग में और श्रीमती सुशीला को ईआरएस अनुभाग में तैनात किया जाता है।

आगे, संप्रति प्रशासन (का) अनुभाग में कार्यरत श्री आर गोपालकृष्णन पै को स्वदेशी विपणन अनुभाग में तैनात किया जाता है। संप्रति आई डी अनुभाग में कार्यरत श्रीमती सी एस श्यामला, अनुभाग अधिकारी को एम & आर अनुभाग में तैनात किया जाता है, संप्रति शोरूम लेखा अनुभाग में तैनात श्रीमती आलीस मिलंड पी जी, अनुभाग अधिकारी को श्रीमती सी एस श्यामला के स्थान पर आईडी अनुभाग में तैनात किया जाता है। श्रीमती श्यामला सी एस, एस & टी अनुभाग के वर्तमान अनुभाग अधिकारी की सेवानिवृत्ति पर एम & आर अनुभाग में अपने नियमित कर्तव्यों के अतिरिक्त, अनुभाग अधिकारी (एस & टी) के रूप में एस & टी अनुभाग के कार्यों को भी संभालेंगी।

वे अधिकारी जिनके अधीन पदोन्नत व्यक्ति/ स्थानांतरिती कार्यरत हैं, सभी आधिकारिक सामान आदि, उनके पास यदि कोई हो, तो, को सौंपने के बाद, उनके शाखा मुख्य द्वारा उचित प्रमाणीकरण के तहत नए तैनात स्थान में ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करने हेतु अनुदेश के साथ उन्हें तत्काल कार्यमुक्त करेंगे।

पदोन्नति पर, पदोन्नत व्यक्ति अपने वेतन नियत करने के लिए पदोन्नत पद में कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से या उनकी वार्षिक वेतन वृद्धि के प्रोद्भवन की तारीख को, दोनों में से किसी एक विकल्प का प्रयोग कर सकते हैं। वेतन के लिए विकल्प, यदि कोई हो, तो, यह आदेश प्राप्त होने के एक महीने के भीतर मुख्यालय में प्राप्त होना है। निर्धारित समय के भीतर कोई विकल्प प्राप्त नहीं होने पर, पदोन्नत किए गए पद में कार्यग्रहण करने की तारीख से प्रभावी वेतन नियत किया जाएगा।

यह अध्यक्ष कयर बोर्ड के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

जारी करने हेतु अनुमोदित

ह/-
सचिव

प्रशासनिक अधिकारी

2.....



कयर बोर्ड Coir Board

(सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of MS&ME, Govt. of India)

कयर हाउस, एम.जी.रोड., कोच्ची - 682016
Coir House, M.G. Road, Kochi - 682016
तार / Gram : COIR BOARD
दूरभाष / Ph : 0484-2351954, 2351807, 2351788
फैक्स / Fax : 0484-2370034, 2354397
ई-मेल / E-mail : coir@md2.vsnl.net.in
वेब / Web : www.coirboard.nic.in, www.coirboard.gov.in

OFFICE ORDER No.....2.....DATED...27-05-2019...

Sub: Estt.- Promotion, Transfer & Posting - reg.

Shri Dinesan V D, Senior Stenographer, presently attached to Accounts & EM Section and Smt.Suseela C R, Assistant, Accounts Section, both working in Head Office, Kochi are promoted to the post of Section Officer in the Level-7 (44900-142400) in Pay Matrix [Pay Band of Rs:9,300-34,800+ 4,600(GP)(PR)], with immediate effect.

The Export Marketing I and II Sections are clubbed to function as Export Marketing Section. On promotion, Shri Dinesan is posted to Export Marketing Section and Smt.Suseela to ERS Section.

Further, Shri R Gopalakrishna Pai, Section Officer, presently working in Administration(P) Section stands posted to Domestic Marketing Section, S/Smt.C.S. Syamala, Section Officer, presently working in ID Section stands posted to M&R Section, Alice Miland P G, Section Officer, presently posted in Showroom Accounts Section stands posted to ID Section, vice Smt.Syamala. Smt.Syamala C S will look after the works of S&T Section as Section Officer (S&T) also, in addition to her regular duties in M&R Section, on retirement of the present Section Officer in S&T Section.

The Officers under whom the promotees/transferees are working will relieve them immediately, with instructions to report for duty at the new place of posting, after handing over of all official belongings etc., if any, held by them under proper authentication by their Branch Head, immediately.

The promotees may exercise their option for fixation of pay on promotion either from the date of joining duty in the promoted post or on the date of accrual of their annual increment. The option for pay, if any, has to be received in the Head Office within one month from the date of receipt of this Order. If no option is received within the time stipulated, the pay will be fixed with effect from the date of reporting for duty in the promoted post.

This issues with the approval of Chairman, Coir Board.

Approved for issue

Sd/-
SECRETARY


ADMINISTRATIVE OFFICER

सेवा में,

1. श्री गोपालकृष्ण पै, अनुभाग अधिकारी, प्रशासन (क) अनुभाग, मुख्यालय
2. श्रीमती सी एस श्यामला, अनुभाग अधिकारी, आई डी & एम आर अनुभाग, मुख्यालय
3. श्रीमती आलीस मिलंड पी जी, शूरुम लेखा अनुभाग, मुख्यालय
4. श्री दिनेशन वी डी, वरिष्ठ आशुलिपिक, लेखा एवं ईएम अनुभाग, मुख्यालय
5. श्रीमती सी आर सुशीला, सहायक, लेखा अनुभाग, मुख्यालय

प्रतिलिपि:

1. निदेशक, आरडीटीई, सीसीआरआई
2. संयुक्त निदेशक (यो)
3. वरिष्ठ लेखाधिकारी
4. उप निदेशक (आई डी)
5. विकास अधिकारी (विपणन)
6. विकास अधिकारी (ई एम)
7. उप निदेशक (टीसी व ईआर)
8. मुख्यालय के सभी शाखा/अनुभाग अधिकारी
9. सभी उपकार्यालय व शोरूम व सेल्स डिपो
10. लेखा अनुभाग
11. वैयक्तिक फाइल
12. स्टॉक फाइल
13. ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड
14. बोर्ड की वेबसाइट

[फाइल सं.ए-32022/6/2016-प्रशा(का) से जारी]

To

1. Shri R Gopalakrishna Pai, Section Officer, Administration(P) Section, Head Office.
2. Smt.C.S.Syamala, Section Officer, ID & MR Section, Head Office.
3. Smt.Alice Miland P G, Section Officer, Showroom Accounts Section, Head Office.
4. Shri Dinesan V D, Senior Stenographer, Accounts & EM Section, Head Office.
5. Smt.Suseela C R, Assistant, Accounts Section, Head Office.

Copy to:

1. The Director, RDTE, CCRI
2. Joint Director (Plg.)
3. Senior Accounts Officer
4. Deputy Director(ID)
5. Development Officer(Mktg.)
6. Development Officer(EM)
7. Deputy Director(TC&ER)
8. All Sections/Branch Officers in the Head Office
9. All Sub Offices and SR & SDs
10. Accounts Section
11. Personal file
12. Stock file
13. E-Office Notice Board
14. Board's Website.

[Issued from file No. A-32022/6/2016-ADM(PERSONNEL)]