

“MAKE ICF PLASTIC FREE”

सवारी डिब्बा कारखाना चेन्नै-600038 INTEGRAL COACH FACTORY / CHENNAI-600 038

Office of the PCPO,
Personnel Branch.
Dated: 19/02/2019.

कार्यालय आदेश OFFICE ORDER No. PB/S5/339

Shri.Aditya Kumar S/O Shri.Bhagiram Kumar (**Date of Birth: 17.12.1987, Date of Engmt: 03/09/2013, Date of Ty.Status: 02/01/2014, Date of Regularization: 28.09.2017**), the Bungalow Peon attached to Shri Rahul Jain, Ex-AGM/WR/CCG, now General Manager/ICF, has been transferred and relieved by Assistant Secretary (General), Head Quarters Office, Church Gate, Western Railway, Mumbai – 400 020 on 13.02.2019 (AN) to report at ICF/PER. He has reported at ICF on 15/02/2019 and taken on the rolls of ICF w.e.f. **15.02.2019** on pay ₹ 20900/- (Provisional) in Level -1 of the 7th CPC Pay Matrix (Pre revised Pay Band PB-1 ₹ 5200-20200 + 1800/- Grade Pay (RSRP-08)) and posted as Bungalow Peon. He is attached to Shri. Rahul Jain, General Manager/ICF in Unit **70A**.


Employee Number allotted to him at ICF is 881362

He shall be governed by the general rules and regulations about his service condition issued by this administration from time to time.

He will retain his lien in Western Railway until he is permanently absorbed in ICF.

He has declared that he is living at No.609, ICF House, Pilkington Road, Ayanavaram, Chennai – 600023 (Living in Government accommodation).

His Pan No as declared is DNUPK6304M


सहायक कार्मिक अधिकारी/भर्ती

Assistant Personnel Officer/R

No. PB/S5/11/SBP dated: 19.02.2019.

Copy for information and necessary action to:

Assistant Personnel Officer (HQ),

Headquarters Office, Churchgate, Western Railway,

Mumbai – 400 020} May kindly send the SR, Vetted LPC and Leave Sheets of the above Bung Peon.

} Ref: Western Railway O.O No.E(HQ)840/2/B.Peon/13 dated 11.02.2019.

Assistant Secretary (General),

Head Quarters Office, Churchgate, Western Railway, Mumbai – 400020.

Secretary/ICF, Dy.Secy to GM, SPO/Bills, AO/CAS, AO/E.Fin, AO/PF, Sr.Audit Officer/Fur, CSC/ICF, Ch.OS/GM's Office, Ch.OS/CBS/Fur, Ch.OS/Leave/Fur, Ch.OS/Pass/Shell, Ch.OS/Genl, P.File, O.O.File, Party Thro:

Dy.Secretary to GM: The attendance particulars of the Bungalow Peon may be obtained and forwarded to concerned Officer/Ch.Office Supdt, by 20th of every month. The Officer/Ch.OS will send the Leave particulars to Ch.OS/Leave Section/Fur for claiming Salary. The original Muster roll may also be obtained and submitted to the office for record every month.

Ch.OS/GM's Office: The original attendance muster roll should be filed in the Admn Office.

GO GREEN: A single quart of motor oil, if disposed of improperly can contaminate up to 20,00,000 gallons of fresh water.

सवारी डिब्बा कारखाना, चेन्नै-38

प्रमुकाधि का कार्यालय,
कार्मिक शाखा,
दिनांक 19.02.2019

कार्यालय आदेश सं. पीबी/एस 5/339

श्री आदित्य कुमार, पुत्र श्री भागीराम कुमार (जन्म तिथि 17/12/1987, नियुक्ति की तारीख 03/09/2013 अस्थाई हैसियत की तारीख 02/01/2014, नियमित करने की तारीख 28/09/2017), बंगला चपरासी, जो श्री राहुल जैन, पूर्व अपर महाप्रबंधक/पश्चिम रेलवे/सीसीजी, अब महाप्रबंधक/सडिका के यहाँ तैनात थे, को सडिका/पेराम्बुर में रिपोर्ट करने के लिए दिनांक 13/02/2019 (अपराहन) को सहायक सचिव (सामान्य), प्रधान कार्यालय/चर्चगेट/पश्चिम रेलवे/मुंबई-400020 द्वारा स्थानांतरण/भारमुक्त कर दिया गया है। उन्होंने सडिका में दिनांक 15/02/2019 को रिपोर्ट किया है तथा उन्हें 7^{वाँ} के.वे.आ. वेतन मेट्रिक्स (पूर्व संशोधित वेतन बैड-1, रू.5200-20200 + रू.1800/- ग्रेड वेतन) (आरएसआरपी-08) के लेवल-1 में, वेतन रू.20,900/- (अंतिम) में दिनांक 15/02/2019 को सडिका के नामावली में ले लिया गया है। अब उन्हें यूनिट 70 ए में श्री राहुल जैन, महाप्रबंधक/सडिका के बंगला चपरासी के रूप में तैनात किया जाता है।

सडिका में उन्हें कर्मचारी संख्या 881362 आवंटित किया गया है।

इस प्रशासन द्वारा समय-समय पर लागू सामान्य नियम एवं विनियम तथा उनकी सेवा शर्तों से वे शासित होंगे।

सडिका में स्थाई तौर पर आमेलन होने तक वे पश्चिम रेलवे में ही अपना धारणाधिकार बरकरार रखेंगे।

वे सं.609, आईसीएफ हाउस, पिलकिंग्टन रोड, आयनावरम, चेन्नै-600 023 में निवास करते हैं। (सरकारी आवास में रहते हैं)

उनका PAN DNUPK6304M है।

हेमा रमेश

सहायक कार्मिक अधिकारी/भर्ती

सं.पीबी/एस 5/11/आईआरटी/एसबीपी/2019, दि. 19 .02.2019

सूचना व आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित:-

‘विवरण अंग्रेजी पाठानुसार’

महाप्रबंधक का उप सचिव - बंगला चपरासी का उपस्थिति विवरण रखेंगे तथा प्रत्येक महीने के 20 तारीख को संबंधित कार्यालय/मुख्य कार्यालय अधीक्षक को बंगला चपरासी का उपस्थिति विवरण सूचित करेंगे। वेतन का दावा करने हेतु अधिकारी/मुकाधी छुट्टी विवरण को मुकाधी/छुट्टी/फर के पास भेज देंगे। अधिकारी से अनुरोध है कि प्रत्येक महीने रिकार्ड हेतु मूल मस्टर रोल को कार्यालय में भेज दें।

मुकाधी/महाप्रबंधक का कार्यालय - संबंधित प्रशासनिक कार्यालय में मूल उपस्थिति मस्टर रोल रखा जाना चाहिए।