

CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION

(A Government of India Undertaking)

4/1, Siri Institutional Area, Hauz Khas, New Delhi - 110016

Ph: 011-26515178, Telefax 26967256

E.mail: warehouse@nic.in

No.CWC/I-Policy/Prom/Rectt/2012

Dated: 15th Feb.,2012

CIRCULAR

It has come to the notice of the Competent Authority that the officials promoted to the next higher post are not reporting for duty on the promotional post immediately which results in delay to calculate the exact resultant vacancies in the feeder grades, thereby further delaying the process for conducting the DPCs for various posts in the Corporation.

With the approval of the Competent Authority, it has been decided that the officials who have been promoted, should join their duties within 30 days from the date of issue of promotion orders, failing which the promotion will be treated as foregone. It has also been decided that the said condition may be incorporated in the Office Order issued for promotion to various posts.

All HODs/RMs/SEs/EEs/WMs are advised to relieve the concerned officials immediately to enable them to join their duties on promotion within the stipulated time.

Arvind Chaudhri
15-02-12

(Arvind Chaudhri)
General Manager(Pers)

Distribution:-

1. All Heads of Divisions.
2. SAM(Estt)/SAM(Admn)/SIO(IR), CWC, CO, New Delhi.
3. All RMs/SEs/EEs - with the request that a copy of the circular may be circulated to all Warehouses/Units under their jurisdiction - for information of all employees.
4. AGM(Fin)/M(SG), CWC, CO, New Delhi
5. PS to MD/Director(Pers)/Dir(MCP), CWC, CO, New Delhi
6. Guard file
7. Circular file/ Master file.



केन्द्रीय भण्डारण निगम
(भारत सरकार का उपक्रम)



“वेअरहाउसिंग भवन”
4/1, सीरी इन्स्टीच्यूशनल एरिया, अगस्त कान्ति मार्ग, हौजखास, नई दिल्ली-110016
टेलीफोन नं. : 011-26515178 टैलीफैक्स नं.-26967256

संख्या : केभनि / 1-नीति / पदोन्नति / भर्ती 12

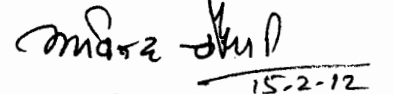
दिनांक 15 फरवरी, 2012

परिपत्र

सक्षम प्राधिकारी के नोटिस में यह आया है कि अगले उच्च पद पर पदोन्नत अधिकारी एवं कर्मचारी पदोन्नत पद पर तुरन्त ड्यूटी के लिए रिपोर्ट नहीं कर रहे हैं जिसके फलस्वरूप फीडर ग्रेडों में परिणामी रिक्तियों की सही गणना में देरी होती है तथा निगम में विभिन्न पदों के लिए विभागीय पदोन्नति समिति आयोजित करने के लिए निर्धारित प्रक्रिया में भी देरी हो जाती है।

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से यह निर्णय लिखा गया है कि पदोन्नत किए गए अधिकारियों और कर्मचारियों को पदोन्नति आदेश जारी होने की तारीख से 30 दिन के अन्दर कार्यभार संभाल लेना चाहिए। ऐसा न किए जाने पर संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा पदोन्नति को छोड़ देना माना जाएगा। यह भी निर्णय लिया गया है कि इस शर्त को विभिन्न पदों पर पदोन्नति के लिए जारी किए जाने वाले कार्यालय आदेश में सम्मिलित किया जाए।

सभी विभागाध्यक्षों/क्षेत्रीय प्रबन्धकों/अधीक्षण अभियंताओं/अधिशाली अभियंताओं/वेअरहाउस प्रबन्धकों को सलाह दी जाती है कि वे संबंधित अधिकारियों और कर्मचारियों को तुरन्त कार्यमुक्त करें ताकि वे पदोन्नति पर निर्धारित समय-सीमा के अन्दर अपना कार्यभार संभाल सकें।


(अरविन्द चौधरी)
महाप्रबन्धक (कार्मिक)

वितरण :

1. सभी विभागाध्यक्ष ।
2. व.स.प्र.(स्था.)/व.स.प्र.(प्रशा.)/भं एवं नि.अधि.(आईआर), केभनि, निगमित कार्यालय, नई दिल्ली ।
3. सभी क्षेत्रीय प्रबन्धक/अधीक्षण अभियंता/अधिशाली अभियंता को इस अनुरोध के साथ कि इस परिपत्र की एक प्रति अपने क्षेत्राधिकार के सभी वेअरहाउसों/यूनिटों में सभी कर्मचारियों की सूचना के लिए परिचालित करें ।
4. सहायक महा प्रबन्धक (वित्त)/प्रबन्धक (वेतनवर्ग), केभनि, निगमित कार्यालय, नई दिल्ली
5. प्रबन्ध निदेशक/निदेशक (कार्मिक)/निदेशक (एमसीपी) के निजी सचिव, केभनि, निगमित कार्यालय, नई दिल्ली ।
6. गार्ड फाइल ।
7. परिपत्र फाइल/मास्टर फाइल ।

Rectt.Division/3