



सत्यमेव जयते

भारत सरकार/ GOVERNMENT OF INDIA

पोत परिवहन मंत्रालय/ MINISTRY OF SHIPPING

नौवहन महानिदेशालय/ DIRECTORATE GENERAL OF SHIPPING

“बिटा बिल्डिंग”, 9 वी मंजिल/ “BETA BUILDING”, 9th FLOOR

आई-थिंक टेक्नो कैम्पस / I-THINK TECHNO CAMPUS

कांजुर गाँव रोड / KANJUR VILLAGE ROAD

कांजुर मार्ग (ईस्ट) / KANJUR MARG (EAST)

मुंबई - 400 042 / MUMBAI - 400 042

टेलीफोन: 022 - 25752040/1/2/3

फैक्स: 022 - 25752029 / 35

ई-मेल: dgship-dgs@nic.in

वेब: www.dgshipping.gov.in

Tele: 022 - 25752040/1/2/3

Fax: 022 - 25752029 / 35

E-mail: dgship-dgs@nic.in

Web: www.dgshipping.gov.in

फाइल संख्या: कार्मिक -30/विविध (14)/2018

दिनांक : 09.10.2018

कार्यालय आदेश संख्या: 83/2018

निम्नलिखित कर्मचारी तत्काल प्रभाव से अपने नाम के आगे लिखे कार्य आगामी आदेशों तक सम्पन्न करेंगे: -

क्रम संख्या:	नाम और पद	आवंटित कार्य	जुड़े सदस्य कर्मचारी
1	श्रीमती एल. डी. होन्मुखे	कार्मिक अनुभाग, प्रभारी	
2	श्री वी. एम. कांबले, सहायक	वर्ग 'ग' और वर्ग 'ख' सेवा मामलों संबंधी	श्री शिशुपाल कोटाङ्गले, प्रवर श्रेणी लिपिक
3	सुश्री अर्चना नायक, सहायक	1. कोर्ट केस 2. अनुशासनात्मक मामले 3. आर टी आई मामले 4. संसद प्रश्न 5. एफआर 56(जे) के तहत सेवा समीक्षा	श्री रंजन, प्रवर श्रेणी लिपिक
4	श्रीमती एस. पी. मोरे, प्रवर श्रेणी लिपिक	1. विदेश प्रतिनियुक्ति 2. बजट 3. प्रशिक्षण 4. एसपीएफओ के मुद्दे 5. समन्वय अनुभाग को जवाब	श्री रविश कुमार, प्रवर श्रेणी लिपिक
5	श्री बी एस दास, प्रवर श्रेणी लिपिक	1. विविध मामले 2. पेंशनभोगी मुद्दे 3. न्यायालय / कैट केस मे जाने के लिए 4. नौमानि को मासिक रिक्ति की स्थिति बताने के लिए	श्री रंजन, प्रवर श्रेणी लिपिक
6	श्री रंजन, प्रवर श्रेणी लिपिक	1. नॉटिकल अनुभाग	सुश्री अर्चना नायक,

		के अधिकारी के सेवा मामले 2. नाविक पाल / निदेशक नाविक रोजगार कार्यालय	सहायक
7	श्री रबिश कुमार, प्रवर श्रेणी लिपिक	1. अभियांत्रिकी स्कंध अधिकारियों के सेवा संबंधी 2. अपार वर्ग 'क' और 'ख' संबंधी	श्रीमती एस. पी. मोरे, प्रवर श्रेणी लिपिक
8	श्री शिशुपाल कोटाङ्गले, प्रवर श्रेणी लिपिक	1. वर्ग 'क' और 'ख' तकनीकी इतर अधिकारियों के सेवा मामले 2. एम टी एस के सेवा मामले 3. संवर्ग समीक्षा मामले	श्री वी. एम. कांबले, सहायक

2. ऊपर आवंटित किए गए कार्य के अलावा का. आ./ सामनि / उमनि द्वारा दिये गया हर कार्य भी उपर्युक्त कर्मचारियों द्वारा प्राथमिकता के आधार पर किया जाएगा।
3. सभी प्रभारी सदस्यों से अनुरोध है की वे रोजाना अपना ई - मेल देखा करें और ई -मेल में लिखे अनुसार तत्काल आवश्यक कार्रवाई करें।
4. श्री वी. एन कांबले, श्री लीला होन्मुखे के अवकाश पे रहने के दौरान कार्मिक अनुभाग के कार्यकारी अधिकारी प्रभारी का कार्य अपने कार्य के अलावा करेंगे।
5. सभी कर्मचारियों से अनुरोध है की वे अपनी अवकाश अवधि के दौरान किए जाने वाले कार्यों की सूची बनाकर अवकाश पर जाने से पहले अपने संपर्क अधिकारी को दे जाएँ।
6. श्री सुभाष कुमार और पंकज कुमार, अवर श्रेणी लिपिक को एतद्वारा निर्देश दिया जाता है की वे यथावश्यक रूप से उपर्युक्त सभी कर्मचारियों की सहायता करेंगे।

LM
15/10/18

(सुरेन्द्र कुमार)

सहायक नौवहन महानिदेशक

सेवा में,

1. सभी संबंधित कर्मचारी।
2. स. नौमनि / उप. नौमनि।

C.D.No. 230
15/10/2018

DDG PB

DIRECTORATE GENERAL OF SHIPPING, MUMBAI
PERSONNEL BRANCH

F.No. PB-30/MISC(147)/2018

Dated: 09.10.2018

15 OCT 2018

Office Order No. 83

The following staff members will carry out the work mentioned against their names with immediate effect until further orders.

Sr.No.	नाम/Name & Designation	Work allocated	Link staff member
1.	Smt. L. D. Honmukhe, EO	In-charge PB Branch	
2.	Shri V.M.Kamble, Asstt.	Service Matter-Group 'C' & 'B' Staff	Shri Shishupal Kotangale, UDC
3.	Ms. Archana Naik, Asstt.	1. Court Case 2. Disciplinary matter 3. RTI matter 4. Parliament Question 5. Service Review under FR 56(j)	Shri Ranjan, UDC
4.	Smt. S.P. More, UDC	1. Foreign Deputation 2. Budget 3. Training 4. SPFO matter 5. Reply to Coordination Branch.	Shri Rabish Kumar, UDC
5.	Shri B.S. Das, UDC	1. Misc. matter, 2. Pensioners issue 3. Attending Court/CAT cases 4. Monthly vacancy position put to DGS	Shri Ranjan, UDC
6.	Shri Ranjan, UDC	1. Service matter-Officers of Nautical Wing 2. Shipping Master /Director Seamen's Employment Office.	Ms. Archana Naik, Asstt.
7.	Shri Rabish Kumar, UDC	1. Engineering wing officers service matter 2. APAR Gr. 'A' & 'B'	Smt. S.P. More, UDC
8.	Shri Shishupal Kotangale, UDC	1. Group "A" & "B" Non-Technical Officers service matter 2. Service matter of MTS. 3. Cadre Review matter	Shri V.M.Kamble, Asstt.

2. Apart from the above work allocated, any work assigned by the EO/ADG/DDG is also to be carried out by the above staff members on priority basis.

3. All in-charge staff members are requested to see the email to the concern work every day and take necessary action as mentioned in the email immediately.

O/c K. Sai Kiran
15/10/18

O/c
15/10/18

O/c
15/10/18

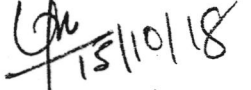
15/10/18

23/10/18

4. Shri V. M. Kamble will look after the job of EO in-charge of PB Branch during the leave period of Smt. Leela Honmukhe in addition to his own.

5. All staff members are requested to prepare pending list ^{on which} action is to be taken during his leave period and the same is handed over to the link officer before proceeding on leave.

6. Shri Subhash Kumar and Pankaj Kumar, LDC are hereby directed to assist the above said all Dealing Assistants as and when required.


(Surendra Kumar)
Asstt. Director General of Shipping

To,

1. All concerned staff
2. ADG/DDG(PB)