कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक राजस्थान, जयपुर

क्रमांक एफ 19 ( ) 2008 / कार्मिक–राज / प्रमुवसं / दिनांक

कार्यालय आदेश

इस कार्यालय में उप वन संरक्षक, अराजपत्रित प्रस्थापना का नवीन पद सृजित होने के कारण आदेश क्रमांक 789–806 दिनांक 07.02.2012 से कार्मिक शाखा (अधीनस्थ / स्ट्रेन्थ / मंत्रालयिक / चतुर्थ श्रेणी) के कार्य संचालन तथा पत्रावलियों के विभिन्न स्तरों पर परीक्षण एवं निस्तारण के संबंध में जारी Rules of Business में "DCF Co-ordination" के स्थान पर "DCF Non Gazz.Estt." का आंशिक संशोधन किया जाता है।

प्रधान मुख्य वन संरक्षक
राजस्थान जयपुर

क्रमांक एफ 19 ( ) 2008 / कार्मिक–राज / प्रमुवसं / 4477–86 दिनांक 4-7-12

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. अतिरिक्त प्रधान मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन) राजस्थान जयपुर।
2. मुख्य वन संरक्षक (संस्थापन) राजस्थान जयपुर।
3. मुख्य वन संरक्षक एवं प्रावैधिक सहायक, प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान जयपुर।
4. मुख्य वन संरक्षक, सूचना एवं प्रौद्योगिकी, जयपुर को प्रेषित कर अनुरोध है कि कृपया उक्त आदेश विभागीय वेब साईट पर डालने का कष्ट करें।
5. उप वन संरक्षक (संस्थापन) / समन्वय / अजरापत्रित प्रस्थापना कार्यालय हाजा।
6. संबंधित शाखा प्रभारी .....।
7. रक्षित पत्रावली।

मुख्य वन संरक्षक (संस्थापन)
राजस्थान जयपुर

ACF (IT)
Pl. upload
13/7/12
I.A. Kindly process & upload
ACF 16/7/12

कार्या. प्र. मु. व. स. का. आ. द. ब.
राज., जयपुर
क्रमांक 2284
दिनांक 10/7/12
निर्देश 11/7/12
प्राप्त
CCF IT

6. कार्मिक शाखा (अधिनस्थ / स्ट्रेंथ / मंत्रालयिक / चतुर्थ श्रेणी)

कार्मिक (अधिनस्थ / स्ट्रेंथ / मंत्रालयिक / चतुर्थ श्रेणी) शाखा में सम्बन्धित पत्रावलियों के निस्तारण की प्रकिया :–

डिलिंग सहायक / कार्यालय सहायक / कार्यालय अधीक्षक / उप वन संरक्षक / मुख्य वन संरक्षक एवं प्रावैधिक सहायक / अति0प्रधान मुख्य वन संरक्षक / प्रधान मुख्य वन संरक्ष

क.सं.	कार्य का विवरण	अधिकारी जिसके द्वारा प्रथम स्तर पर परीक्षण किया जाना है	उच्चतम अधिकारी जिसके द्वारा पत्रावली की नोटशीट पर अनुमोदित किया जाना है	उच्चतम अधिकारी जिसके द्वारा प्रारूप का अनुमोदन किया जाना है	उच्चतम अधिकारी जिसके द्वारा शुद्ध पत्र हस्ताक्षरित किया जाना है
1	चयनित वेतनमान / अवकाश / अधिदेय भत्ता स्वीकृति के आदेश जारी करने	DCF Non Gazz. Estt	PCCF (HOFF)	CCF & TA	PCCF (HOFF)
2	समस्त प्रकार के पदों का आवंटन / स्थानान्तरण	DCF Non Gazz. Estt	PCCF (HOFF)	CCF & TA	PCCF (HOFF)
3	विभिन्न संवर्ग के स्थानान्तरण / पदस्थापन आदेश जारी करने	CCF & TA	PCCF (HOFF)	CCF & TA	APCCF (Adm.)
4	अधिवार्षिकी / स्वैच्छिक सेवानिवृति से सम्बन्धित आदेश जारी करने	DCF Non Gazz. Estt	PCCF (HOFF)	CCF & TA	PCCF (HOFF)
5	अनुकम्पात्मक नियुक्ति के प्रकरण अधिनस्थ कार्यालयों / कार्मिक विभाग को भिजवाने बाबत	DCF Non Gazz. Estt	PCCF (HOFF)	CCF & TA	PCCF (HOFF)
6	विभिन्न प्रकरणों में राज्य सरकार से पत्राचार करने	DCF Non Gazz. Estt	APCCF (Adm.)	CCF & TA	APCCF (Adm.)
7	विभिन्न प्रकरणों में अधिनस्थ कार्यालयों से पत्राचार करने	DCF Non Gazz. Estt	CCF & TA / APCCF (Adm.)	CCF & TA	CCF & TA
8	अग्रिम अध्ययन की स्वीकृति	DCF Non Gazz. Estt	PCCF (HOFF)	CCF & TA	PCCF (HOFF)
9	राज्य सरकार से प्राप्त परिपत्रों को अधीनस्थ कार्यालयों को भिजवाने	DCF Non Gazz. Estt	CCF & TA	DCF Non Gazz. Estt	DCF Non Ga Estt
10	कर्मचारियों के बकाया वेतन भुगतान बाबत	DCF Non Gazz. Estt	PCCF (HOFF)	CCF & TA	PCCF (HOFF)