



केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड  
परिवेश भवन, पूर्वी अर्जुन नगर,  
दिल्ली-110032

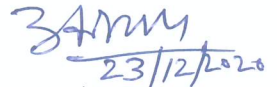
सं. सी-20017/1/डीपीसी(ए एवं बी/प्रशा.(भर्ती)/2020/315

दिनांक: 23-12-2020

आदेश

दिनांक 26-11-2020 एवं 07-12-2020 के समसंख्यक आदेशों के अनुक्रम में श्रीमति मीना शर्मा ने पदोन्नति के उपरांत प्रशासनिक अधिकारी के पद पर 26-11-2020 (पूर्वाहन) को कार्यग्रहण कर लिया है।

- 2) वह कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से दो वर्ष की अवधि पूर्ण होने तक परिवीक्षा पर रहेंगी।
- 3) संबंधित पद पर उनका वेतन, नियमानुसार एक माह के भीतर उनसे प्राप्त विकल्प के आधार पर नियत किया जाएगा।
- 4) यह आदेश सक्षम प्राधिकारी, केन्द्रीय बोर्ड के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

  
23/12/2020  
(अशोक कश्यप)

प्रशासनिक अधिकारी (भर्ती)

वितरण:

1. श्रीमति मीना शर्मा, प्रशासनिक अधिकारी
2. प्रभाग प्रमुख, वित्त एवं लेखा प्रभाग
3. सभी क्षेत्रीय निदेशालय
4. प्रभाग प्रमुख, आई. टी. प्रभाग -कृपया इस आदेश को केन्द्रीय बोर्ड की वैबसाइट पर अपलोड करवा दें।
5. प्रशासनिक अधिकारी (कार्मिक)
6. प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.)
7. प्रशासनिक अधिकारी (सामग्री)
8. अध्यक्ष, केन्द्रीय बोर्ड के निजी सचिव
9. सदस्य सचिव के निजी सचिव
10. अधिकारी की व्यक्तिगत फ़ाइल
11. कार्यालय आदेश फ़ाइल
12. प्रशासनिक अधिकारी (का.) की मास्टर फ़ाइल



Central Pollution Control Board  
Parivesh Bhawan, East Arjun Nagar,  
Delhi-110032

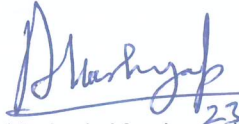
No. C-20017/1/DPC(A&B)/Admn.(R)/2020/ 315

23-12-2020

Order

In continuation of Orders of even number dated 26-11-2020 and 07-12-2020, Smt. Meena Sharma has joined to the post of Administrative Officer w.e.f. 26-11-2020 (F/N).

- 2) She will on probation for a period of two years from the date of joining.
- 2) Her pay will be fixed by Administration (P) Section on receipt of option from her within one month, as per rules.
- 3) This issues with the approval of the Competent Authority, Central Pollution Control Board.

  
(Ashok Kashyap) 23/12/2020

Administrative Officer (R)

*Distribution :-*

- 1) Smt. Meena Sharma, Administrative Officer
- 2) Divisional Head, F & A Division
- 3) All Regional Directorates
- 4) DH, IT Division
- 5) AO (P)
- 6) AO (OL)
- 7) AO (M)
- 8) PS to CCB
- 9) PS to MS
- 10) Personal file of the individual
- 11) Office Order File
- 12) Master file of AO (P)

...Kindly get it uploaded on CPCB website.