



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

सं. सी-20017/02/डी.पी.सी./प्रशा.(भर्ती)/2020/146


05 अक्टूबर, 2020

आदेश

केन्द्रीय बोर्ड के सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिनांक 08 सितंबर, 2020 को समूह 'ग' के कर्मचारियों के लिए आयोजित विभागीय प्रोन्नति समिति की बैठक की सिफारिशों की स्वीकारती के फलस्वरूप, दिनांक 11-09-2020 को जारी किए गए आदेश के अनुक्रम में निम्नलिखित कर्मचारियों ने पदोन्नति के उपरांत अपने धारित पद पर कार्यग्रहण कर लिया है :-

क्र. सं.	नाम व पदनाम	कार्य ग्रहण करने की तिथि
1.	श्री तारा चंद, प्रवर श्रेणी लिपिक	11-09-2020 (पूर्वाहन)
2.	श्री रुपेन चंद, अवर श्रेणी लिपिक	11-09-2020 (पूर्वाहन)
3.	श्री प्रहलाद बघेल, अवर श्रेणी लिपिक	11-09-2020 (अपराहन)

2) संबंधित पद पर उक्त कर्मचारियों का वेतन, नियमानुसार एक माह के भीतर उनसे प्राप्त विकल्प के आधार पर नियत किया जाएगा ।


05/10/20
(अशोक कश्यप)

प्रशासनिक अधिकारी (भर्ती)

वितरण:

1. संबंधित अधिकारी
2. प्रभारी (लेखा विभाग)
3. प्रभाग प्रमुख, आई. टी. -कृपया इस आदेश को केन्द्रीय बोर्ड की वेबसाइट पर अपलोड करवा दें ।
4. प्रशासनिक अधिकारी (कार्मिक)
5. प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.)
6. प्रशासनिक अधिकारी (सामग्री)
7. संबंधित कर्मचारी की व्यक्तिगत फाइल
8. कार्यालय आदेश फाइल
9. प्रशासनिक अधिकारी (कार्मिक) की मास्टर फाइल



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

No. C-20017/02/DPC/Admn.(R)/2020/146

05-10-2020

Order

Consequent upon acceptance of the recommendations of Departmental Promotion Committee meeting held on 8th September, 2020 for Group 'C' posts, by the Competent Authority, and in continuation of orders issued on 11-09-2020, following officials have joined to their respective posts :

Sl. No.	Name & Designation	Date of Joining
1.	Shri Tara Chand, Upper Division Clerk	11-09-2020 (F/N)
2.	Shri Rupen Chand, Lower Division Clerk	11-09-2020 (F/N)
3.	Shri Prahlad Baghel, Lower Division Clerk	11-09-2020 (A/N)

2) In the respective posts, their pay will be fixed on receipt of option from them within one month, as per rules.


(Ashok Kashyap)

Administrative Officer (R)

Distribution :-

- 1) Individual concerned
- 2) Incharge, Accounts Division
- 3) DH, IT Division
- 4) AO (P)
- 5) AO (OL)
- 6) AO (M)
- 7) Personal file of the individual
- 8) Office Order File
- 9) Master file of AO (P)

- Kindly get it uploaded on CPCB website.