



Central Pollution Control Board
(Ministry of Environment, Forests & Climate Change, Govt. of India)
Parivesh Bhawan, East Arjun Nagar,
Delhi – 110032.

F.No.C-35011/01/Circular/2010/ Admn.(P)/ 419 the 13th October, 2017

CIRCULAR

It has come to the noticed that some of the Officers of CPCB are visiting the other offices with regard to delivering Lectures, Laboratory Assessment under NABL, etc. It has been decided by the Competent Authority, CPCB to take a policy decision in this regard.

Therefore, it has been decided that no officers will undertake any type of assignments even during holidays or leave period till a policy is framed by CPCB.

This issue with the approval of the Chairman, CPCB.

(R.D. PANDEY)
Administrative Officer (P)

Distribution:-

1. All the Division Head, Head Office, Delhi
2. All Regional Director of CPCB
3. All Notice Board of Parivesh Bhawan
4. Division Head, I.T. Division
5. Office Order File
6. AO Master File

with a request to circulate it among the Officers working under them.

with a request to circulate it among the Officers working under them.

With a request to upload it on the intra-portal



केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड

(पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय)

परिवेश भवन, पूर्वी अर्जुन नगर

दिल्ली - 110032

संख्या सी-35011/01/परिपत्र/प्रशासन(कार्मिक) ५१९

13 अक्टूबर, 2017

परिपत्र

यह संज्ञान में आया है कि केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के कुछ अधिकारी भाषण, एन.ए.बी.एल. के अंतर्गत प्रयोगशाला मूल्यांकन व अन्य कार्यहेतु दूसरे कार्यालयों का भ्रमण करते रहते हैं। सक्षम प्राधिकारी, केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड ने इस संदर्भ में नीतिगत निर्णय लेने का फैसला किया है।

इसलिये, यह निर्णय लिया गया है कि जबतक कोई नीति निर्धारित नहीं की जाती तबतक कोई भी अधिकारी किसी तरह का असाइनमेंट, यहाँ तक की साप्ताहिक छुट्टी व अर्जित अवकाश के दौरान भी नहीं लेंगे।

यह परिपत्र अध्यक्ष, केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(आर. डी. पांडे)

प्रशासन अधिकारी (कार्मिक)

वितरण:-

1. सभी प्रभाग प्रभारी, के.प्र.नि.बो., कृपया इसे अपने अधिन्स्थ कर्मचारियों मुख्यालय, दिल्ली में प्रचलित करें।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशालय के.प्र.नि.बो कृपया इसे अपने अधिन्स्थ कर्मचारियों में प्रचलित करें।
3. सभी सूचनापट्ट
4. प्रभाग प्रभारी, आई.टी. कृपया इसे सीपीसीबी की वेबसाइट पर अपलोड कर दें।
5. कार्यालय आदेश फ़ाइल
6. प्रशासन अधिकारी की मास्टर फ़ाइल