कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, झारखण्ड, रांची ।

कार्यालय आदेश

कार्यालय आदेश संख्या : 147 दिनांक : 25.8.15

विषय : राज्य से बाहर की गई यात्रा की स्वीकृति ।

विभाग के अधिकारियों द्वारा राज्य से बाहर की गई यात्रा की स्वीकृति में विलम्ब को कम से कम करने के उद्देश्य से स्वीकृति की प्रक्रिया निम्नवत् निर्धारित की जाती है:–

(क) राज्य से बाहर की गई यात्रा की स्वीकृति हेतु एक आवेदन पत्र निर्गत किया जा रहा है जो अनुलग्नक – ''क'' पर संलग्न है ।

(ख) राज्य से बाहर प्रस्तावित / की गई यात्रा की स्वीकृति हेतु एक प्रपत्र निर्धारत किया गया है, जो संलग्न है । निर्धारित प्रपत्र में आवेदन भरकर e-mail द्वारा अपने नियंत्री पदाधिकारी को भेजें तथा e-mail की एक प्रति अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, मानव संसाधन विकास, झारखण्ड, रांची एवं प्रधान मुख्य वन संरक्षक, झारखण्ड, रांची को भी भेजेंगे ।

(ग) संबंधित नियंत्री पदाधिकारी 24 घंटे के अन्दर उस पर अपनी अनुशंसा अंकित कर उसे e-mail से अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, मानव संसाधन विकास, झारखण्ड, रांची को भेजे देंगे तथा उसकी एक प्रति e-mail द्वारा प्रधान मुख्य वन संरक्षक, झारखण्ड, रांची की 'nic' e-mail पर भी भेजेंगे ।

(घ) प्रधान मुख्य वन संरक्षक e-mail से प्राप्त आवेदन पत्र पर अनुमोदन देकर उसे अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, मानव संसाधन विकास को भेजेंगे, जो राज्य से बाहर की गई यात्रा के लिए स्वीकृति का पत्र अपने स्तर से, यह अंकित करते हुए निर्गत करेंगे कि प्रधान मुख्य वन संरक्षक, झारखण्ड, रांची द्वारा राज्य से बाहर की गई यात्रा की स्वीकृति पर अनुमोदन प्राप्त है ।

अनु॰ : यथोक्त ।

ह0/–
प्रधान मुख्य वन संरक्षक,
झारखण्ड, रांची ।

ज्ञापांक : 11-E-1(26)/2011- III – 2819 दिनांक : 25.8.15

प्रतिलिपि प्रधान मुख्य वन संरक्षक, वन्यप्राणी एवं मुख्य वन्यप्राणी प्रतिपालक, झारखण्ड, रांची / प्रधान मुख्य वन संरक्षक–सह–कार्यकारी निदेशक, बंजर भूमि विकास बोर्ड, झारखण्ड, रांची / सभी अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, झारखण्ड / सभी क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक / सभी मुख्य वन संरक्षक / सभी वन संरक्षक / सभी वन प्रमण्डल पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

25/8/15

प्रधान मुख्य वन संरक्षक,
झारखण्ड, रांची।

कार्यालयः–

पत्रांक –　　　　　　　　　　दिनांक –

राज्य से बाहर की गई यात्रा की स्वीकृति हेतु आवेदन का प्रपत्र

1. आवेदक का नाम :–

2. संवर्ग/पदनाम :–

3. यात्रा के दौरान पदस्थापन :–

4. यात्रा की विवरणी :–

(क) (i) यात्रा अवधि (कब से कब तक)..

(ii) सरकारी कार्य के अतिरिक्त अवधि का ब्यौरा ....
(यथा राजपत्रित अवकाश, आकस्मिक अवकाश, उपार्जित अवकाश, आदि)

(ख) गन्तव्य स्थान..

(ग) प्रयोजन ....

(घ) यात्रा करने का निर्देश, यदि प्राप्त हो तो उसका पत्रांक एवं दिनांक (प्रति संलग्न करें)..............................

5. गन्तव्य स्थान पर की गई कार्यवाही का ब्योरा –..
(बैठक/प्रशिक्षण से संबंधित प्रतिवेदन नियंत्री पदाधिकारी एवं अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, मानव संसाधन विकास, झारखण्ड, राँची को भेजने का पत्र सं०–　　　　　　,दिनांक–　　　　　)

आवेदक का हस्ताक्षर एवं नाम
कार्यालय का नाम एवं मुहर

नियंत्री पदाधिकारी की अनुशंसा :– अनुसंशित/नही अनुसंशित
मन्तव्य :–

पत्रांक –　　　　　　दिनांक –

नियंत्री पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं नाम
पदाधिकारी का नाम एवं कार्यालय, मुहर

प्रधान मुख्य वन संरक्षक, झारखण्ड, राँची के कार्यालय के लिये।

अनुमोदित/स्वीकृत
मन्तव्य :–

प्रधान मुख्य वन संरक्षक,
झारखण्ड, राँची।