


कार्यभार-प्रमाणक

प्रमाणित किया जाता है कि निदेशक (प्रशासन एवं विकास), पशुपालन विभाग के पद का प्रभार पशुधन अनुभाग-1 के कार्यालय आदेश संख्या-3634/37-1-2015-5(76)/2013टी0सी0, दिनांक 02 सितम्बर, 2015 से जैसा कि इसमें बताया गया है, के अनुक्रम में दिनांक 02.09.2015 को ~~पूर्व~~/अपरान्ह में ग्रहण किया गया।

अवमुक्त अधिकारी—


~~प्रतिहस्ताक्षरित~~
 प्रमुख सचिव
 पशुधन एवं मत्स्य विभाग
 उत्तर प्रदेश शासन
 महालेखाकार के पास भेज दिया गया है।

(डा० राजेश बाबू) अवमोचक अधिकारी



अवमोचक अधिकारी—

टिप्पणी-प्रमाणक पर केवल उन्हीं अवमोचन अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिये जिनमें महालेखाकार को अभिस्वीकृति भेजी जानी हो, उदाहरणार्थ वह अधिकारी जो किसी जिले में कलेक्टर के रूप में कार्यभार ग्रहण कर रहा हो प्रमाणक पर हस्ताक्षर करेगा, किन्तु वह अधिकारी जो अधीनस्थ पद का भार ग्रहण कर रहा हो और जिसके लिये अग्रिम उच्चतर अधिकारियों के लिये स्वीकृति धनराशि में सम्मिलित हो, इसमें हस्ताक्षर नहीं करेगा।

स्थान-लखनऊ

दिनांक-

यहां वह स्थानीय क्षेत्र लिखिये जिसका संबंध कार्यालय से हो और उसका उपयुक्त पदनाम भी लिखिए जैसे "मेरठप्रमाण" "आगराजिला" "पश्चिमीभाग" ।

प्रत्येक दशा में कार्यालय द्वारा अधिकारियों के नाम उनके हस्ताक्षरों के अतिरिक्त स्पष्ट अक्षरों में भी लिखे जाने चाहिये ।

विशेषदृष्टव्य-प्रमाणक की एक प्रति (जिसके साथ कोई भी आवरण, ड्राफ्ट या पत्र नहीं होना चाहिए) हस्तान्तरण के दिन निम्नलिखित को भेजी जानी चाहिये।

- (1) महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- (2) समस्त मण्डलायुक्त, उ०प्र०।
- (3) समस्त जिलाधिकारी, उ०प्र०।
- (4) समस्त अपर निदेशक(ग्रेड-2), पशुपालन विभाग।
- (5) संयुक्त निदेशक(प्रशासन) पशुपालन विभाग, उ०प्र०, लखनऊ।
- (6) समस्त मुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी, उ०प्र०।
- (7) मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
- (8) निजी सचिव, मा० पशुधन मंत्री जी उ०प्र० सरकार, लखनऊ।
- (9) निजी सचिव, प्रमुख सचिव, पशुधन, उ०प्र० शासन, लखनऊ।
- (10) वैयक्तिक पत्रावली।