

कार्यालय निदेशक, प्रशासन एवं विकास, पशुपालन विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

संख्या 980 /स्था0-1/36सी(1)/प्रवि0/2019-20,

दिनांक 28/2/2020

- 1- वित्त नियंत्रक, प्रधान कार्यालय।
 - 2- संयुक्त निदेशक (प्रशासन), प्रधान कार्यालय।
 - 3- मुख्य कार्यकारी अधिकारी उ0प्र0 पशुधन विकास परिषद, बादशाहबाग, लखनऊ।
 - 4- संयुक्त निदेशक (नियोजन), प्रधान कार्यालय।
 - 5- संयुक्त निदेशक (न्यूट्रीशन) आहार परीक्षण प्रयोगशाला, बादशाहबाग, लखनऊ।
 - 6- संयुक्त निदेशक (पशु0 विकास) प्रधान कार्यालय।
 - 7- संयुक्त निदेशक (कु0रो0नियंत्रण) प्रधान कार्यालय।
 - 8- संयुक्त निदेशक (थनैला रोग) प्रधान कार्यालय।
 - 9- संयुक्त निदेशक (गोशाला) प्रधान कार्यालय।
 - 10- संयुक्त निदेशक (इपीडी0) प्रधान कार्यालय।
 - 11- संयुक्त निदेशक (कु0आहार) प्रधान कार्यालय।
 - 12- संयुक्त निदेशक (पशु प्रजनन) प्रधान कार्यालय।
 - 13- संयुक्त निदेशक (कु0रो0नि0) प्रधान कार्यालय।
 - 14- संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण एवं प्रसार) प्रधान कार्यालय।
 - 15- संयुक्त निदेशक (रोग नियंत्रण) प्रधान कार्यालय।
 - 16- संयुक्त निदेशक (मानकीकरण) प्रधान कार्यालय।
 - 17- संयुक्त निदेशक (डास्प), प्रधान कार्यालय।
 - 18- संयुक्त निदेशक (क्षेत्र एवं पशुधन विकास), प्रधान कार्यालय।
 - 19- संयुक्त निदेशक रजिस्ट्रार, वेटनरी काउन्सिल, लखनऊ।
 - 20- संयुक्त निदेशक (सांख्यिकीय), प्रधान कार्यालय।
 - 21- उप निदेशक, (केन्द्रीय प्रयोगशाला), प्रधान कार्यालय।
 - 22- लेखाधिकारी (बजट), प्रधान कार्यालय।
 - 23- लेखाधिकारी (आडिट), प्रधान कार्यालय।
 - 24- सहायक निदेशक (प्रचार), प्रधान कार्यालय।
 - 25- अध्यक्ष, गो सेवा आयोग, इन्दिरा भवन, 10वां तल, लखनऊ।
 - 26- पशुधन विपणन अधिकारी, प्रधान कार्यालय।
 - 27- चारा विकास अधिकारी, प्रधान कार्यालय।
 - 28- वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, प्रधान कार्यालय।
 - 29- नोडल अधिकारी (विधि सेल), प्रधान कार्यालय।
 - 30- कय प्रबन्धन सेल, प्रधान कार्यालय।
 - 31- परिवहन अधिकारी, प्रधान कार्यालय।
 - 32- प्रगारी अधिकारी (स्टोर/पुस्तकालय), प्रधान कार्यालय।
 - 33- आहरण वितरण अधिकारी, प्रधान कार्यालय।
- विषय:- **निदेशालय के अराजपत्रित कर्मचारियों की वर्ष 2019-20 की वार्षिक चरित्र प्रविष्टियां उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में।**

उल्लेखनीय है कि वित्तीय वर्ष 2019-20 समाप्त हो रहा है। निदेशालय में कार्यरत समस्त अराजपत्रित कर्मचारियों की चरित्र पंजिकाओं में वर्ष 2019-20 की चरित्र प्रविष्टियां अंकित की जानी है।

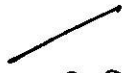
अतः आपसे अनुरोध है कि आप अपने अधीनस्थ कर्मचारियों, जिन्होंने आपके अधीन तीन माह (90 दिन) से अधिक कार्य किया हो, के कार्य एवं आचरण के बारे में प्रतिवेदक अधिकारी की हैसियत से अपनी आख्या संलग्न प्रारूप पर अंकित कर स्थापना अनुभाग-एक (प्रविष्टि सेल) में दो-दो प्रतियों में एक ही गोपनीय बन्द लिफाफे में दिनांक 30-4-2020 तक अवश्य उपलब्ध कराने का कष्ट करें एवं इस संबंध में यह भी निर्देशित किया जाता है कि अधीनस्थ कर्मचारियों की लिखी गयी प्रविष्टियां सुसंगत एवं तथ्यात्मक हों और उसमें ऐसा कोई अंकन न किया गया हो, जो परस्पर विरोधी हो।

संलग्नक-प्रविष्टि प्रारूप।


(डा० यूपी० सिंह)
निदेशक

प्रशासन एवं विकास

- संख्या / स्था०-1/36सी(1)/प्रवि०/2019-20, दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-
- 1- निदेशक (रोग नियंत्रण एवं प्रक्षेत्र), पशुपालन विभाग, उ०प्र०, लखनऊ।
 - 2- समस्त प्रशासनिक अधिकारी/प्रभारी, प्रधान कार्यालय।
 - 3- प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना अनुभाग-2, प्रधान कार्यालय को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि निदेशालय में कार्यरत अराजपत्रित कर्मचारियों की सूची अविलम्ब प्रविष्टि सेल को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।


(डा० यूपी० सिंह)
निदेशक
प्रशासन एवं विकास

गोपनीय वार्षिक चरित्र प्रविष्टि
लिपिकीय व अन्य संवर्ग श्रेणी 'ग' की वार्षिक गोपनीय चरित्र पंजी प्रविष्टि के
अंकन हेतु प्रारूप

- 1- कर्मचारी का पूरा नाम
 - 2- पदनाम एवं पदस्थापना का स्थान
 - 3- जन्मतिथि/गृह जनपद
 - 4- विभाग में नियुक्ति की तिथि
 - 5- नियुक्ति की प्रकृति (सीधी भर्ती/मृतक आश्रित/पदोन्नति के माध्यम से)
 - 6- वर्तमान कोटिक्रम संख्या (मण्डल/निदेशालय)
 - 7- प्रविष्टि की अवधि
- नोट:- बिन्दु संख्या-1 से 7 संबंधित कर्मचारी द्वारा एवं बिन्दु सं0 8 से 14 तक प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

कार्य का विवरण	प्रतिवेदक अधिकारी का मूल्यांकन
8-सौपे गये पटल का नाम एवं कार्य का विवरण	
9- पत्रावली पर टिप्पणी आदेश तैयार करने की गुणवत्ता एवं पटल के कार्यों से सम्बन्धित निर्गत आदेश, शासनादेश एवं नियमावली का रखरखाव सम्बन्धी विवरण	
10-पटल से सम्बन्धित समस्त पत्रावलियों का अभिलेखीकरण (वर्षवार) पंजिग सम्बन्धी कार्य का विवरण	
11-समस्त पत्रावलियों में नोटिंग की पंजिग करने सम्बन्धी विवरण	
12-समस्त पत्रावलियों का रजिस्टर आफ रजिस्टर एवं अन्य पंजिकायें तैयार करने सम्बन्धी विवरण (शिकयत/आई.जी.आर.एस./जनसूचना/कोर्टकेश)	
13-आवर्तित पटल के सापेक्ष किये गये कार्यों का विवरण	
(अ) पटल से सम्बन्धित प्राप्त, निस्तारित एवं लम्बित पत्रों/पत्रावलियों की संख्या	
14-टंकण/कम्प्यूटर के ज्ञान की स्थिति	
(क) पटल से सम्बन्धित कार्य टंकण/कम्प्यूटर से स्वयं किया जाता है अथवा नहीं	
(ख)टंकण/कम्प्यूटर पर किये गये कार्यों 25 शब्द प्रतिमिनट है अथवा नहीं	
(ग)टंकण/कम्प्यूटर का प्रशिक्षण कब प्राप्त किया है	
15-जनता, लाभार्थी, जनप्रतिनिधि एवं उच्चाधिकारियों से व्यवहार व आचरण का स्तर	

16-विभागीय एवं राजकीय कार्यों के प्रति रूचि, लगन व निष्ठा का स्तर

1-(प्रतिवेदक अधिकारी का मन्तव्य उपरोक्तानुसार)

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

प्रतिवेदक अधिकारी/उपमुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी
मुख्यालय/प्रशासनिक अधिकारी का नाम व ह0.....

मुहर सहित

2-समीक्षक अधिकारी का
मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

मुख्य पशु चिकित्सा
अधिकारी/

समीक्षक अधिकारी का
नाम व ह0.....

जनपद.....

मुहर सहित

3-स्वीकृता अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

स्वीकृता अधिकारी का नाम व ह0.....

पदनाम- अपर निदेशक ग्रेड-2

2

गोपनीय वार्षिक चरित्र प्रविष्टि

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी श्रेणी 'घ' की वार्षिक गोपनीय चरित्र पंजी प्रविष्टि के
अंकन हेतु विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं के क्रियान्वयन में किये गये
सहयोग का विवरण प्रारूप

- 1- कर्मचारी का पूरा नाम -
 - 2- पदनाम एवं पदस्थापना का स्थान -
 - 3- जन्मतिथि/गृह जनपद -
 - 4- विभाग में नियुक्ति की तिथि -
 - 5- वर्तमान कोटिक्रम संख्या (मण्डल/निदेशालय) -
 - 6- प्रविष्टि की अवधि -
- नोट:-बिन्दु संख्या-1 से 6 तक कर्मचारी द्वारा एवं बिन्दु सं0 7 से 15 तक प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भरा जायेगा।

विभागीय कार्यक्रम एवं योजनाओं का विवरण	प्रगति वर्ष 2018-19 में प्रतिवेदक अधिकारी का मन्तव्य अंकित करने हेतु
7-राजकीय पशु चिकित्सालय भवन, परिसर के रखरखाव व अडगड़े की साफ-सफाई आदि में किये गये कार्यों का विवरण एवं श्रेणी	
8-पशु चिकित्सालय को समय से खोलने, बन्द होने सम्बन्धी दायित्वों के निर्वहन का विवरण एवं श्रेणी	
9-पशु चिकित्सालय परिसर में वृक्षा रोपड़, पेड़ पौधों की देखरेख आदि दायित्वों का निर्वहन का विवरण एवं श्रेणी	
10-विभागीय कार्यक्रम एवं विभिन्न योजनाओं में लक्ष्यों की पूर्ति में चतुर्थ श्रेणी द्वारा क्रियान्वयन किये गये अपेक्षित सहयोग का विवरण एवं श्रेणी	
11-एफ.एम.डी.-सी.पी. एवं स्कैंड केन्द्रीय भण्डार से वैक्सीन उठाने एवं टीकाकरण करने में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी	
12-पशु चिकित्सालय पर कृत्रिम गर्भाधान, चिकित्सा एवं ड्रेसिंग के उपरान्त औजार, सामान, सामग्री की सफाई में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी	
13- वेटनरी फार्मासिस्ट द्वारा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी से विविध कार्यक्रमों में लिये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी	
14-अस्थायी गो आश्रय स्थलों में पशुओं को पकड़वाने एवं वृहद गो संरक्षण केन्द्र की स्थापना में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी	
15-जनता, पशुपालकों एवं उच्चाधिकारियों से किये गये व्यवहार का स्तर एवं श्रेणी	

1-(प्रतिवेदक अधिकारी का मन्तव्य उपरोक्तानुसार)

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

प्रतिवेदक अधिकारी का नाम व ह0.....

मुहर सहित

2-समीक्षक अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

मुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी /
समीक्षक अधिकारी का नाम व

ह0.....

जनपद

मुहर सहित

3-स्वीकृता अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

स्वीकृता अधिकारी का नाम व ह0.....

पदनाम- अपर निदेशक ग्रेड-2

मुहर सहित

१

गोपनीय वार्षिक चरित्र प्रविष्टि

पशुधन प्रसार अधिकारी श्रेणी 'ग' की वार्षिक गोपनीय चरित्र पंजी प्रविष्टि के अंकन हेतु विभागीय कार्यों में आवंटित लक्ष्य के सापेक्ष प्रगति एवं अन्य कार्यों में किये गये सहयोग का विवरण प्रारूप

- | | | |
|---------------------------------|---|-------|
| 1- कर्मचारी का पूरा नाम | — | |
| 2- पदनाम एवं पदस्थापना का स्थान | — | |
| 3- जन्मतिथि/गृह जनपद | — | ..... |
| 4- विभाग में नियुक्ति की तिथि | — | ..... |
| 5- वर्तमान कोटिक्रम संख्या | — | ..... |
| (मण्डल/निदेशालय) | — | ..... |

6- प्रविष्टि की अवधि

नोट:- बिन्दु संख्या-1 से 6 संबंधित कर्मचारी द्वारा एवं बिन्दु सं0 7 से 16 तक प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

विभागीय कार्यक्रम एवं योजनाओं का विवरण		प्रगति वर्ष 2018-19			प्रगति वर्ष 2017-18		
		वार्षिक लक्ष्य	क्रमिक पूर्ति	पूर्ति का प्रतिशत	वार्षिक लक्ष्य	क्रमिक पूर्ति	पूर्ति का प्रतिशत
1- चिकित्सा कार्य	पशु सेवा केन्द्र पर						
	भ्रमण पर						
	कुल योग-						
2-कृत्रिम गर्भाधान	पशु सेवा केन्द्र पर						
	भ्रमण पर						
	कुल योग-						
3- उत्पन्न संतति	गाय						
	भैस						
	योग						
4-बधियाकरण	पशु सेवा केन्द्र पर बड़े पशु						
	छोटे पशु						
	भ्रमण पर बड़े पशु						
	छोटे पशु						
	कुल योग- बड़े पशु						



	छोटे पशु						
5-टीकाकरण	एफ0एम0डी0						
	एच0एस0						
	बी0क्यू0						
	आर0डी0						
	एस0एफ0						
	एफ0पी0						
	एस0पी0						
	ब्रसेल्ला						
	ई0टी0वी0						
	ए0आर0वी0						
	पी0पी0आर0						
	अन्य टीकाकरण						
	कुल योग						
6-चाराबीज वितरण कार्य	कुल आवंटित चाराबीज कि.ग्रा.						
	कुल वितरित चाराबीज कि.ग्रा.						
	लाभार्थियों की संख्या						
	चाराबीज से कवर्ड एरिया क्षे. में						
विभागीय कार्यक्रम एवं योजनाओं का विवरण				प्रतिवेदक अधिकारी का मन्तव्य अंकित करने हेतु			
7-राष्ट्रीय कार्यक्रम खुरपका, मुंहपका रोग नियन्त्रण एवं एच0एस0 टीकाकरण अभियान में गुणवत्ता एवं समयबद्ध तरीके से किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन							
8-पशुधन बीमा एवं अन्य योजनाओं के व्यापक प्रचार-प्रसार व क्रियान्वयन में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन							
9-बैकयार्ड पोल्ट्री योजना में स्थापित इकाईयों में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन							
10-रूरल बैकयार्ड पोल्ट्री योजना में स्थापित किये जाने सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन							

11-उ.प्र. कुक्कट विकास नीति अन्तर्गत किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन	
12-बहुउद्देशीय पशु चिकित्सा शिविरों के आयोजन में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन	
13-ब्लाक स्तरीय पं०दी०द०उ०प०आरोग्य मेलों के आयोजन में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन	
14-अस्थायी गो आश्रय स्थलों की स्थापना में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन	
15-अस्थायी गो आश्रय स्थल में संरक्षित गोवंश में चिकित्सा, बधियाकरण, टीकाकरण एवं टेगिंग कार्य में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन	
16-20वीं पशुगणना में गणनाकर्ता एवं अन्य कार्यों में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी का अंकन	
17- समय-समय पर विभाग द्वारा संचालित की जाने वाली योजनाओं की प्रगति आख्या।	

1-प्रतिवेदक अधिकारी का मन्तव्य उपरोक्तानुसार)

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

प्रतिवेदक अधिकारी का नाम व ह०.....

मुहर सहित

2-समीक्षक अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

मुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी /
समीक्षक अधिकारी का नाम व

ह०.....

जनपद

मुहर सहित

3-स्वीकृता अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

स्वीकृता अधिकारी का नाम व ह०.....

पदनाम- अपर निदेशक ग्रेड-2

मुहर सहित

✓

गोपनीय वार्षिक चरित्र प्रविष्टि

वेटनरी फार्मासिस्ट श्रेणी 'ग' की वार्षिक गोपनीय चरित्र पंजी प्रविष्टि के अंकन हेतु विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं के क्रियान्वयन में किये गये सहयोग का विवरण प्रारूप

- 1- कर्मचारी का पूरा नाम -
- 2- पदनाम एवं पदस्थापना का स्थान -
- 3- जन्मतिथि/गृह जनपद -
- 4- विभाग में नियुक्ति की तिथि -
- 5- वर्तमान कोटिक्रम संख्या (मण्डल/निदेशालय) -
- 6- प्रविष्टि की अवधि -

नोट:- बिन्दु संख्या-1 से 6 संबंधित कर्मचारी द्वारा एवं बिन्दु सं0 7 से 15 तक प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

विभागीय कार्यक्रम एवं योजनाओं का विवरण	प्रतिवेदक अधिकारी का मूल्यांकन
7-राजकीय पशु चिकित्सालय भवन एवं परिसर के रखरखाव, साफ-सफाई, बृक्षारोपण व उनकी देखभाल में अधीनस्थ कर्मचारियों से कराये गये कार्य का विवरण एवं श्रेणी	
8-पशु चिकित्सालय के समय से खुलने, बन्द होने, पदाधिकारियों के नाम, मो0नं0 अंकित करवाने के दायित्वों का निर्वहन का विवरण एवं श्रेणी	
9-विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं से सम्बन्धित पत्रावली, पंजिकाओं एवं अन्य अभिलेखों को व्यवस्थित कर उचित रखरखाव सम्बन्धी दायित्वों का निर्वहन का विवरण एवं श्रेणी	
10-कृत्रिम गर्भाधान, डेली इश्यू रजिस्टर, मेडिसिन स्टक बुक, कन्ज्यूमविल स्टक बुक, डेड स्टक बुक, वैक्सीन पंजिका, चारा बीज एवं निष्प्रयोज्य सामान की नीलामी आदि के अभिलेख पूर्ण करना, भण्डारण सत्यापन कार्य सम्बन्धी किये गये कार्य का विवरण एवं श्रेणी	
11-विभागीय कार्यक्रम एवं विभिन्न योजनाओं में लक्ष्यों की पूर्ति में उपमुख्य/पशु चिकित्साधिकारी को किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी	
12-विभागीय आई.जी.आर.एस. एवं तहसील दिवस, जनता दर्शन आदि में प्राप्त शिकायतों के निस्तारण में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी	
13-एफ.एम.डी.-सी.पी. एवं स्कैड केन्द्रीय भण्डार से वैक्सीन समय से प्राप्त कर कोल्डचेन मेन्टेन वितरण करने में किये गये सहयोग का विवरण एवं श्रेणी	
14-केन्द्रीय भण्डार से सामान, सामग्री एवं औषधि समय से प्राप्त करने एवं नियमानुसार उपयोग कर अभिलेखीकरण करने का विवरण एवं श्रेणी	
15-जनता, पशुपालकों एवं उच्चाधिकारियों से किये गये व्यवहार व आचरण का स्तर एवं श्रेणी	

16- समय-समय पर विभाग द्वारा संचालित की जाने वाली योजनाओं की प्रगति आख्या।	
---	--

1-(प्रतिवेदक अधिकारी का मन्तव्य उपरोक्तानुसार)

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

प्रतिवेदक अधिकारी का नाम व ह0.....

मुहर सहित

2-समीक्षक

अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

मुख्य पशु चिकित्सा

अधिकारी/

समीक्षक अधिकारी

का नाम व ह0.....

.....

जनपद

.....

मुहर सहित

3-स्वीकृता अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

स्वीकृता अधिकारी का नाम व ह0.....

पदनाम- अपर निदेशक ग्रेड-2

मुहर सहित

✓

गोपनीय वार्षिक चरित्र प्रविष्टि
सहायक लेखाकार 'श्रेणी 'ग' की वार्षिक गोपनीय चरित्र पंजी प्रविष्टि के
अंकन हेतु प्रारूप

- | | | |
|---|---|-------|
| 1- कर्मचारी का पूरा नाम | — | ..... |
| 2- पदनाम एवं पदस्थापना का स्थान | — | ..... |
| 3- जन्मतिथि/गृह जनपद | — | ..... |
| 4- विभाग में नियुक्ति की तिथि | — | ..... |
| 5- वर्तमान कोटिक्रम संख्या (मण्डल/निदेशालय) | — | ..... |
| 6- प्रविष्टि की अवधि | — | ..... |
- नोट:- बिन्दु संख्या-1 से 6 संबंधित कर्मचारी द्वारा एवं बिन्दु सं0 8 से 25 तक प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

कार्य का विवरण

प्रतिवेदक अधिकारी का मूल्यांकन

- 8-सौपे गये पटल का नाम एवं कार्य का विवरण
- 9-पटल से सम्बन्धित समस्त पत्रावली, पंजिका को वित्तीय वर्षवार व्यवस्थित रखने सम्बन्धी विवरण
- 10-समस्त पत्रावलियों में नोटिंग की पेंजिंग करने सम्बन्धी विवरण
- 11-आवर्तित पटल से सम्बन्धित प्राप्त, निस्तारित एवं लम्बित पत्रों की संख्या
- 12-टंकण/कम्प्यूटर के ज्ञान की स्थिति
- (क) पटल से सम्बन्धित कार्य टंकण/कम्प्यूटर से स्वयं किया जाता है अथवा नहीं
- (ख)टंकण/कम्प्यूटर पर किये गये कार्य 25 शब्द प्रतिमिनट है अथवा नहीं
- (ग)टंकण/कम्प्यूटर का प्रशिक्षण कब प्राप्त किया है
- 13-वित्तीय क्रय नियमों सम्बन्धी जानकारी का स्तर
- 14-आगामी वर्ष के लिये विभिन्न मदों में समय से आगणन आवश्यकतानुसार मांग पत्र प्रेषित करने का स्तर
- 15-बजट आवंटन उपरान्त कोषागार में समय से बजट फीड कराने का स्तर

- 16-शासन द्वारा निर्धारित औषधि/सामान/सामग्री आदि हेतु निर्गत क्रय नीति के अनुसार प्रस्ताव तैयार करने का विवरण
- 17-पशु चिकित्सालय के क्षेत्रीय/भौगोलिक एवं आवश्यकतानुसार औषधि/सामान/सामग्री की मांग प्राप्त करने सम्बन्धी विवरण
- 18-उपमुख्य/पशु चिकित्सा अधिकारियों से आवश्यकतानुसार मांग पत्र प्राप्त कर क्रय आदेश के पूर्व उच्चाधिकारियों से वित्तीय एवं प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करने का विवरण
- 19-केन्द्रीय भण्डार इन्चार्ज एवं उपमुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी से सम्पर्क व समन्वय स्थापित कर क्रय किये गये सामान की गुणवत्ता सुनिश्चित कराने सम्बन्धी दायित्वों का निर्वहन
- 20-प्राप्त बजट के सापेक्ष समयान्तर्गत नियमानुसार उपभोग करने हेतु बीजक अथवा पत्रावली आहरण वितरण अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना सम्बन्धी दायित्वों का निर्वहन
- 21-आवृत्त बजट के सापेक्ष आहरित किये गये बीजकों से आयकर/सेलटैक्स एवं अन्य कटौती उपरान्त नियमानुसार कोषागार में आहरित हाने हेतु प्रस्तुत करने सम्बन्धी विवरण
- 22-बीजक पारित होने के उपरान्त कोषागार से भुगतान सम्बन्धित लाभार्थी एवं फर्मों को प्राप्ति सुनिश्चित करने सम्बन्धी विवरण
- 23-आवृत्त बजट के सापेक्ष व्यय विवरण एवं लेखा-जोखा तैयार कर उच्चाधिकारियों को प्रेषित करने सम्बन्धी दायित्वों का निर्वहन
- 24-जनता, लाभार्थी, जनप्रतिनिधि एवं उच्चाधिकारियों से व्यवहार व आचरण का स्तर
- 25-विभागीय एवं राजकीय कार्यों के प्रति रुचि, लगन व निष्ठा का स्तर

1-(प्रतिवेदक अधिकारी का मन्तव्य
उपरोक्तानुसार)
सत्यनिष्ठा-
श्रेणी-
प्रतिवेदक
अधिकारी/उपमुख्य
पशु चिकित्सा
अधिकारी
मुख्यालय/प्रशासनिक
अधिकारी का नाम व
ह0.....

2-समीक्षक अधिकारी का
मन्तव्य
सत्यनिष्ठा-
श्रेणी-
मुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी/
समीक्षक अधिकारी का नाम व
ह0.....
जनपद.....
मुहर सहित

मुहर सहित

3-स्वीकृता अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा-

श्रेणी-

स्वीकृता अधिकारी का नाम व ह0.....

पदनाम- अपर निदेशक ग्रेड-2

मुहर सहित

T