

॥ कार्यालय आदेश ॥

सचिवालय स्थित विभागों के लिए लागू ५(पाँच) दिवसीय कार्य प्रणाली के अंतर्गत कार्यालय अवधि ९:३० बजे पूर्वाह्न से ६:०० बजे अपराह्न निर्धारित है।

इसी आधार पर विभाग में संधारित उपस्थिति पंजी में उपस्थिति अंकित की जाती है; परन्तु अधोहस्ताक्षरी को पदाधिकारियों/कर्मचारियों के दैनिक उपस्थिति के अनुश्रवण में कठिनाई हो रही है।

अतएव इस परिप्रेक्ष्य में निदेश दिया जाता है कि:-

(i) सभी विभागीय पदाधिकारी (न्यायिक पदाधिकारियों सहित) कार्यालय आने के समय (क्रमशः ९:३० से १०:०० बजे पूर्वाह्न) एवं कार्यालय छोड़ने के समय कम्प्यूटर में अपनी उपस्थिति दर्ज करेंगे। अगर वे कम्प्यूटर में अपनी उपस्थिति दर्ज नहीं करेंगे तो उन्हें उक्त तिथि को कर्त्तव्य से अनुपस्थित माना जायेगा।

(ii) सभी विभागीय कर्मचारी (कम्प्यूटर ऑपरेटर/संविदा पर नियुक्त कर्मी सहित) उपस्थिति पंजी के अलावा कम्प्यूटर से भी दैनिक उपस्थिति १०:०० बजे पूर्वाह्न के अंदर दर्ज करेंगे तथा कार्यालय छोड़ने के समय भी कम्प्यूटर में अपनी उपस्थिति दर्ज करेंगे। अगर वे कम्प्यूटर में अपनी उपस्थिति दर्ज नहीं करेंगे तो उन्हें उक्त तिथि को कर्त्तव्य से अनुपस्थित माना जायेगा।

(iii) सभी कार्यालय परिचारी एवं ट्रेजरी मैसैजर उपस्थिति पंजी पर उपस्थिति दर्ज करने के अलावा विभागीय आई०टी० मैनेजर तथा उनकी अनुपस्थिति में श्री गोपाल प्रसाद, कम्प्यूटर ऑपरेटर के समक्ष कम्प्यूटर में उपस्थिति दर्ज करेंगे।

२. उक्त निदेश सभी विभागीय पदाधिकारियों के कोषांग (अधोहस्ताक्षरी का कोषांग सहित) में पदस्थापित सभी ग्रेड के कर्मियों पर समान रूप से लागू होगा।

३. उक्त निदेशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

४. उक्त आदेश तुरत प्रभावी होगा।

(विनोद कुमार सिन्हा)

सरकार के सचिव, बिहार।

ज्ञाप संख्या- ४५४४/जे०, पटना, दिनांक- १९/०६/२०१३

प्रतिलिपि:-सभी विभागीय पदाधिकारीगण (न्यायिक पदाधिकारियों सहित)/सभी विभागीय कर्मचारीगण/सचिव के प्रधान आप्त सचिव, विधि विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(विनोद कुमार सिन्हा)

सरकार के सचिव, बिहार।

बिहार सरकार
विधि विभाग
कार्यालय आदेश

का0आ0सं0-बी0/स्था0(विविध)-20-13/2011/73/जे0, दिनांक 19.06.2013

प्रायः यह देखने में आ रहा है कि विभागीय पदाधिकारी एवं कर्मचारी उपार्जित अवकाश बिना स्वीकृत कराये मात्र आवेदन पत्र देकर अवकाश पर प्रस्थान कर जाते हैं। उसी प्रकार आकस्मिक अवकाश में मुख्यालय छोड़ने के बगैर अनुमति के ही मात्र आवेदन-पत्र देकर अवकाश पर बाहर चले जाते हैं। इससे विभागीय कार्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ रहा है तथा यह अनुशासनहीनता का भी द्योतक है।

अतः सभी विभागीय पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को निम्नांकित निदेश दिया जाता है:-

- (i) वे बिना उपार्जित अवकाश स्वीकृत कराये अवकाश पर प्रस्थान नहीं करेंगे साथ ही मुख्यालय छोड़ने की अनुमति के बगैर वे आकस्मिक अवकाश में पटना से बाहर भी प्रस्थान नहीं करेंगे।
- (ii) उपार्जित अवकाश के आवेदन पत्र में वे अवकाश अवधि में अपने मुख्यालय का पता/पत्राचार का पता तथा मोबाईल/टेलीफोन नंबर अवश्य अंकित करेंगे तथा अपने कार्यों का प्रभार संबंधित कर्मियों को देकर ही अवकाश में प्रस्थान करेंगे। आवेदन पत्र में उक्त सूचना नहीं रहने की स्थिति में अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।
- (iii) उपार्जित अवकाश/आकस्मिक अवकाश पर प्रस्थान करने के पूर्व वे अपने प्रभार के आलमीरा की चाभी/कर्मपुस्तिका आदि संबंधित पदाधिकारी/कर्मचारी अथवा संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी को निश्चित रूप से हस्तगत करा देंगे।
- (iv) उपार्जित अवकाश/आकस्मिक अवकाश का आवेदन-पत्र प्रभारी पदाधिकारी/प्रभारी प्रशाखा पदाधिकारी के माध्यम से ही अवर सचिव प्रभारी स्थापना/प्रशाखा पदाधिकारी (स्थापना) को दिये जायेंगे। प्रभारी पदाधिकारी/संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी की अनुशांसा के बगैर अवकाश की स्वीकृति नहीं दी जायेगी।
- (v) विभागीय सहायक/उच्चवर्गीय लिपिक/निम्नवर्गीय लिपिक/कम्प्यूटर ऑपरेटर/संविदा पर नियुक्त कर्मियों, ट्रेजरी सरकार एवं सभी कार्यालय परिचारी का आकस्मिक अवकाश का आवेदन-पत्र अवर सचिव (प्रभारी स्थापना)/प्रशाखा पदाधिकारी (स्थापना) द्वारा स्वीकृत किया जायेगा तथा प्रशाखा पदाधिकारी सहित अन्य उच्च पदाधिकारियों का आकस्मिक अवकाश विशेष सचिव-सह-अपर विधि परामर्शी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। उनकी अनुपस्थिति में उक्त अवकाश संयुक्त सचिव-सह-अपर विधि परामर्शी अथवा अधोहस्ताक्षरी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। यदि आकस्मिक अवकाश के साथ मुख्यालय छोड़ने की अनुमति का आवेदन-पत्र दिया जाता है तो वह संयुक्त सचिव सह-अपर विधि परामर्शी द्वारा ही स्वीकृत किया जायेगा।
- (vi) विभाग में पदस्थापित आई0टी0 मैनेजर का आकस्मिक अवकाश मात्र अधोहस्ताक्षरी द्वारा ही स्वीकृत किया जायेगा।
- (vii) उक्त सभी निदेश विभागीय पदाधिकारियों के कोषांग (अधोहस्ताक्षरी का कोषांग सहित) में पदस्थापित सभी ग्रेड के कर्मियों पर भी समानरूप से प्रभावी होगा।

उक्त निदेशों का दृढ़तापूर्वक पालन सुनिश्चित किया जाय। उक्त निदेशों का अनुपालन नहीं किया जाना गंभीर अनुशासनहीनता का द्योतक है जिसके लिए विहित प्रक्रियाओं का पालन करते हुए अनुशासनिक कार्यवाही/विभागीय कार्यवाही प्रारंभ कर दी जायेगी।

यह आदेश तुरंत प्रभावी होगा।

(विनोद कुमार सिन्हा)

सरकार के सचिव, बिहार।

ज्ञापांक4545...../जे0 पटना, दिनांक 20.06.2013.

प्रतिलिपि:- सभी विभागीय पदाधिकारियों/कर्मचारियों/सभी संविदा पर नियुक्त कर्मियों/सभी कम्प्यूटर ऑपरेटर तथा विधि सचिव के प्रधान आप्त सचिव को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(विनोद कुमार सिन्हा)

सरकार के सचिव, बिहार।