बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग
पुराना सचिवालय, पटना

आदेश

विषय:- बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा के कर्मचारियों हेतु iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर अनिवार्य प्रशिक्षण।

राज्य सरकार द्वारा प्रशासनिक दक्षता, पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व में वृद्धि हेतु तथा "मिशन कर्मयोगी" के उद्देश्यों के अनुरूप यह निर्णय लिया गया है कि बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर निर्धारित ऑनलाइन प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का संपादन अनिवार्य किया किया जाए।

1. प्रयोज्यता

यह आदेश बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा के अंतर्गत कार्यरत सभी संवर्गों, जैसे- निम्न वर्गीय लिपिक, उच्च वर्गीय लिपिक, सहायक अनुभाग पदाधिकारी (जहाँ लागू हो) एवं अन्य समकक्ष पदों पर कार्यरत कर्मियों पर लागू होगा, चाहे वे नियमित पदस्थापन, प्रतिनियुक्ति अथवा अन्य प्रशासनिक व्यवस्था के अंतर्गत कार्यरत हों।

2. पंजीकरण

जिन अधिकारियों/कर्मचारियों ने अभी तक iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर पंजीकरण नहीं कराया है, वे इस आदेश के निर्गमन की तिथि से 15 (पंद्रह) दिनों के भीतर अपने आधिकारिक ई-मेल/कर्मचारी आईडी के माध्यम से पंजीकरण सुनिश्चित करेंगे।

3. अनिवार्य पाठ्यक्रम

निम्नलिखित पाठ्यक्रमों का संपादन अनिवार्य होगा-

(i) मिशन कर्मयोगी अंतर्गत आधारभूत (Foundational) पाठ्यक्रम;

(ii) सचिवालय प्रक्रिया, फाइल प्रबंधन, नोटिंग एवं ड्राफ्टिंग, सेवा नियम, बिहार वित्तीय नियम, कार्यालय प्रक्रिया एवं ई-ऑफिस से संबंधित पाठ्यक्रम;

(iii) सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट अन्य पाठ्यक्रम।

4. समय-सीमा

(i) कम से कम तीन पाठ्यक्रमों का संपादन मार्च 2026 तक किया जाएगा।

(ii) इसके पश्चात प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्रतिवर्ष न्यूनतम 52 (बावन) घंटे का ऑनलाइन प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

5. अनुश्रवण एवं अनुपालन

(i) संबंधित विभागों के प्रशासनिक प्रकोष्ठ द्वारा प्रशिक्षण की मासिक समीक्षा की जाएगी।

(ii) प्रशाखा पदाधिकारी/उप सचिव स्तर के अधिकारी अपने नियंत्रणाधीन कर्मियों द्वारा प्रशिक्षण पूर्ण किए जाने की सुनिश्चितता करेंगे।

(iii) पूर्ण किए गए प्रशिक्षणों का विवरण वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) / कार्य निष्पादन मूल्यांकन में सम्मिलित की जाएगी तथा इसके आधार पर अंक प्रदान किए जाएंगे।

6. अनुपालन नही करने की स्थिति

निर्धारित समय-सीमा के भीतर प्रशिक्षण पूर्ण न करने पर, बिना उचित कारण के, इसे सेवा अभिलेख में प्रतिकूल रूप से दर्ज किया जा सकता है तथा पदोन्नति/वेतनवृद्धि/कैरियर उन्नयन में विचाराधीन रखा जा सकता है।

7. नोडल पदाधिकारी

मो0 आफाक अहमद, विशेष कार्य पदाधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग को राज्य स्तर पर iGOT कर्मयोगी पोर्टल हेतु नोडल पदाधिकारी नामित किया जाता है, जो आवश्यक मार्गदर्शन एवं समन्वय सुनिश्चित करेंगे। तकनीकी सहयोग हेतु मो0 अयाजुद्दीन (7070405888) प्रोग्रामर, सामान्य प्रशासन विभाग को नामित किया जाता है।

एतद् सूचना सभी संबंधितों को दी जाय।

6/3/26

(संजय कुमार)
सरकार के विशेष सचिव
सामान्य प्रशासन विभाग
बिहार

ज्ञापांक-18/ प्र0शि0-01-02/2026 4465 पटना, 15 दिनांक 6.3.26

प्रतिलिपिः- अपर मुख्य सचिव, प्रधान सचिव, सचिव सभी विभाग, बिहार/सभी प्रमंडलीय आयुक्त, बिहार, सभी जिला पदाधिकारी, बिहार/सभी वरीय पदाधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार/विशेष कार्य पदाधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग/आई.टी. मैनेजर, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार/मो0 अयाजुद्दीन, प्रोग्रामर, सामान्य प्रशासन विभाग को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

E-MAIL

6/3/26

सरकार के विशेष सचिव
सामान्य प्रशासन विभाग
बिहार

बिहार सरकार
जल संसाधन विभाग

ज्ञापांकः– 02 / स्था0–17–17 / 2025– 1559 पटना, दिनांक– 19/3/26

प्रतिलिपिः– सभी अभियंता प्रमुख / अपर सचिव / सभी मुख्य अभियंता / सभी संयुक्त सचिव (अभियंत्रण एवं प्रबंधन सहित) / सभी निदेशक / सभी उप सचिव / सभी अवर सचिव / प्रधान सचिव के प्रधान आप्त सचिव / सभी प्रशाखा पदधिकारी एवं बिहार लिपिकीय सेवा के सभी उच्चवर्गीय / निम्नवर्गीय लिपिक, जल संसाधन विभाग, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2. बिहार सचिवालय सेवा के सभी उच्चवर्गीय / निम्नवर्गीय लिपिक निर्धारित अवधि में आवश्यक प्रशिक्षण प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगें ।

3. सभी नियंत्री पदाधिकारियों से अनुरोध है कि अपने नियंत्रयणाधीन कर्मियों द्वारा प्रशिक्षण पूर्ण किये जाने की सुनिश्चितता करने की कृपा करेंगें ।

2. कार्यपालक अभियंता, IT Centre, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को सभी संबंधित कार्यालय को ई–मेल करने एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

19.3.2026

(कृष्ण गोपाल)
सरकार के उप सचिव