

अतिरिक्त
किया

बिहार सरकार

लघु जल संसाधन विभाग

सं0सं0-प्र0-01/ल0ज0सं0/स्था0(राज0)-05/2024 4471

/पटना, दिनांक-10/7/24

प्रेषक,

सुशांत कुमार,
सरकार के अपर सचिव,
लघु जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना ।

सेवा में,

ई-मेल

अभियन्ता प्रमुख,
सभी मुख्य अभियन्ता,
सभी अधीक्षण अभियन्ता,
सभी कार्यपालक अभियन्ता,
सभी सहायक अभियन्ता,
लघु जल संसाधन विभाग, बिहार ।

विषय:- विभागान्तर्गत बिहार अभियंत्रण सेवा/बिहार अवर अभियंत्रण संवर्ग के पदाधिकारियों/कर्मियों द्वारा दिशा-निर्देश का अनुपालन करने के संबंध में ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि विभागान्तर्गत बिहार अभियंत्रण सेवा/बिहार अवर अभियंत्रण संवर्ग के कार्यरत पदाधिकारियों/कर्मियों द्वारा विभाग में प्रेषित पत्रों/आवेदनों में निम्नांकित कमियाँ परिलक्षित होती है, जिसके कारण उसके निराकरण में कठिनाई एवं अत्यधिक विलम्ब होता है:-

(i) अभियन्ताओं द्वारा व्यक्तिगत अनुरोध से संबंधित पत्र/आवेदन नियंत्री पदाधिकारी के माध्यम से प्रेषित न कर सीधे विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है ।

(ii) अभियन्ताओं द्वारा व्यक्तिगत समस्या से संबंधित पत्र कार्यालय के लेटर पैड के माध्यम से भेजा जाता है जबकि उन्हें व्यक्तिगत समस्या आवेदन द्वारा नियंत्री पदाधिकारी के माध्यम से विभाग को प्रेषित करनी चाहिए ।

(iii) बिहार अभियंत्रण सेवा के पदाधिकारियों के अवकाश(आकस्मिक, प्रतिबंधित एवं विशेष अवकाश को छोड़कर) की स्वीकृति विभाग स्तर से प्रदान की जाती है ।

बिहार अभियंत्रण सेवा के पदाधिकारियों का अवकाश स्वीकृति प्रदान करने संबंधी प्रस्ताव प्रायः अवकाश अवधि प्रारंभ होने से कुछ दिन पूर्व अथवा अवकाश अवधि के बीच अथवा अवकाश से लौटने के पश्चात् घटनेोत्तर स्वीकृति हेतु विभाग को प्राप्त होता है । अनेकों मामले ऐसे भी आते हैं, जिसमें अभियन्ता अवकाश में चले जाते हैं परन्तु इसकी सूचना विभाग को नहीं होती है, अभियन्ता के अवकाश से वापस आने के पश्चात् अवकाश स्वीकृति संबंधी प्रस्ताव विभाग को प्राप्त होने पर अभियन्ता के अवकाश में जाने की जानकारी हो पाती है ।

कृ०पृ०३०

(iv) वर्तमान में वरीय कार्यपालक एवं सहायक अभियन्ता को अपने कार्यों के अतिरिक्त कार्यहित में क्रमशः अधीक्षण अभियन्ता एवं कार्यपालक अभियन्ता का अतिरिक्त प्रभार प्रदान किया गया है। परन्तु उनके द्वारा अतिरिक्त प्रभार वाले कार्यालय से पत्राचार करते समय मूल पद का उल्लेख नहीं किया जाता है। बल्कि उनके द्वारा केवल अतिरिक्त प्रभार वाले पद का पदनाम अंकित कर पत्राचार किया जाता है।

2. अतएव वर्णित परिप्रेक्ष्य में सम्यक् विचारोंपरान्त निम्नांकित दिशा-निर्देश निर्गत किया जाता है-

(i) अभियन्ताओं द्वारा व्यक्तिगत अनुरोध से संबंधित आवेदन नियंत्री पदाधिकारी के माध्यम से ही विभाग को प्रेषित की जाय।

(ii) अभियन्ताओं द्वारा व्यक्तिगत समस्या से संबंधित पत्र कार्यालय के लेटर पैड के माध्यम से प्रेषित न कर आवेदन नियंत्री पदाधिकारी के माध्यम से विभाग को प्रेषित की जाय।

(iii) अवकाश(आकस्मिक, प्रतिबंधित एवं विशेष अवकाश को छोड़कर) स्वीकृति प्रदान करने संबंधी प्रस्ताव कम-से-कम अवकाश अवधि प्रारंभ होने से 15(पन्द्रह) दिन पूर्व(विशेष परिस्थिति को छोड़कर) विभाग को नियंत्री पदाधिकारी के माध्यम से प्रेषित की जाय।

(iv) अधीक्षण/कार्यपालक अभियन्ता का अतिरिक्त प्रभार प्राप्त सहायक/कार्यपालक अभियन्ता द्वारा अतिरिक्त प्रभार वाले कार्यालय से पत्र विभाग को प्रेषित करते समय प्रेषक में मूल पद सहित अतिरिक्त प्रभार के पद का उल्लेख करेंगे।

अतएव निदेश है कि उपर्युक्त दिशा-निर्देश का स्वयं एवं अधीनस्थ को अनुपालन करने हेतु निदेशित किया जाय।

विश्वासभाजन

(सुशांत कुमार)

सरकार के अपर सचिव।

ज्ञापांक- 4471

/पटना, दिनांक- 10/7/26

प्रतिलिपि- माननीय मंत्री के आप्त सचिव/सचिव के प्रधान आप्त सचिव/सभी अपर सचिव/संयुक्त सचिव/विशेष कार्य पदाधिकारी/सभी उप सचिव/सभी अवर सचिव/सभी प्रशाखा पदाधिकारी, लघु जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के अपर सचिव।

ज्ञापांक- 4471

/पटना, दिनांक- 10/7/26

प्रतिलिपि- आई0टी0 मैनेजर, लघु जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

सरकार के अपर सचिव।