बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

पुराना सचिवालय, पटना

आदेश

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

राज्य सरकार द्वारा प्रशासनिक दक्षता, उत्तरदायित्व एवं क्षमता संवर्द्धन के उद्देश्य से तथा भारत सरकार की "मिशन कर्मयोगी" पहल के अनुरूप यह निर्णय लिया गया है कि बिहार सचिवालय सेवा के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर चिन्हित पाठ्यक्रमों का प्रशिक्षण अनिवार्य किया जाए।

1. प्रयोज्यता:

यह आदेश बिहार सचिवालय सेवा के सभी संवर्गों पर लागू होगा, जिसमें सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा पदाधिकारी, अवर सचिव, उप सचिव एवं अन्य समकक्ष पद सम्मिलित होंगे, चाहे वे नियमित पदस्थापन, प्रतिनियुक्ति अथवा अन्य किसी 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 प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का संपादन अनिवार्य होगा-

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

(ii) सचिवालय प्रक्रिया, फाइल प्रबंधन, नोटिंग एवं ड्राफ्टिंग, सेवा नियम, वित्तीय नियम 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 घंटे का ऑनलाइन प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

5. अनुपालन एवं अनुश्रवण:

(i) प्रत्येक विभाग के प्रशासनिक प्रकोष्ठ द्वारा प्रशिक्षण की मासिक समीक्षा की जाएगी।

(ii) विभागाध्यक्ष/संयुक्त 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 की स्थिति में, बिना उचित कारण के, संबंधित अधिकारी के विरुद्ध प्रतिकूल टिप्पणी की जा सकती है तथा पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति, प्रशिक्षण अथवा अन्य कैरियर उन्नयन अवसरों में इसे विचाराधीन रखा जा सकता है।

7. नोडल पदाधिकारी:

मो० 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 मो० 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---4464--- 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