संख्या ओ० एम०/आर-1-051/78 313 /

बिहार सरकार;

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

(संघटन एवं पद्धति प्रशाखा)

सेवा में;

सरकार के सभी प्रधान सचिव ।

पटना; दिनांक 25 अप्रील, 1978 ।

मुझे ऐसे अनेक मामलों को देखने का अवसर मिला है जबकि कतिपय लम्बित मामलों के सम्बन्ध में मुख्य सचिव द्वारा सम्बन्धित प्रमुख सचिवों को बारम्बार अर्द्ध-सरकारी पत्र भेजे जाने पर भी कोई उत्तर प्राप्त नहीं हुआ है। यहाँ तक कि प्रमुख सचिवों ने मुख्य सचिव को पत्र-प्राप्ति की सूचना देने अथवा एक अन्तिम उत्तर भेजने की शिष्टता भी नहीं दिखलायी है।

मैं मंत्रिमण्डल सचिवालय में इस प्रकार के लम्बित मामलों की विभाग-वार सूची तैयार कर रहा हूँ। और इस सूची की एक प्रति मुख्य मन्त्री तथा सम्बन्धित मन्त्रियों को भेजूँगा।

मेरा प्रत्येक प्रमुख सचिव को परामर्श है कि भविष्य के लिये वे अपने आप्त सचिव को एक फार्वर्ड डायरी रखने का आदेश दें जिसमें मुख्य सचिव से प्राप्त सभी अर्द्ध-सरकारी स्मार पत्रों की प्रविष्टि की जाय। जैसे ही मुख्य सचिव से कोई अर्द्धसरकारी स्मार प्राप्त हो तो सम्बन्धित प्रमुख को चाहिये कि वे संचिका मंगाकर उसके शीघ्रातिशीघ्र निस्तार के लिये समुचित आदेश दें। उन्हें मुख्य सचिव से प्राप्त अर्द्ध-सरकारी पत्र को सामान्य पत्र की तरह आवश्यक कार्रवाई हेतु निम्नस्थ पदाधिकारियों को पृष्टांकित नहीं कर देना चाहिये। आप्त सचिव को इस आशय का अनुदेश दिया जाना चाहिये कि वे प्रमुख सचिव के पास फार्वर्ड डायरी कम-से-कम सप्ताह में एक बार उपस्थापित करें ताकि वे इन पत्रों के बारे में व्यक्तिगत रूप से जानकारी रख सकें।

(के० ए० राम सुब्रह्मण्यम)
मुख्य सचिव, बिहार ।

V–14

संख्या ओ० एम०/आर-76/164

बिहार सरकार,

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग,

(संघठन एवं पद्धति प्रशाखा)

सेवा में;

सभी प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष ।

पटना; दिनांक 21 फरवरी, 1976 ।

विषय :—एक ही विषय पर विभिन्न विभागों से पत्राचार ।

महाशय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि प्राय: यह शिकायत प्राप्त होती है कि जब किसी विषय का सम्बन्ध एक ही प्रधान सचिव के अधीन कई एक विभागों या एक विभाग समूह से रहता है तो एक विभाग जो पत्र या परिपत्र कतिपय विभागों या सभी विभागों को निर्गत करता है, उस पत्र या परिपत्र की एक ही प्रति उपयुक्त सभी विभागों या विभाग समूह के प्रभारी के रूप में उन्हें भेजता है। इसका यह परिणाम होता है कि सम्बद्ध प्रधान सचिव अपने अधीनस्थ सभी स्वतन्त्र

विभागों या विभाग समूह की स्वतंत्र इकाइयों से विषय के निस्तार के लिए अनुसरण की कार्रवाई उचित रूप से नहीं कर पाते हैं। इस विषय पर दिनांक 19-2-76 को प्रमुख सचिवों की बैठक में विचार-विमर्श हुआ एवं यह निर्णय लिया गया कि प्रत्येक विभाग को यह अनुदेश भेजा जाय कि जब भी कोई पत्र-परिपत्र एक प्रधान सचिव के प्रभार के अधीन कई एक विभागों या विभाग समूह को भेजना हो, तो ऐसे सभी विभागों/विभाग समूह की प्रत्येक इकाई के लिए अलग-अलग प्रतियाँ उस विभाग/इकाई के प्रभारी प्रधान सचिव की हैसियत से उस प्रधान सचिव को सम्बोधित किया जाय। उदाहरणस्वरूप लोक निर्माण, परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग को कोई सामान्य पत्र/परिपत्र भेजना हो तो लोक कार्य आयुक्त, लोक निर्माण, परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग के नाम से एक ही पत्र/परिपत्र नहीं भेजकर निम्नरूप से उन्हें उस पत्र/परिपत्र की प्रतियाँ अलग-अलग सम्बोधित की जायँ :—

1. (नाम)
   लोक कार्य आयुक्त,
   लोक निर्माण परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग
   (लोक निर्माण)।

2. (नाम)
   लोक कार्य आयुक्त
   लोक निर्माण, परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग
   (परिवहन)।

3. (नाम)
   लोक कार्य आयुक्त,
   लोक निर्माण, परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग
   (लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण)।

2. प्रधान सचिवों एवं आयुक्त की कोटि के पदाधिकारियों (जो विभागीय इकाइयों के प्रभार में हैं) की विभागवार सूची अनुलग्न है।

3. कृपया इस अनुदेश से भी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को अवगत करा दें।

विश्वासभाजन;
(राम प्रकाश खन्ना)
मुख्य सचिव, बिहार।

V—14

प्रधान सचिवों एवं आयुक्त कोटि के पदाधिकारियों की सूची

मूल विभाग	स्वतंत्र विभाग इकाई	पता, जिससे पत्रों की प्रतियाँ भेजनी हैं
1—मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग	(क) मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग	(क) मुख्य सचिव मंत्रिमंडल सचिवालय समन्वय विभाग
	(ख) मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (सूचना एवं जन सम्पर्क शाखा)	(ख) विशेष सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (सूचना एवं जन सम्पर्क शाखा)
	(ग) मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (पर्यटन शाखा)	(ग) विशेष सचिव मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (पर्यटन शाखा)
	(घ) मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (सामान्य शाखा)	(घ) विशेष सचिव मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (सामान्य शाखा)
	(ङ) मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (निगरानी)	(ङ) विशेष सचिव समन्वय विभाग (निगरानी)

2—गृह विभाग	(क) गृह (विशेष) विभाग	(क) मुख्य सचिव गृह (विशेष) सचिव
	(ख) गृह (विशेष) विभाग नागरिक सुरक्षा	(ख) नागरिक सुरक्षा आयुक्त गृह (विशेष) विभाग (नागरिक सुरक्षा)
	(ग) गृह (कारा) विभाग	(ग) मुख्य सचिव (गृह कारा) विभाग
	(घ) गृह (आरक्षी) विभाग	(घ) अपर मुख्य सचिव, गृह (आरक्षी) विभाग
3—कार्मिक विभाग	कार्मिक विभाग	अपर मुख्य सचिव कार्मिक विभाग
4—वित्त विभाग	(क) वित्त विभाग	(क) वित्तीय आयुक्त, वित्त विभाग
	(ख) वित्त (वाणिज्य-कर) विभाग	(ख) वित्तीय आयुक्त, वित्त (वाणिज्य-कर) विभाग
	(ग) वित्त (अंकेक्षण) विभाग	(ग) वित्त आयुक्त, वित्त (अंकेक्षण) विभाग
5—राजस्व एवं भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग	(क) राजस्व, भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग (राजस्व)	(क) भूमि सुधार आयुक्त राजस्व, भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग (राजस्व)
	(ख) राजस्व, भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग (उत्पाद)	(ख) भूमि सुधार आयुक्त राजस्व, भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग (उत्पाद)
	(ग) राजस्व, भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग (निबंधन)	(ग) भूमि सुधार आयुक्त, राजस्व, भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग (निबंधन)
	(घ) राजस्व, भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग (साह्याय एवं पुनर्वास)	(घ) राजस्व एवं पुनर्वास आयुक्त राजस्व, भूमि सुधार एवं उत्पाद विभाग (साह्याय्य एवं पुनर्वास विभाग)
6—श्रम तथा नियोजन विभाग	श्रम तथा नियोजन विभाग	साह्याय्य एवं पुनर्वास आयुक्त, प्रधान सचिव, श्रम तथा नियोजन विभाग
7—कल्याण एवं वन विभाग	(क) कल्याण एवं वन विभाग (कल्याण)	(क) मुख्य सचिव, कल्याण एवं वन विभाग (कल्याण) मुख्यसचिव,;
	(ख) कल्याण एवं वन विभाग	(ख) कल्याण एवं वन विभाग (वन)
8—शिक्षा विभाग	शिक्षा बिभाग	शिक्षा आयुक्त; शिक्षा विभाग

9—स्वास्थ्य एवं परिवार नियोजन विभाग	स्वास्थ्य एवं परिवार नियोजन विभाग	स्वास्थ्य आयुक्त, स्वास्थ्य एवं परिवार नियोजन विभाग
10—उद्योग विभाग	(1) उद्योग विभाग	(1) औद्योगिक विकास आयुक्त उद्योग विभाग
	(2) उद्योग विभाग (ईख)	(2) औद्योगिक विकास आयुक्त उद्योग विभाग (ईख)
11—खान एवं भूतत्व विभाग	खान एवं भूतत्व विभाग	खान आयुक्त, खान एवं भूतत्व विभाग
12—खाद्य, आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग	खाद्य आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग	खाद्य आयुक्त, खाद्य, आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग
13—योजना एवं विकास विभाग	(1) योजना एवं विकास विभाग (योजना)	(1) विकास आयुक्त, योजना एवं विकास विकास विभाग (योजना)
	(2) योजना एवं विकास विभाग (ग्रामीण विकास)	(2) विकास आयुक्त, योजना एवं विकास विभाग (ग्रामीण विभाग)
14—कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग	(क) कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग (कृषि)	(क) कृषि उत्पाद आयुक्त; कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग (कृषि)
	(ख) कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग (पशुपालन)	(ख) कृषि उत्पाद आयुक्त; कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग (पशुपालन)
	(ग) कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग (सहकारिता)	(ग) कृषि उत्पाद आयुक्त; कृषि. पशुपालन एवं सहकारिता विभाग (सहकारिता)।
15—नागरिक विकास विभाग	(क) नागरिक विकास विभाग	(क) नागरिक सुरक्षा आयुक्त, प्रधान सचिव, नागरिक विकास विभाग
	(ख) नागरिक विकास विभाग (आवास)	(ख) नागरिक सुरक्षा आयुक्त प्रधान सचिव नागरिक विकास विभाग (आवास)
16—सिंचाई एवं विद्युत् विभाग	(1) सिंचाई एवं विद्युत् विभाग (सिंचाई)	(1) सिंचाई एवं विद्युत् आयुक्त सिंचाई एवं विद्युत् विभाग (सिंचाई)
	(2) सिंचाई एवं विद्युत् विभाग (नदी घाटी योजना)	(2) सिंचाई एवं विद्युत् आयुक्त; सिंचाई एवं विद्युत् विभाग (नदी घाटी योजना)
	(3) सिंचाई एवं विद्युत् विभाग (विद्युत्)	(3) सिंचाई एवं विद्युत् आयुक्त सिंचाई एवं विद्युत् विभाग (विद्युत)

17—लोक निर्माण परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग ।	(क) लोक निर्माण, परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग	(क) लोक कार्य आयुक्त, लोक निर्माण परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग (लोक निर्माण)
	(ख) लोक निर्माण, परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग	(ख) लोक कार्य आयुक्त, लोक निर्माण परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग (परिवहन)
	(ग) लोक निर्माण परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग	(ग) लोक कार्य आयुक्त; लोक निर्माण, परिवहन एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग (लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण) ।
18—संसदीय कार्य विभाग	संसदीय कार्य विभाग	मुख्य सचिव, संसदीय कार्य विभाग ।

———

संख्या ओ० एम०/एम 1-033/75—183 /

बिहार सरकार,

कार्मिक विभाग,

(संघटन एवं पद्धति प्रशाखा)

———

सेवा में;

सभी प्रधान सचिव/विभागाध्यक्ष ।

पटना, दिनांक, 26 फरवरी, 1976 ।

विषय :—एक ही विषय पर विभिन्न विभागों से प्रव्राचार ।

महाशय,

मुख्य सचिव के पत्र संख्या ओ० एम० 164 निांक 21-2-76 के प्रसंग में निदेशानुसार मुझ कहना है कि मुख्य सचिव कई एक विभागों के सर्वोपरि प्रभार में हैं । उपर्युक्त पत्र के साथ परिचारित प्रधान सचिवों की सूची से स्थिति स्पष्ट होगी । सम्बन्धित विभागों की सूची पुन: नीचे अंकित की जा रही है :—

1—मन्त्रिमण्डल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (निर्वाचन शाखा)

2—मन्त्रिमण्डल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (सामान्य शाखा)

3—मन्त्रिमण्डल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (निगरानी शाखा)

4—गृह (विशेष) विभाग

5—गृह (कारा) विभाग

6—कल्याण एवं वन विभाग (कल्याण)

7—कल्याण एवं वन विभाग (वन)

विषयों के तत्परता से निस्तार के उद्देश्य से यह आवश्यक जान पड़ता है कि जब कभी कोई पत्र या परिपत्र मुख्य सचिव को उपर्युक्त विभागों के प्रधान सचिव की हैसियत से भेजा जाय तो उसकी एक प्रति सम्बद्ध विभागीय विशेष सचिव/

सचिव को साथ-ही-साथ भेजी जाय। मुझे अनुरोध करना है कि तदनुसार कार्रवाई के लिये सभी सम्बन्धितों को उचित अनुदेश दे दिया जाय।

विश्वासभाजन
(कीर्ति नारायण)
सरकार के उप-सचिव।

संख्या ओ० एम०/एम 1-033/76—241 /

बिहार सरकार,

कार्मिक विभाग,

(संघटन एवं पद्धति प्रशाखा)

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/विभागाध्यक्ष।

पटना, दिनांक 11 जून, 1976 ई०।

महोदय;

निदेशानुसार मुझे कहना है कि दिनांक 19-2-76 को हुई प्रधान सचिवों की बैठक में प्रधान सचिवों के साथ पत्राचार के सम्बन्ध में आलोचना हुई। प्रधान सचिवों की ओर से यह कठिनाई बतायी गयी कि जब अन्य किसी विभाग से किसी पत्र की एक ही प्रति प्राप्त होती है एवं उस पत्र का सम्बन्ध उनके प्रभार के कई विभागों से रहता है तो उन्हे विषय के निस्तार करने में असुविधा होती है। इस कठिनाई के निराकरण के लिये इस विभाग से निर्गत मुख्य सचिव के परिपत्र संख्या-164 दिनांक 21 फरवरी, 1976 में आवश्यक अनुदेश भेजे गये हैं। पत्रों पर अविलम्ब कार्रवाई सुनिश्चित करने के लिये प्रधान सचिवों की बैठक में यह भी निर्णय लिया गया कि जब भी किसी प्रधान सचिव को कोई पत्र अन्य विभाग द्वारा भेजा जाय तो वह विभाग इसकी एक प्रति सम्बद्ध विभाग के सचिव को भी अवश्व भेजा करें, ताकि इस पर कार्रवाई प्रारम्भ करने में विलम्ब न हो। अतः मुझे अनुरोध करना है कि प्रत्येक विभाग इस निर्णय के अनुपालन के लिये सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को आवश्यक अनुदेश दें।

विश्वासभाजन,
(कीर्ति नारायण)
सरकार के उप सचिव।

संख्या ओ० एम०/1-033/76—409 /

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग

(संघटन एवं पद्धति प्रशाखा)

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष।

पटना, दिनांक 5 मई 1976।

महाशय;

निदेशानुसार मुझे कहना है कि मुख्य सचिव के परिपत्र संख्या 164 दिनांक 21-2-76 में यह निदेश परिचारित किया गया है कि जब कभी कोई पत्र/परिपत्र एक प्रधान सचिव के प्रभार के अधीन कई एक विभागों/विभाग समूह को भेजवा हो तो ऐसे सभी विभागों/विभाग समूह की प्रत्येक इकाई के लिए अलग-अलग प्रतियां उस विभाग/इकाई के प्रभारी प्रधान सचिव की

हैसियत से उस प्रधान सचिव को सम्बोधित की जाय। इस सम्बन्ध में ऐसा देखने में आया है कि अभी तक इस अनुदेश का मुख्य रूप से अनुपालन नहीं हो रहा है। जिसके कारण सम्बन्धित प्रधान सचिवों को समय पर कार्रवाई करने में असुविधा होती है। ऐसे पत्रों/परिपत्रों की प्रतियाँ उचित संख्या में नहीं भेजे जाने पर उसमें जो कार्रवाई अपेक्षित रहती है उसके अनुपालन में विलम्ब की संभावना हो जाती है। अत: कार्य के शीघ्र निष्पादन हेतु उचित प्रतीत होता है कि एक विभाग के प्रभारी प्रधान सचिव की सभी इकाइयों के लिए अलग-अलग पत्र/परिपत्र अवश्य भेजे जायँ। कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि भविष्य में इस अनुदेश का अनुपालन हो।

विश्वसभाजन
(राम प्रकाश खन्ना)
मुख्य सचिव, बिहार।

संख्या ओ० एम०/आर०-1-080/74 ओ० एम०/644

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग

(संघटन एवं पद्धति प्रशाखा)

सेवा में,

कार्मिक विभाग/गृह (विशेष) विभाग।

पटना, दिनांक 6 सितम्बर, 1974

विषय :—राज्य सार्वजनिक क्षेत्र (Public Sector undertakings) उपक्रमों को दिये जानेवाले सरकारी निदेश।

महाशय,

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि अक्सर राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों को सरकार की ओर से पत्राचार करना पड़ता है। ये पत्राचार सुझाव के तौर पर भेजे जाते हैं। कभी-कभी सम्बन्धित परिनियमों के अधीन उन्हें निदेश भेजने की आवश्यकता होती है। यह निर्णय लिया गया कि कार्मिक विभाग या गृह विभाग से जो सुझाव या निदेश समय-समय पर निर्गत किये जाते हैं, उनके बारे में समुचित अभिलेख रखे जायँ। यह अभिलेखसंघटन एवं पद्धति प्रशाखा में रखे जाएँगे। अभिप्राय यह है कि जब-जब इस तरह के निदेश आदि निर्गत किये जायँ, सम्बद्ध प्रशासी विभाग को उनके अधीनस्थ राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों को तदनुसार आवश्यक पत्र भेजने का अनुदेश भेजा जायगा एवं भेजे गये अनुदेशों की प्रतियाँ साथ-साथ संघटन एवं पद्धति प्रशाखा को भेजने का आग्रह भी किया जायगा। संघटन एवं पद्धति प्रशाखा तदुपरांत अनुपालन प्रतिवेदन एवं भेजे गये निदेश आदि के अनुसार जो आदेश विभाग अपने अधीनस्थ राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों को निर्गत करें उनकी प्रतियों की प्रतीक्षा करेगी तथा समय पर उन्हें नहीं मिलने पर इसके लिये स्मार भेजेगी।

2. अनुरोध है कि इस ज्ञाप के अनुदेशों का पालन किया जाय।

3. कृपया इसकी प्राप्ति स्वीकार की जाय।

कीर्त्ति नारायण
सरकार के उप सचिव।

ज्ञाप संख्या ओ० एम०/आर-1-080/74/644/ |

पटना, दिनांक 6 सितम्बर, 1974

प्रतिलिपि कार्मिक विभाग तथा गृह (विशेष) विभाग को छोड़ अन्य सभी विभागों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई के लिये अग्रसारित।

कीर्त्ति नारायण
सरकार के उप सचिव।