

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग,
(संघटन एवं पद्धति प्रशाखा)

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग

सभी विभागाध्यक्ष

सभी प्रमंडलायुक्त

सभी जिलाधिकारी

पटना, दिनांक 6 अप्रैल, 1977।

विषय :—आपातकालीन स्थिति की समाप्ति के परिप्रेक्ष्य में कार्यालय कार्यकाल का पुनरीक्षण।

निर्देश :—इस विभाग का शापांक अ० एम०/आर-3-05/75-105, दिनांक 25-2-77।

महाशय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि आपातकालीन स्थिति की समाप्ति के परिप्रेक्ष्य में सरकार के निर्णयानुसार कार्यालय कार्यकाल अब से निम्न प्रकार रहेगा :—

(क) राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए :—

10 बजे पूर्वान्ह से 5 बजे अपराह्न तक

((यह कार्यकाल वर्ष भर समान रूप से लागू रहेगा))

(ख) अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए :—

(1) मार्च से अक्टूबर तक—10 बजे पूर्वान्ह से 5 बजे अपराह्न तक।

(2) नवम्बर से फरवरी तक—10-30 बजे पूर्वान्ह से 5 बजे अपराह्न तक।

2. कृपया सबों को सूचित कर दिया जाय।

विश्वासभाजन;

ह०—मु० प्रसाद

(मुकुन्द प्रसाद)

सरकार के अपर सचिव।

VIII-1. LUNCH HOURS.

Letter no. OM/R-2030/57-9492, dated the 19th November, 1957 from the Chief Secretary to the Government of Bihar, to the Secretary to the Government, Labour Department.

I am to invite a reference to Rule 3-1 of the Secretariat Instructions which lays down that during office hours a ministerial officer may have recess for lunch between 12 A. M. and 3 P. M. for not more than half an hour. Actually, however, ministerial officers of the Secretariat do recess for lunch at any time between 10-30 A. M. and 5 P. M. and some of those who have an early or late lunch at the Secretariat Canteen have recess for a second time between the hours permitted, viz., between 12 A. M. and 3 P. M. In this way quite a large number of working hours are lost every day. Instructions are being issued to the departments that provisions of Rule 3-1 of the Secretariat Instructions should be strictly enforced and that no ministerial officer should be allowed recess for more than half an hour on

any day and that this recess period should be taken between 12 A. M. and 3 P. M. The departments of the Secretariat will arrange a roster of the entire ministerial staff of the department according to which they may be allowed to have recess for lunch for half an hour only. I am to request that the Secretariat Canteen should be asked to arrange that no refreshments are served to anybody in the Canteen Hall between 10.30 A. M. and 12 A. M. and between 3 P. M. and 4.45 P. M. and to circulate a notice accordingly to all Departments.

Memo. no. OM/R-2030/57—9492, dated the 19th November, 1957 by the Chief Secretary to the Government of Bihar.

Copy forwarded to all departments of the Secretariat for information and necessary action. It is requested that the provision of Rule 3.1 of the Secretariat Instructions should be enforced more strictly than has been the case so far. The departments will draw up a roster of all the ministerial officers of the departments according to which they should be allowed to recess for lunch for half an hour in the day between 12 A. M. and 3 P. M. No member of the staff should be allowed to leave his seat for a second time except in very exceptional circumstances with the permission of the Registrar or the Personal Assistant after an entry has been made in the register prescribed for the purpose. This register should be put up to the Under-Secretary or the Gazetted Assistant of the Head of a Department for his perusal at the end of every month.

संख्या ओ० एम०/आर-3-07/75 ओ० एम०—1

बिहार सरकार,

कार्मिक विभाग,

(संघटन एवं पद्धति प्रशाखा)

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग

सभी विभागाध्यक्ष (सचिवालय से संलग्न)।

पटना, दिनांक 2 जनवरी, 1976।

विषय :—मध्याह्न भोजन के लिए विश्रान्ति।

सचिवालय अनुदेश के नियम 3.1(2) का आंशिक रूप से एवं इस विषय पर पूर्व में निर्गत सभी आदेशों को अवक्रमिक करते हुए निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को निम्नलिखित सरकारी आदेश संसूचित करना है :—

- (क) राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए कार्यकाल में विश्रान्ति 1-30 बजे दिन से 2-30 बजे दिन तक रहेगी।
- (ख) अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए कार्यकाल में 1 बजे दिन से 3 बजे दिन के बीच आधे घंटे की विश्रान्ति रहेगी।
2. सचिवालय अनुदेश के नियम 3.1 (2) को यथासमय संशोधित किया जायगा।
3. सम्बन्धित सबों को कृपया सूचित कर दिया जाय।

ह०/- सी० आर० बेंकटरामन
सरकार के सचिव।

ज्ञाप संख्या ओ० एम०/आर-3-07/75.....1/-

पटना, दिनांक 2 जनवरी, 1976।

प्रतिलिपि सरकार के सचिव, श्रम एवं नियोजन विभाग को सूचनार्थ प्रेषित।

2. कर्मचारियों की सुविधा के लिए दोनों सचिवालयों में चाय-बिक्री के प्रबंध के प्रयोजनार्थ स्टेनलेस स्टील कन्टेनर्स के क्रय के निमित्त 15,000 रुपया की राशि के उपबंध के प्रस्ताव का मुख्य मंत्री ने अनुमोदन किया है। इस विभाग के सम्बद्ध संचिका से सुसंगत अवतरण आवश्यक कार्रवाई के लिए अनुलग्न है।

ह०/- सी० आर० बेंकटरामन
सरकार के सचिव।

मुख्य मन्त्री

आपातकालीन स्थिति की घोषणा के बाद मुख्य मंत्री के आदेशानुसार सचिवालय के कर्मचारियों को कितनी देर के लिए बाहर नाश्ता चाय करने के लिए इजाजत दिया जाए, उसकी जाँच इस संचिका में हुई है।

2. मैं ने अपने कार्यालय कक्ष में इस सम्बन्ध में एक विचार-विमर्श किया और निम्नलिखित निर्णय लिया गया :—

3. कर्मचारियों की सुविधा के लिए, कि उन्हें कैंटीन बार-बार नहीं जाना पड़े दोनों सचिवालयों के भिन्न-भिन्न विभागों के सामने स्टेनलेस स्टील कन्टेनर्स (Stainless Steel containers) में गर्म चाय बिक्री करने के प्रबन्ध भी रहेगा जिसके लिए 15,000/- रुपया की अतिरिक्त राशि देने के लिए वित्त विभाग से अनुरोध किया जा रहा है, ताकि 15 कन्टेनर्स (Containers) खरीदे जा सकें।

अवलोकनार्थ एवं अनुमोदनार्थ।

ह०/- एफ अहमद

13-12-75

ह०/-जगन्नाथ मिश्र

13-12-75

28. CASUAL LEAVE

EXTRACTS FROM EDUCATION DEPARTMENT FILE NO.

ESTT. I/8-052/53.

* * * *

Chief Secretary

In unamalgamated departments Secretaries are competent authorities to grant casual leave to Registrars. The amalgamated departments, are however, under the direct charge of the Heads of Departments and a question has been raised as to which officer, the head of the department or the Secretary, is competent to grant casual leave to Registrars. The amalgamated department is under the direct charge of the head of the department and it is desirable that the head of the department should have power to grant casual leave to Registrars. The head of the department may however, inform the Secretary whenever he grants casual leave to Registrars so that the Secretary may be aware of the actual position.

Sd/-R. P. Singh

15-7-1953

Sd/-R. B. Lal

15-7-1953.

Memo. No. OM/R3-103/52-A—6756, dated Patna, the 24th July, 1953, by the Deputy Organisation and Methods Officer, Appointment Department (Organisation and Methods Section).

Copy forwarded to all Departments of Government for information.