जाय। भविष्य में यदि चारित्री में दी गयी प्रतिकूल अभ्युक्तियों की सूचना किसी सरकारी पदाधिकारी को न दी जा सके तो इसके चलते उसे किसी तरह की क्षति नहीं होनी चाहिये।

हर साल इसकी रिपोर्ट आनी चाहिये कि राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारियों की चारित्री में वार्षिक अभ्युक्तियां दर्ज की गईं या नहीं, और प्रतिकूल अभ्युक्तियों की सूचना संबद्ध कर्मचारी को दी गई, या नहीं। इस उद्देश्य से सरकार के मंत्रिमंडल सचिवालय में एक फारम विहित किया है, जिसकी प्रतिलिपि आपके सूचनार्थ संलग्न है।

अनुरोध है कि सूचना अंकित करने के बाद यह फारम हर वर्ष 15 जुलाई तक मंत्रिमंडल सचिवालय में अवश्य भेज दिया जाय। यदि इस संबंध में विलम्ब या ढिलाई का कोई दृष्टांत पाया गया तो उसकी जिम्मेवारी उच्चस्तर के पदाधिकारियों पर होगी। सूचना तथा मार्गदर्शन के लिये ये अनुदेश अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों को अग्रसारित करने की कृपा करें।

31 मार्च 1969 को समाप्त होनेवाले वर्ष में.....विभाग के राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचारियों की चारित्री (सी० आर०) का अद्यतन विवरण।

यह विवरण हर वर्ष 15 जुलाई तक मंत्रिमंडल सचिवालय में अवश्य प्राप्त हो जाना चाहिये।

| राजपत्रित/ अराजपत्रित पदाधिकारियों की कुल संख्या। | ऐसे राजपत्रित/ अराजपत्रित पदाधिकारियों की कुल संख्या जिनकी चारित्री में विहित तिथि के अन्तर्गत गत वर्ष की अभ्युक्तियां अंकित कर दी गईं। | ऐसे राजपत्रित/ अराजपत्रित पदाधिकारियों की कुल संख्या जिनकी चारित्री में गत वर्ष से संबंधित आवश्यक अभ्युक्तियां अंकित नहीं की गईं। | स्तम्भ 3 में दी गई प्रत्येक संख्या का कारण। | प्रतिकूल अभ्युक्तियां विहित अवधि के भीतर संबंधित पदाधिकारियों को सूचित की गईं या नहीं। | | अभ्युक्तियां (रिमार्क्स)। |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | यदि हां, तो कब। | यदि नहीं तो क्यों। | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

पत्र संख्या 5/सी० आर-107/76 का 0-7 186/

16-4-76

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग

( संघटन एवं पद्धति प्रशाखा )

प्रेषक :

श्री कीर्ति नारायण,
सरकार के उप-सचिव।

सेवा में; :

सरकार के सभी प्रमुख सचिव

सरकार के सभी सचिव

सचिवालय में पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष।

विषय :—सचिवालय के गैर एकीकृत विभागों में पदस्थापित अनुसचिवीय पदाधिकारियों एवं उनसे प्रोन्नति पाकर निबन्धक स्तर तक के पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण के संबंध में वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन की प्रक्रिया।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि सचिवालय अनुदेश के अध्याय-3 (अनुशासन) भाग-6 के नियम 3-17 में विभागों के अनुसचिवीय पदाधिकारियों एवं उनसे प्रोन्नति पाकर निबन्धक स्तर तक के पदाधिकारियों के संबंध में गोपनीय अभ्युक्तियां

अभिलेखित करने की प्रक्रिया बतलाई गई है; जिसमें प्रतिवेदक/समीक्षा पदाधिकारी के संबंध में स्थिति पूरी तरह से स्पष्ट नहीं है। अतः सभी पहलुओं पर भली-भाँति विचार करने के बाद सरकार ने निर्णय लिया है कि सचिवालय के गैर एकीकृत विभागों में पदस्थापित अनुसचिवीय पदाधिकारियों एवं उनसे प्रोन्नति पाकर निबन्धक स्तर के पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण पर गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन संलग्न सूची में दर्शाई गई प्रक्रिया के अनुसार ही किया जाय।

2. यह अनुदेश 1975-76 वर्ष से प्रभावी होगा।

3. इससे सभी संबंधित पदाधिकारियों को भी अवगत कराने की कृपा करें।

4. एकीकृत विभागों/गैर एकीकृत विभागों के कार्यालयों (सचिवालय से संलग्न) में अनुसचिवीय पदाधिकारियों एवं उनमें से प्रोन्नत प्रशासी पदाधिकारी की कोटि तक के राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों पर गैर एकीकृत विभाग की तरह वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन के संबंध में प्रतिवेदक/समीक्षा पदाधिकारी का चार्ट संघटन एवं पद्धति प्रशाखा द्वारा अलग बनाया जायगा।

इसकी प्राप्ति सूचना कृपया दें।

विश्वासभाजन;
ह०/- कीर्ति नारायण
सरकार के उप-सचिव।

---

## गैर एकीकृत विभाग

| क्रम संख्या | प्रतिवेदित पदाधिकारी/ कर्मचारी | प्रतिवेदक अधिकारी | समीक्षक अधिकारी | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | निबंधक | अवर सचिव (प्रभारी स्थापना) ——— उप/संयुक्त सचिव (प्रभारी स्थापना) | सचिव (जिस विभाग में सचिव पदस्थापित नहीं हों उस विभाग में स्थापना के प्रभारी अपर या विशेष सचिव) ——— प्रधान सचिव | |
| 2. | प्रशाखापदाधिकारी | निबंधक (जो पर्यवेक्षीय प्रभार में हो) ——— सहायक/अवर/उपसंयुक्त सचिव (जिन्हें प्रशाखा पदा० द्वारा संचिका सीधे उपस्थापित की जाती है) | अपर/विशेष/सचिव ( जिनकी सम्बन्धित प्रशाखा की संचिकाएँ उपस्थापित होती हों ) ——— प्रधान सचिव। | |
| 3. | सहायक (उच्च/निम्नवर्गीय | प्रशाखा पदाधिकारी ——— निबंधक | सहायक/अवर/उपसंयुक्त सचिव जिनके पास सहायक की संचिकाएँ उपस्थापित होती हों) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | रेकार्डर/वितरण सहायक<br>———<br>दिवचर्यालिपिक/अभिलेखवाह | निबंधक<br>———<br>अवर सचिव (स्थापना) | अपर/विशेष/सचिव<br>अपर/विशेष/सचिव (जिस विभाग में सचिव पदस्थापित नहीं हो) उस विभाग में स्थापना के प्रभारी अपर या विशेष सचिव। |
| 5. | टंकक अधीक्षक | निबंधक<br>———<br>अवर सचिव (स्थापना) | अपर/विशेष/सचिव जिस विभाग में सचिव पद-स्थापित नहीं हों उस विभाग में स्थापना के प्रभारी अपर या विशेष सचिव) |
| 6. | प्रधान टंकक/टंकक | टंकक अधीक्षक<br>———<br>निबंधक | अवर सचिव (स्थापना) |
| 7. | लेखापाल/रोकड़पाल/विपत्र लिपिक/ट्रेजरी सरकार | प्रशाखा पदाधिकारी (लेखा)<br>———<br>निबंधक (लेखा शाखा के प्रभारी) | अवर सचिव/उप/संयुक्त सचिव (प्रभारी लेखा)<br>———<br>अपर/विशेष/सचिव (जिस विभाग में सचिव पदस्थापित नहीं हों उस विभाग में लेखा के प्रभारी अपर या विशेष सचिव) |

———

प्रशाखा पदाधिकारी

संकल्प संख्या 3सीएस०/3आर-1-202/68—2540, दिनांक 31 मई 1968 श्री श्रीधर वासुदेव सोहनी, मुख्य सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय, बिहार सरकार द्वारा प्रेषित।

विषय—सचिवालय के प्रशाखा-प्रधानों एवं उसी वेतनमान के समकक्ष अनुसचिवीय पदों को राजपत्रित बनाना और फलस्वरूप विभिन्न पदों का नया नामकरण।

सचिवालय तथा संलग्न एवं संबंधित कार्यालयों में प्रशाखा प्रधानों का पद 355—580 रु० के वेतनमान में है। सरकार के समकक्ष जितने विषय आते हैं उसकी छानवीन करने में प्रशाखा प्रधान महत्त्वपूर्ण काम करते हैं। इन्हें अपनी प्रशाखा के सभी संबंधित नियमों, अधिनियमों आदि की जानकारी रखनी पड़ती है। इसलिए उनका काम महत्त्वपूर्ण होने के साथ-साथ गुरुतर भी है। उनके वेतनमान के कई अन्य पद पहले से ही राजपत्रित हैं। इसलिए प्रशाखा प्रधानों की ओर से कई बार मांग की गई है कि उनके पदों को भी राजपत्रित कर दिया जाय।

2. इस विषय की विस्तृत जाँच कराकर सरकार ने यह निर्णय लिया है कि सचिवालय तथा संलग्न एवं संबंधित कार्यालयों में प्रशाखा प्रधानों एवं उसी वेतनमान के समकक्ष अनुसचिवीय पदों को यथाप्रवर कोटि (1) के आशुलिपिकों, विधान-मंडल के रिपोर्टर, उच्च न्यायालय के जजमेंट रायटर, विधि विभाग के वरीय विधि सहायक (वर्ग 1) उसी वेतमान के अनुवादक आदि पदों को दिनांक 1 जून 1968 से राजपत्रित घोषित कर दिया जाय। प्रशाखा प्रधान का पदनाम प्रशाखा पदाधिकारी तथा प्रवर कोटि (1) के आशुलिपिकों का पदनाम वरीय निजी सहायक कर दिया जाय। रिपोर्टर, जजमेंट रायटर, वरीय विधि सहायक आदि का पदनाम पूर्ववत् रहे। लेकिन सचिवालय के सभी वर्ग 1 के आशुलिपिकों का पदनाम निजी सहायक होगा।