

(92)

वाहन

## छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक.....7479/वि.स./स्था./2007

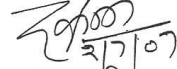
रायपुर, दिनांक : 2-7-07

### कार्यालय-सूचना

प्रायः यह देखने में आया है कि कतिपय अधिकारी एवं कर्मचारी स्वयं का वाहन विधान सभा भवन के पीछे निर्धारित स्थल पर नहीं रख रहे हैं ।

आदेशानुसार समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों से अपेक्षा है कि वे अपना वाहन निर्धारित स्थल पर ही रखें ।

आदेश से,



अवर सचिव,

छत्तीसगढ़ विधान सभा.

93



## छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक 1133 / वि.स. / स्था. / 2007

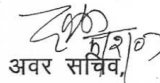
रायपुर, दिनांक ०५.१२.०७

### कार्यालय सूचना

शासकीय कार्य से विधान सभा से रायपुर शहर जाने हेतु वाहन उपलब्ध कराये जाने के संबंध में निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

1. प्रायः प्रतिदिन प्रातः 11:30 बजे एवं 02:00 बजे वाहन क्रमशः लेखा शाखा एवं सदस्य लेखा शाखा के कार्य से शहर जाता है । इन वाहनों में जिन शाखाओं के कर्मचारियों को शासकीय कार्य से शहर जाने की आवश्यकता हो, उनके संबंध में मांग पत्र वाहन शाखा में क्रमशः 11:15 बजे एवं 01:30 बजे तक भेजे जायें ।
2. जिन शाखाओं को पृथक वाहन की आवश्यकता हो, वे औचित्य टीप सहित अवर सचिव अथवा उप सचिव द्वारा हस्ताक्षरित मांग - पत्र वांछित समय से आधा घण्टा पूर्व वाहन शाखा में भेजें तथा वाहन उपलब्धता की जानकारी वाहन शाखा से जाने के पूर्व प्राप्त करें ।

आदेश से,

  
अवर सचिव,

०/८

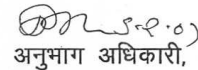
छत्तीसगढ़ विधान सभा.

रायपुर, दिनांक ०५.१२.०७

पृ. क्र. 1134 / वि.स. / स्था. / 2007.

प्रतिलिपि :-

01. माननीय अध्यक्ष महोदय के सचिव, छत्तीसगढ़ विधान सभा, रायपुर को माननीय अध्यक्ष महोदय के सूचनार्थ.
02. स्टॉफ आफिसर, छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर को सचिव महोदय के सूचनार्थ.
03. उप सचिव (वाहन), छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर.
04. समस्त अधिकारी / अनुभाग अधिकारी / शाखा प्रभारी, छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ ।

  
अनुभाग अधिकारी,

०/८

छत्तीसगढ़ विधान सभा.

94

## छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक 956 /वि.स./स्था./2008

रायपुर, दिनांक 5/2/2008

### वाहन चालकों के लिए निर्देश

वाहनों के रख-रखाव के संबंध में पूर्व में जारी निर्देश क्रमांक 10174/वि.स./स्था./2007, दिनांक 30.8.2007 द्वारा वाहन चालकों को निर्देशित किया गया था। परन्तु देखने में आया है कि वाहन चालक उक्त निर्देशों का पालन नहीं कर रहे हैं। अतः आदेशानुसार वाहन चालकों को निर्देशित किया जाता है कि निर्देशों का कड़ाई से पालन करने के साथ ही निम्नलिखित निर्देशों का भी कड़ाई से पालन करें :-

1. वाहन चालक प्रतिदिन प्रातः 09:30 बजे अथवा ड्यूटी समय से आधा घंटा पूर्व अपने कार्य पर आवश्यक रूप से उपस्थित होना सुनिश्चित करें।
2. वाहन चालक प्रतिदिन ड्यूटी पर उपस्थित होने के तुरन्त पश्चात् वाहनों की अन्दर-बाहर की साफ-सफाई करना सुनिश्चित करें।
3. वाहनों में आईल, बैटरी आदि की प्रतिदिन जांच करें।
4. उपरोक्त क्रम 2 एवं 3 में वर्णित कार्य करने के उपरान्त लाग बुक में अनिवार्य रूप से प्रविष्टि कर प्रतिदिन प्रातः 11:00 बजे तक जनसंपर्क अधिकारी से चेक कराएं।
5. कार्यालय समय पश्चात् उप सचिव (प्र.) से पर्ची लेकर अथवा दूरभाष पर ईंधन भरवाने की स्थिति में उसकी प्रविष्टि शीघ्र शाखा में करायें।
6. वाहन चालक वाहन को वापस लेकर आने की सूचना शाखा को तत्काल दें।
7. कार्यालय समय उपरान्त उप सचिव (प्र.)/अवर सचिव (प्र.) व जनसंपर्क अधिकारी से अनुमति प्राप्त कर ही वाहन चालक कार्यालय छोड़ेंगे।
8. वाहन चालक प्रवेश द्वार क्रमांक-2 पर सुरक्षा शाखा की पंजी में ड्यूटी पर आने का समय अंकित करवायेंगे।
9. ईंधन लेते समय ईंधन पर्ची के पीछे रिडिंग अंकित करें।

आदेश से

अनुसंधान अधिकारी  
छत्तीसगढ़ विधान सभा