

(39)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

लोक

क्रमांक ४४०८ वि.स./स्था./२००१

रायपुर—४९२ ००१ दिनांक २६/७/२००१

कादलिय-सूचना

सचिवालय की कादलिय सूचना क्रमांक ७९५३/वि.स./स्था./०१

दिनांक ३०.८.२००१ द्वारा प्रसारित निर्देशासुसार कादलियीन समयावधि में कर्मचारी को अनावश्यक रूप से न पूँजे तथा अपना स्थान नहीं छोड़ने हेतु एक व्यवस्था निर्धारित की गई है। जिसके अनुसार आवागमन हेतु निर्धारित गेट पर सुरक्षा शाखा द्वारा रजिस्टर हैं पंजी रखी गयी है जिसमें कर्मचारियों के कार्यालय समय में बाहर जाने एवं आने की जानकारी संधारित की जा रही है।

उपर्युक्त व्यवस्था हेतु बनाई गई पंजी में अंकित प्रविष्टियों की समीक्षा की गई तथा यह पाता गया कि कुछ कर्मचारी निर्धारित मुद्रण द्वार के अतिरिक्त अन्य स्थानों द्वारों से भी आवागमन करते हैं तथा उन्हें प्रविष्टि निर्धारित पंजी में नहीं हो रही है। यह उचित नहीं है।

अतः समस्त सचिवालयीन कर्मचारियों को पुनः निर्देशित किया जाता है कि वे आवागमन हेतु निर्धारित द्वार से ही आवागमन करें तथा किसी विशेष कारणवश उन्हें अन्य स्थान से जाना हो तो वे स्वतः निर्धारित द्वार पर उपलब्ध पंजी में प्रविष्ट करायें। इस आवेदा का उल्लंघन करने वालों ऐवं विलद कड़ी कार्रवाई की जायेगी।

यह भी तथ्य ध्यान में आया है कि सचिवालय में आने के तुरंत बाद पा कादलियीन समय समाप्ति के कुछ भूमय पहले कर्मचारीगण चाल के लिये बाहर जाते हैं, यह भी उचित प्रतीत नहीं होता। सामान्यतः ऐसा नहीं किया जाना चाहिये।

अतः समस्त शाखाओं के अनुभाग आधिकारी/प्रभारी को सूचित किया जाता है कि वे अपने अधीनस्थ कर्मचारियों को निर्देश से अवगत करायें तथा निर्देश का उल्लंघन करने वाले कर्मचारियों की सूचना उच्चापिकारियों को दें।

निर्देश से,
अवर सचिव
छत्तीसगढ़ विधानसभा

(Ch)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक 5605 वि. स. स्था/2002

रायपुर, दिनांक 16 मई, 2002

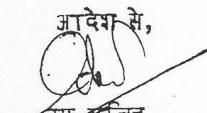
:: कार्यालय सचना ::

प्रायः वह देखा गया है कि सचिवालय के कर्मचारियों से जो बाहरी लोग या परिवार्जन मिलने आते हैं वे सीधे शाखा में आ जाते हैं और वहाँ काफी देर तक बैठे रहते हैं। वह स्थिति शाखा के कार्य और सुरक्षा की दृष्टि से उचित नहीं है।

इस संबंध में पूर्व में जारी निर्देशों के संदर्भ में निम्नानुसार पुनरीक्षित निर्देश जारी किस जाते हैं :-

1. सचिवालय के कर्मचारीगण से जो भी बाहरी व्यक्ति या परिवार्जन मिलने आयेंगे उन्हें स्वागत काउंटर ब्रूरिसेप्टन काउंटर पर ही रोका जाएगा और संबंधित कर्मचारी को सूचना भेजकर उनसे वहाँ मिलने हेतु बुलाया जाएगा।
2. जब भी बाहरी व्यक्ति या परिवार्जन कर्मचारियों से मिलने आयेंगे उनकी आमद की जानकारी स्वागत काउंटर पर उपलब्ध सुरक्षाकर्मी पंजी में दर्ज करेंगे और संबंधित को भेट हेतु सूचना देंगे।
3. अधिकारियों से भेट हेतु आने वाले बाहरी व्यक्तियों या विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों का इंद्राज भी स्वागत काउंटर में उपलब्ध पंजी में किया जाएगा और उन्हें अधिकारियों के पास भेजा जाएगा, लेकिन इस बात का विशेष छ्याल रखा जाएगा कि संबंधित बाहरी व्यक्ति या विभागीय अधिकारी/कर्मचारी अपना कार्य हो जाने के बाद तत्काल वापस चले जाय।
4. बाहरी व्यक्ति, विभागीय अधिकारी/कर्मचारी शाखा में तभी जारी जब आवश्यक होने पर सुरक्षाकर्मी उन्हें तदाशय की अनुमति देंगे। सुरक्षाकर्मी उपलब्ध पंजी में उनके कार्य का प्रयोजन भी दर्ज करेंगे।

उपर्युक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किस जाने की अपेक्षा सभी संबंधितों से है।

आदेश से,

उप सचिव,
छत्तीसगढ़ विधानसभा,
रायपुर।

(40)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक ५९६ वि.स./स्था. /2003

रायपुर—492 001 दिनांक ७-६-०३

काय लिय तृवना

सचिवालय के अधिकारियों एवं कर्मवाचियों के काय लिय समय में अनुमति लेकर बाहर जाने की प्रक्रिया निर्धारण हेतु बैठक दिनांक ७-६-२००३ को सार्व ४-०० बजे समिति कक्ष क्र. । में रखी गई है। उपस्थिति निवेदित है।

७-६-०३
अधर सचिव
छत्तीसगढ़ विधान सभा

समस्त द्वितीय श्रेणी तक के अधिकारी

(42)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक 19.655 प्रव.स./ स्था. /2003.

रायपुर—492 001 दिनांक 7-11-03

// कायदिय सूचना //

आईआरएसआर द्वितीय शेर्षी अधिकारियों एवं कर्मचारियों
को सूचित किया जाता है कि सचिवालय परिसर से बाहर जाते समय
उपने प्रभारी अधिकारी/अनुबाय अधिकारी से मिलित अनुमति पत्र जिसमें
समय तथा निम्नी कार्य/शासकीय कार्य का उल्लेख हो, प्राप्त कर लें।
आई.पी. द्वार पर जैवात सुरक्षा कर्मी के पास आवश्यक रूप से बगाकर
कर व धंजी में इन्ड्राजल कर दी बाहर जाएं।

मोबाइल स्टेट के लिए निर्धारित त्रैय 1.30 कम से से 2.00 तक
तक है। मोबाइल अकाउंट में द्वार क्रमांक दो पर उपलब्ध धंजी में इन्ड्राजल
करकर उपने हस्ताहर कर दी बाहर जाएं व वापिस आयें।

20/10/03
अवर सचिव,

छत्तीसगढ़ विधान सभा.

O/C 82

(५३)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक १७२८ / स्था / विस / 2003

रायपुर, दिनांक : १४/११/०३

कार्यालय सूचना

कार्यालयीन समय में विधान सभा सचिवालय से बाहर जाने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रविष्टि, इस हेतु प्रवेश द्वार पर संधारित पंजी में की जाती है और अधिकारी अथवा कर्मचारी उनकी शाखा के अधिकारी की लिखित अनुमति के उपरांत ही कार्यालयीन समय में परिसर के बाहर जा सकते हैं।

इस व्यवस्था को प्रभावी बनाने के उद्देश्य से कार्यालयीन समय में विधान सभा सचिवालय परिसर से बाहर जाने की अनुमति हेतु अनुभाग अधिकारी/अवर सचिव को एक घण्टे के लिए अथवा कार्यालयीन समय के एक घण्टे पूर्व तथा इससे अधिक अवधि की अनुमति अथवा आधे दिन के आकस्मिक अवकाश हेतु उप सचिव/अपर सचिव को अधिकृत किया जाता है।

आदेश से,

अवर सचिव
छत्तीसगढ़ विधान सभा

(४५)



छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय
क्रमांक ३४८ /वि.स./स्था./2008

रायपुर, दिनांक : १७ /- ०८

कार्यालय सूचना

यह ध्यान में आया है कि जो अधिकारी/ कर्मचारी शासकीय कार्य से कार्यालय समय में बाहर जाते हैं, वे पुनः उसी दिन कार्यालय नहीं आते, यह उचित नहीं है।

जो अधिकारी/ कर्मचारी कार्यालय समय में शासकीय कार्य से बाहर जाते हैं, वे यह सुनिश्चित करें कि कार्य यथाशीघ्र सम्पन्न कर पुनः कार्यालय में उपस्थित हों।

आदेश से,

CK
उप सचिव,
०/८ क्रमांक छत्तीसगढ़ विधान सभा.

पृ. क्र. ३४९ /वि.स./स्था./2008. रायपुर, दिनांक १७ /- ०८

प्रतिलिपि :-

01. माननीय अध्यक्ष महोदय के सचिव, छत्तीसगढ़ विधान सभा, रायपुर को माननीय अध्यक्ष महोदय के सूचनार्थ।
02. स्टॉफ अफिसर, छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर को सचिव महोदय के सूचनार्थ।
03. समर्त अधिकारी/ अनुभाग अधिकारी/ शाखा प्रभारी, छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ।

CK १७ /- ०८
अनुभाग अधिकारी,
०/८ क्रमांक छत्तीसगढ़ विधान सभा.

(५)



छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक - ७३७४ / विस / स्था. / 2010

रायपुर, दिनांक : १८-७-२०१०

// कार्यालय सूचना //

पूर्व में अधिकारियों/कर्मचारियों को अनुमति लेकर जाने हेतु अधिकृत करने संबंधी आदेश को फिलहाल स्थगित करते हुये आगामी आदेश तक समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय समय में बाहर जाने हेतु सचिव से लिखित अनुमति लेनी होगी।

यह भी देखने में आया है कि कुछ कर्मचारी कार्यालय समय में केंटीन में बैठे रहते हैं। भवन के बाहर जाने के पूर्व (भोजन अवकाश को छोड़कर) समस्त अधिकारी/कर्मचारी भवन के मुख्य द्वार से ही बाहर जायेंगे अथवा प्रवेश करेंगे और सुरक्षा कर्मचारियों को अपने बाहर जाने एवं वापस आने का समय अकित करायेंगे।

आदेश से,

अवर सचिव
६/८
छत्तीसगढ़ विधान सभा