पत्रांक–बि०प्र०सु०मि०सो०/स्था०–46/2018, सो0 436

<u>बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी</u>

<u>(सामान्य प्रशासन विभाग)</u>

प्रेषक,

डॉ0 प्रतिमा,
अपर मिशन निदेशक

सेवा में,

<u>सभी अपर मुख्य सचिव</u>
<u>सभी प्रधान सचिव/सचिव</u>
<u>सभी विभागाध्यक्ष</u>
<u>सभी प्रमंडलीय आयुक्त</u>
सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक– 26/02/2019

विषयः– **उच्च स्तरीय समिति की अनुशंसाओं को बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी के अधीन संविदा पर नियोजित कर्मियों के लिए लागू करने के संबंध में।**

प्रसंगः– सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना का संकल्प ज्ञापांक–3/एम०–13/2018 सा०–12534, दिनांक–17.09.2018

महाशय,

उपर्युक्त विषयक सामान्य प्रशासन विभागीय प्रासंगिक संकल्प के आलोक में उच्च स्तरीय समिति द्वारा की गई अनुशंसाओं को बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी के अधीन संविदा पर नियोजित कर्मियों पर लागू किए जाने का निर्णय निम्नवत संसूचित किया जाता है :–

1. बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी के अधीन सृजित संविदात्मक पद पर नियोजित आई०टी० प्रबंधक, आई०टी० सहायक तथा कार्यपालक सहायक की नियोजन अवधि के संबंध में :–

i. बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी अंतर्गत संविदा पर नियोजित एवं कार्यरत आई०टी० प्रबंधक, आई०टी० सहायक तथा कार्यपालक सहायक का नियोजन पूरी तरह अस्थायी है तथा योजना अवधि समाप्ति अथवा 60 वर्ष की आयु, जो पहले लागू हो, तक के लिए है। फलतः संविदा कर्मियों का प्रत्येक वर्ष संविदा अवधि विस्तार किये जाने की आवश्यकता नहीं होगी ।

ii. अस्वस्थता या अनुशासनिक आधार पर अथवा सेवा असंतोषजनक होने के कारण योजना अवधि अथवा 60 वर्ष की आयु, जो पहले लागू हो, के पूर्व भी नियुक्ति प्राधिकार द्वारा सेवा समाप्त की जा सकती है।

iii. संविदा नियोजन की अन्य शर्ते नियोजन के समय निर्गत नियोजन पत्र/ एकरारनामा में अंकित यथावत रहेंगी।

2. बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी अंतर्गत सृजित संविदात्मक पद पर नियोजित आई०टी० प्रबंधक, आई०टी० सहायक तथा कार्यपालक सहायक के अवकाश के संबंध में :–

(1) **आकस्मिक अवकाश**–सप्ताह में 5 दिन कार्य दिवस होने की स्थिति में एक वर्ष में 12 दिन एवं सप्ताह में 6 दिन कार्य दिवस होने की स्थिति में एक वर्ष में 16 दिन ।

(2) **अर्जित अवकाश** – एक वर्ष में 16 दिन (सेवा के दूसरे वर्ष से लागू) एवं 60 दिन अधिकतम अवकाश संचित किया जा सकता है ।

(लगातार पृष्ठ–2 पर)

(3) मातृत्व अवकाश —

(क) मातृत्व अवकाश की सुविधा ऐसी सभी महिला कर्मियों को उपलब्ध होगी जो पिछले 12 महीनों में 80 दिनों के लिए कार्य कर चुकी हैं। अनुमानित प्रसव तिथि के पहले 08 सप्ताह तक का अवकाश अनुमान्य है एवं शेष 18 सप्ताह शिशु के जन्म के बाद अनुमान्य है।

(ख) दो बच्चों के बाद मात्र 12 सप्ताह के लिए अवकाश अनुमान्य होगा—छः सप्ताह अनुमानित प्रसव तिथि के पहले एवं छः सप्ताह शिशु जन्म के बाद।

(ग) तीन महीने से कम उम्र के बच्चों को गोद लेने वाली या सरोगेट माँ को भी 12 सप्ताह की छुट्टी देय होगी।

(4) पितृत्व अवकाश —15 दिन (दो बच्चों तक)।

(5) अवैतनिक अवकाश—30 दिन।

<u>अवकाश के संबंध में अन्य महत्वपूर्ण निर्देश</u> —

i. उपर्युक्त क्रमांक—(2), (3), (4) एवं (5) के अवकाशों की स्वीकृति नियुक्ति प्राधिकार द्वारा प्रदान की जाएगी। आई०टी० प्रबंधक के ऐसे अवकाश आवेदन को संबंधित विभाग/कार्यालय/प्रमंडल कार्यालय/जिला के कार्यालय प्रधान के माध्यम से बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी को प्रेषित किया जाना होगा।

ii. अवकाश उपभोग की सूचना पदस्थापन/प्रतिनियुक्ति के कार्यालय तथा मानदेय भुगतान के कार्यालय को प्रेषित किया जाना अनिवार्य होगा।

iii. अवकाश किसी भी कर्मचारी का अधिकार नहीं है, अतः अवकाश पर जाने के पूर्व सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन आवश्यक है। अनाधिकृत रूप से अवकाश पर जाने पर संबंधित कर्मचारी पर अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है। जो कर्मी बिना किसी सूचना के 15 दिन या इससे अधिक अवधि के लिए अनुपस्थित पाये जाते हैं, उनके पद को रिक्त घोषित किया जाएगा एवं संविदा के आधार पर नियोजन की प्रक्रिया आरम्भ कर दी जाएगी।

3. उच्च स्तरीय समिति की अनुशंसाओं एवं सामान्य प्रशासन विभाग के प्रासंगिक संकल्प के आलोक में उपर्युक्त निर्णय केवल उन्हीं कर्मियों के संबंध में लागू होगी जिन नियोजनों के संबंध में पद स्वीकृत हों, नियोजित कर्मी पद की अर्हता रखता हो, पद विज्ञापित किया गया हो, नियुक्ति हेतु स्क्रीनिंग समिति का गठन किया गया हो एवं चयन प्रक्रिया अपनायी गयी हो, नियुक्ति सक्षम प्राधिकार द्वारा की गयी हो एवं आरक्षण के सिद्धांत का अनुपालन किया गया हो अर्थात नियोजन वैध हो।

विश्वासभाजन

26/2/19

(डॉ0 प्रतिमा)
अपर मिशन निदेशक