

बिहार सरकार
पंचायती राज विभाग

प्रेषक,

अरविन्द कुमार चौधरी, भा०प्र०से०
प्रधान सचिव

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी,
बिहार।

पटना, दिनांक: 17/11/2021

विषय : बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन के जिला स्तरीय पैनल से नियोजित ग्राम पंचायत कार्यपालक सहायकों की सेवा अवधि के संबंध में।

प्रसंग : अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, सामान्य प्रशासन विभाग के पत्रांक-436 दिनांक 26.02.2019

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि मंत्री परिषद् के स्वीकृति के पश्चात निर्गत विभागीय संकल्प संख्या 4045 दिनांक 25.07.2018 द्वारा राज्य सरकार द्वारा प्रत्येक ग्राम पंचायत कार्यालय में सूचना प्रावैधिकी का उपयोग बढ़ाने तथा ग्राम पंचायत कार्यालय के कार्यों के प्रभावी प्रबंधन हेतु एक-एक कार्यपालक सहायक उपलब्ध कराने का निर्णय लिया गया है। इन कार्यपालक सहायकों की सेवा जिला स्तर पर बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन के संधारित पैनल से उपलब्ध कराया जाना है। इस क्रम में आरक्षण नियम का पालन किया जाना है।

उल्लेखनीय है कि विभागीय पत्रांक-1818 दिनांक 17.03.21 द्वारा ग्राम पंचायत कार्यपालक सहायकों की नियोजन कार्यावधि 31.03.2022 तक का विस्तार किया गया है। अब ग्राम पंचायत कार्यपालकों की सेवा अवधि के विस्तार के संबंध में सामान्य प्रशासन विभाग के पत्रांक-436 दिनांक 26.02.2019 के अनुसार लागू माना जायेगा।

1. बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन के संधारित पैनल से नियोजित ग्राम पंचायत कार्यपालक सहायकों की नियोजन अवधि एवं अन्य अवकाश इत्यादि निम्नवत् देय होगी :-

(i) बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी अन्तर्गत संविदा पर नियोजित एवं कार्यरत 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 अंसतोषजनक 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 शर्तें नियोजन के समय निर्गत नियोजन पत्र/एकरारनामा में अंकित यथावत रहेंगी।

2. ग्राम पंचायत कार्यपालक सहायकों 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।

3. मातृत्व अवकाश :-

(क) मातृत्व अवकाश की सुविधा ऐसी सभी महिला कर्मियों को उपलब्ध होंगी 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 बीच।

(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।

अवकाश के संबंध में अन्य महत्वपूर्ण निर्देश -

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

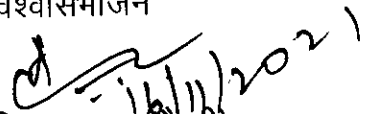
(ii) अवकाश उपभोग की सूचना पदस्थापन/प्रतिनियुक्त के कार्यालय तथा मानदेय भुगतान के कार्यालय को प्रेषित किया जाना अनिवार्य होगा।

(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 जायेगी।

अतः नियोजित ग्राम पंचायत कार्यपालक सहायकों की सेवा इस रूप में जारी रखने के संबंध में अपने स्तर से सभी संबंधितों को उक्तवत् निदेशित करने की व्यवस्था की जाये।

प्रस्ताव पर सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त है।

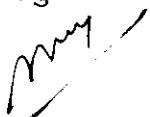
विश्वासभाजन


(अरविन्द कुमार चौधरी)
प्रधान सचिव

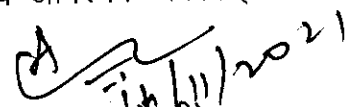
ज्ञापांक: 2प0/पं०स०भ०-09-8/2018/6538/पं०रा०

पटना, दिनांक 17/11/2021

प्रतिलिपि: सभी जिला पंचायत राज पदाधिकारी, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।






(अरविन्द कुमार चौधरी)
प्रधान सचिव