

71

6/13
6/13
6/13

राजस्थान सरकार
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग
अनुभाग-1

क्रमांक प.10(1)प्र.सु/अनु-1/2012

जयपुर, दिनांक : 24-5-2013

-: परिपत्र :-

राजकीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा राजकीय कार्य के निर्वहन के दौरान जो पत्र/प्रकरण प्रेषित या प्रस्तुत किये जाते हैं उन पर अंकित टिप्पणी/नोट अथवा पत्रों पर किये जाने वाले हस्ताक्षर के नीचे सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी का नाम, पदनाम, तिथि अंकित किये जाने के निर्देश इस विभाग के सामक्ष्यक परिपत्र दिनांक 30.3.2012 एवं 21.02.2013 के द्वारा दिये गये थे।

शासन के ध्यान में लाया गया है कि कतिपय अधिकारी/कार्मिकों द्वारा इन निर्देशों की पूर्णतया पालना नहीं की जा रही है। शासन तंत्र के सभी स्तरों पर पारदर्शिता लाने एवं जवाबदेही सुनिश्चित करने के दृष्टि से यह आवश्यक है कि समस्त अधिकारी/कर्मचारी अपने कार्य के निर्वहन के दौरान लिखे जाने वाले पत्र, नोटशीट आदेश पर अपने दिनांकित हस्ताक्षरों के साथ अपना नाम एवं पदनाम भी अंकित करें।

उपरोक्त के अतिरिक्त समस्त अधिकारीगण से यह भी अपेक्षा की जाती है कि राजकीय पत्र व्यवहार करते समय पत्र पर अपने हस्ताक्षर के नीचे तिथि, अधिकारी का नाम, पदनाम अंकित करने के साथ-साथ पत्र के आधार (Bottom) पर पत्र जारी किये जाने वाले कार्यालय का पता, दूरभाष नम्बर, फैक्स नम्बर, विभागीय वेब-साईट तथा अधिकारी की कार्यालय की ई-मेल आई.डी. भी अंकित की जावे।

अतः समस्त अधिकारी/कर्मचारी एवं फील्ड में कार्यरत सभी कार्मिकों से यह अपेक्षा की जाती है कि राजकीय कार्य निर्वहन के दौरान किसी टिप्पणी, नोट एवं अन्य दस्तावेज पर जब भी हस्ताक्षर किये जावें तो अपने हस्ताक्षर के नीचे अपना पूरा नाम, दिनांक एवं पदनाम आवश्यक रूप से अंकित लिखे जावे जिन प्रकरणों पर अधिकारी/कर्मचारी के दिनांकित हस्ताक्षर, नाम, पदनाम अंकित नहीं हों उनकी पत्रावलियां उच्च अधिकारी द्वारा स्वीकार न की जाकर सम्बन्धित अधिकारी/कार्मिक को लौटाने की प्रक्रिया अपनाई जावे। दिनांकित हस्ताक्षर के नीचे नाम व पदनाम की मोहर भी प्रयोग कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त जारी किये जाने वाले पत्र पर अधिकारी के हस्ताक्षर के नीचे तिथि, अधिकारी का नाम, पदनाम अंकित करने के साथ-साथ पत्र के आधार (Bottom) पर पत्र जारी किये जाने वाले कार्यालय का पता, दूरभाष नम्बर, फैक्स नम्बर, विभागीय वेब-साईट तथा अधिकारी की कार्यालय की ई-मेल आई.डी. भी अंकित की जावे, जिससे शासन तंत्र में पारदर्शिता एवं जवाबदेही सुनिश्चित हो सके।

उक्त निर्देशों की पालना समस्त राजकीय विभाग/कार्यालय/बोर्ड/निगम/आयोग में सुनिश्चित की जावे। निर्देशों की अवहेलना को गम्भीरता से लिया जायेगा और ऐसी स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जा सकेगी।

(सी. के. मथुरा)
मुख्य सचिव

कार्यालय भू-प्रबन्ध आयुक्त, राजस्थान, जयपुर।
क्रमांक/का. वि.स./दरम.सत्र/प्र.स.2320/54/मुप्रआ/13-14/6164-दिनांक-25-6-13

- 1-भू-प्रबन्ध अधिकारी/जयपुर/जोधपुर/अलवर/अजमेर/बीकानेर/भरतपुर/कोटा/मीलवाड़ा/सीकर/उदयपुर/टोंक
- 2-लेखाधिकारी/सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी/व.निजी सहायक भू-प्रबन्ध आयुक्त/निजी सहायक अति-भू-प्रबन्ध आयुक्त/प्रमारी जांच/संस्थापन/न्याय शाखा/एस.एम. शाखा/लेखा शाखा/एन.एल.आर.एम.पी./बर्क स्टेशन ऑल रेकॉर्ड शाखा के सम्बन्धित।

अति-भू-प्रबन्ध आयुक्त,
राजस्थान, जयपुर।