

बिहार सरकार
ग्रामीण कार्य विभाग

पत्रांक-04/अ0प्र0-07-12/2023

दिनांक-

प्रेषक,

अमरेन्द्र कुमार सिन्हा,
अभियंता प्रमुख।

सेवा में,

सभी मुख्य अभियंता/ सभी अधीक्षण अभियंता/
सभी कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार।

विषय:-संविदा पर नियोजित कर्मियों का सेवा अभिलेख संधारण के संबंध में।

प्रसंग:- सामान्य प्रशासन विभाग का पत्रांक-1126 दिनांक-31.01.2022

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार पटना के पत्रांक-1126 दिनांक-31.01.2022 द्वारा संकल्प ज्ञापांक-11534 दिनांक-17.09.2018 के परिशिष्ट 'क' के क्रमांक-5 एवं संकल्प ज्ञापांक 1003 दिनांक 22.01.2021 की कंडिका-4 (3) (iv) के आलोक में संविदा पर नियोजित कर्मियों की सेवा अभिलेख के स्वरूप का निर्धारण कर विहित प्रपत्र तैयार किया गया है, जिसमें संविदा नियोजित कर्मियों की सेवा अभिलेख की संधारण संबंधी प्रशासी विभाग/कार्यालय द्वारा किया जाना है।

अतएव उपरोक्त के आलोक में सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक-1126 दिनांक-31.01.2022 की छायाप्रति अनुलग्नक सहित संलग्न करते हुये अनुरोध है कि संविदा पर नियोजित कनीय अभियंताओं की सेवा अभिलेख का संधारण विहित प्रपत्र में करना सुनिश्चित किया जाय।

अनु0-यथोक्त।

विश्वासभाजन


(अमरेन्द्र कुमार सिन्हा)
अभियंता प्रमुख

ज्ञापांक:-04/अ0प्र0-07-12/2023 4654 3-5 दिनांक- 21/8/23

विभागीय बेवसाईट

प्रतिलिपि:- आई0टी0 मैनेजर, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।


अभियंता प्रमुख

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

चंचल कुमार,

सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी विभाग

सभी विभागाध्यक्ष

पुलिस महानिदेशक

सभी प्रमंडलीय आयुक्त

सभी जिला पदाधिकारी।

पटना, दिनांक31.01.2022

विषय-संविदा पर नियोजित कर्मियों का सेवा अभिलेख संधारण के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में निदेशानुसार कहना है कि सामान्य प्रशासन विभाग के संकल्प ज्ञापांक-12534 दिनांक-17.09.2018 एवं संकल्प ज्ञापांक-1003 दिनांक-22.01.2021 द्वारा संविदा पर नियोजन की प्रक्रिया एवं सेवा संबंधी प्रावधान निरूपित है।

2. संकल्प ज्ञापांक-12534 दिनांक-17.09.2018 के परिशिष्ट-‘क’ के क्रमांक-5 एवं संकल्प ज्ञापांक-1003 दिनांक-22.01.2021 की कंडिका-4(3)(IV) में संविदा पर नियोजित कर्मियों का सेवा अभिलेख के संधारण का प्रावधान है। प्रावधान के आलोक में सेवा अभिलेख के स्वरूप का निर्धारण सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से किया जाना है तथा सेवा अभिलेख का संधारण संबंधित प्रशासी विभाग/कार्यालय द्वारा किया जाना है। तदनुसार संबंधित प्रशासी विभाग/कार्यालय में कार्यरत संविदा पर नियोजित कर्मियों के सेवा अभिलेख का संधारण हेतु निर्धारित विहित प्रपत्र संलग्न है।

6

3. अतः अनुरोध है कि आपके नियंत्रणाधीन संविदा नियोजित कर्मियों के सेवा अभिलेख का संधारण संलग्न विहित प्रपत्र में किया जाय। साथ ही अपने अधीनस्थों को भी उक्त से अवगत कराते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निदेशित किया जाय।

अनु०:- सेवा अभिलेख प्रपत्र।

विश्वा प्रभाजन,

(चंचल कुमार)

सरकार के प्रधान सचिव

8

सेवा अभिलेख

संविदा कर्मी का नाम:—

नियोजित पद का नाम:—

4

सेवा अभिलेख

संविदा नियोजित कर्मी के अंगूठे और अंगुलियों का छाप
अंगूठा
तर्जनी
मध्यमा
अनामिका
कनिष्ठा

- टिप्पणी 1. इस पृष्ठ की प्रविष्टियाँ हर पाँच वर्ष पर नवीकृत या पुनः अनुप्रमाणित की जाएँ और पंक्ति 9 और 10 के हस्ताक्षर की तारीख अंकित की जाए। इस नियम के अधीन हर पाँच वर्ष पर नये सिरे से अंगुल-छाप लेने की आवश्यकता नहीं है।
- टिप्पणी 2. यदि सविदा नियोजित कर्मी अंग्रेजी, हिन्दी या क्षेत्रीय राजकीय भाषा में हस्ताक्षर कर सकता हो तो उसके बायें हाथ के अंगूठे और अंगुलियों की छाप लेने की बात छोड़ी जा सकती है।

पद का नाम	संविदा नियोजन की तिथि	मानदेय	संविदा नियोजित कर्मी का हस्ताक्षर	अनुप्रमाणित करनेवाले कार्यालय प्रधान या अनुप्रमाणन पदाधिकारी का हस्ताक्षर पदनाम	संविदा नियोजन की समाप्ति तिथि	संविदा नियोजन की समाप्ति कारण	कार्यालय प्रधान या अनुप्रमाणन पदाधिकारी का हस्ताक्षर	ली गयी छुट्टी का प्रकार और अवधि	कार्यालय प्रधान या अन्य अनुप्रमाणन पदाधिकारी का हस्ताक्षर	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

2

अवकाश लेखा विवरणी

संविदा नियोजन की तिथि:- नाम:- जन्म तिथि:-

संविदा नियोजन समाप्ति की तिथि:-

अर्जित अवकाश (अधिकतम 60 दिन)				मातृत्व अवकाश		पितृत्व अवकाश		अर्थात् अवकाश (अधिकतम 30 दिन)		
छुट्टी उपभोग करने की अवधि	उपभोग की छुट्टी दिनों की संख्या	अर्जित अवकाश	शेष अवकाश	छुट्टी उपभोग करने की अवधि	उपभोग गयी छुट्टी दिनों की संख्या	छुट्टी उपभोग करने की अवधि	उपभोग गयी छुट्टी दिनों की संख्या	छुट्टी उपभोग करने की अवधि	उपभोग गयी छुट्टी दिनों की संख्या	शेष अर्थात् अवकाश
1	2	3	⁴ (= 3-2)	5	6	7	8	9	10	¹¹ (=10-9)

①

अवकाश लेखा विवरणी

संविदा नियोजन की तिथि:- नाम:- जन्म तिथि:-

संविदा नियोजन समाप्ति की तिथि:-

अर्जित अवकाश (अधिकतम 60 दिन)				मातृत्व अवकाश		पितृत्व अवकाश		अवैतनिक अवकाश (अधिकतम 30 दिन)		
छुट्टी उपभोग करने की अवधि	उपभोग की गयी छुट्टी दिनों की संख्या	अर्जित अवकाश	शेष अवकाश	छुट्टी उपभोग करने की अवधि	उपभोग गयी दिनों संख्या	छुट्टी उपभोग करने की अवधि	उपभोग गयी छुट्टी दिनों की संख्या	छुट्टी उपभोग करने की अवधि	उपभोग गयी छुट्टी दिनों की संख्या	शेष अवैतनिक अवकाश
1	2	3	4 (= 3-2)	5	6	7	8	9	10	11 (=10-9)

①