

प्रेषक

निदेशक,  
राज्य परिवहन,  
हरियाणा चण्डीगढ़।

सेवा में

सभी महाप्रबन्धक,  
हरियाणा राज्य परिवहन।

उड़नदस्ता अधिकारी,  
आई.एस.बी.टी., दिल्ली।

क्रमांक /  
दिनांक:-

विशय:- दिनांक 06.10.2015 को अतिरिक्त मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार, परिवहन विभाग की अध्यक्षता में हुई बैठक में जारी निर्देशों के सम्बन्ध में।

उपरोक्त विशय के सन्दर्भ में आपको अवगत करवाया जाता है कि दिनांक 06.10.2015 को अतिरिक्त मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार, परिवहन विभाग की अध्यक्षता में विभागीय अधिकारियों की बैठक में चर्चा के दौरान विचार विमर्श हुआ है कि आगारों के बहुत से कर्मचारी बिना अनुमति व बिना महाप्रबन्धक की सूचना के मुख्यालय में आते हैं जिससे न केवल डिपो का कार्य प्रभावित होता है अपितु अनुशासनहीनता को भी बढ़ावा मिलता है।

इसके अतिरिक्त प्राप्त सूचना के आधार पर बैठक में यह भी चर्चा हुई कि आगारों के कुछ कर्मचारी सुबह उपस्थित होकर कुछ समय बाद ही कार्यालय से चले जाते हैं जिससे न केवल कार्यालय में अनुशासनहीनता का माहौल बनता है बल्कि आगार में इन कर्मचारियों को सौंपा गया कार्य समय पर पूर्ण ना होने के कारण कार्यालय का कार्य प्रभावित होता है व कर्मचारियों को देय लाभ भी विलम्ब से दिये जाते हैं।

उपरोक्त से ऐसा आभास होता है कि सम्बन्धित महाप्रबन्धक अपने कर्तव्यों का निर्वहन सही रूप में नहीं कर रहे हैं। अतः निर्देश दिये जाते हैं:-

(क) सभी महाप्रबन्धक अथवा उनके अधीकृत व्यक्ति अधीनस्थ कर्मचारियों की दिन में कम से कम दो बार समय बदल-2 कर हाजरी चैक करेंगे।

(ख) परिचालक पद के कर्मचारियों को छोड़कर शेष कर्मचारियों को उनके पदनाम अनुसार कार्य सौंपना सुनिश्चित करें व देखें कि सम्बन्धित कर्मचारी ने अपने कार्य का निर्वहन ठीक ढंग से किया अथवा नहीं। यदि कोई कर्मचारी विकलांग या ड्यूटी पर कार्य करने के दौरान इस हद तक अक्षम हो गया है कि वह अपने पदनाम के अनुरूप कार्य नहीं कर सकता तो ऐसे कर्मचारी के बारे स्पष्ट उल्लेख किया जाये कि उन्हें उसकी ड्यूटी के अनुरूप कार्य इस कारण से नहीं दिया गया ?

(ग) परिचालक पद के जिन कर्मचारियों से कार्यालय/संस्थान में लिपिकों की कमी की वजह से लिपिक के स्थान पर ड्यूटी ली जा रही है उसका स्पष्ट विवरण बनाया जाये कि अमुक व्यक्ति को क्या कार्यभार सौंपा गया है व एक प्रकृति के कार्य (यथा बुकिंग ब्रान्च) करने के लिये नियुक्त व्यक्तियों को हाजरी रजिस्टर में एक स्थान पर लिखा जाये व उसी के अनुरूप MIS में उल्लेख करें/MIS में किसी भी कर्मचारी की ड्यूटी के सामने का स्थान खाली न छोड़ा जाये।

उपरोक्त बिन्दुओं की कड़ाई से पालना की जाये। भविष्य में मुख्यालय से यदि आक्समिक निरीक्षण के दौरान यह पाया जाता है कि उपरोक्त हिदायतों की पालना में लापरवाही बरती जा रही है तो न केवल सम्बन्धित कर्मचारी उत्तरादायी होगा अपितु पर्यवेक्षण में लापरवाही के लिये सम्बन्धित महाप्रबन्धक/कर्मशाला प्रबन्धक अथवा फोरमैन भी उत्तरादायी होंगे।

-Sd-

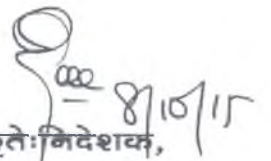
कृते:निदेशक,  
राज्य परिवहन, हरियाणा, चण्डीगढ।

पृ० क्रमांक 8084-93 A3/154

दिनांक 8/10/15

इसकी एक-एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेशित है:-

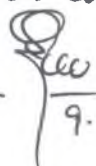
1. अतिरिक्त मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार, परिवहन विभाग।
- ✓ 2. मुख्यालय के सभी अधिकारीगण।

  
कृते:निदेशक,

राज्य परिवहन, हरियाणा, चण्डीगढ।

DTC(S) is requested to upload this directions on deptl.

Website pl.

  
9.10.15

DTC(S)