

भा.कृ.अ.प.—राष्ट्रीय उष्ट्र अनुसंधान केन्द्र, बीकानेर  
I.C.A.R.- National Research Centre on Camel, Bikaner

क्रमांक: NRCC/Adm./E/ VI(05)/OFFICE ORDER/2020/ 672

दिनांक: 26.06.2021

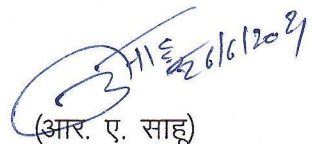
कार्यालय परिपत्र

केन्द्र के निदेशक महोदय के संज्ञान में आया है कि केन्द्र में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी अपने प्रार्थना पत्रों, प्रस्तावों, बिलों इत्यादि में सम्पूर्ण जानकारी नहीं दर्शाकर कार्यालय में प्रस्तुत करते हैं तथा संबंधित कार्यालय द्वारा जानकारी चाहने पर वास्तविक जानकारी समय पर उपलब्ध नहीं करवाते हैं, जिसके परिणाम स्वरूप प्रकरण का निस्तारण समय पर नहीं हो पाता है। साथ ही संबंधित अधिकारियों द्वारा वांछित छोटी-छोटी जानकारियों हेतु पत्रावलियों पर आक्षेप अंकित करते हुए पत्रावली लौटा दी जाती है जिसके कारण संबंधित कार्यों के निष्पादन में अनावश्यक विलम्ब होता है साथ ही कार्यालय समय, श्रम शक्ति (मैन पावर) एवं स्टेशनरी का भी अपव्यय होता है। फाइल पर ऐसी अनावश्यक टिका-टिप्पणी करने पर अंकेक्षण के दौरान, ऑडिट टीम को अनावश्यक रूप से ऑडिट पैरा लगाने का एक अवसर मिल जाता है जिसके परिणाम स्वरूप केन्द्र को ऑडिट पैरॉज के निस्तारण हेतु अनावश्यक पत्राचार करना पड़ता है।

केन्द्र द्वारा लगभग सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को इन्टरकॉम सुविधा इसी उद्देश्य के साथ उपलब्ध करवाई गई है कि वे आवश्यकतानुसार संबंधित से वार्तालाप कर प्रस्ताव, बिल्स इत्यादि सम्पूर्ण औपचारिकताओं को सहज व सकारात्मक रूप से पूर्ण कर कार्यालय में प्रस्तुत करें। यदि प्रकरण के निस्तारण में किसी भी प्रकार की आपत्ति हो अथवा किसी प्रकार की जानकारी/सूचनाएं अपेक्षित हो तो, इन्टरकॉम सुविधा का लाभ लेते हुए संबंधित अधिकारियों से वार्ता/जानकारी/सूचनाएं प्राप्त कर प्रकरण का निस्तारण किया जाना चाहिए।

अतः केन्द्र में कार्यरत सभी इकाई प्रभारियों/अधिकारियों/कर्मचारियों को अवगत कराया जाता है कि वे आवश्यकतानुसार अपेक्षित जानकारी, जहां तक संभव हो इन्टरकॉम सुविधा, मोबाईल फोन से प्राप्त कर प्रस्तावों, पत्रावलियों का निस्तारण करें। विशेष परिस्थितियों में ही प्रस्तावों, बिलों, पत्रावलियों पर आक्षेप अंकित करें। इस प्रक्रिया से संस्थान के अनुसंधान/विकास कार्यों को और अधिक गति प्रदान की जा सकेगी साथ ही कार्यालय में और अधिक बेहतर वातावरण के सृजन में सहायता मिलेगी मिलेगी।

यह परिपत्र निदेशक महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

  
(अर. ए. साहू)  
प्रशासनिक अधिकारी

वितरण—

1. केन्द्र में कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को सूचनार्थ व पालनार्थ
2. सभी सभी इकाई प्रभारियों को सूचनार्थ व पालनार्थ
3. निदेशक, वैयक्तिक सहायक
4. श्री रामकुमार, निजी सचिव को ईमेल के माध्यम से परिचालन हेतु
5. श्री दिनेश मुजाल, स.मु.त.अ. को केन्द्र की वेबसाईट पर अपलोड हेतु