

राजस्थान सरकार
सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)
(E mail : DIR.SOCIALAUDIT@RAJASTHAN.GOV.IN Tel.2227725)

जयपुर दिनांक 9-10-2020

क्रमांक:एफ 61(9)SSAAT/संस्थापन/ 2019/1568

(आदेश.....06...../2020)

कार्यालय आदेश

यह देखा गया है कि सोसायटी जयपुर में कार्यरत कतिपय अधिकारी/कर्मचारी/संविदाकर्मी अवकाश पर जाने से पूर्व सक्षम अधिकारी से अवकाश स्वीकृत करवायें बिना ही अवकाश पर चले जाते हैं/मुख्यालय छोड़ देते हैं। इसके अतिरिक्त कतिपय लोग कार्यालय समय पर नहीं आते हैं, कार्यालय समय से पूर्व कार्यालय से चले जाते हैं तथा कार्यालय समय के दौरान सीट पर उपलब्ध नहीं रहते हैं, जिसके कारण सोसायटी के राज कार्य सम्पादन में अनावश्यक बाधा उत्पन्न होती है।

अतः समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों/संविदाकर्मियों को पाबंद किया जाता है कि भविष्य में वे सक्षम अधिकारी से अवकाश स्वीकृत करवाकर ही अवकाश का उपभोग करेंगे/मुख्यालय छोड़ेंगे तथा कार्यालय में समय पर आयेंगे, कार्यालय से जावेंगे कार्यालय समय में अपनी-अपनी सीट पर उपस्थित रह कर राज कार्य सम्पादन करेंगे। उपस्थिति पंजिका में समस्त अधिकारी/कर्मचारी प्रातः कार्यालय में उपस्थित होने एवं सायंकाल कार्यालय छोड़ते समय अपने हस्ताक्षर के साथ समय भी अंकित करेंगे। विलम्ब से उपस्थित होने/समय पूर्व कार्यालय छोड़ने पर पंजिका में आधेदिवस का अवकाश अंकित किया जावेगा और ऐसा करने अथवा बिना अनुमति अवकाश पर रहने वाले कर्मिकों के विरुद्ध नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

कार्यालयाध्यक्ष उपरोक्तानुसार आदेशों की कड़ाई से पालना सुनिश्चित करायेंगे। इसी प्रकार संविदाकार से जिन लोगों की सेवायें ली जा रही हैं (यथा मशीन विद मैन या सहायक) उन की समय पर कार्यालय में आगमन, प्रस्थान एवं कार्यालय में ठहराव सहायक लेखाधिकारी (संस्थापन) एवं कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जावेगा। समय पालन या संतोषजनक कार्य सम्पादन न करने वाले लोगों की सेवायें अविलम्ब हटा कर अन्य व्यक्ति लिया जावे तथा नियमानुसार संविदाकार के बिलों से राशियों की कटौती की जावेगी।

संविदाकर्मियों के बिल भुगतान हेतु प्रमाणीकरण में इस बिन्दु की पालना की जावेगी।

(रामावतार शर्मा)

निदेशक,

सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही
एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)

जयपुर दिनांक 09-10-2020

क्रमांक:एफ 61(9)SSAAT/संस्थापन/ 2019/ 1568-72

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, सह अध्यक्ष कार्यकारी समिति, SSAAT।
2. निजी सचिव, निदेशक, SSAAT।
3. कार्यालयाध्यक्ष को उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित कराने हेतु।
4. लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी (संस्थापन), को उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित कराने हेतु।
5. समस्त सहायक लेखाधिकारी प्रथम, द्वितीय, प्रोग्रामर, कनिष्ठ लेखाकार, सूचना सहायक, कनिष्ठ लिपिक, SSAAT।
6. रक्षित पत्रावली।

(अजय कुमार गुप्ता)

लेखाधिकारी,

सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता
सोसायटी, (SSAAT) जयपुर

नाम
(1) श्री श्री लाल कुमार
क.कि.(A.O.)
(2) श्री वानचस्पति शर्मा
AAO