(13)

पत्रांक –3 /एम०– 31/2014सा०प्र०2943/

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

डॉ0 धर्मेन्द्र सिंह गंगवार,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी विभाग।
सभी विभागाध्यक्ष।
सभी प्रमंडलीय आयुक्त।
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना–15, दिनांक 4-3-2014

विषय:– **सरकारी कार्यालयों में प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों/अभ्यावेदनों/पत्रों की पावती (Acknowledgment) के संबंध में।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि ऐसे मामले सरकार के संज्ञान में आये हैं जिनमें सरकारी विभागों/कार्यालयों में नागरिकों से प्राप्त पत्रों/अभ्यावेदनों की पावती में हस्ताक्षर करते समय संबंधित पदाधिकारियों द्वारा केवल अपना आद्याक्षर अंकित किया जाता है। कालक्रम में आवश्यकता होने पर यह ज्ञात करना लगभग असंभव हो जाता है कि संबंधित आद्याक्षर किस पदाधिकारी अथवा कर्मचारी का है और फलस्वरूप दायित्व निर्धारण संभव नहीं हो पाता। मौजूद स्थिति के सम्बन्ध में माननीय उच्च न्यायालय, पटना द्वारा एम0जे0सी0सं0–463/2013 महेश प्रसाद यादव बनाम राज्य सरकार एवं अन्य तथा अन्य समरूप वादों में दिनांक– 05.02.2014 को पारित आदेश द्वारा विभागों/कार्यालयों में नागरिकों से प्राप्त पत्रों/अभ्यावेदनों की पावतियाँ दिये जाने के संबंध में इस प्रकार की प्रक्रिया विकसित करने का निदेश दिया है कि भविष्य में ऐसे पत्रों/अभ्यावेदनों को प्राप्त करने वाले सरकारी सेवकों की पहचान संभव हो सके।

2. उक्त न्यायादेश के आलोक में मामले की समीक्षा की गयी है। समीक्षा में पाया गया है कि सरकारी कार्यालय में मुख्यतः दो प्रकार से आवेदन/अभ्यावेदन प्राप्त होते हैं– एक तो कार्यालय/पदाधिकारी को आवेदक द्वारा सीधे समर्पित किए जाते हैं, और दूसरे डाक द्वारा प्राप्त होते हैं। दोनों ही स्थितियों में आवेदकों को पावती दी जानी चाहिए।

3. अतः निदेश दिया जाता है कि कार्यालय/पदाधिकारी को सीधे प्राप्त आवेदनों की स्थिति में आवेदक को निम्नांकित प्रपत्र–I में पावती तुरंत दे दी जाय एवं डाक से प्राप्त आवेदनों के संदर्भ में निम्नांकित प्रपत्र – II में डाक से आवेदक को पावती भेजी जाय।

4. अनुरोध है कि उक्त निर्णय की सूचना अपने सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों/कार्यालयों को देते हुए उसका अनुपालन कराना सुनिश्चित किया जाय।

प्रपत्र–I

कार्यालय/पदाधिकारी को सीधे प्राप्त पत्र/अभ्यावेदनों की प्राप्ति

कार्यालय का नाम..

आवेदक का नाम एवं पता..

....

....

आवेदन क्रमांक तिथि...

दिनांक.................................. को प्राप्त किया।

(प्राप्तकर्त्ता का हस्ताक्षर)

(प्राप्तकर्त्ता का पूरा नाम, पदनाम और कार्यालय का स्पष्ट मुहर)

प्रपत्र–II

डाक से प्राप्त पत्र की पावती

सेवा में,

श्री...

....

....

आपका पत्रांक/अभ्यावेदन संख्या ....

.... दिनांक– ....

कार्यालय/विभाग ....

में दिनांक.................................... को प्राप्त किया गया।

(हस्ताक्षर)

(प्राप्तकर्त्ता का पूरा नाम, पदनाम और कार्यालय का स्पष्ट मुहर)

विश्वासभाजन,

(धर्मेन्द्र सिंह गंगवार)

सरकार के प्रधान सचिव।