SWAMI KESHWANAND RAJASTHAN AGRICULTURAL UNIVERSITY
National Highway No. 15, Sriganganagar Road, Beechwal-Bikaner–334006 (Rajasthan)
स्वामी केशवानन्द राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय
राष्ट्रीय राजमार्ग सं० 15, श्रीगंगानगर रोड़, बीछवाल -.बीकानेर - 334006 (राजस्थान)
Phone : 0151-2250564 E-mail: compt@raubikaner.org
उत्तमा वृत्तिस्तु कृषिकर्मेव

क्रमांकः F.75(v))SKRAU/Gen-1/2024/ 387 दिनांकः— 16-04-2024

परिपत्र

विषयः— पदक्रम का उल्लंघन कर पत्र व्यवहार किये जाने के सम्बन्ध में।

विश्वविद्यालय में विभिन्न प्रकार के प्राप्त होने वाले पत्रों को निस्तारित किये जाने वाली पत्रावलियों के अवलोकन पर पाया गया है कि विश्वविद्यालय के अधीनस्थ विभिन्न ईकाईयों में पदस्थापित लोक सेवकों द्वारा अपनी ईकाई प्रभारी/नियंत्रण अधिकारी को प्रार्थना पत्र प्रस्तुत नही कर सीधे ही मान्नीय कुलपति महोदय को समस्या/प्रकरण प्रस्तुत करते हैं, यह प्रक्रिया बिल्कुल भी उचित नहीं है, क्योंकि विश्वविद्यालय में अधिकारियों/कर्मचारियों के पद के क्रम में विभिन्न स्तरों पर पदों के सोपान निर्धारित है। इसी प्रकार कई इकाई प्रभारी द्वारा छोटी–छोटी समस्याओं अथवा ऐसे कई विषयों के उपर मार्गदर्शन हेतु, जिनका निराकरण नियमों का अवलोकन कर स्वयं के स्तर पर भी किया जा सकता है, के सम्बन्ध में सीधे मान्नीय कुलपति महोदय को पत्र अग्रेषित किये जाते हैं। इस प्रकार के पत्र व्यवहार से विश्वविद्यालय के कार्य सम्पादन में जटिलता के साथ–साथ अनावश्यक विलम्ब की स्थिति एवं अतिरिक्त कार्यभार उत्पन्न होता है। अतः इस अनुचित प्रवृति को नियंत्रण करने एवं विश्वविद्यालय में कार्यभार को कम करने की दृष्टि से क्षेत्रीय स्तर व कार्यालयध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारियों को पाबन्द किया जाता है कि :—

1 प्रत्येक ईकाई अपने कार्यालय में पदस्थापित अधिकारियों/कर्मचारियों को अपनी शिकायत/परिवेदना या अन्य कार्य हेतु ईकाई प्रभारी एवं अति आवश्यक होने पर नियंत्रण अधिकारी को प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित करावें।

2 कार्यालयध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकरी स्तर के अधिकारी अपनी स्वयं की परिवेदना/कार्यालय कार्य के सम्बन्ध में पत्र व्यवहार अपने नियंत्रण अधिकारी के माध्यम से ही किये जाने की कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करावें।

3 कार्यालय प्रकिया सम्पादन में आ रही छोटी–छोटी समस्याओं या विभिन्न विषयों पर मार्गदर्शन प्राप्त करने के लिए प्रस्तुत किये जाने वाले प्रकरणों की पहले नियमों के अन्तर्गत अपने कार्यालय में ही समीक्षा कर ली जावे एवं तदुपरांत आवश्यक होने पर औचित्यपूर्ण प्रस्ताव नियंत्रण अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करावें।

4 भविष्य में निर्देशों की पालना नहीं किये जाने की स्थिति में सम्बन्धित के विरूद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

कुल सचिव

प्रतिलिपिः निम्नोक्त को आवश्यक कार्यवाही/पालनार्थ प्रेषित हैः–

1. समस्त अधिष्ठाता/निदेशक/क्षेत्रीय अनुसंधान निदेशक/प्रभारी कृषि विज्ञान केन्द्र/प्रभारी अधिकारी ....।
2. वित नियंत्रक।
3. परीक्षा नियंत्रक।
4. भू–सम्पति अधिंकारी।
5. निजी सचिव, मान्नीय कुलपति।
6. प्रभारी, सूचना प्रबन्धन एवं कम्प्यूटर अनुप्रयोग केन्द्र, स्वामी केशवानंद राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय को प्रेषित कर लेख है कि उक्त परिपत्र सभी ईकाईयों को सिस्टम से प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
7. निजी सहायक कार्यालय हाजा।
8. रक्षित पत्रावली।

कुल सचिव