कार्यालय निदेशक सैकेण्डरी शिक्षा हरियाणा पंचकूला

आदेश कमांक के0डब्लयू0 1/1–03 प्रशा0 (1) दिनांक, पंचकूला 10/03/2016

अधीक्षक संसदीय कार्य, मुख्य सचिव हरियाणा सरकार से प्राप्त पत्र कमांक 1/10/2009–1सं0 का0 दिनांक 08.03.2016 जो कि हरियाणा विधान सभा का आगामी अधिवेशन– विधान सभा कार्य को तुरन्त निपटाने से सम्बन्धित है। निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है। निर्देशों की दृढता से पालना की जाए।

1. निदेशक मौलिक शिक्षा हरियाणा, पंचकूला।
2. निदेशक एस0सी0ई0आर0टी0 हरियाणा, गुडगांव।
3. राज्य के सभी प्राचार्य, डाईट।
4. राज्य के सभी जिला शिक्षा अधिकारी।
5. राज्य के सभी जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी।
6. रजिस्ट्रार शिक्षा (सैकेण्डरी)।
7. मुख्यालय के सभी स्थापना सम्बंधित शाखाओं के अधिकारी/अधीक्षक।
8. अधीक्षक प्रशासन (मौलिक शिक्षा निदेशालय)।
9. निजि सहायक/निदेशक सैकेण्डरी शिक्षा हरियाणा, पंचकूला।
10. जूनियर स्केल स्टैनोग्राफर/पी0ए0, अतिरिक्त निदेशक प्रशासन–I, II एवं III
11. प्रोद्योगिकी अधिकारी (आई0टी0सैल) मुख्यालय।
12. प्रशासन शाखा में कार्यरत सभी सहायक।

अधीक्षक प्रशासन
कृतेः निदेशक सैकेण्डरी शिक्षा
हरियाणा पंचकूला
10/3/16

D:\MONA\JITIN SINGLA\CIRCULAR\SANCTION.DOC

171

वापिस न भेजे जायें । सभी प्रशासकीय सचिव अपने विभागों से सम्बन्धित अधिवेशन के दौरान उठाये गये मुद्दे नोट करें व उसी दिन उस बारे अपनी टिप्पणी प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री व मुख्य सचिव महोदय को भिजवायें ।

4) प्रत्येक विभाग में जिस अधिकारी को विधान सभा के प्रश्नों, ध्यानाकर्षण नोटिसों आदि से सम्बन्धित कार्य सौंपा गया हो, उसके नाम तथा पद की सूचना (कार्यालय तथा आवास टेलीफोन नम्बर सहित) संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) व मुख्य मंत्री सचिवालय को विशेष वाहक द्वारा तत्काल भिजवाना भी सुनिश्चित किया जाये ।

5) विधान सभा में प्रस्तुत/पुनः प्रस्तुत किये जानें वाले सभी दस्तावेजों, (सिवाय अध्यादेशों के) की 275–275 प्रतियें (हिन्दी व अंग्रेजी) में एक–एक साक्ष्यांकित प्रति सहित विधान सभा सचिवालय को समय पर भिजवा दें । अध्यादेशों व बिलों की 315–315 प्रतियां (हिन्दी व अंग्रेजी) में एक–एक साक्ष्यांकित प्रति सहित विधान सभा को समय पर भिजवा दें । सम्बन्धित अधिनियम (Bare Act) की 150 प्रतियां बिल के साथ विधान सभा को भेजी जायें व सभी दस्तावेजों की 15 प्रतियां मुख्य मंत्री सचिवालय, एक–एक प्रति संसदीय कार्य मंत्री व मुख्य सचिव के निजी सचिव तथा 6 प्रतियां सम्बन्धित अधिनियम (Bare Act) की प्रतियों सहित संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) को विशेष वाहक द्वारा तुरन्त भिजवा दी जायें । इसी प्रकार सभी दस्तावेजों, सरकारी प्रस्ताव/विधान सभा प्रश्नों/स्थगन प्रस्तावों/ ध्यानाकर्षण नोटिस आदि के उत्तरों की प्रतियां समय पर विधान सभा में भिजवा दी जायें ताकि यह विधान सभा सचिवालय द्वारा विधान सभा के सदस्यों को समय रहते उपलब्ध कराई जा सकें ।

6) अध्यादेश की प्रतियां हरियाणा विधान सभा को उनके ई–मेल आई–डी legislative.vs-hry@gov.in पर भी तुरन्त भेजी जानी हैं व इस मामले में सरकार के पत्र कमांक 3/8/2010–1 पोल दिनांक 29 फरवरी, 2016, जिसकी प्रति csharyana.gov.in पर political and parliamentary affairs में उपलब्ध है की अनुपालना सुनिश्चित की जाये ।

आपसे अनुरोध है कि उपरोक्त हिदायतों का कृपया दृढ़ता से पालन किया जाये ।

अधीक्षक संसदीय कार्य
कृतेः मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

सेवा में

सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार ।

अशाः कमांक 1/10/2009–1सं0 का0 — दिनांक चण्डीगढ़ 8 मार्च, 2016
पृ0 कमांक 1/10/2009–1सं0 का0 — दिनांक चण्डीगढ़ 8 मार्च, 2016

एक प्रति सचिव, हरियाणा विधान सभा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है ।

अधीक्षक संसदीय कार्य
कृतेः मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

<<0>>

1256 Admn
08.03.2016
178

CFMS No. 11067 ACSSE
Dt. 8.3.16

विधान सभा कार्य/
परम अग्रता

विषयः— हरियाणा विधान सभा का आगामी अधिवेशन—विधान सभा कार्य को तुरन्त निपटाने बारे ।

—:—:—

कृपया सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार कृपया उपरोक्त विषय की ओर ध्यान देने का कष्ट करें ?

हरियाणा विधान सभा का आगामी अधिवेशन 14 मार्च, 2016 को बाद दोपहर 2.00 बजे आरम्भ होगा । अतः इससे सम्बन्धित कार्य प्रत्येक स्तर पर परम अग्रता से किया जाना आवश्यक है । अतः उनसे अनुरोध किया जाता है कि :—

1) वे विशेष रूप से सुनिश्चित करें कि विधान सभा प्रश्नों/ध्यानाकर्षण प्रस्तावों के उत्तर विधान सभा में समय पर पहुंच जायें । इस सम्बन्ध में उनका ध्यान सचिवालय अनुदेश पुस्तिका प्रथम संस्करण 1989 के पैराग्राफ 346(सी) की ओर दिलाया जाता है, जिसके अनुसार विधान सभा प्रश्नों के उत्तर देय तिथि से कम से कम 3 दिन पूर्व विधान सभा सचिवालय को भेजे जाने होते हैं। इस का कड़ाई से पालन किया जाये । यदि किसी कारणवश उत्तर तैयार करने में देरी हो तो ऐसे हालात में कम से कम 24 घन्टे पूर्व प्रश्न के उत्तर की प्रतियां हरियाणा विधान सभा सचिवालय को अवश्य भेज दी जायें । कई केसों में यह देखने में आया है कि प्रश्नावधि जिसके दौरान उस प्रश्न का उत्तर दिया जाना होता है प्रातः 10.00/2.00 बजे सांय आरम्भ होता है और प्रश्न के उत्तर की प्रतियां शाखा में क्रमशः प्रातः 9.15/1.45 बजे सायं उपलब्ध कराई जाती है । इससे सरकार के लिये बड़ी embarrassing स्थिति उत्पन्न हो जाती है । उनसे अनुरोध किया जाता है कि विधान सभा प्रश्नों के उत्तर की अपेक्षित प्रतियां उन प्रश्नों के उत्तर देने की निर्धारित तिथि से **एक दिन पूर्व संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) में सायं 2.30 बजे तक हर हालत में उपलब्ध करवा दी जाया करें और यदि किसी प्रश्न के सम्बन्ध में ऐसा करना सम्भव न हो तो उसके कारण लिखित रूप में एक दिन पहले चार बजे तक संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) को अवश्य सूचित कर दिये जाया करें । किसी भी प्रकार की देरी के लिये प्रशासकीय सचिव की निजि जिम्मेदारी होगी ।**

2) विधान सभा प्रश्नों के उत्तर तथा 'नोट फोर दी पैड' में दी गई सूचना हर प्रकार से ठीक होनी चाहिये । उत्तर के साथ 'इन्डैक्स आफ इन्फारमेशन' भी लगाया जाये । यह सुनिश्चित करना सम्बन्धित प्रशासकीय सचिवों का निजि उत्तरदायित्व होगा। उन्हें यह भी सूचित किया जाता है कि विधान सभा तारांकित प्रश्नों के उत्तर की 165—165 प्रतियां (अंग्रेजी व हिन्दी) तथा अतारांकित प्रश्नों के उत्तर की 110—110 प्रतियां (हिन्दी व अंग्रेजी) विधान सभा को भेजी जानी हैं ।

3) यदि सचिव, हरियाणा विधान सभा द्वारा भेजा गया प्रश्न/ध्यानाकर्षण प्रस्ताव उस विभाग को भेज दिया जाता है जिस से वह सम्बन्ध नही रखता तो उस विभाग के प्रशासकीय सचिव की यह जिम्मेवारी है कि वह उसे सम्बन्धित विभाग के प्रशासकीय सचिव को भिजवायें व इसकी एक प्रति सूचनार्थ सचिव, हरियाणा विधान सभा, मुख्य मंत्री सचिवालय, तथा संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) को भी भेजें । ऐसे प्रश्न किसी भी दशा में सचिव, हरियाणा विधान सभा को

जारी...../2