



बिहार स्टेट पावर (होल्डिंग) कम्पनी लिमिटेड

(निबन्धित कार्यालय : विद्युत् भवन, बेसी रोड, पटना)

कार्यालय आदेश संख्या ४४१ /पटना,

दिनांक २-५-२०१९

H-II/Misc.Absente-8025/2016

समान्य प्रशासन विभाग, बिहार पटना के संकल्प ज्ञापांक-12534 दिनांक-17.09.2018 एवं बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी (सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार सरकार) के पत्रांक-436 दिनांक-26.02.2019 के द्वारा निर्गत दिशा-निर्देश के आलोक में उच्च स्तरीय समिति की अनुशंसाओं के आधार पर बिहार स्टेट पावर (होल्डिंग) कंपनी लिमिटेड एवं इसकी अनुषंगी कंपनियों के मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालय में कार्यरत कार्यपालक सहायको की सेवा-शर्तें निम्नलिखित हद तक संशोधित की जाती है :-

1. कार्यपालक सहायक का नियोजन अवधि के संबंध में :-

- I. बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी अंतर्गत संविदा पर नियोजित एवं कार्यरत कार्यपालक सहायक का नियोजन पूरी तरह अस्थायी है तथा योजना अवधि समाप्ति अथवा 60 वर्ष की आयु, जो पहले पूरी हो, तक के लिए है। फलतः संविदा कर्मियों का प्रत्येक वर्ष संविदा अवधि विस्तार किये जाने की आवश्यकता नहीं है।
- II. अस्वस्थता या अनुशासनिक आधार पर अथवा सेवा असंतोषजनक होने के कारण योजना अवधि अथवा 60 वर्ष की आयु, जो पहले लागू हो, के पूर्व भी नियुक्ति प्राधिकार द्वारा सेवा समाप्त की जा सकती है।
- III. संविदा नियोजन की अन्य शर्तें नियोजन के समय निर्गत नियोजन पत्र/एकरारनामा में अंकित यथावत रहेंगी।

2. कार्यपालक सहायक के अवकाश के संबंध में:-

i. **आकस्मिक अवकाश** :- सप्ताह में 05 दिन कार्य दिवस होने की स्थिति में एक वर्ष में 12 दिन एवं सप्ताह में 06 दिन कार्य दिवस होने की स्थिति में एक वर्ष में 16 दिन।

ii. **अर्जित अवकाश** :- एक वर्ष में 16 दिन (सेवा के दूसरे वर्ष से लागू) एवं 60 दिन अधिकतम अवकाश संचित किया जा सकता है।

iii. **मातृत्व अवकाश**:-

(क) मातृत्व अवकाश की सुविधा ऐसी सभी महिला कर्मियों को उपलब्ध होगी जो पिछले 12 महीनों में 80 दिनों के लिए कार्य कर चुकी हैं। अनुमानित प्रसव तिथि के पहले 08 सप्ताह तक का अवकाश अनुमान्य है एवं शेष 18 सप्ताह शिशु के जन्म के बाद अनुमान्य है।

(ख) दो बच्चों के बाद मात्र 12 सप्ताह के लिए अवकाश अनुमान्य होगा- 06 सप्ताह अनुमानित प्रसव तिथि के पहले एवं 06 सप्ताह शिशु जन्म के बाद।

(ग) तीन महीने से कम उम्र के बच्चों को गोद लेने वाली या सेरोगेट माँ को भी 12 सप्ताह की छुट्टी देय होगी।

iv. **पितृत्व अवकाश** :- 15 दिन (दो बच्चों तक)

v. **अवैतनिक अवकाश** :- 30 दिन।

अवकाश के संबंध में अन्य महत्वपूर्ण निर्देश :-

i. उपर्युक्त क्रमांक-(ii), (iii), (iv) एवं (v) के अवकाशों की स्वीकृति संबंधित विद्युत कंपनी के नियुक्ति प्राधिकार की स्वीकृति से संबंधित नियंत्री पदाधिकारी के द्वारा प्रदान की जायेगी।

ii. अवकाश उपभोग की सूचना पदस्थापन/प्रतिनियुक्ति के कार्यालय तथा मानदेय भुगतान का कार्यालय को प्रेषित किया जाना अनिवार्य होगा।

iii अवकाश किसी भी कर्मचारी का अधिकार नहीं है। अतएव अवकाश पर जाने के पूर्व सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन आवश्यक है। अनाधिकृत रूप से अवकाश पर जाने पर संबंधित कर्मचारी पर अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है। जो कर्मी बिना किसी सूचना के 15 दिन या इससे अधिक अवधि के लिये अनुपस्थित पाये जाते हैं, उनके पद को रिक्त घोषित किया जायेगा एवं संविदा के आधार पर नियोजन की प्रक्रिया आरम्भ कर दी जायेगी।

3. बिहार स्टेट पावर (होलिडिंग) कंपनी एवं इसकी अनुषंगी कंपनियों के मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालय में कार्यरत कार्यपालक सहायको का मानदेय का निर्धारण एवं भुगतान बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी (सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार सरकार) के पत्रांक-488 दिनांक-07.03.19 के कार्यपालक सहायक वर्ग-I तथा कार्यपालक सहायक वर्ग-II के संबंध में सारणी संख्या (1) एवं सारणी (2) एवं उसके उपकण्डिकाओ में निहित शर्तों के अनुशरण में किया जायेगा। कार्यपालक सहायक द्वारा कार्यपालक सहायक-दक्षता परीक्षा उत्तीर्ण वर्ग के संबंध में बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी (सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार सरकार) के द्वारा सूचना प्राप्त होने पर उपर्युक्त पत्रांक-488 दिनांक-07.03.2019 के सारणी संख्या (3) के अनुशरण में मानदेय का भुगतान किया जायेगा। साथ ही उपर्युक्त पत्रांक-488 दिनांक-07.03.2019 के क्रमांक-5 के अनुशरण में कार्यपालक सहायक का मूल मानदेय पर 10% वार्षिक वृद्धि का निर्धारण एवं भुगतान संबंधित कंपनी के द्वारा किया जायेगा।

कार्यपालक सहायको को यदि कम्प्यूटर तथा अन्य निर्धारित हार्डवेयर कंपनी/कार्यालय के द्वारा उपलब्ध कराया जाता है उक्त स्थिति में हार्डवेयर भत्ता देय नहीं होगा।

बि०स्टे०पा०हो०कं०लि० के
आदेश से

ह०/-

(राजीव रंजन सिन्हा)

महाप्रबंधक (मा०सं०/प्रशा०)

ज्ञापांक : _____ /

दिनांक _____ /2019

प्रतिलिपि :-अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी/प्रधान आप्त सचिव/निदेशक (मा०सं०) के वरीय निजी सहायक, बिहार स्टेट पावर (होलिडिंग) कम्पनी लिमिटेड/प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी, नार्थ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कंपनी लिमिटेड/ साउथ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कंपनी लिमिटेड /बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड को सूचनार्थ प्रेषित।

ह०/-

(राजीव रंजन सिन्हा)

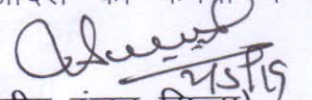
महाप्रबंधक (मा०सं०/प्रशा०)

ज्ञापांक : 124 /

दिनांक 2-5 /2019

प्रतिलिपि :- सभी महाप्रबंधक (मा०सं०/प्र०)/सभी महाप्रबंधक-सह-मुख्य अभियन्ता/ सभी मुख्य अभियन्ता/सभी महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/सभी उप महाप्रबंधक (कार्मिक)/सभी उप महाप्रबंधक-सह-विद्युत् अधीक्षण अभियन्ता/सभी विद्युत् अधीक्षण अभियन्ता/सभी उप महाप्रबंधक (मा०सं०/प्र०)/सभी उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/सभी विद्युत् कार्यपालक अभियन्ता/सभी वरीय प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/सभी वरीय प्रबंधक (कार्मिक)/सभी अवर सचिव/सभी सहायक अभियन्ता/सभी लेखा पदाधिकारी/सभी प्रशासी पदाधिकारी/सभी कार्मिक पदाधिकारी बिहार स्टेट पावर होलिडिंग कम्पनी लिमिटेड एवं इसके सभी अनुषंगी कम्पनियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

उप महाप्रबंधक,आई०टी०,BSPHCL से अनुरोध है कि उक्त आदेश को कंपनी के वेबसाइट पर अपलोड करने की कृपा की जाय।



(राजीव रंजन सिन्हा)

महाप्रबंधक (मा०सं०/प्रशा०)