


**:: आदेश ::**

मेरा अनुभव यह कहता है कि अधोहस्ताक्षरी के स्तर पर अक्सर अधिकारी कार्यकाल पूर्ण करके चले जाते हैं और वह अपने समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों से मुलाकात भी नहीं कर पाते हैं, इसलिए यह निर्णय लिया गया है कि कार्मिक अनुभाग द्वारा कर्मचारियों की उपलब्ध करायी गयी सूची में से क्रमवार 5 या 10 कार्मिक प्रत्येक दिन मुझसे मुलाकात करेंगे। यह मुलाकात अनौपचारिक होगी जिसमें खादी के विकास/कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धी मामलों में उनकी राय या समस्या सुनी जायेगी। कर्मचारियों को इस मुलाकात के सम्बन्ध में एक दिन पूर्व या उसी दिन प्रातः कार्यालय समय पर अवगत करा दिया जायेगा। उक्त कार्य का दायित्व श्री राम भरत यादव, कनिष्ठ सहायक का होगा। श्री राम भरत प्रतिदिन कार्यालय समय पर अधोहस्ताक्षरी से पूछकर उक्तानुसार 5 या 10 कर्मचारियों को बुलाकर अधोहस्ताक्षरी से मुलाकात कराना सुनिश्चित करेंगे।

यदि किसी कर्मचारी को कोई तात्कालिक समस्या हो तो वह श्री हरीराम सिंह, उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी जो शिकायत प्रकोष्ठ (Grievance Cell) के अध्यक्ष होंगे, से सम्पर्क स्थापित करेंगे। श्री सिंह का यह दायित्व होगा कि वह कर्मचारी की समस्या सुनने के बाद समाधान कराने की कोशिश करेंगे। यदि उनके स्तर से किसी कर्मचारी की समस्या का समाधान नहीं हो पाता है तो श्री सिंह उक्त समस्या से नियमानुसार अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराना सुनिश्चित करेंगे।

उक्त आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

  
(डा० अखिलेश कुमार मिश्रा)  
मुख्य कार्यपालक अधिकारी

कार्यालय


उ०प्र० खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड

कैम्प-मु०का०अ०, लखनऊ।

पत्रांक - 820-42/खा०ग्रा०बो०/कैम्प-मु०का०अ०/2016-17 दिनांक - 02 सितम्बर, 2016

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1. श्री हरीराम सिंह, उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी, खादी बोर्ड मुख्यालय, लखनऊ।
2. श्री राम भरत यादव, कनिष्ठ सहायक, कैम्प-मु०का०अ०, खादी बोर्ड, मुख्यालय, लखनऊ।
3. समस्त अधिकारी, मुख्यालय खादी बोर्ड, लखनऊ को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वह अपने स्तर से अधीनस्थ कर्मचारियों को अवगत कराना सुनिश्चित करेंगे।
4. अनुभाग प्रभारी (कार्मिक), खादी बोर्ड मुख्यालय, लखनऊ।
5. नोटिस बोर्ड।

  
(डा० अखिलेश कुमार मिश्रा)  
मुख्य कार्यपालक अधिकारी