Cr-11

पत्रांक–बि०प्र०सु०मि०सो० / HRMS-08/2023, सो०–...1215

बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी

(सामान्य प्रशासन विभाग)

प्रेषक,

डॉ० बी. राजेन्दर,
प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग–सह–
मिशन निदेशक।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, सभी विभाग।
पुलिस महानिदेशक, बिहार, पटना।
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, बिहार।
सभी जिला पदाधिकारी, बिहार।

पटना, दिनांक–.....25/7/2024

विषयः– **मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) के द्वितीय चरण में लागू किये गये मॉड्यूल्स का उपयोग करने के सम्बंध में।**

प्रसंगः– मिशन सोसाइटी का पत्रांक–3787, दिनांक–14.09.2023, पत्रांक–3928, दिनांक–05.10.2023, पत्रांक–134, दिनांक–22.01.2024, पत्रांक–4436, दिनांक–17.11.2023, पत्रांक–556, दिनांक–25.03.2024 एवं पत्रांक–887, दिनांक–31.05.2024 ।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्रों के संदर्भ में कहना है मिशन सोसाइटी के पत्रांक–3928, दिनांक–05.10.2023 के द्वारा मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) परियोजना के द्वितीय चरण के तहत 05 मॉडयूल्स को Go-Live किया गया है, जिसमें से Leave Management Module भी एक महत्वपूर्ण प्रणाली है। इसका उपयोग राज्य के सभी नियमित कर्मियों का किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृति में किया जाना है। विभाग स्तर पर इसका उपयोग भी अभी तक नगण्य है और क्षेत्रीय कार्यालय में कार्यारंभ हीं नहीं हुआ है।

Leave Management Module संबंधी कार्यप्रणाली, Manual एवं प्रशिक्षण का ब्योरा प्रासंगिक पत्रों में वर्णित है। HRMS पोर्टल के महत्वपूर्ण दस्तावेज के तहत आवेदन से लेकर छुट्टी स्वीकृति तक की प्रक्रिया का छोटा–छोटा विडियो भी लिंक में उपलब्ध है।

अतः अनुरोध है कि सभी वेतन भुगतान कार्यालयों को निदेशित किया जाये कि अराजपत्रित कर्मियों के सेवा अभिलेख या राजपत्रित पदाधिकारियों का कार्यालय अभिलेख तथा वित्त (वै0दा0नि0को0) विभाग / प्रधान महालेखाकार, बिहार कार्यालय, पटना से सभी प्रकार का अवकाश (कुल 24 प्रकार के) का 31 जुलाई, 2024 तक का अवकाश अवशेष की सूचना संकलित / प्राप्त कर HRMS पोर्टल पर सभी कर्मियों के लिये डाटा प्रविष्ट कर दी जायें और 16

अगस्त, 2024 से राज्यकर्मियों से ऑनलाइन हीं अवकाश आवेदन प्राप्त कर सक्षम प्राधिकार द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाय।

साथ हीं अनुरोध है कि सभी अधीनस्थ को निदेशित करने की कृपा की जाये कि 01 सितम्बर, 2024 से HRMS पोर्टल पर स्वीकृत अवकाश के आधार पर हीं स्थापना द्वारा निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को अनुपस्थिति विवरणी उपलब्ध कराया जायेगा और तदनुसार हीं वेतन विपत्र तैयार कर भुगतान करने का दायित्व संबंधित सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों का होगा।

विश्वासभाजन,

Rajendra 24.7.2024

(डॉ० बी. राजेन्दर)
प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन
विभाग–सह–मिशन निदेशक।

ज्ञापांक: **बि०प्र०सु०मि०सो०/HRMS-08/2023 सो० ...., दिनांक...............**

प्रतिलिपि: विद्वान महाधिवक्ता, बिहार, पटना उच्च न्यायालय, पटना/सभी विभागाध्यक्ष, बिहार, पटना/प्रभारी पदाधिकारी, वित्त (वै0दा0नि0को0) विभाग, बिहार, पटना को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

Rajendra 24.7.2024

प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन
विभाग–सह–मिशन निदेशक।

ज्ञापांक: **बि०प्र०सु०मि०सो०/HRMS-08/2023 सो० ...., दिनांक...............**

प्रतिलिपि: सचिव, बिहार विधान सभा एवं बिहार विधान परिषद को सूचना एवं माननीय सभा अध्यक्ष/सभापति की अनुमति प्राप्त कर अग्रेतर कार्रवाई करने हेतु प्रेषित।

Rajendra 24.7.2024

प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन
विभाग–सह–मिशन निदेशक।