ଓଡିଶା ସରକାର

ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ ଓ ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ବିଭାଗ

***

ଅଧିସୂଚନା

ସଂ. GAD-PG-PG2-0058-2025-23017/ସା.ପ୍ର ତା: 08.08.2025

2023 ର W.P. (C) (PIL) ସଂଖ୍ୟା 28053 ରେ କରାଯାଇଥିବା ଉପସ୍ଥାପନାକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ଜନ ଶୁଣାଣି ପୋର୍ଟାଲର ଉନ୍ନତୀକରଣ ପାଇଁ ଏବଂ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ ତଥା ଅବସରପ୍ରାପ୍ତ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ ଏକ ଔପଚାରିକ ପ୍ଲାଟଫର୍ମ ପ୍ରଦାନ ନିମିତ୍ତ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ନିମ୍ନଲିଖିତ ଅଭିଯୋଗ ପରିଚାଳନା ନିୟମକୁ ସୂଚିତ କରିଛନ୍ତି:

1. ଜନ ଶୁଣାଣି ପୋର୍ଟାଲରେ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ ତଥା ଅବସରପ୍ରାପ୍ତ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକ ପରିଚାଳନା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପୃଷ୍ଠା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବ ।

2. ଜନ ଶୁଣାଣି ପୋର୍ଟାଲରେ ଆରୋପଣ ନିମନ୍ତେ ସମସ୍ତ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗୁଡ଼ିକ ଉପଖଣ୍ଡ ସ୍ତର ଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ରାଜ୍ୟସ୍ତର ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନିଜର ଅଧସ୍ତନ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ ସ୍ତରଗୁଡ଼ିକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବେ ।

3. ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ, ସେବା କରୁଥିବା ଏବଂ ଅବସରପ୍ରାପ୍ତ, ଜନ ଶୁଣାଣି ପୋର୍ଟାଲରେ (hereinafter referred to as the portal) ନିଜର ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ | ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ ଥରେ ପଞ୍ଜିକରଣ କରିବା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ହେବ |

4. ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିବା ପରେ, ଅଭିଯୋଗଟିକୁ ନିକଟ ଉପରିସ୍ଥ ରିପୋର୍ଟିଙ୍ଗ ଅଧିକାରୀ / ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପାଖକୁ ପଠାଯିବ, ଯିଏ ଆବେଦନ ତାରିଖ ଠାରୁ 30 (ତିରିଶ ଦିନ) ମଧ୍ୟରେ ମେରିଟ ଏବଂ ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ଅଭିଯୋଗର ସମୀକ୍ଷା କରି ତାହାର ସମାଧାନ କରିବେ ।

5. ଯଦି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ 30 ଦିନର ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ସମାଧାନ ନ ହୁଏ, ତେବେ ଅଭିଯୋଗଟି ସ୍ୱତଃପ୍ରବୃତ୍ତ ଭାବରେ ପୋର୍ଟାଲରେ ନିରୂପିତ ହୋଇଥିବା ପରବର୍ତ୍ତୀ ଉଚ୍ଚ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟକୁ ଚାଲିଯିବ । ସାଧାରଣତଃ, ଏହା ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କିମ୍ବା ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ହେବ | ଏହି ସ୍ତରରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ 30 (ତିରିଶ) ଦିନର ଏକ ସମୟ ସୀମା ଉପଲବ୍ଧ ରହିବ ଯାହା ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ କରାଯାଇ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ବିବରଣୀ ପୋର୍ଟାଲରେ ସଂଲଗ୍ନ କରାଯିବ ।

6. ଯଦି ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ 30 ଦିନ ବିତିଯିବା ପରେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ନ ହୁଏ, ତେବେ ଅଭିଯୋଗଟି ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ଭାବରେ ପୋର୍ଟାଲରେ map ହୋଇଥିବା ପରବର୍ତ୍ତୀ ଉଚ୍ଚ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ / ସ୍ତରକୁ ଚାଲିଯିବ | ଏହି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ପୋର୍ଟାଲରେ ନିରୂପିତ ହୋଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ସ୍ତର କିମ୍ବା ବିଭାଗ ସ୍ତର ହୋଇପାରେ | ସମ୍ପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ପାଖରେ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ପାଇଁ 30 ଦିନ ଉପଲବ୍ଧ ରହିବ | ଯଦି କୌଣସି ବିଭାଗର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ନାହିଁ, ତେବେ ଅଭିଯୋଗଟି ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ଭାବରେ ବିଭାଗ ସ୍ତରକୁ ଚାଲିଯିବ ଯେଉଁଠାରେ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗକୁ ସମାଧାନ କରାଯିବ ।

7. ଯଦି କୌଣସି ବିଭାଗର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ଥାଏ ଏବଂ ଏହି ସ୍ତରରେ 30 ଦିନ ବିତିଯିବା ପରେ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ହୋଇ ନ ଥାଏ, ତେବେ ତାହା ବିଭାଗ ସ୍ତରକୁ ଚାଲିଯିବ, ଯେଉଁଠାରେ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ 30 ଦିନର ସମୟସୀମା ଉପଲବ୍ଧ ରହିବ ।

8. ଯଦି ସମସ୍ତ ସ୍ତରରେ ଅଭିଯୋଗ ଜଣାଇବା ପରେ ମଧ୍ୟ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ନ ହୋଇପାରେ, ତା'ହେଲେ କର୍ମଚାରୀମାନେ ଚାହିଁଲେ ବିଭାଗୀୟ ମାନ୍ୟବର ମନ୍ତ୍ରୀ କିମ୍ବା ମାନ୍ୟବର ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ଭେଟି ପାରିବେ ।

9. ଯଦି କୌଣସି କର୍ମଚାରୀ ସବୁ ସ୍ତରରେ ଅଭିଯୋଗ ନ ଜଣାଇ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନର ସମସ୍ତ ସ୍ତରରେ ବିଫଳ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଅଦାଲତରେ ଏକ ମାମଲା ଦାୟର କରନ୍ତି, ତେବେ ରାଜ୍ୟ ସରକାର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଉପଲବ୍ଧ ସମସ୍ତ ପ୍ରତିକାରରେ ଲାଭାନ୍ବିତ ହେବାରେ ବିଫଳ ହୋଇଥିବା କାରଣରୁ ତାଙ୍କ ଲିଖିତ ଆବେଦନକୁ ଖାରଜ କରିବା ପାଇଁ ଅଦାଲତରେ ପ୍ରାର୍ଥନା କରିବାର ଅଧିକାର ସଂରକ୍ଷଣ କରିବେ |

10. ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନର ମୌଳିକ ଗଠନ - ଉପଖଣ୍ଡ ସ୍ତର, ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତର, ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ସ୍ତର (ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ) ଏବଂ ଶେଷରେ ବିଭାଗ ସ୍ତର (ରାଜ୍ୟ ମୁଖ୍ୟାଳୟ) ହେବା ଉଚିତ |

11. ପଞ୍ଜିକରଣ ସମୟରେ ଏବଂ ତା'ପରେ ଅଭିଯୋଗ ଉପରିସ୍ଥ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟକୁ ଯିବାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ, ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ନିଜ ଅଭିଯୋଗର ସ୍ଥିତି ଅବଗତ କରାଇବା ପାଇଁ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକ SMS ପଠାଯିବ | ଆବେଦନକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରାଗଲେ ପୋର୍ଟାଲ ମାଧ୍ୟମରେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ SMS ଦ୍ୱାରା ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ ଯେ ଉକ୍ତ ଅଭିଯୋଗକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରାଯାଇଛି । ପୋର୍ଟାଲ୍ ଲିଙ୍କ୍ ପରିଦର୍ଶନ କରି ଆବେଦନକାରୀ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନର ବିବରଣୀ ଜାଣି ପାରିବେ |

12. ସମାଧାନ ହୋଇ ନଥିବା ସମସ୍ତ ଅଭିଯୋଗଗୁଡିକ (ପ୍ରତିକାର ହୋଇ ନଥିବା / ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ହୋଇ ନଥିବା) ସମୟସୀମା ସମାପ୍ତ ହେବା ପରେ ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ଭାବରେ ମାନ୍ୟବର ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରକୋଷ୍ଠକୁ ଚାଲିଯିବ | ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟଙ୍କୁ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ନ ହେବାର ଯଥାର୍ଥ କାରଣ ଦର୍ଶାଇବାକୁ ପଡିବ |

13. ଓଡ଼ିଶା ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଆଚରଣ ବିଧି ନିୟମ, 1959 ନିୟମ 23 ଅନୁସାରେ: କୌଣସି ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ ତାଙ୍କ ସରକାରୀ ନିଯୁକ୍ତି, ପଦୋନ୍ନତି, ଦେୟ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସେବା ସର୍ତ୍ତ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ କୌଣସି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଉପରେ କୌଣସି ପ୍ରଭାବ ଆଣିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ ନାହିଁ ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା - ଜଣେ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ତରଫରୁ ଜଣେ ବାହାର ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମଧ୍ୟସ୍ଥତା, ତାଙ୍କ ସରକାରୀ ସ୍ୱାର୍ଥକୁ ଆଗକୁ ବଢାଇବା ପାଇଁ ଅତିରିକ୍ତ ପ୍ରଭାବ ଆଣିବାକୁ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଉଦ୍ୟମ ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯିବ | ସମସ୍ତ ସେବା କରୁଥିବା ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏହି ନିୟମ ପାଳନ କରାଯିବ।

14. ଯେହେତୁ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ପରିଚାଳନା ନିମିତ୍ତ ଜନ ଶୁଣାଣି ପୋର୍ଟାଲରେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପ୍ଲାଟଫର୍ମ ଉପଲବ୍ଧ ହେବାରେ କିଛି ମାସ ସମୟ ଆବଶ୍ୟକ, ତେଣୁ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀମାନେ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ନ ହେଲେ ଉପରିସ୍ଥ ଉଚ୍ଚ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ କୁ ଭେଟି ସେମାନଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ଆବେଦନ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ | ଥରେ ଜନ ଶୁଣାଣି ପୋର୍ଟାଲ ପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବା ପରେ, ଏପରି ସୁବିଧା ବିଷୟରେ ଏକ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଜାରି କରାଯିବ ଏବଂ ତା'ପରେ ସମସ୍ତ ଅଭିଯୋଗ କେବଳ ଅନଲାଇନ୍ ମୋଡରେ ଜନ ଶୁଣାଣି ପୋର୍ଟାଲ ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ |

15. ଏହି ସମୟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ଏହା ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଛି ଯେ ଯଦି ତୁରନ୍ତ ନିମ୍ନ ସ୍ତରରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ହୋଇନଥାଏ, ତେବେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଉଚ୍ଚ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଭେଟିବା ପୂର୍ବରୁ ସମ୍ପୃକ୍ତ କର୍ମଚାରୀମାନେ -

(କ) ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ, ମୁଖ୍ୟାଳୟ ଛାଡିବା ଅନୁମତି ସହିତ ପ୍ରାଧିକୃତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ / ରିପୋର୍ଟିଙ୍ଗ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କଠାରୁ ଛୁଟି ନେବେ |

(ଖ) ଅଭିଯୋଗ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କୁ ଭେଟିବାକୁ ଅନୁମତି ନେବେ |

(ଏହିପରି ଅନୁମତି ମାଗିବା ପାଇଁ ଫର୍ମାଟ୍ **ସଂଲଗ୍ନ-କ** ରେ ଆବଦ୍ଧ |)

16. ସେବାରେ ଥିବା ଏବଂ ଅବସରପ୍ରାପ୍ତ ସମସ୍ତ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନଜରକୁ ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅଣାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ |

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କ୍ରମେ

6/8/24

(ସୁରେନ୍ଦ୍ର କୁମାର)

ଅତିରିକ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂ- ୨୩୦୧୪ / ସା.ପ୍ର, ତା- ୦୬.୦୪.୨୦୨୫

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଓଡିଶା ଗେଜେଟ୍ ସେଲ୍ ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀ, ଓଡିଶା ଗେଜେଟ୍ ସେଲ୍, ବାଣିଜ୍ୟ ଓ ପରିବହନ (ବାଣିଜ୍ୟ) ବିଭାଗଙ୍କୁ ଅବଗତି ଓ ଓଡିଶା ଗେଜେଟର ଅସାଧାରଣ ନିର୍ଗମନରେ ଏହି ଅଧିସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିବା ସହିତ ସରକାରୀ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଏହି ବିଭାଗକୁ 200 ନକଲ ଯୋଗାଇଦେବା ନିମିତ୍ତ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

୦୭|୦୮|୨୦୨୫

ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀ ତଥା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂ- ୨୩୦୧୯ / ସା.ପ୍ର, ତା- ୦୬.୦୪.୨୦୨୫

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ମାନ୍ୟବର ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅତିରିକ୍ତ ଶାସନ ସଚିବ, ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଓଡିଶା ଙ୍କୁ ମାନ୍ୟବର ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

୦୭|୦୮|୨୫

ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀ ତଥା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂ- ୨୩୦୨୦ / ସା.ପ୍ର, ତା- ୦୬.୦୪.୨୦୨୫

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀ ଙ୍କୁ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

୦୭|୦୮|୨୦୨୫

ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀ ତଥା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂ- ୨୩୦୨୧ / ସା.ପ୍ର, ତା- ୦୬.୦୪.୨୦୨୫

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ସମସ୍ତ ବିଭାଗ/ ସମସ୍ତ ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ ସମସ୍ତ ରାଜସ୍ୱ ଡିଭିଜନାଲ ଆୟୁକ୍ତ/ ସମସ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ/ ରେଜିଷ୍ଟ୍ରାର, ଓଡ଼ିଶା ଉଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟଳୟ, କଟକ/ ଓଡିଶା ଲୋକ ସେବା ଆୟୋଗ, କଟକ/ ଓଡିଶା କର୍ମଚାରୀ ଚୟନ ଆୟୋଗ, ଭୁବନେଶ୍ୱର/ ଓଡିଶା ଅଧସ୍ତନ କର୍ମଚାରୀ ଚୟନ ଆୟୋଗ, ଭୁବନେଶ୍ୱରଙ୍କ ଅବଗତି ଏବଂ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

୦୭|୦୮|୨୦୨୫

ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀ ତଥା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂ- ୨୩୦୨୨ / ସା.ପ୍ର, ତା- ୦୬.୦୪.୨୦୨୫

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ ଓ ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ବିଭାଗର ସମସ୍ତ ଉପବିଭାଗ/ ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ ଓ ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗର ଲାଇବ୍ରେରୀ (20 ନକଲ)/ ଗାର୍ଡ ଫାଇଲ (ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ଉପବିଭାଗ) (20 ନକଲ) ଙ୍କ ଅବଗତି ଏବଂ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

୦୭|୦୮|୨୦୨୫

ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀ ତଥା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂ- ୨୩୦୨୩ / ସା.ପ୍ର, ତା- ୦୬.୦୪.୨୦୨୫

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ ଓ ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ବିଭାଗର ପ୍ରଶାସନିକ ସଂସ୍କାର ଉପବିଭାଗକୁ ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ ଓ ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ବିଭାଗର ୱେବସାଇଟ ରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବା ପାଇଁ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

୦୭|୦୮|୨୦୨୫

ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀ ତଥା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ

<u>ସଂଲଗ୍ନ – କ</u>

ମୁଁ ...., ତା .... ରିଖରେ ମୋର ଉପରିସ୍ଥ ଅଧିକାରୀ

..../../...................................

.... ଙ୍କୁ ମୋର ଅଭିଯୋଗ ପତ୍ର ପ୍ରଦାନ କରିଥିଲି । ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ ତାହାର ସମାଧାନ ନ ହେବାରୁ ମୁଁ ନିଜ ଉଚ୍ଚ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ମୋର ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ ନିମିତ୍ତ ପ୍ରାର୍ଥନା କରୁଅଛି ।

ଦସ୍ତଖତ :

ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର :

ବର୍ତ୍ତମାନର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଠିକଣା :