

पत्र संख्या-6/सी० आर० 527/94-का०-174

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।

प्रेषक,

श्री एस० एन० विश्वास,
आयुक्त एवं सचिव ।

सेवा में,

भा० प्र० से० के सभी पदाधिकारी
सभी मंत्रियों के आप्त सचिव ।

पटना-15, दिनांक 18 जनवरी, 1995

महाशय,

भा० प्र० से० के पदाधिकारियों द्वारा स्वयं मूल्यांकन भरकर सीधे प्रतिवेदक प्राधिकार को भेज दिया जाता है । कई बार गलत प्रतिवेदक प्राधिकार को ही मूल्यांकन भरकर समर्पित कर देते हैं और अभ्युक्तियाँ गलत प्रतिवेदक प्राधिकार से लिखकर आ जाती हैं । अतएव यह सूचित किया जाता है कि संबंधित पदाधिकारी स्वयं मूल्यांकन भरकर कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग को भेजेंगे तथा कार्मिक विभाग द्वारा ही उनके सही प्रतिवेदक प्राधिकार को उनकी अभ्युक्तियाँ अभिलेखन हेतु भेजी जायगी । संबंधित प्रतिवेदक प्राधिकार भी अपनी अभ्युक्तियाँ अभिलेखित कर इसे समीक्षी प्राधिकार के यहाँ नहीं भेजकर कार्मिक विभाग को भेजेंगे और इसी प्रकार समीक्षी प्राधिकार भी अपनी अभ्युक्तियाँ अभिलेखित कर स्वीकरण प्राधिकार को सीधे नहीं देकर कार्मिक विभाग को भेजेंगे । कार्मिक विभाग द्वारा संबंधित पदाधिकारी को गोपनीय अभ्युक्तियाँ प्रेषित की जायगी, जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि सही स्वीकरण प्राधिकार द्वारा गोपनीय अभ्युक्तियाँ अभिलेखित हो । कृपया उपरोक्त बिन्दुओं के आलोक में कार्रवाई सुनिश्चित करें ।

विश्वासभाजन,

ह०/-एस० एन० विश्वास

आयुक्त एवं सचिव ।

पत्रांक-6/सी० आर०-20344/90 का०-10065

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।

प्रेषक,

श्रीमती स्मिता चुध,

सरकार के विशेष सचिव ।

सेवा में,

भा० प्र० से० के सभी पदाधिकारी ।

पटना-15, दिनांक 24 अक्टूबर, 1994 ।

विषय :- सेल्फ अप्रेजल के साथ अतिरिक्त पृष्ठ जोड़ने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक भारत सरकार के पत्रांक 11059/12/85 दिनांक 10.6.1988 के आलोक में विभागीय पत्रांक 1257 दिनांक 28.2.1992 द्वारा सूचित किया गया है कि सेल्फ अप्रेजल में अतिरिक्त पन्ना जोड़ना भारत सरकार के निर्देश के विरुद्ध है । इधर कतिपय पदाधिकारियों से जो सेल्फ अप्रेजल प्राप्त हुए हैं सेल्फ अप्रेजल में अलग से पन्ना जोड़ा गया है ।

अतः आपसे अनुरोध है कि सेल्फ अप्रेजल के साथ अतिरिक्त पन्ना नहीं जोड़ें ।

विश्वासभाजन,

ह०/-स्मिता चुध

सरकार के विशेष सचिव ।

पत्रांक - 6/सी० आर०-103/94-का०-5727

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

श्री एस० एन० विश्वास,
आयुक्त एवं सचिव।

सेवा में,

सभी भा० प्र० से० के पदाधिकारी ।

पत्रांक-15, दिनांक 6 जून, 1994 ।

विषय :- बिहार संवर्ग के भा० प्र० से० के पदाधिकारियों की गोपनीय अभ्युक्तियों के लिए धारित अवधि के अन्तर्गत अभिलेखन हेतु स्वतः मूल्यांकन (सेल्फ अप्रेजल) एवं प्रतिवेदक तथा समीक्षी प्राधिकारी के द्वारा गोपनीय अभ्युक्तियों के लिखे जाने के संबंध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के प्रसंग में निदेशानुसार मुझे कहना है कि सभी भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों द्वारा अपना सेल्फ अप्रेजल पदाधिकारी की गोपनीय अभ्युक्तियों समय पर प्रस्तुत नहीं करने के कारण वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन निर्धारित समय के अन्दर नहीं किया जाता है । समय पर गोपनीय अभ्युक्तियों प्राप्त नहीं होने पर पदाधिकारियों का प्रोन्नति के मामले भी कई बार लम्बित हो जाते हैं तथा भारत सरकार को समय पर गोपनीय अभ्युक्तियों नहीं भेजने के कारण पदाधिकारियों की प्रोन्नति/केन्द्रीय प्रतिनियुक्ति में दिक्कत होती है ।

भारत सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि यदि कोई पदाधिकारी अपनी वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के भाग-II में स्वतः मूल्यांकन को भरकर समय पर प्रस्तुत नहीं करते हैं तो प्रतिवेदक पदाधिकारी को चाहिए कि वे स्वतः मूल्यांकन के बिना ही रिपोर्ट लिखकर समीक्षी पदाधिकारी को प्रस्तुत कर दें ।

अतः यह निदेश दिया जाता है कि सभी भा० प्र० से० के पदाधिकारी अपने सेल्फ अप्रेजल वित्तीय वर्ष समाप्त होने पर एक पक्ष के अन्दर कार्मिक विभाग/अपने प्रतिवेदक पदाधिकारी को भेज देंगे । प्रतिवेदक प्राधिकार गोपनीय अभ्युक्तियों अंकित कर माह जून तक कार्मिक विभाग को भेज देंगे तथा समीक्षी पदाधिकारी 15 जुलाई तक अपना प्रतिवेदन कार्मिक विभाग को भेज देंगे ।

आपसे अनुरोध है कि उपर्युक्त मार्गदर्शन का कृपया दृढ़ता एवं कठोरता से अनुपालन करें ।

विश्वासभाजन,

ह०/-एस० एन० विश्वास
आयुक्त एवं सचिव ।

पत्रांक 6/सी० आर०-505/92-का०-70

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।

प्रेषक,

श्री एस० एन० विश्वास,
सरकार के आयुक्त एवं सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी आयुक्त एवं सचिव/सभी सचिव
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलायुक्त/सभी जिला पदाधिकारी
उप विकास आयुक्त/बन्दोबस्त पदाधिकारी ।

पटना-15, दिनांक 4 जनवरी, 1993 ।

विषय :- भा०प्र०से० के पदाधिकारियों की गोपनीय अभ्युक्तियाँ का अभिलेखन ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशानुसार अखिल भारतीय सेवा के सभी पदाधिकारी की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ के अभिलेखन के संबंध में यह स्पष्ट किया गया है कि अगर प्रतिवेदक/समीक्षी/स्वीकरण पदाधिकारी ने किसी पदाधिकारी के काम को कम से कम तीन महीने की अवधि के लिए देखा है तो वे उस पदाधिकारी की गोपनीय अभ्युक्तियाँ लिख सकता है । यह आवश्यक नहीं है कि यह अवधि एक ही वित्तीय वर्ष की हो ।

विश्वासभाजन,

ह०/-एस० एन० विश्वास
सरकार के आयुक्त एवं सचिव।

पत्रांक - का० 10571

बिहार सरकार,
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग।

प्रेषक,

श्री ए० यू० शर्मा,
सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव

सभी सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलायुक्त

सभी जिला पदाधिकारी/उप विकास आयुक्त/बन्दोबस्त पदाधिकारी ।

पटना-15, दिनांक 18 अगस्त, 1989

विषय :- भा०प्र०से० के पदाधिकारियों की चारित्री में राज्य सरकार द्वारा संसूचित प्रसन्नता/अप्रसन्नता की प्रविष्टि किये जाने के बारे में संशोधित प्रक्रिया का निर्धारण ।

महाशय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि अखिल भारतीय सेवायें (गोपनीय पंजियाँ) नियमावली के नियम-2 की कंडिका 'बी' के अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा दिये गये अनुदेशों के अनुसार अखिल भारतीय सेवा के किसी पदाधिकारी की गोपनीय पंजी में सरकार द्वारा संसूचित प्रसन्नता/अप्रसन्नता की प्रविष्टि किये जाने का प्रावधान है । समय-समय पर तदनुसार, विभिन्न प्रशासी विभागों से भा०प्र०से० के पदाधिकारियों की गोपनीय पंजियों में सरकार द्वारा संसूचित प्रसन्नता/अप्रसन्नता की प्रविष्टि करने के अनुरोध कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग में प्राप्त हुए/हो रहे हैं ।

2. कई एक ऐसे दृष्ट्यांत भी सरकार की नजर में आए हैं, जिनमें प्रशासी विभागों के अधीन पदस्थापित भा०प्र०से० के पदाधिकारियों के कथित उत्कृष्ट कार्यों के संबंध में सरकारी प्रशंसा/सराहना/अप्रसन्नता संसूचित करने के लिए पत्र निर्गत करने के पूर्व प्रशासी विभागों द्वारा न तो उसके पूर्ण औचित्य पर विचार किया गया और न नियमित प्रक्रिया ही अपनाई गई । वस्तुतः ऐसे मामलों में पत्र निर्गत करने के पूर्व इस बात की जाँच होनी चाहिए कि कथित उत्कृष्ट कार्य के लिए प्रशंसा/सराहना पत्र निर्गत करने का पूर्ण औचित्य बनता है अथवा नहीं । यदि संबंधित

पदाधिकारियों के उक्त अवधि के कार्यों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी द्वारा सराहना/प्रशंसा का इन्द्राज कर दिया जाता है, तो उन्हीं कार्यों के लिए अलग से प्रशंसा/सराहना पत्र निर्गत करने की आवश्यकता नहीं होती है ।

3. सरकार के सभी प्रशासी विभागों के स्तर पर भा०प्र०से० के पदाधिकारियों द्वारा किए जा रहे कार्यों के बारे में यदि प्रसन्नता/अप्रसन्नता संसूचित करने का निर्णय लिया जाता है तो वैसी परिस्थिति में भिन्न-भिन्न प्रशासी विभाग भा०प्र०से० के एक ही पदाधिकारी विशेष द्वारा किए जा रहे संबंधित विभागीय कार्यों के बारे में क्रमशः प्रसन्नता/अप्रसन्नता संसूचित करने का निर्णय ले सकते हैं । ऐसा किए जाने से यह संभव है कि एक ही वित्तीय वर्ष में किसी पदाधिकारी की गोपनीय पंजी में परस्पर विरोधी अभ्युक्तियाँ अंकित हो जाय ।

4. अतः सम्यक विचारोपरान्त विषय संबंधित सभी पूर्वानुदेशों को यथा संशोधित/खण्डित करते हुए तात्कालिक प्रभाव से निर्णय लिया गया है कि -

(क) प्रशासी विभाग अपने स्तर से भा०प्र०से० के किसी पदाधिकारी द्वारा किए जा रहे/गए कार्यों पर प्रसन्नता/अप्रसन्नता संसूचित नहीं करेंगे ।

(ख) यदि प्रशासी विभाग की नजर में किसी पदाधिकारी द्वारा कोई कथित उल्लेखनीय/निन्दनीय कार्य किया गया हो तो प्रशासी विभाग विषय से संबंधित विस्तृत प्रतिवेदन प्रभारी मंत्री के आदेशोपरान्त अपनी अनुशंसा के साथ कार्मिक विभाग को भेजेंगे ।

(ग) कार्मिक विभाग पैतृक विभाग की हैसियत से प्रशासी विभागों द्वारा भेजी गई अनुशंसाओं को मद्दे नजर रखें यथोचित आवश्यक निर्णय लेंगे ।

5. यह भी स्पष्ट करना है कि रोजमर्रा प्रकृति के कार्य को करने के लिए किसी पदाधिकारी को सरकार की ओर से प्रसन्नता संसूचित किया जाना समीचीन नहीं होगा । मात्र उस परिस्थिति में जब किसी पदाधिकारी ने कोई उल्लेखनीय कार्य, जो उनके सामान्य कार्य परिधि में नहीं आता हो, किया हो तो वैसे ही मामलों में संबंधित पदाधिकारी को राज्य सरकार की प्रसन्नता संसूचित होनी चाहिए । इसी प्रकार यदि किसी पदाधिकारी द्वारा कोई निन्दनीय कार्य किया गया हो तो पदाधिकारी की भूमिका का पूर्ण उल्लेख करते हुए प्रशासी विभाग अपनी अनुशंसा कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग को प्रेषित करें ।

विश्वासभाजन,

ह०/-ए०यू० शर्मा

सरकार के मुख्य सचिव ।

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।

पटना-15, दिनांक 4 दिसम्बर, 1986

संकल्प

विषय :- अखिल भारतीय सेवायें (गोपनीय पंजियां) नियमावली, 1970 के अन्तर्गत भा०प्र०से० के वैसे पदाधिकारियों, जो लोक उद्यम ब्यूरो के अधीन लोक उपक्रमों में पदस्थापित हैं, की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक/समीक्षी एवं स्वीकरण पदाधिकारी का निर्धारण ।

राज्य के लोक उपक्रमों के बढ़ते हुए कार्यकलापों के कारण अध्यक्ष, लोक उद्यम ब्यूरो, जिन्हें इन लोक उपक्रमों की प्रगति की नियमित मॉनीटरिंग तथा मार्गदर्शन का दायित्व सरकार द्वारा सौंपा गया है, के कर्तव्य एवं दायित्व काफी बढ़ गये हैं । इसके समुचित निर्वहन के लिए लोक उपक्रमों में मुख्य कार्यपालक पदों पर पदस्थापित भा०प्र०से० के पदाधिकारियों पर अध्यक्ष, लोक उद्यम ब्यूरो का सीधा नियंत्रण रहना आवश्यक समझते हुए राज्य सरकार ने भली-भांति विचार करने के बाद लोक उपक्रमों में मुख्य कार्यपालक पदों पर नियुक्त भा०प्र० से० के पदाधिकारियों के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु निम्नलिखित प्रतिवेदक/समीक्षी एवं स्वीकरण पदाधिकारी के निर्धारण का निर्णय लिया है :-

पदाधिकारी	प्रतिवेदक पदाधिकारी	समीक्षी पदाधिकारी	स्वीकरण पदाधिकारी
1. अखिल भारतीय सेवा 3500 के वेतनमान में ।	प्रभारी मंत्री	मुख्यमंत्री	
2. अखिल भारतीय सेवा 3000 के वेतनमान में	अध्यक्ष, लोक उद्यम ब्यूरो (यदि अध्यक्ष 3500 के वेतनमान में हों) मुख्य सचिव (यदि अध्यक्ष, लोक उद्यम ब्यूरो स्वयं 3000 के वेतनमान में हों)	मुख्य सचिव तथा प्रभारी मंत्री प्रभारी मंत्री	मुख्यमंत्री

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

संकल्प

विषय :- अखिल भारतीय सेवायें (गोपनीय पंजियां) नियमावली, 1970 में संशोधन के फलस्वरूप भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक, समीक्षी एवं स्वीकरण औथिरिटी का निर्धारण ।

अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय पंजियां) नियमावली, 1970 के नियम 3(2) में निहित प्रावधान के अनुसार राज्य सरकार ने नियुक्ति विभाग के संकल्प संख्या-18450 दिनांक 28-10-70 द्वारा राज्य सरकार के अधीन कार्यरत भारतीय प्रशासनिक सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अंकन एवं संधारण के संबंध में प्रक्रिया निर्धारित की थी । उक्त नियमावली में भारत सरकार द्वारा किये गये कतिपय संशोधनों के फलस्वरूप यह आवश्यक हो गया है कि राज्य सरकार के अधीन कार्यरत भारतीय प्रशासनिक सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अंकन एवं संधारण के संबंध में पूर्व में निर्धारित प्रक्रिया में संशोधन एवं परिवर्द्धन किया जाय । अतएव सभी पहलुओं पर भलीभांति विचार करने के पश्चात् राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि संलग्न परिशिष्ट के स्तंभ 3, 4, एवं 5 के अनुसार राज्य सरकार के अधीन विभिन्न पदों पर कार्यरत भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वर्ष 1977-78 से वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित की जाय ।

2. आवश्यकतानुसार भा०प्र०से० के पदाधिकारियों द्वारा धरित किये जाने वाले पद हर हमेशा सृजित और समाप्त किये जाते हैं, जिनके संबंध में प्रतिवेदक/समीक्षी/स्वीकरण औथिरिटी का, तदनुसार, हर हमेशा निर्धारण करने की कठिनाई से बचने के लिए यह भी निर्णय लिया गया है कि समान वर्तमान या नये पदों के संबंध में भी प्रतिवेदक/समीक्षी/स्वीकरण पदाधिकारी वही माने जायेंगे ।

3. संलग्न परिशिष्ट II में जहां प्रतिवेदक औथिरिटी की संख्या एक से अधिक होगी वहां ऐसे प्रत्येक प्रतिवेदक औथिरिटी अपनी-अपनी अभ्युक्तियां अलग-अलग दर्ज कर प्रथम समीक्षी औथिरिटी के पास भेज देंगे । जहां समीक्षी औथिरिटी की संख्या एक से अधिक रहे, वहां अभ्युक्तियां पहले प्रथम पदनाम वाले समीक्षी औथिरिटी के पास भेजी जायगी । प्रथम समीक्षी औथिरिटी अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियां अंकित कर पूरी अभ्युक्तियां अपने बाद के क्रम पर अंकित समीक्षी औथिरिटी को भेजेंगे एवं अन्तिम समीक्षी औथिरिटी पूरी अभ्युक्तियां स्वीकरण औथिरिटी को भेज देंगे । इस तरह, अभ्युक्तियां पूर्ण होने पर कार्मिक विभाग में भेज दी जायगी ।

4. अखिल भारतीय सेवायें (गोपनीय पंजियां) नियमावली, 1970 के नियम 6 एवं 6ए के प्रावधानों के अनुसार ही समीक्षी/स्वीकरण औथिरिटी को प्रतिवेदक औथिरिटी द्वारा अभिलेखित अभ्युक्तियों की समीक्षा/स्वीकृति करनी है ।

अतएव बिना प्रतिवेदक औथिरिटी की अभ्युक्तियां प्राप्त किये समीक्षी औथिरिटी अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियां अंकित नहीं करेंगे। इसी प्रकार, बिना प्रतिवेदक और समीक्षी औथिरिटी से अभ्युक्तियां प्राप्त किये, स्वीकरण औथिरिटी अपनी अभ्युक्तियां अंकित नहीं करेंगे। विशेष परिस्थिति में भी अथवा सेवा निवृत्त होते समय या औफिस डेमिट करते समय समीक्षी/स्वीकरण औथिरिटी अपने अधीनस्थ सम्बन्धित प्रतिवेदक व समीक्षी औथिरिटी से अभ्युक्तियां प्राप्त कर ही अपनी समीक्षात्मक व स्वीकरणात्मक अभ्युक्तियां अंकित करेंगे।

5. वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां के विहित समय के अन्दर अभिलेखन की आवश्यकता पर बल देते हुए समय-समय पर परिपत्र जारी किये जाते रहे हैं, फिर भी यह देखा गया है कि प्रतिवेदक औथिरिटी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां विहित समय के अन्दर अभिलेखित नहीं करते हैं। फलस्वरूप, अद्यतन अभ्युक्तियों के अभाव में पदाधिकारियों की प्रोन्नति, दक्षतारोक पार करने तथा अन्य विविध मामलों के निष्पादन में कठिनाइयां महसूस की जाती हैं। अतः गोपनीय अभ्युक्तियों का विहित समय में अभिलेखन का बहुत महत्व है। इस बात को ध्यान में रखते हुए सरकार ने निर्णय लिया है कि प्रतिवेदक औथिरिटी अपने सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां 15 अप्रैल तक लिखकर समीक्षी औथिरिटी को अवश्य भेज देंगे, समीक्षी औथिरिटी उक्त अभ्युक्तियों पर अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियां अंकित कर 30 अप्रैल तक स्वीकरण औथिरिटी के पास जरूर भेज देंगे, और स्वीकरण औथिरिटी अपनी भी अभ्युक्तियां 15 मई तक अंकित कर, कार्मिक विभाग को भेज देंगे।

6. यह विभाग के प्रधान सचिव का दायित्व होगा कि वे विभाग में तथा विभाग के नियंत्रणाधीन निगम, पर्वद या निकाय में पदस्थापित भारतीय प्रशासनिक सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां, विहित समय के अन्दर अंकित कराकर, कार्मिक विभाग को भेजें।

आदेश :- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को परिशिष्ट सहित बिहार गजट में प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से।

ह०/- पि०एस० अप्पू

सरकार के मुख्य सचिव।

ज्ञाप संख्या 5/सी०आर०-101/76 का०-21494

पटना-15, दिनांक 30 नवम्बर, 1977

प्रतिलिपि :- 1. श्री यू०सी०अग्रवाल, स्थापना पदाधिकारी, भारत सरकार, गृह मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, नार्थ ब्लॉक, नयी दिल्ली।

2. विभाग के सभी प्रधान सचिव।

3. विभाग के सभी सचिव।

4. सभी प्रमंडलायुक्त।

5. सभी विभागाध्यक्ष।

6. सभी जिला पदाधिकारी।

7. सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी ।

8. राज्यपाल के सचिव ।

9. मुख्यमंत्री के सचिव ।

10. लोकायुक्त के सचिव ।

को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित ।

2. उनसे आग्रह है कि इससे सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को अवगत करा दें ।

ह०/- पि०एस० अप्पू

सरकार के मुख्य सचिव, बिहार ।

परिशिष्ट-II

क्रम संख्या	प्रतिवेदित पदाधिकारी का पदनाम	प्रतिवेदक औथरिटी का पदनाम	समीक्षी औथरिटी का पदनाम	स्वीकरण औथरिटी का पदनाम	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6

1. मुख्य सचिव मुख्यमंत्री

2. 3500 रु० वाले पद पर पदस्थापित पदाधिकारी प्रभारी मंत्री

3. 3000 रु० वाले पद पर पदस्थापित पदाधिकारी मुख्य सचिव

4. प्रमंडलीय आयुक्त सदस्य, राजस्व पर्वद

5. सुपर टाईम स्केल के पदाधिकारी जो सचिवालय में साधन आयुक्त

किसी ऐसे विभाग के प्रधान सचिव या समकक्षीय पद मुख्य सचिव

पर पदस्थापित हों या किसी ऐसे निगम, पर्वद या निकाय

में अध्यक्ष या प्रबन्ध निदेशक आदि के पद पर पदस्थापित हों

जिनका साधन से सम्बन्ध हो, जैसे :- वित्त, राजस्व एवं

भूमि सुधार, उत्पाद, खनन एवं भूतत्व, सिंचाई एवं विद्युत,

वाणिज्यकर, वन, परिवहन ।

6. सुपर टाईम स्केल के पदाधिकारी जो, सचिवालय में किसी विकास आयुक्त

एसे विभाग के प्रधान सचिव या समकक्षीय पद पर

पदस्थापित हों या किसी ऐसे निगम पर्वद या निकाय में

अध्यक्ष या प्रबन्ध निदेशक आदि के पद पर पदस्थापित हों,

जिनका विकास से सम्बन्ध हो, जैसे :- स्वास्थ्य एवं

परिवार नियोजन, उद्योग एवं प्रावैधिकी शिक्षा, योजना एवं

विकास, शिक्षा, कल्याण, श्रम एवं नियोजन, नागरिक विकास, ग्रामीण विकास एवं पंचायत, लोक कार्य, लोक स्वास्थ्य एवं अभियंत्रण, कृषि, सहकारिता एवं पशुपालन ।

7. अपर सदस्य, राजस्व पर्वद सदस्य, राजस्व पर्वद मंत्री, राजस्व एवं भूमि सुधार

8. सुपर टाईम स्केल के पदाधिकारी जो सचिवालय में किसी मुख्य सचिव

ऐसे विभाग के प्रधान सचिव या समकक्षीय पद पर पदस्थापित हों जिनका साधन या विकास से सम्बन्ध नहीं हो, जैसे :-

अध्यक्ष, लोक शिकायत ब्यूरो, विभागीय जांच आयुक्त, अपर मुख्य सचिव, स्थानिक आयुक्त, नयी दिल्ली, असैनिक प्रतिरक्षा आयुक्त, साहाय्य एवं पुनर्वास आयुक्त, खाद्य आयुक्त, निदेशक, प्रशासकीय संस्थान, रांची, प्रधान सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।

9. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी-सह-विशेष सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग । मुख्य सचिव मुख्य निर्वाचन आयुक्त ।

10. सचिव, शिक्षा विभाग मुख्य सचिव

11. सचिव/विशेष सचिव/अपर सचिव, कार्मिक एवं गृह विभाग तथा मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग । प्रधान सचिव प्रभारी मंत्री

12. ऐसे विभागों में पदस्थापित सचिव/विशेष सचिव/अपर सचिव जिनका संबंध साधन (resources) से हो, साधन आयुक्त प्रभारी मंत्री मुख्य सचिव

जैसे :- वित्त, राजस्व एवं भूमि सुधार, उत्पाद, खनन एवं भूतत्व, सिंचाई एवं विद्युत, वाणिज्यकर, परिवहन, वन ।

13. ऐसे विभागों में पदस्थापित सचिव/ विशेष सचिव/अपर सचिव जिनका संबंध विकास से हो, जैसे :-स्वास्थ्य एवं परिवार नियोजन, उद्योग एवं प्राथमिकी शिक्षा, योजना एवं विकास, शिक्षा, कल्याण, श्रम एवं नियोजन, नागरिक विकास, ग्रामीण विकास एवं पंचायत, लोक कार्य, लोक कार्य स्वास्थ्य एवं अभियंत्रण, कृषि, सहकारिता एवं पशुपालन।

14. सचिव/विशेष सचिव/अपर सचिव, खाद्य आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग।

15. सचिव, राजस्व पर्यटन

16. संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/ सहायक सचिव

17. विभागाध्यक्ष

18. अपर/संयुक्त/उप विभागाध्यक्ष

विकास आयुक्त प्रभारी मंत्री
मुख्य सचिव

प्रधान सचिव

मुख्य सचिव प्रभारी मंत्री

प्रधान सचिव

मुख्य सचिव प्रभारी मंत्री

सदस्य, राजस्व पर्यटन

प्रधान सचिव प्रभारी मंत्री

सचिव/विशेष सचिव/

अपर सचिव (जो

पदाधिकारी का काम

देखते हों)

मुख्य सचिव प्रभारी मंत्री

प्रधान सचिव

उत्पाद आयुक्त के संबंध में
सदस्य, राजस्व पर्यटन प्रथम समीची
पदाधिकारी होंगे ।

प्रधान सचिव प्रभारी मंत्री ।

विभागाध्यक्ष

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

19.	समाहर्ता	प्रमंडलीय आयुक्त	सदस्य, राजस्व पर्वद ।	मुख्य सचिव ।	
20.	अपर समाहर्ता/अनुमंडलाधिकारी	समाहर्ता	प्रमण्डलीय आयुक्त ।	मुख्य सचिव ।	
21.	बन्दोबस्त पदाधिकारी	निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण	प्रमण्डलीय आयुक्त ।	सदस्य या सम्बन्धित अपर सदस्य, राजस्व पर्वद ।	
22.	प्रभारी पदाधिकारी/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी	बन्दोबस्त पदाधिकारी	निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण	प्रमंडलीय आयुक्त ।	
23.	सचिव, बिहार राज्य योजना पर्वद	उपाध्यक्ष	प्रधान सचिव, योजना	मुख्य सचिव	
24.	सचिव, बिहार राज्य विद्युत पर्वद	अध्यक्ष	प्रधान सचिव	मुख्य सचिव	
25.	कनीय, त्रयीय तथा प्रवर कोटि के वेतनमान के ऐसे पर्वद, निगम, निकाय, आदि के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के रूप में पदस्थापित पदाधिकारी जिसे पर्वद, निकाय आदि के ब्यूरो ऑफ पब्लिक इन्टरप्राइज से गहन सम्बन्ध हो, जैसे :- बिहार राज्य औद्योगिक विकास निगम, बिहार राज्य लघु उद्योग निगम, बिहार	प्रधान सचिव	साधन आयुक्त विकास आयुक्त	प्रभारी मंत्री	

राज्य चर्म उद्योग निगम, बिहार राज्य चीनी निर्यात निगम, बिहार राज्य हस्तकर्म, विद्युत कार्य निगम, बिहार राज्य खाद्य एवं विनियोग निगम, बिहार राज्य चीनी निगम, वित्त निगम, माईका सिन्डीकेट, खनिज विकास निगम, पुल निर्माण निगम, कृषि विपणन पर्षद, विद्युत पर्षद, पथ परिवहन निगम, जल विकास निगम, निर्माण निगम ।

26. कनीय, वरीय तथा प्रवर कोटि वेतनमान के ऐसे पर्षद, प्रधान सचिव विकास आयुक्त प्रभारी मंत्री ।

निगम, निकाय आदि के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के रूप में पदस्थापित पदाधिकारी, जिसे पर्षद, निगम, निकाय आदि का ब्यूरो ऑफ पब्लिक इन्टरप्राइजेज से गहन सम्बन्ध नहीं हो, जैसे-उत्तरी बिहार औद्योगिक प्रक्षेत्र विकास प्राधिकार, राँची औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, बोकारो औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार,

पटना औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, आदित्यपुर

औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, पटना क्षेत्रीय विकास

प्राधिकार, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार, पाटन-पुस्तक प्रकाशन

निगम, आरक्षी भवन निर्माण निगम, राज्य वन विकास निगम,

कृषि उद्योग विकास निगम, गन्ध निगम, पंचायती राज

वित्त निगम, बिहार राज्य भण्डार निगम, बिहार राज्य

आवास बोर्ड, बिहार राज्य पहाड़ी क्षेत्र, लिफ्ट सिंचाई निगम ।

(ग) विदेश प्रशिक्षण

[1]

पत्र संख्या - 13/टी-2052/92 (खंड)-1417

बिहार सरकार,

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार निभाग।

सेवा में,

श्री एस० एन० विश्वास, आयुक्त एवं सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग के सचिव/सभी विभागाध्यक्ष ।

पटना, दिनांक 8 मार्च, 1995

विषय :- भा०प्र०से० एवं बि०प्र०से० के पदाधिकारियों को विदेशों में प्रशिक्षण/सेमिनार में भाग लेने हेतु प्रतिनियुक्ति करने के संबंध में ।

महाशय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि उपर्युक्त विषयक विभागीय पत्र संख्या 9832 दिनांक 28.8.93 द्वारा भा.प्र.से./बि.प्र.से. के पदाधिकारियों के विदेश प्रशिक्षण/सेमिनार आदि में भाग लेने के संबंध में मार्ग दर्शन निर्गत किया गया है, किन्तु कुछ ऐसे मामले प्रकाश में आये हैं, जिसमें संबंधित विभाग भारत सरकार से विदेश प्रशिक्षण में मनोनयन संबंधी पत्र प्राप्त होने के पश्चात अपने विभाग में पदस्थापित पदाधिकारियों का मनोनयन प्रस्ताव कार्मिक एवं प्र.सु. विभाग को अनुशांसा तथा अनुमोदन हेतु भेज देते हैं ।

अतः यह निर्णय लिया गया है कि यदि किसी विभाग को भा.प्र.से./बि.प्र.से. के पदाधिकारियों का विदेश/सेमिनार आदि में मनोनयन हेतु भारत सरकार के पत्र प्राप्त होते हैं तो उसे वह विभाग कार्मिक एवं प्र.सु.विभाग को स्थानान्तरित कर देगा । कार्मिक एवं प्र.सु. विभाग अपने स्तर से मनोनयन प्राप्त कर यथोचित कार्रवाई प्रारंभ करेगा ।

अनुरोध है कि इसका अनुपालन तत्परतापूर्वक किया जाय ।

विश्वासभाजन,

ह०/-एस. एन. विश्वास

आयुक्त एवं सचिव

[2]

पत्र संख्या-9832

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग

सभी विभागाध्यक्ष

पटना, दिनांक 28.9.93

विषय :- भा० प्र० से० एवं बि० प्र० से० के पदाधिकारियों को विदेशों में प्रशिक्षण/सेमिनार में भाग लेने हेतु प्रतिनियुक्ति करने के संबंध में ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर मुझे कहना है कि भा. प्र. से. के पदाधिकारियों के विदेश प्रशिक्षण/सेमिनार में भाग लेने से संबंधित कुछ मामलों में कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के मार्गदर्शन के बावजूद कार्मिक विभाग की सहमति प्राप्त किये बगैर ही संबंधित विभाग द्वारा ही त्रिसदस्यीय समिति/मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर पदाधिकारी को विदेश प्रशिक्षण/सेमिनार में भाग लेने हेतु विरमित कर दिया जाता है । या तो कार्मिक विभाग को इसकी सूचना नहीं मिलती है या पदाधिकारी के विदेश प्रशिक्षण में प्रतिनियुक्ति पर जाने के बाद कभी-कभी कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग को पता चलता है कि पदाधिकारी विदेश प्रशिक्षण में प्रतिनियुक्ति पर है । इस प्रक्रिया से प्रशासनिक कठिनाई उत्पन्न हो जाती है ।

अतः सरकार ने निर्णय लिया है कि भा. प्र. से. तथा बि.प्र. से. के पदाधिकारियों को विदेश में प्रशिक्षण/सेमिनार में भाग लेने हेतु प्रतिनियुक्ति के किसी भी मामले में कार्मिक विभाग को छोड़कर दूसरे किसी विभाग द्वारा त्रिसदस्यीय समिति/मुख्यमंत्री के पास अनुमोदन हेतु प्रस्ताव नहीं भेजा जायगा । इन सारी औपचारिकताओं का अनुपालन कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा ही किया जायेगा, जिससे भविष्य में किसी प्रकार की प्रशासनिक कठिनाई उपस्थित नहीं हो ।

अनुरोध है कि इसका अनुपालन तत्परतापूर्वक किया जाय ।

विश्वासभाजन

ह०/-एस०एन० विश्वास

आयुक्त एवं सचिव

पत्र संख्या-सी०एस० 1/ए2-201/83-1568

बिहार सरकार
मंत्रिमंडल सचिवालय ।

प्रेषक,

श्री सुभाष मुखर्जी,
सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सभी विभागों के आयुक्त एवं सचिव/सभी विभागाध्यक्ष ।

पटना-15, दिनांक 17 मई, 1983 ।

विषय :- भारत के बाहर सेमिनार/विचार गोष्ठी, वर्क शॉप, उच्चतर अध्ययन या प्रशिक्षण, विशिष्ट सम्मेलन आदि में भाग लेने अथवा सरकारी कार्य पर विदेश यात्रा के लिए राज्य सरकार के पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति ।

महाशय,

उपर्युक्त विषय पर भली-भाँति विचार कर पूर्व में निर्गत सभी परिपत्रों को अवक्रमित करते हुए सरकार ने निम्नलिखित नीतिमूलक निर्णय लिया है ।

1. विदेश में होने वाले सभी प्रकार के सेमिनार, सम्मेलन, वर्क शॉप, प्रशिक्षण, बैठक आदि में भाग लेने के लिए प्रतिनियुक्ति हेतु संबंधित विभाग द्वारा पदाधिकारी के स्पोर्टिंग एवं प्राथमिक चयन विभागीय मंत्री की अनुमति से किया जायगा ।
2. तदुपरान्त विभाग द्वारा उसे विदेश यात्रा समिति के समक्ष आदेशार्थ रखा जायगा, उक्त समिति की बैठक मुख्य सचिव की अध्यक्षता में होगी जिनके अन्य सदस्य (1) विकास आयुक्त (2) वित्त आयुक्त (3) संबंधित विभाग के आयुक्त एवं सचिव होंगे ।

मुख्य सचिव की अनुपस्थिति में या अन्य सदस्यों की अनुपस्थिति में मुख्य सचिव द्वारा मनोनीत पदाधिकारी उक्त समिति की बैठक में भाग लेंगे ।

3. समिति की अनुशंसा के बाद मंत्रिपरिषद् का अनुमोदन प्राप्त किया जायगा एवं तदुपरान्त विधिवत सरकारी आदेश निर्गत होगा एवं राज्य सरकार को उसकी सूचना दी जायगी ।
4. परन्तु नितान्त आवश्यक होने पर अथवा समयाभाव होने पर मुख्य सचिव प्रतिनियुक्त संबंधित आदेश सीधे मुख्यमंत्री से प्राप्त करेंगे ।
5. जहां तक भारत के अन्दर परन्तु सज्य के बाहर सेमिनार प्रशिक्षण आदि में भाग लेने का प्रश्न है उसके लिए उपयुक्त पदाधिकारी का चयन विभाग के आयुक्त एवं सचिव अपने विभागीय मंत्री के अनुमोदन से करेंगे ।
6. परन्तु उपर्युक्त प्रतिबन्ध भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालय के साथ विचार विमर्श हेतु अथवा बैठक में भाग लेने हेतु अथवा न्यायालय में जाने हेतु या रूटीन कार्य की यात्राओं पर लागू नहीं होगा लेकिन इन मामलों में भी पदाधिकारियों का चयन विभागीय आयुक्त एवं सचिव स्वयं करेंगे और उसकी संख्या न्यूनतम निर्धारित की जायगी ।

विश्वासभाजन,

ह०/-सुभाष कुमार मुखर्जी,
सरकार के मुख्य सचिव, बिहार ।

विदेश यात्रा के लिये प्रस्ताव

(देखें मंत्रिमंडल एवं समन्वय विभाग का परिपत्र संख्या दिनांक

स्वयंशरीर विभाग इस पत्र को दो प्रतियों में देने। प्रपत्र के भाग 4 में सरकारी आदेश वरिष्ठ की कर्डिका 3 के अनुसार अंकित कर एक प्रति सम्बन्धित विभाग को लौटादी (आयगी)।

1. विदेश भेजने के लिए प्रस्ताव करनेवाले विभाग का नाम :

2. प्रस्तावित पदाधिकारी का नाम :

3. पदाधिकारी का पद नाम :

4. किस कार्य के लिए विदेश यात्रा करना है :

5. (i) (क) जिस सेमिनार या सम्मेलन आदि में प्रतिनियुक्ति प्रस्तावित है; उससे विभाग के कार्यक्षेत्र का क्या सम्बन्ध है।

(ख) उक्त प्रतिनियुक्ति से विभाग को क्या लाभ होगा।

5. (ii) प्रस्तावित पदाधिकारी की शैक्षणिक योग्यता क्या है एवं (क) उस अनुपात में वे कौन-सा कार्य कर रहे हैं।

(ख) विदेश दौरा से विभागीय कार्य में उनको क्या लाभ होगा।

(स्तम्भ 5 का ठोस उत्तर दें)

6. विदेश/विदेशों का नाम जहाँ यात्रा प्रस्तावित है :

7. यात्रा की अवधि :

8. यात्रा के लिए यात्रा आदि का सम्भावित व्यय :

9. क्या प्रस्तावित पदाधिकारी इसके पूर्व विदेश यात्रा पर गये हैं, यदि हाँ तो पिछले पांच वर्ष का पूर्ण ब्योरा दें :

10. अभ्युक्ति :

आयुक्त एवं सचिव/विभागाध्यक्ष का हस्ताक्षर

विदेश यात्रा समिति की अनुशांसा एवं बैठक की तिथि :

भाग-3

मंत्रि परिषद का आदेश (निर्णय संख्या एवं दिनांक)

भाग-4

परिपत्र की कडिका 3 के अनुसार सन्देश

नोट :- भाग 4 में सरकारी आदेश अंकित किया जायगा एवं उसकी एक प्रति मंत्रिमंडल सचिवालय में रख ली जायगी और दूसरी प्रति सम्बन्धित विभाग को भेज दी जायगी ।

(घ) भारत सरकार के महत्वपूर्ण पत्र

[1]

11033/3/98-AIS (II)

Government of India

Ministry of Personnel, P.G. & Pensions

(Department of Personnel & Training)

New Delhi, 24th Jan., 2000

To

All the Chief Secretaries of all the State Governments.

Subject : Holding of more than one post by a cadre officer under Rule 11 of IAS (Cadre) Rules, 1954.

Sir,

I am directed to state that it has been noticed that requests for ex-post facto approval from the State Governments are being received for holding of additional charges by IAS cadre officers beyond six months— time and again. Rule 11 of IAS (Cadre) Rules, 1954 states that –

(i) The State Government concerned in respect of the post borne on the State Cadre or the joint Cadre as the case may be, may, for the purpose of facilitating leave arrangements for a period not exceeding six months, direct that any two cadre posts or a cadre post and an equivalent post may be held simultaneously by one single cadre officer.

(ii) Where the State Government is of the opinion that it is necessary so to do, it may, with the prior approval of the Central government, order that the posts directed by it to be held simultaneously by one single cadre officer under sub-rule (i), may continue to be so held for a period beyond six months but, in any case, not beyond twelve months from the date with effect from which the post were first directed to be so held under sub-rule (i).

This rule clearly stipulates that prior approval of Government of India be obtained for continuation of holding of such additional charge beyond six months and in any case not beyond 12 months. Also this arrangement should be resorted to facilitate leave arrangements.

2. The State Governments are requested to adhere to the provisions of Rule 11.

Yours faithfully,

Sd/-Desk Officer

No. 14028/8/99-Estt (L)

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES & PENSIONS
(DEPTT. OF PERSONNEL & TRAINING)

New Delhi, Dated 6th January, 2000

OFFICE MEMORANDUM

Subject :- Procedure for advance credit of Earned Leave over and above the maximum limit of 300 days on its accumulation —Clarification regarding.

The undersigned is directed to refer to this Department's OM No. 14028/7/97-Estt (L), dated 7.10.97 enhancing the ceiling on accumulation and encashment of Earned leave in respect of Central Govt. Civilian employees from 240 days to 300 days and to clarify that in view of the revised ceiling, the procedure laid down in the proviso to Rule 26(1) (b) of CCS (Leave) Rules, 1972, according to which the advance credit of 15 days Earned leave on first day of January or July of every calendar year is to be kept separately in the leave account of a Govt. servant and first adjusted against the Earned Leave that he may take during that half-year, may be resorted to in cases where the earned leave at the credit of the Govt. servant on the last day of December or June is 300 days (instead of 240 days) or less but more than 285 days (instead of 225 days).

2. These instructions take effect from 1st July, 1997.
3. Formal amendment to the relevant provisions of Central Civil Services (Leave) Rules, 1972 will be notified separately.
4. Hindi version is enclosed.

Sd/- B. Gangar

Under Secretary to the Govt. of India

To

All Ministries/Departments of the Government of India.

Copies forwarded to:-

1. The Comptroller & Auditor General of India and all States under his control (400 copies)
2. Controller General of Accounts/Controller of Accounts, Ministry of Finance.
3. Registrar General, Supreme Court of India.
4. Secretaries of Union Public Service Commission/Election Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajya Sabha Secretariat/Cabinet Secretariat/Central Vigilance Commission/President's Secretariat/Vice President's Secretariat /Prime Minister's Office/Planning Commission.
5. Department of Personnel & Training (AIS Division/JCA/Admn. Section/Pay Implementation Cell)
6. Additional Secretary (Union Territories), Ministry of Home Affairs.
7. All State Governments and Union Territories.
8. Secretary, National Council (Staff Side), 13-C, Feroze Shafi Road, New Delhi.
9. All Members of the Staff Side of the National Council of JCM/Departmental Council.
10. All Officers/Sections of the Department of Personnel & Training /Department of Administrative Reforms & Public Grievances/Department of Pension & Pensioners' Welfare/PESB.
11. Department of Expenditure (Implementation Cell), Trikot-1, Bhikaji Cama Place, R. K. Puram, New Delhi-1.
12. 2000 Spare sets.

Sd/-

(B. Gangar)

Under Secretary to the Govt. of India

संख्या 14028/8/99-स्थापना (छुट्टी)

भारत सरकार

Government of India

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

Ministry of Personnel, Public Grievances And Pensions

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

Department of Personnel & Training

नई दिल्ली New Delhi

दिनांक जनवरी 06, 2000

कार्यालय-ज्ञापन

विषय :- अधिकतम 300 दिन के अर्जित अवकाश से अधिक अर्जित अवकाश का संचयन हो जाने पर उसे अग्रिम रूप से अवकाश-खाते में जमा करने की प्रक्रिया के बारे में स्पष्टीकरण।

अधोहस्ताक्षरी को केन्द्रीय सरकार के सिविल कर्मचारियों के संबंध में 240 दिन के अर्जित अवकाश के संचय और नकदीकरण की अधिकतम सीमा बढ़ा कर 300 दिन कर दिए जाने के बारे में इस विभाग के दिनांक 07-10-97 के कार्यालय-ज्ञापन सं०-14028/7/97-स्था० (छुट्टी) का हवाला देने और यह स्पष्ट करने का निदेश हुआ है कि उपर्युक्त संशोधित सीमा के मद्देनजर, उन मामलों में केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972 के नियम 26 (1) (ख) के परन्तुक में निर्धारित प्रक्रिया अपनाई जाए जहाँ दिसम्बर अथवा जून के अंतिम दिन किसी सरकारी कर्मचारी के अवकाश-खाते में (240 दिन के स्थान पर) 300 दिन का अथवा उससे कम परन्तु (225 दिन के स्थान पर) 285 से अधिक दिन का अर्जित अवकाश जमा हो। उपर्युक्त प्रक्रिया के अनुसार, प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के जनवरी माह अथवा जुलाई माह के पहले दिन किसी सरकारी कर्मचारी के अवकाश-खाते में 15 दिन का अर्जित अवकाश अग्रिम रूप से जमा करके अलग से रखा जाना अपेक्षित होता है और वह उस संबंधित अर्ध-वर्ष में उस कर्मचारी द्वारा लिए जा सकने वाले अर्जित अवकाश के मद्दे पहले सम्प्रयोजित किया जाना अपेक्षित होता है।

2. ये अनुदेश जुलाई, 1997 के पहले दिन से प्रभावी हैं।

3. केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972 के संगत प्रावधानों में औपचारिक संशोधन, अलग से अधिसूचित किया जायगा।

(बी० गंगर)

भारत सरकार के अवर सचिव
सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

पृष्ठांकन मानक सूची के अनुसार।

No. 5/2/94-EO (MM.II)

GOVERNMENT OF INDIA

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND TRAINING

OFFICE OF THE ESTABLISHMENT OFFICER.

New Delhi, dated, December 24, 1999

OFFICE MEMORANDUM

Subject : Premature repatriation from Central Deputation reg.

According to para 17.03 of the Central Staffing Scheme, every officer shall revert at the end of his tenure, on the exact date of completing his tenure. He will, however, have a choice to revert to his cadre on the 31st May, previous to the date of the end of his tenure in case personal grounds such as children's education etc., necessitate such reversion. According to para 17.11 ibid orders for premature reversion to the respective cadres of officers serving under the Central Staffing Scheme may be issued :

- (a) By the Establishment Officer in cases where the officers want to avail of the benefit of promotion in their cadres;
- (b) By the Establishment Officer, with the approval of the Cabinet Secretary, in cases of compassionate/personal grounds where the officer has a balance tenure of six months or less left.

2. However, if an officer wants to prematurely repatriate to his cadre on personal grounds or his services are required by the State Government and his case is not covered by any of the provisions of the Central Staffing Scheme, mentioned above, the case is submitted to the Appointments Committee of the Cabinet (ACC) for a decision. If the ACC approves of the proposal for premature repatriation, according to the extant policy, it is stipulated that the concerned officer's name will be entertained for retention in the offer list for a future deputation to a post filled under the Central Staffing Scheme, only after the officer has completed the prescribed period of cooling off in his cadre, after the expiry of the unfinished tenure of his deputation on the post held by him at the time of his premature repatriation. So, the 'cooling off' period will be reckoned not from the date of his actual

repatriation but from the date he would have finished his normal deputation term. If, however, the officer is recalled by the State Government for appointment as Secretary to CM/ Governor, he would not be subjected to the extended 'cooling off' period.

3. All the Ministries/Departments are requested to bring this policy to the notice of the officers working in those Ministries/Departments, so that they remain apprised of the consequences of premature repatriation on their own request on personal grounds not covered by the provisions contained in para 17.03 and para 17.11 of the Central Staffing Scheme.

(Bhaskar Khulbe)

Director

To

All the Ministries/Departments of the Govt. of India

Copy to:

- (i) Chief Secretaries of all the State Governments.
- (ii) Ministry of Home Affairs for IPS and AGMU Cadre officers.
- (iii) Ministry of Environment and Forests for IFS officers.
- (iv) Cadre Controlling Authorities of Central Group 'A' Services.

(Bhaskar Khulbe)

Director

No. 134/5/99-AVD-I**Government of India****Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions****(Department of Personnel & Training)**

New Delhi, dated the 30th Nov. 1999

To,

The Chief Secretary,

Government of all States/UTs.

Subject : Procedure for obtaining advice of UPSC in disciplinary cases involving Court/CAT directions.

The UPSC has brought to the notice of the Government that in a number of cases referred to the Commission seeking their advice in disciplinary cases against Government servants, the time available to the Commission was very short in view of the fixed limitation period for compliance stipulated by the Tribunal Courts, thus making the Commission also liable to contempt of the Court.

2. To avoid such situations, in such cases, the State Governments shall ensure that while forwarding a disciplinary case to UPSC involving court orders at least two months time is given to the Commission for tendering advice. The State Governments shall move the Court requesting for sufficient extension of time, if necessary, simultaneously while making a reference to Union Public Service Commission in such cases. Further, such requests for extension of time should be pursued vigorously with the concerned Tribunal Court and the outcome thereon should also be communicated to the Commission without any loss of time.

3. All the State Governments are requested to comply with these instructions.

Yours faithfully,

(C. O. Rajan)

Under Secretary to the Govt. of India

Tele : 3794799

No. 134/5/99-AVD-I

Dated the 30th Nov., 1999

Copy forwarded to :

1. MHA (UTs Section), New Delhi for information and necessary action (with 10 spare copies)

2. Secretary, UPSC for information w. r. t. his d.o. letter No. F6/2/99-SI dated 14.10.99.

(C.O. Rajan)

Under Secretary to the Govt. of India

Tele : 3794799

सं० 134/5/99-ए.वी.डी-1

भारत सरकार

कार्मिक, लोक-शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

नई दिल्ली, दिनांक : नवम्बर 30, 1999

सेवा में,

सभी राज्यों/संघ-राज्य-क्षेत्रों के मुख्य सचिव ।

विषय :- न्यायालय/केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण के निदेशों से जुड़े अनुशासनिक मामलों में संघ-लोक-सेवा आयोग की सलाह लिए जाने की प्रक्रिया ।

संघ-लोक-सेवा-आयोग द्वारा सरकार के ध्यान में यह बात लायी गई है कि सरकारी कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक मामलों में आयोग की सलाह लेने के लिए उसे भेजे गए कुछ मामलों में अधिकरणों/न्यायालयों द्वारा अनुपालन किए जाने हेतु नियत की गई सीमित अवधि के मद्देनजर, आयोग को बहुत कम समय मिला जिसके कारण आयोग को भी न्यायालय की अवमानना का भागी बनने की सम्भावित स्थिति की उलझन का सामना करना पड़ा ।

2. ऐसी स्थिति उत्पन्न नहीं होने देने की दृष्टि से, ऐसे मामलों में राज्य सरकारें यह सुनिश्चित करें कि न्यायालय के आदेशों से जुड़े अनुशासनिक मामले संघ-लोक-सेवा-आयोग को भेजते समय उसे (आयोग को) सलाह देने हेतु कम से कम दो महीने का समय मिले । ऐसे मामलों में यदि आवश्यक हो तो संघ-लोक-सेवा-आयोग को सन्दर्भ भेजते समय ही, राज्य सरकारें न्यायालय से पर्याप्त समय बढ़ाने का अनुरोध करें । इसके अलावा, समय बढ़ाने के ऐसे अनुरोध के बारे में सम्बन्धित अधिकरण/न्यायालय से लगातार, प्रभावी ढंग से सम्पर्क बनाए रखा जाना चाहिए तथा उसके परिणाम से आयोग को तुरन्त अवगत करवाया जाना चाहिए ।

3. सभी राज्य सरकारों से अनुरोध है कि वे इन अनुदेशों का अनुपालन करें ।

भवदीय,

(सी. ओ. राजन)

भारत सरकार के अवर सचिव

दूरभाष : 3794799

प्रतिलिपि प्रेषित :-

1. गृह मंत्रालय (संघ राज्य क्षेत्र अनुभाग) नई दिल्ली को सूचना/आवश्यक कार्रवाई के लिए ।
(10 अतिरिक्त प्रतियाँ सहित)
2. सचिव, संघ लोक-सेवा-आयोग को उनके दिनांक 14.10.99 के अ. शा. पत्र संख्या एफ.-6/2/99-एस. I के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित ।

ह०/-सी. ओ. राजन

भारत सरकार के अवर सचिव

दूरभाष : 3794799

IMMEDIATE

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions

Department of Personnel and Training

North Block, New Delhi

No. F. 14015/16/99-AIS (I)

Dated the 22nd November, 1999

To,

Chief Secretaries of all the State Governments etc.

Subject :- IAS/IPS/IFS-Promotion Regulations-consideration of State Civil Service officers under Regulation 5 (2) regarding.

Sir,

I am directed to refer to Government of India Circular Letter No. 14015/1/98-AIS (I) dated 6.7.1998 and to say that in para 4 (a) of the Circular, the State Governments were requested to furnish unconditional willingness for appointment to the IAS alongwith the declaration of marital status and consent for termination of lien on eventual confirmation in IAS, duly signed by the members of the State Civil Service falling within the consideration zone even while forwarding necessary proposals for convening the Selection Committee to prepare the Select List for promotion to the IAS to the UPSC.

2. A question has been raised as to whether those State Civil Service officers in the consideration zone who do not furnish their unconditional willingness for promotion to the IAS may not be considered by the Selection Committee and the consideration zone framed under Regulation 5 (2) can be modified to that extent.

3. In this connection it is observed that consideration for promotion to IAS is a legal right for every member of the State Civil Service, to be regulated strictly in accordance with and subject to the statutory provisions contained in the Promotion Regulations. The zone of consideration is framed by the State Governments under Regulation 5(2) of the Promotion Regulations which do not envisage the choice of option on the members of the State Civil Service, who are eligible otherwise, in the matter of being considered for promotion to IAS nor do they permit modification of the consideration zone to that extent. The requirement for obtaining the declarations etc., from the State Civil Service officers

from the year 1998 is with the sole object of considering the appointment of the selected officers to the IAS against the existing vacancies, after approval to the select list by the Commission, expeditiously, in conformity with the provisions of Regulation 9 (1) of the Promotion Regulations, as amended on 31.12.1997. In other words, the requirement in no way takes away the right of the concerned SCS officers to be considered for promotion.

4. In view of the above, every State Civil Service officer falling within the consideration zone shall be considered and graded by the Selection Committee and the list of officers suitable for promotion prepared in accordance with Regulation 5 (4) and 5(5) of the Promotion Regulations. The choice of option exercised by the SCS officers to refuse promotion to IAS shall be reckoned with by the Central Government only in case of their inclusion in the select list prepared by the Selection Committee after its approval by the Commission, in terms of the third proviso to Regulation 9(1) of the regulations and the case of such officers for promotion to IAS thereafter is required to be regulated strictly in terms of Regulation 5(3A) of the amended Regulations.

5. These instructions are applicable mutatis mutandis to the case of State Police Service/State Forest Service Officers in the matter of their promotion to the Indian Police Service and Indian Forest Service respectively, in terms of the relevant regulations. State Governments are requested to scrupulously comply with the above instructions while sending proposals to the Union Public Service Commission for convening the Selection Committee meetings in terms of the relevant Promotion Regulations from time to time.

Yours faithfully,

R. Vaidyanathan

Under Secretary to the Govt. of India.

No. 134/5/99-AVD-I

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions

(Department of Personnel & Training)

New Delhi, dated the 10th November, 1999.

To,

The Chief Secretary, Government of All States/UTS

Subject :- Revised proforma for forwarding disciplinary cases to the Union Public Service Commission.

I am directed to say that the existing proforma for forwarding disciplinary cases to the U.P.S.C. for advice was circulated to the Governments of all States vide this Department's O.M.No. 142/13/84-AVD-I dated 28.5.85, as modified vide OM of even number dated 5.11.1985. The UPSC has now brought to the notice of the Government that keeping in view various requirements and needs felt by the Commission while processing of the cases received from various Ministries/Departments/State Governments, the existing proforma has been modified by the Commission. A copy of the revised proforma is enclosed.

2. It is requested that in future, references seeking advice of the UPSC in disciplinary cases may be referred to the Commission in the revised proforma.

Yours faithfully,

(C. O. Rajan)

Under Secretary to the Govt. of India

Tele : 3794799

Copy with 10 spare copies of the proforma forwarded for information/necessary action to the MHA (UTs Section), New Delhi.

Copy with 20 spare copies, forwarded for information to Secretary, UPSC (Shri R.L. Sidhu, Deputy Secretary) w. r. t. their letter No. F.6/15/99-SI dated 16.9.99.

(C.O. Rajan)

Under Secretary to the Govt. of India.

Tele : 3794799

भारत सरकार

कार्मिक, लोक-शिकायत तथा पेंशन-मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण-विभाग)

नई दिल्ली, दिनांक नवम्बर 10, 1999

सेवा में,

मुख्य सचिव, सरकार ।

विषय : संघ-लोक-सेवा-आयोग को अनुशासनिक मामले भेजे जाने हेतु निर्धारित संशोधित प्रपत्र-प्रोफॉर्म ।

मुझे यह निवेदन करने का निदेश हुआ है कि संघ-लोक-सेवा आयोग के सलाह हेतु अनुशासनिक मामले भेजे जाने हेतु नियमित मौजूदा प्रपत्र इस विभाग के दिनांक 28-05-85 के का० ज्ञा० सं० 142/13/84-ए.वी.डी.-I द्वारा सभी राज्य-सरकारों को परिचारित किया गया था और बाद में दिनांक 05-11-1985 के समसंख्यक कार्यालय-ज्ञापन द्वारा उसे संशोधित कर दिया गया था। संघ-लोक-सेवा-आयोग ने सरकार को अब यह बतलाया है कि विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/राज्य-सरकारों से प्राप्त हुए मामलों की जांच-पड़ताल करके उनमें यथोचित कार्रवाई करते समय उसके (आयोग के) द्वारा महसूस की गई विभिन्न अपेक्षाएं और आवश्यकताएं ध्यान में रखते हुए उसने मौजूदा प्रपत्र संशोधित कर दिया है । संशोधित प्रपत्र की एक प्रति संलग्न है ।

2. यह अनुरोध है कि कृपया भविष्य में, अनुशासनिक मामलों में संघ-लोक-सेवा-आयोग की सलाह मांगने से संबंधित संदर्भ, उसे (उपर्युक्त आयोग को) संशोधित प्रपत्र में ही भेजें ।

भवदीय,

(सी. ओ. राजन)

भारत सरकार के अवर सचिव

दूरभाष : 3794799

प्रतिलिपि :

प्रपत्र की 10 अतिरिक्त प्रतियों सहित, गृह मंत्रालय (संघ-राज्य क्षेत्र अनुभाग), नई दिल्ली को सूचना/आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

प्रपत्र की 20 अतिरिक्त प्रतियों सहित, सचिव, संघ-लोक-सेवा-आयोग (श्री आर. एल. सिद्धू, उप सचिव) को उनके दिनांक 16.09.99 के पत्र संख्या एफ. 6/15/99-एस. आई. I के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित ।

(सी. ओ. राजन)

भारत सरकार के अवर सचिव

दूरभाष : 3794799

**Proforma/Check List for forwarding disciplinary case to the
Union Public Service Commission**

PART I. SERVICE AND RELATED PARTICULARS

1. Name of charged officer and the service on which borne

2. (i) Whether temporary/permanent/contract service

(ii) If confirmed, date of confirmation

(iii) Post if any in which quasi-permanent

*3. Post held substantively, if in permanent service

(a) Designation

(b) Scale of pay
(indicating stages, EB etc.)

(c) Pay drawn

(d) Date from which pay shown against (c) drawn

(e) Date of increment

4. Post held at present

(a) Designation

(b) Scale of pay (indicating stage, EB etc.)

(c) Pay drawn

(d) Date from which pay shown against (c) drawn

(e) Date of next increment

* Not to be filled in the case of All India Service officers.