

नियुक्ति शाखा

प्रायः पूछे जाने वाले प्रश्न - पदोन्नति द्वारा नियुक्ति/ प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति

प्रश्न 1. पदोन्नति/ प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के संबंध में संविधान द्वारा संघ लोक सेवा आयोग को क्या अधिदेश प्राप्त है ?

उत्तर. भारत के संविधान के अनुच्छेद 315 के अंतर्गत संघ लोक सेवा आयोग एक संवैधानिक निकाय है। संविधान के अनुच्छेद 320 में आयोग के कार्यों का उल्लेख किया गया है। अनुच्छेद 320 की धारा{(3)(ख)} के अनुसार सरकार को सिविल सेवा तथा पदों पर नियुक्ति करने तथा एक सेवा से दूसरी सेवा में प्रतिनियुक्ति द्वारा पदोन्नति तथा स्थानांतरण और इन नियुक्तियों, पदोन्नतियों या प्रतिनियुक्ति द्वारा स्थानांतरण के लिए उम्मीदवारों की उपयुक्तता के संबंध में सिद्धांतों का अनुपालन करने में संघ लोक सेवा आयोग द्वारा परामर्श दिया जाएगा।

प्रश्न 2. क्या प्रतिनियुक्ति द्वारा इस प्रकार की पदोन्नतियों तथा स्थानांतरण के मामले में आयोग से परामर्श लेने के संबंध में अपवाद हैं?

उत्तर. संविधान के अनुच्छेद 320 के खण्ड(3) के परंतुक में यह व्यवस्था है कि संघ के कार्यों से संबंधित सेवाओं तथा पदों तथा अखिल भारतीय सेवा संबंधी पदों के संबंध में जिन मामलों में या तो सामान्य या किसी विशेष श्रेणी या मामले में या किंहीं विशेष परिस्थितियों में राष्ट्रपति नियम बना सकते हैं, लोक सेवा आयोग का परामर्श लेना अनिवार्य नहीं होगा।

प्रश्न 3. क्या संघ लोक सेवा आयोग के कार्य केवल संघ के पदों तक ही सीमित हैं ?

उत्तर. संविधान का अनुच्छेद 321 यह व्यवस्था करता है कि संसद द्वारा बनाया गया कोई अधिनियम या किसी राज्य का विधायन जैसी भी स्थिति हो, संघ लोक सेवा आयोग या लोक सेवा आयोग को संघ या राज्य से संबंधित सेवाओं या किसी स्थानीय प्राधिकरण या विधि द्वारा गठित किसी अन्य कारपोरेट संस्था या किसी सार्वजनिक संस्थान से संबंधित सेवाओं के मामले में संघ लोक सेवा आयोग या लोक सेवा आयोग को अतिरिक्त दायित्वों के निर्वहन का अधिकार दे सकता है। संगत अधिनियमों में किए गए प्रावधानों द्वारा संघ लोक सेवा आयोग के कार्यों का विस्तार यहां तक किया गया है

कि वह निम्नलिखित निगमों/ निकायों के सीधी भर्ती/ पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के मामलों पर विचार करने हेतु किया गया है:-

1. कर्मचारी राज्य बीमा निगम (कर्मचारी राज्य बीमा निगम अधिनियम, 194 द्वारा)
2. कर्मचारी भविष्य निधि संगठन (कर्मचारी भविष्य निधि संगठन अधिनियम, 1952 द्वारा)
3. दिल्ली नगर निगम (दिल्ली नगर निगम अधिनियम, 1957 द्वारा)
4. नई दिल्ली नगर पालिका परिषद (न.दि.न.पा.अधिनियम,1994 द्वारा)

प्रश्न 4. क्या पदोन्नति या स्थानांतरण द्वारा नियुक्ति के मामले में संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से छूट प्राप्त है ?

उत्तर. संविधान के अनुच्छेद 320 के खण्ड(3) के परंतुक के अंतर्गत, राष्ट्रपति ने संघ लोक सेवा आयोग (परामर्श से छूट) नियमावली,1958 का निर्माण किया है जिसमें उन मामलों को विनिर्दिष्ट किया गया है जिनमें संघ लोक सेवा आयोग का परामर्श लेना अपेक्षित नहीं होगा । इन विनियमावलियों के अनुसार, सिविल सेवा या सिविल पदों पर निम्नलिखित नियुक्ति/ पदोन्नति द्वारा भर्ती को संचालित करने वाले नियमों में निम्न के संबंध में जब तक अन्यथा स्पष्ट उल्लेख न किया गया हो, संघ लोक सेवा आयोग का परामर्श लेना अनिवार्य नहीं होगा :

क) अखिल भारतीय सेवा में शामिल किसी पद के लिए ऐसे किसी अधिकारी की जो पहले से ही अखिल भारतीय सेवा का सदस्य हो

ख) केन्द्रीय सेवा में शामिल किसी ग्रुप 'क' पद के लिए संघ के सशस्त्र बल के अधिकारी की या किसी ऐसे अन्य अधिकारी की जो अखिल भारतीय सेवा या केन्द्रीय सेवा ग्रुप 'क' का पहले ही सदस्य हो ।

ग) किसी केन्द्रीय सेवा ग्रुप 'ख' या केन्द्रीय सेवा, ग्रुप 'ख' पद के लिए किसी ऐसे अधिकारी की जो केन्द्रीय सेवा ग्रुप 'ख' या केन्द्रीय सेवा ग्रुप 'ग' का पहले ही सदस्य है या संघ के सशस्त्र बल का अधिकारी है ; तथा

घ) केन्द्रीय सेवा ग्रुप 'क' या केन्द्रीय सेवा ग्रुप 'ख' में सम्मिलित किसी आवधिक पद के लिए राज्य सेवा के किसी अधिकारी की ।

प्रश्न 5. एक सेवा से दूसरी सेवा में स्थानांतरण कैसे किया जाता है ?

उत्तर. एक सेवा से दूसरी सेवा में स्थानांतरण प्रतिनियुक्ति (अल्प अवधि संविदा सहित) या आमेलन के आधार पर किया जाता है ।

प्रश्न 6. सं.लो.से.आ. पदोन्नति/ प्रतिनियुक्ति के लिए किसी उम्मीदवार की उपयुक्तता के बारे में सरकार (सरकारों)/ मंत्रालयों/ विभागों को कैसे परामर्श देती है ?

उत्तर. संघ लोक सेवा आयोग संगत भर्ती नियमावलियों के उपबंधों के अनुसार पदोन्नति तथा प्रतिनियुक्ति के लिए पदोन्नति के मामलों में विभागीय पदोन्नति समिति (वि.प.स.) के आयोजन के द्वारा तथा प्रतिनियुक्ति के मामलों में चयन समिति बैठकों (च.स.बै.) के माध्यम से उम्मीदवारों की उपयुक्तता के बारे में सरकारों/ मंत्रालयों/ विभागों को परामर्श देती है ।

प्रश्न 7. क्या किसी विशिष्ट पद के लिए पदोन्नति तथा प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के मामले में संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श के संबंध में कुछ विशिष्ट उपबंध हैं ?

उत्तर. सेवा/ पद से संबंधित भर्ती नियमावलियों में पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति के माध्यम से नियुक्ति के संबंध में प्रत्येक पद पर संघ लोक सेवा आयोग के साथ परामर्श की व्यवस्था है ।

प्रश्न 8. वे कौन से मामले हैं जो सामान्यतः विभागीय पदोन्नति समिति (वि.प.स.) की बैठक आयोजित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग को भेजे जाते हैं ?

उत्तर. विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित करने के लिए निम्नलिखित मामले आयोग को भेजे जाते हैं :

(क) ग्रुप 'क' के अंतर्गत तथा ग्रुप 'ख' से ग्रुप 'क' में पदोन्नतियों के मामले जहां भर्ती नियम वि.प.स. में संघ लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष या किसी सदस्य के एसोसिएशन की व्यवस्था करते हैं ।

(ख) विशेष अधिनियम के अंतर्गत पदोन्नति के वे मामले जो संविधान के अनुच्छेद 321 के अंतर्गत बनाए गए उपबंधों के द्वारा वि.प.स. के साथ आयोग के अध्यक्ष या सदस्य को संबद्ध करते हैं । दिल्ली नगर निगम, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, नई दिल्ली नगरपालिका परिषद आदि से संबंधित मामले उदाहरणस्वरूप हैं ।

प्रश्न 9. क्या किसी पद पर अस्थायी/ तदर्थ या स्थानापन्न पद पर चयन के लिए संघ लोक सेवा आयोग का परामर्श अनिवार्य है ?

उत्तर. किसी अस्थायी या स्थानापन्न पद पर नियुक्ति के लिए चयन के संबंध में आयोग का परामर्श अनिवार्य नहीं है यदि:

क) पद पर नियुक्त होने वाला व्यक्ति संभावित तौर पर एक वर्ष से अधिक अवधि तक पद पर नहीं बना रहेगा ।

ख) लोक हित में यह अनिवार्य है कि नियुक्ति तत्काल की जाए और आयोग के पास संदर्भ भेजने में अवांछित विलम्ब होगा ।

बशर्ते :

(i) ऐसी नियुक्ति किए जाने के तत्काल बाद आयोग को रिपोर्ट भेजी जाएगी ।

(ii) यदि नियुक्ति 6 माह से अधिक समय तक जारी रहती है तो उक्त व्यक्ति के पद पर बने रहने की अवधि के संबंध में एक नया अनुमान आयोग को भेजा जाएगा और इसकी रिपोर्ट भेजी जाएगी ; तथा

(iii) यदि ऐसा अनुमान यह दर्शाता है कि पद पर नियुक्त होने वाला व्यक्ति नियुक्ति की तारीख से आगामी एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए पद पर बना रहेगा तो पद को भरने के संबंध में तत्काल संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श लेना होगा ।

प्रश्न 10. आयोग के साथ परामर्श की क्या प्रक्रिया है ?

उत्तर. गृह मंत्रालय के दिनांक 20/8/1949 के कार्यालय ज्ञापनों सं.18/18/ 48-स्था. तथा 24.2.1959 के 18.1.59-स्था.(ख) के अनुसार उन सभी मामलों के सभी संदर्भ जहां आयोग से परामर्श लिया जाना अनिवार्य है, संबंधित मंत्रालय/ विभाग द्वारा एक स्वतःपूर्ण शासकीय पत्र के माध्यम से, जिसके साथ सभी संगत दस्तावेज या दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न हो, आयोग को भेजा जाना चाहिए । अर्द्धशासकीय संदर्भ(आई.डी.नोट) आयोग को नहीं भेजा जाना चाहिए । संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों के अध्यक्ष, जिनको नियुक्तियां करने की शक्तियां प्रदान की गई हो, आयोग से उन पदों पर भर्ती/ पदोन्नति के संबंध में पत्राचार कर सकते हैं जिनके संबंध में वे नियोक्ता अधिकारी हैं ।

प्रश्न 11. आयोग को विभागीय पदोन्नति समिति प्रस्ताव भेजने की क्या प्रक्रिया है ?

उत्तर. किसी मंत्रालय/ विभाग द्वारा विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित करने संबंधी प्रस्ताव एकल खिड़की प्रणाली के तहत, पूर्वानुमति लेने के बाद, विभागीय प्रतिनिधियों द्वारा संवीक्षा के लिए लाया जाता है। विभिन्न मंत्रालयों/ विभागों के विभागीय पदोन्नति समिति प्रस्तावों को प्राप्त करने वाले नियुक्ति शाखा के संबंधित अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा सम्पर्क विवरण/ टेलीफोन संख्या संघ लोक सेवा आयोग की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं और निम्नलिखित लिंक के माध्यम से उनसे सम्पर्क किया जा सकता है :

http://www.upsc.gov.in/general/omws/Single_Window_System_20April2015.pdf

प्रश्न 12. एकल खिड़की प्रणाली(एस.डब्ल्यू.एस.) क्या है ?

उत्तर. एकल खिड़की प्रणाली मंत्रालयों/ विभागों/ संघशासित क्षेत्रों से विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित करने संबंधी प्रस्ताव प्राप्त करने के साथ-साथ उसकी संवीक्षा की एक प्रणाली है। यह विभागीय प्रतिनिधियों तथा संघ लोक सेवा आयोग के संबंधित अधिकारियों के बीच जांच सूची के संदर्भ में वि.प.स. प्रस्ताव की संवीक्षा के लिए सीधे बातचीत का अवसर प्रदान करती है। आयोग में इस प्रक्रिया को अगस्त, 2010 से अपनाया गया था।

प्रश्न 13. एकल खिड़की प्रणाली (एस.डब्ल्यू.एस.) कैसे कार्य करती है ? इसके क्या लाभ हैं ?

उत्तर. संघ लोक सेवा आयोग के कार्यालय में एकल खिड़की प्रणाली के तहत विभागीय प्रतिनिधि से वि.प.स. प्रस्ताव प्राप्त किया जाता है। संघ लोक सेवा आयोग का संबंधित अधिकारी विभागीय प्रतिनिधि की उपस्थिति में विभागीय पदोन्नति समिति संबंधी दिशा-निर्देशों तथा इस संबंध में निर्धारित जांच सूची के आलोक में प्रस्ताव की संवीक्षा करता है। यदि इसमें कमियां होती हैं तो उन्हें विभागीय प्रतिनिधि की जानकारी में लाया जाता है जिन्हें उक्त कमियों को दूर करने के बाद प्रस्ताव लाने की सलाह दी जाती है। यदि प्रस्ताव पूर्ण होता है तो इसे स्वीकार कर लिया जाता है। इसके बाद प्रस्ताव की कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिशा-निर्देशों/ अनुदेशों के संदर्भ में विस्तार से समीक्षा की जाती है।

एकल खिड़की प्रणाली ने आयोग में प्रस्तावों के निपटान में लगने वाले समय को काफी कम करने में महत्वपूर्ण योगदान दिया है ।

प्रश्न 14. क्या प्रतिनियुक्ति मामलों में भी एकल खिड़की प्रणाली लागू होती है ?

उत्तर. हां, संबंधित मंत्रालयों/ विभागों द्वारा प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति (आई.एस. टी.सी.), आमेलन तथा संयुक्त पद्धति संबंधी प्रस्ताव भी आयोग को एकल खिड़की प्रणाली के अंतर्गत भेजे जाते हैं ।

प्रश्न 15. एकल खिड़की प्रणाली के तहत पदोन्नति/ प्रतिनियुक्ति के लिए प्रस्ताव के साथ कौन-कौन से दस्तावेज भेजा जाना अपेक्षित है ?

उत्तर. एकल खिड़की प्रणाली के अंतर्गत पदोन्नति/ प्रतिनियुक्ति संबंधी प्रस्तावों के साथ भेजे जाने वाले दस्तावेजों की सूची सं.लो.से.आ. की वेबसाइट www.upsc.gov.in से प्राप्त की जा सकती है ।

प्रश्न 16. संघ लोक सेवा आयोग में विभागीय पदोन्नति समिति बैठक की अध्यक्षता कौन करता है ?

उत्तर. आयोग में आयोजित विभागीय पदोन्नति समिति बैठक की अध्यक्षता आयोग के माननीय अध्यक्ष या किसी माननीय सदस्य द्वारा की जाती है ।

प्रश्न 17. संघ लोक सेवा आयोग में चयन समिति बैठक की अध्यक्षता कौन करता है ?

उत्तर. आयोग में आयोजित चयन समिति बैठक की अध्यक्षता आयोग के माननीय अध्यक्ष या किसी माननीय सदस्य द्वारा की जाती है ।

प्रश्न 18. विभागीय पदोन्नति समिति के लिए कोरम क्या है ?

उत्तर. दिनांक 10.4.1989 के का.जा. में दी गई विभागीय पदोन्नति समिति के पैरा 15 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार, विभागीय पदोन्नति समिति की कार्यवाही वैधानिक तौर पर वैध मानी जाएगी और अध्यक्ष के अलावा किसी अन्य सदस्य के अनुपस्थित रहने पर कार्रवाई करेगी बशर्ते कि सदस्य को विधिवत रूप से आमंत्रित किया गया हो लेकिन वे किसी कारण से बैठक में उपस्थित नहीं हो पाए हों और उन्हें विभागीय पदोन्नति समिति के विचार-विमर्श से जानबूझकर बाहर नहीं रखा गया हो तथा विभागीय पदोन्नति समिति के गठन में शामिल अधिकांश सदस्य बैठक में उपस्थित थे।

प्रश्न 19. पदोन्नति के लिए विचारार्थ क्षेत्र क्या है ?

उत्तर. कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग द्वारा दिनांक 06.01.2006 के का.जा. के तहत जारी अनुदेशों के अनुसार विचारार्थ क्षेत्र, एक (01) रिक्ति के लिए विचारार्थ क्षेत्र पांच (05) अधिकारी, दो (02) से दस (10) रिक्तियों के लिए विचारार्थ क्षेत्र रिक्तियों की संख्या का दो गुणा+ चार (04) और 10 से अधिक रिक्तियों के लिए विचारार्थ क्षेत्र रिक्तियों की संख्या का डेढ़ गुणा होता है, रिक्तियों की संख्या के अनुपात में अगली पूर्ण संख्या को निर्धारित किया जाता है और+तीन (03) को जोड़ लिया जाता है लेकिन 10 रिक्तियों के मामले में विचारार्थ क्षेत्र से कम संख्या नहीं होनी चाहिए । दूसरे शब्दों में दस (10) से चौदह (14) रिक्तियों के लिए विचारार्थ क्षेत्र चौबीस (24) है और चौदह (14) से अधिक रिक्तियों के लिए रिक्तियों की संख्या का डेढ़ गुणा अगली पूर्ण संख्या + तीन (03) होगी। अ.जा./ अ.ज.जा. के अधिकारियों के मामले में विचारार्थ क्षेत्र कुल रिक्तियों की संख्या का पांच(05) गुणा होगा ।

प्रश्न 20. क्या कोई पात्र अधिकारी जो प्रतिनियुक्ति पर है, के बारे में पदोन्नति के लिए विचार किया जाएगा ?

उत्तर. कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10.4.1989 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा 4.3.1 तथा 4.3.2 में प्रतिनियुक्ति पर तैनात अधिकारी के बारे में विचार किए जाने संबंधी उपबंध दिए गए हैं जो निम्नानुसार हैं :

- (i) वे अधिकारी जो प्रतिनियुक्ति पर है, या तो अपनी स्वयं की इच्छा से या लोकहित में (विदेश सेवा सहित) पदोन्नति के लिए विचार हेतु विभागीय पदोन्नति समिति को प्रस्तुत की गई सूची में शामिल किए जाने चाहिएं, यदि वे पदोन्नति के विकल्प के क्षेत्र में आते हैं और निर्धारित पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं ।
- (ii) किसी उच्च पद/ ग्रेड में पदोन्नति के लिए विचार किए जाने हेतु पात्र होने के लिए प्रायः यह शर्त होती है कि उम्मीदवार ने निम्न ग्रेड में निश्चित कुछ वर्षों की सेवा की हो । ऐसे मामलों में पदोन्नति के लिए किसी अधिकारी द्वारा की गई प्रतिनियुक्ति/ विदेश सेवा को मूल विभाग में की गई तुलनात्मक सेवा के रूप में माना जाना चाहिए । यह इस शर्त के अध्यक्षीन है कि प्रतिनियुक्ति/ विदेश सेवा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है और सक्षम प्राधिकारी ने यह प्रमाणित किया है कि यदि अधिकारी प्रतिनियुक्ति/ विदेश सेवा पर नहीं जाता तो वह अपने मूल विभाग में संगत पद धारण किए रहता । ऐसा प्रमाण पत्र तब अनिवार्य नहीं होगा यदि वह मूल क्षमता में विभागीय पद पर बना हुआ था ।

प्रश्न 21. क्या पात्र अधिकारी जो अध्ययन अवकाश या विदेशी प्रशिक्षण के लिए विशेष अवकाश पर हैं, के बारे में पदोन्नति के लिए विचार किया जाएगा ?

उत्तर. कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10.4.1989 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा 4.4 में यह उल्लेख है कि अध्ययन अवकाश पर जाने वाले अधिकारी के बारे में उसी आधार पर विचार किया जाना चाहिए जैसे कि कोई अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर हो, यदि अध्ययन अवकाश विधिवत रूप से सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किया गया है और सक्षम अधिकारी यह प्रमाणित करता है कि अधिकारी अध्ययन अवकाश पर जाने से पहले स्थानापन्न रूप से अपने पद पर कार्यरत रहता यदि वह अध्ययन अवकाश पर नहीं गया होता। ऐसा प्रमाण पत्र तब अनिवार्य नहीं होगा यदि अधिकारी मूल रूप में विभागीय पद पर था। ये अनुदेश उन सरकारी कर्मचारियों पर भी लागू होंगे जो विभिन्न प्रशिक्षण स्कीमों के अंतर्गत विशेष स्वीकृत अवकाश पर विदेश प्रशिक्षण पर हैं।

प्रश्न 22. क्या सेवानिवृत्त अधिकारियों पर भी पदोन्नति के लिए विचार किया जाएगा ?

उत्तर. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने विधि कार्य विभाग के परामर्श से दिनांक 12 अक्टूबर, 1998 के अपने का.ज्ञा.सं.22011/14/98-स्था.(डी) में यह स्पष्ट किया है कि यह उचित नहीं होगा कि ऐसे पात्र अधिकारी, जो संगत वर्षों के दौरान विचारार्थ जोन में थे, लेकिन अब जब विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित की जा रही है, वास्तविक रूप से सेवा में नहीं हैं, उन पर वर्षवार विचारार्थ जोन/ पैनल तैयार करते समय विचार नहीं किया जाता है, लेकिन उन कनिष्ठ अधिकारियों (उनके स्थान पर) पर विचार किया जाता है, जो यदि डीपीसी की बैठक समय पर आयोजित की जाती तो विचारार्थ जोन में शामिल होने के पात्र नहीं होते। इसलिए ऐसे अधिकारियों पर विचार करना संगत वर्षों के सही विचारार्थ जोन को तैयार करने के लिए अनिवार्य समझा जाता है। सेवानिवृत्त अधिकारियों के नाम भी पैनल में शामिल किए जा सकते हैं। हालांकि ऐसे सेवानिवृत्त अधिकारियों को वास्तविक पदोन्नति का कोई अधिकार नहीं होगा। विभागीय पदोन्नति समिति, यदि आवश्यकता महसूस करती है, तो कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 9 अप्रैल, 1996 के का.ज्ञा.सं.22011/18/87-स्था.(डी) में निर्धारित सिद्धांतों का अनुपालन कर विस्तारित पैनल तैयार कर सकती है। कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने पात्र सेवानिवृत्त अधिकारियों को कल्पित पदोन्नति प्रदान करने के विषय में दिनांक

25.01.2016 तथा 15.11.2018 के का.जा. सं. 22011/3/2013-स्था.(डी) के माध्यम से आगे और अनुदेश/दिशा-निर्देश जारी किए हैं।

प्रश्न 23. विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा किन परिस्थितियों में विस्तारित पैनल उपलब्ध कराया जाता है ?

उत्तर. विस्तारित पैनल की व्यवस्था कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 9.4.1996 के का.जा.सं.22011/18/87-स्था.(घ) के उपबंधों के द्वारा संचालित होती है जिसमें यह उल्लेख किया गया है कि विभागीय पदोन्नति समिति निम्नलिखित परिस्थितियों में विस्तारित पैनल तैयार करेगी :

- (क) जब पैनल में शामिल अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर है या जिनके प्रतिनियुक्ति के आदेश जारी कर दिए गए हैं और शीघ्र ही एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति पर चले जाएंगे ; या
- (ख) जब पैनल में शामिल अधिकारियों ने पूर्व अवसरों पर पदोन्नति के लिए मना कर दिया था और पदोन्नति के लिए विवर्जन के अंतर्गत है ; या
- (ग) जब पैनल में शामिल अधिकारी सेवानिवृत्त हो गए हैं/ उसी वर्ष सेवानिवृत्त होने जा रहे हैं बशर्ते कि उनकी सेवानिवृत्ति की सम्भावित तारीख तक विचारार्थ क्षेत्र में कोई परिवर्तन नहीं होता है ।

प्रश्न 24. पदोन्नति के लिए अधिकारी की पात्रता तय करने की निर्णायक तारीख कौन-सी है ?

उत्तर. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 8 सितम्बर, 1998 के का.जा.सं.22011/9/98-स्था.(डी) द्वारा निर्धारित किए अनुसार पदोन्नति के लिए अधिकारियों की पात्रता निर्धारित करने की निर्णायक तारीख रिक्ति वाले वर्ष की 1 जनवरी थी, चाहे रिक्ति वर्ष 1 जनवरी या 1 अप्रैल या किसी अन्य तारीख से शुरू होता है जब तक कि सांविधिक भर्ती नियमों में अन्यथा उल्लेख न किया गया हो।

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 28.5.2014 के का.जा.सं. 22011/6/2013-स्था.(डी) के अनुसार रिक्ति वर्ष 2015-16 से पात्रता की निर्णायक तारीख, वित्तीय वर्ष आधारित रिक्ति वर्ष के मामले में, अर्थात् जहां एपीएआर, वित्तीय वर्षवार आधार पर लिखी जाती है, 1 अप्रैल मानी जाएगी। कैलेंडर वर्ष आधारित रिक्ति वर्ष के मामले में, अर्थात् जहां वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट कैलेंडर वर्ष के आधार

पर लिखी जाती है, वहां पात्रता की निर्णायक तारीख रिक्ति वर्ष की 01 जनवरी ही मानी जाएगी। ये अनुदेश 1 अप्रैल, 2015 से शुरू होने वाले रिक्ति वर्ष 2015-16 (वित्तीय वर्ष) तथा 1 जनवरी, 2015 से शुरू होने वाले रिक्ति वर्ष 2015 (कैलेंडर वर्ष) के संबंध में लागू हो गए हैं और तदनुसार बाद के ऐसे सभी रिक्ति वर्षों के मामले में लागू होंगे।

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने इस विषय में अपने पहले के अनुदेशों में आंशिक संशोधन करते हुए दिनांक 08 मई, 2017 के का.जा. सं. 22011/4/2013-स्था.(डी) के माध्यम से मंत्रालयों/विभागों को विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए हैं। इनमें अन्य बातों के साथ-साथ एक मानक कैलेंडर भी शामिल है, जिसके अनुसार विभिन्न मंत्रालय/विभाग, विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) की बैठक के आयोजन के लिए एक समय अनुसूची के मुताबिक मामले संघ लोक सेवा आयोग को भेजेंगे। इन संशोधित दिशा-निर्देशों में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित शामिल हैं:-

(i) जिन भी मामलों में फिलहाल वित्तीय वर्ष पर आधारित रिक्ति वर्ष की प्रक्रिया अपनाई जा रही है, उनमें वर्ष 2018 से, रिक्ति वर्ष अब कैलेंडर वर्ष होगा।

(ii) वर्ष 2019 से पात्रता की निर्णायक तारीख, रिक्ति वर्ष की 01 जनवरी होगी।

(iii) टी-द्वितीय वर्ष से पिछले पांच वर्षों की एपीएआर पर विचार किया जाएगा, अर्थात् रिक्ति वर्ष 2019(जनवरी, 2019 से दिसंबर, 2019) के लिए 2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14 तथा 2012-13 की एपीएआर पर विचार किया जाएगा।

(iv) वर्ष 2018 चूंकि प्रक्रिया परिवर्तन (ट्रांजिशनल) वर्ष है, अतः रिक्ति की अवधि 1 अप्रैल, 2018 से 31 दिसंबर, 2018 तक होगी। इस रिक्ति वर्ष हेतु 2015-16, 2014-15, 2013-14 तथा 2012-13 तथा 2011-12 की एपीएआर पर विचार किया जाएगा। प्रक्रिया परिवर्तन वर्ष के लिए पात्रता निर्धारण की निर्णायक तारीख 1 अप्रैल, 2018 होगी।

प्रश्न 25. 'सील्ड कवर' प्रक्रिया क्या है और यह कब अपनाई जाती है ?

उत्तर. कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 14.9.1992 का का.जा.सं.22011/ 4/91-स्था.(क) यह व्यवस्था प्रदान करता है कि सरकारी कर्मचारियों की पदोन्नति पर विचार किए जाते समय, विचारार्थ क्षेत्र में आने वाले सरकारी कर्मचारियों का विवरण, जो निम्नलिखित में से किसी भी श्रेणी में आते हों, विभागीय पदोन्नति समिति की जानकारी में विशिष्ट रूप से लाया जाना चाहिए :

- (क) निलम्बित सरकारी कर्मचारी
- (ख) वे सरकारी कर्मचारी जिनके बारे में आरोप पत्र जारी कर दिया गया हो और अनुशासनिक कार्यवाही लम्बित हो ; तथा
- (ग) वे सरकारी कर्मचारी जिनके विरुद्ध आपराधिक आरोपों के लिए अभियोजन की कार्यवाही लम्बित हो ।

विभागीय पदोन्नति समिति उपर्युक्त परिस्थितियों के दायरे में आने वाले कर्मचारियों के बारे में, उनके विरुद्ध लम्बित अनुशासनिक मामलों/ आपराधिक अभियोजन की लम्बित कार्यवाही को ध्यान में न रखते हुए अन्य पात्र अधिकारियों के साथ-साथ विचार करेगी । विभागीय पदोन्नति समिति का मूल्यांकन 'पदोन्नति के लिए अयोग्य' सहित दिया गया ग्रेड 'सील्ड कवर' में रखा जाएगा ।

जैसा कि ऊपर दर्शाया गया है, संबंधित कर्मचारी के बारे में अनुशासनिक आपराधिक अभियोजन के बारे में निर्णय होने तक, बाद में होने वाली विभागीय पदोन्नति समिति की बैठकों में इसी प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा ।

प्रश्न 26. क्या 'सील्ड कवर' को बाद में खोला जाएगा ?

उत्तर. यदि सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के परिणामस्वरूप कोई शास्ति अधिरोपित की जाती है या उसके विरुद्ध चल रही आपराधिक अभियोजन की कार्यवाही में वह दोषी पाया जाता है तो 'सील्ड कवर' के निर्णयों पर कार्रवाई नहीं की जाएगी । उसकी पदोन्नति के मामले में अगली वि.प.स. द्वारा सामान्य प्रक्रिया के तहत तथा उस पर लगाई गई शास्ति को ध्यान में रखकर विचार किया जाएगा ।

तथापि, अनुशासनिक मामलों/आपराधिक अभियोजन के समापन के पश्चात जिनके परिणामस्वरूप सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध आरोप समाप्त हो जाता है, सील्ड कवर्स या कवर्स खोले जाते हैं ।

प्रश्न 27. वि.प.सं. की बैठक के पश्चात, यदि किसी अधिकारी का मामला दिनांक 14.9.1992 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा-2 में उल्लिखित तीन परिस्थितियों में से किसी भी परिस्थिति के अंतर्गत आ जाता है, तो क्या "सील्ड कवर्स" की प्रक्रिया अपनाई जाती है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 25.10.2004 के का.ज्ञा.सं. 22012/1/99-स्था.(डी) के अनुसार, यदि वि.प.स. द्वारा अनुशासन करने के पश्चात

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का.जा. दिनांक 14.9.1992 के पैरा-2 में दिए अनुसार कोई परिस्थिति उत्पन्न होती है, और इसलिए, अनुशासन सील्ड कवर्स में नहीं रखी जा सकती है, तो कथित का.जा. के पैरा-7 में व्यवस्था है कि वि.प.स. की अनुशासन सील्ड कवर्स में रखी मानी जाएंगी और अधिकारी को तब तक पदोन्नत नहीं किया जाएगा जब तक कि वह आरोपों से मुक्त नहीं कर दिया जाता। इसे सुनिश्चित करने के लिए दिनांक 25.10.2004 के कार्यालय ज्ञापन में व्यवस्था है कि सक्षम अधिकारी द्वारा वि.प.स. की अनुशासन अनुमोदित होने के पश्चात, अनुमोदित नामों की सूची में शामिल किसी अधिकारी के संबंध में पदोन्नति आदेश जारी करने से पहले संबंधित सतर्कता प्रभाग से स्थिति का पता लगाना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि संबंधित अधिकारी का पदोन्नति आदेश जारी करने में कोई बाधा नहीं है।

प्रश्न 28. क्या वि.प.स. की स्वतंत्रता की अवधारणा किसी न्यायालय द्वारा न्यायिक रूप से स्थापित की गई है?

उत्तर : भारत के उच्चतम न्यायालय ने अपने बहुत से निर्णयों में कहा है कि विधिवत स्थापित वि.प.स. के निर्णय में हस्तक्षेप नहीं किया जा सकता और इसके द्वारा किसी अधिकारी के संबंध में किए मूल्यांकन की समीक्षा को, दुर्भावना तथा प्रक्रियात्मक अनियमितता के सीमित आधार को छोड़कर, अन्य मामलों में निदेशित नहीं किया जा सकता। इस प्रकार के कुछ मामले निम्नलिखित हैं:-

- (क) आरएस. दास बनाम भारत संघ [1986 (अनुपूरक) एससीसी 617];
- (ख) यूपीएससी बनाम एच.एल. देव एवं अन्य [एआईआर 1988 एससी 1069];
- (ग) दलपत अबासाहब सोलंकी बनाम बी. एस. महाजन [एआईआर 1990 एससी 434];
- (घ) नूतन अरविन्द बनाम भारत संघ एवं अन्य [(1996) 2 सुप्रीम कोर्ट केस 488];
- (ङ) अनिल कटियार बनाम भारत संघ एवं अन्य [1997 (1) एसएलआर 153];
- (च) दुर्गा देवी एवं अन्य बनाम हिमाचल प्रदेश राज्य एवं अन्य [(1997) 4 एससीसी 575];
- (छ) यूपीएससी बनाम एल.पी. तिवारी एवं अन्य [2006 (12) एससीएलई 278];
- (ज) भारत संघ एवं अन्य बनाम एस. के. गोयल और अन्य, अपील (सिविल) सं. 689/2007 में.

प्रश्न 29. अधिकारी की पदोन्नति के लिए योग्यता का मूल्यांकन करने में वि.प.स. की स्वतंत्रता के संबंध में क्या महत्वपूर्ण प्रावधान हैं?

उत्तर : अधिकारियों की पदोन्नति के लिए योग्यता के मूल्यांकन के संबंध में वि.प.स. की स्वतंत्रता के संदर्भ में कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10.4.1989

के कार्यालय जापन में निम्नलिखित संगत प्रावधान हैं:-

- (क) पैरा 6.1.2 में व्यवस्था है कि वि.प.सं., स्वयं द्वारा विचार किए जाने वाले उम्मीदवारों की योग्यता का वस्तुपरक मूल्यांकन करने के लिए स्व-विवेक से अपनी विधियों एवं प्रक्रियाओं को बनाने का अधिकार रखती है।
- (ख) पैरा 6.1.3 में निर्धारित है कि हालांकि मेरिट को मान्यता दी जानी एवं पुरस्कृत किया जाना चाहिए, तथापि किसी अधिकारी के केरियर में तरक्की, केवल समय के आधार पर नहीं होनी चाहिए, बल्कि परिश्रम, अच्छे आचरण और परिणामोन्मुख कार्य-निष्पादन के द्वारा अर्जित होनी चाहिए जो कि उसकी वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में दिखाई देना चाहिए। यह सख्त एवं कठोर चयन प्रक्रिया के आधार पर होना चाहिए।
- (ग) पैरा 6.2.1 (ड़) में व्यवस्था है कि वि.प.स. केवल समग्र ग्रेडिंग, यदि वह गोपनीय रिपोर्ट में रिकार्ड की गई है, द्वारा निदेशित नहीं होनी चाहिए बल्कि गोपनीय रिकॉर्ड में की गई प्रविष्टियों के आधार पर उसे स्वयं मूल्यांकन करना चाहिए क्योंकि यह देखने में आया है कि कई बार गोपनीय रिपोर्ट में समग्र ग्रेडिंग विभिन्न मानदंडों या विशेषताओं के अंतर्गत की गई ग्रेडिंग से असंगत होती है।

प्रश्न 30. वि.प.स. द्वारा वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों/वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों के मूल्यांकन के लिए महत्वपूर्ण दिशा-निर्देश क्या हैं?

उत्तर : वि.प.स. द्वारा पदोन्नति के लिए अधिकारियों की योग्यता का मूल्यांकन करने के लिए वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के मूल्यांकन के संदर्भ में कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10.4.1989 के कार्यालय जापन में निम्नलिखित संगत प्रावधान हैं:-

- (क) पैरा 6.2.1 (क) में व्यवस्था है कि वि.प.स. को पदोन्नति के लिए विचार किए जाने वाले सभी अधिकारियों के संबंध में समान वर्षों की संख्या की गोपनीय रिपोर्टों पर विचार करना चाहिए (का.जा. के पैरा 6.2.1 (ग) में दिए प्रावधानों के अध्यक्षीन)।
- (ख) पैरा 6.2.1 (ग) में व्यवस्था है कि यदि संगत अवधि के दौरान किसी कारणवश एक या अधिक गोपनीय रिपोर्ट नहीं लिखी गई हैं, तो वि.प.स. को प्रश्नगत अवधि से पूर्व के वर्षों की गोपनीय रिपोर्टों पर विचार करना चाहिए और यदि किसी मामले में ये भी उपलब्ध नहीं हैं, तो वि.प.स. को दिशा-निर्देशों के पैरा 6.2.1 (ख) की अपेक्षानुसार गोपनीय रिपोर्टों की संख्या को पूरा करने के लिए नीचे के ग्रेड की गोपनीय रिपोर्टों को विचारार्थ लेना चाहिए।
- (ग) पैरा 6.2.1 (च) में व्यवस्था है कि यदि पुनरीक्षण प्राधिकारी या स्वीकारकर्ता प्राधिकारी, जैसा भी मामला हो, ने रिपोर्ट करने वाले अधिकारी या पुनरीक्षण

प्राधिकारी की टिप्पणी के विरुद्ध व्यवस्था दी है, तो पुनरीक्षण प्राधिकारी की टिप्पणी को मूल्यांकन के प्रयोजन से अंतिम टिप्पणी माना जाना चाहिए, बशर्ते कि संगत प्रविष्टियों से यह स्पष्ट होता हो कि पूरे विचार के पश्चात उच्चतर प्राधिकारी भिन्न निर्णय पर पहुंचा है। यदि रिपोर्ट करने वाले प्राधिकारी, पुनरीक्षण प्राधिकारी और स्वीकारकर्ता प्राधिकारी की टिप्पणियां एक-दूसरे की पूरक हैं और एक की टिप्पणी किसी अन्य के विरुद्ध नहीं जाती, तो इन सभी टिप्पणियों को एक-साथ पढ़ना चाहिए और वि.प.स. द्वारा अंतिम मूल्यांकन किया जाना चाहिए।

प्रश्न 31. किसी विशेष रिक्ति वर्ष के संबंध में पदोन्नति के लिए मूल्यांकन हेतु वि.प.स. द्वारा कितनी और कौन सी वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों पर विचार किया जाता है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 6 अक्टूबर, 2000 के का.जा. सं.22011/7/98-स्था.(डी) के अनुसार, वि.प.स. द्वारा पदोन्नति के लिए कर्मचारियों की उपयुक्तता का आकलन उनके सेवा अभिलेखों और सेवा/भर्ती नियमावली में निर्धारित अर्हक सेवा को ध्यान में न रखकर पिछले पांच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट के विशेष संदर्भ में करना चाहिए। उपर्युक्त प्रयोजन के लिए पिछले पांच वर्ष के संबंध में निर्णय कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 16 जून, 2000 के समसंख्यक कार्यालय जापन के साथ पठित, दिनांक 8 सितम्बर, 1998 के का.जा. सं.22011/9/98-स्था.(डी) में दिए गए दिशा-निर्देशों के आधार पर लिया जाएगा जो वि.प.स. के लिए मॉडल कैलेण्डर निर्धारित करता है (यदि किसी वर्ष के लिए एक से अधिक गोपनीय रिपोर्ट लिखी गई हैं, तो संगत वर्षों की सभी गोपनीय रिपोर्टों को एक-साथ करके एक वर्ष की गोपनीय रिपोर्ट के रूप में विचार किया जाएगा)।

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 16 जून, 2000 के कार्यालय जापन के साथ पठित दिनांक 8 सितम्बर, 1998 के कार्यालय जापन में यह प्रावधान है कि केवल उन्हीं वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों पर वि.प.स. द्वारा विचार किया जाना चाहिए जो रिक्ति/पैनल वर्ष के तत्काल पिछले वर्ष के दौरान उपलब्ध हैं, भले ही वि.प.स., मॉडल कैलेण्डर में निर्धारित समय-अनुसूची के बाद हो। उदाहरण के लिए रिक्ति/पैनल वर्ष 2000-01 हेतु वर्ष 1998-99 तक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों पर विचार किया जाना अपेक्षित होगा, चाहे वि.प.स. की बैठक की तारीख कोई भी हो।

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने अपने दिनांक 8 मई, 2017 के का.जा.सं.22011/4/2013-स्था.(डी) द्वारा इस विषय पर पहले से मौजूद अनुदेशों में आंशिक संशोधन करते हुए, मंत्रालय / विभाग को विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए हैं, जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ, एक डीपीसी को बुलाए जाने के लिए संघ लोक सेवा

आयोग को मामलों को भेजने के लिए मंत्रालयों/विभागों द्वारा अपनाई जाने वाली समय अनुसूची की परिकल्पना करते हुए एक मॉडल कैलेंडर शामिल है। संशोधित दिशानिर्देश में निम्नलिखित की परिकल्पना की गई है :

- (i) वर्ष 2018 से रिक्ति वर्ष को कैलेंडर वर्ष में स्थानांतरित किया जाए, जहाँ अब वित्तीय वर्ष आधारित रिक्ति वर्ष का अनुसरण किया जाता है।
- (ii) वर्ष 2019 के प्रभाव से पात्रता की निर्णायक तारीख रिक्ति वर्ष अर्थात् 2019 की जनवरी की पहली तारीख होगी।
- (iii) पाँच पूर्ववर्ती वर्षों के वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के लिए टी-द्वितीय वर्ष की वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) को गणना की जाने वाली एपीएआर के रूप में लिया जाए, अर्थात् रिक्ति वर्ष 2019 के लिए (जनवरी 2019 से दिसंबर, 2019) 2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013- 2014 और 2012-13 की एपीएआर की गणना की जाएगी ।
- (iv) वर्ष 2018 चूंकि प्रक्रिया परिवर्तन वर्ष है, इसलिए रिक्ति अवधि 1 अप्रैल 2018 से 31 दिसंबर, 2018 होगी। इस रिक्ति वर्ष के लिए वर्ष 2015-16, 2014-15, 2013-14, 2012-13 और 2011-12 वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट गणना वर्ष होंगे। प्रक्रिया परिवर्तन वर्ष के लिए पात्रता की निर्णायक तारीख 1 अप्रैल, 2018 होगी।

प्रश्न 32. वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के पत्राचार से संबंधित वि.प.स. प्रस्ताव के साथ कौन-से प्रमाणपत्र लगाए जाने चाहिए?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने दिनांक 14.05.2009 के अपने का.जा. सं.21011/1/2005-स्था.(क)(पार्ट-11) के तहत देव दत्त बनाम भारत संघ (सिविल अपील सं.7631/2002) के मामले में दिनांक 12.05.2008 के निर्णय के अनुपालन में यह निर्णय लिया कि वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की नामावली को आशोधित करके वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट(एपीएआर) कर दिया जाए और वर्ष 2008-09 से एपीएआर को पुनरीक्षण अधिकारी और स्वीकारकर्ता प्राधिकारी जहां कहीं जो प्रणाली प्रचलन में है, की टिप्पणी के साथ रिपोर्ट पूरी हो जाने पर संबंधित अधिकारी को संसूचित की जाए। वि.प.स. को प्रस्ताव भेजते समय मंत्रालयों/विभागों को इस आशय का एक प्रमाणपत्र भी संलग्न करना चाहिए कि उपर्युक्त कार्यालय जापन के अनुसार, 2008-09 से वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) पात्र सूची में शामिल अधिकारियों को संसूचित कर दी गई हैं और अभ्यावेदन, यदि कोई है, तो उनका सकारण आदेशों के साथ

निपटान कर दिया गया है। इन अभ्यावेदनों और सकारण आदेशों को वि.प.स. प्रस्तावों के साथ भेजा जाए।

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी दिनांक 13 अप्रैल, 2010 के का.जा. सं.21011/1/2010-स्था.(क) के अनुदेशों में व्यवस्था है कि यदि किसी कर्मचारी पर भावी वि.प.स. में पदोन्नति के लिए विचार किया जाना है और 2008-09 से पहले की अवधि की उसकी वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट जो इस भावी वि.प.स. में उसकी योग्यता के मूल्यांकन के लिए शामिल की जाएगी, में अंतिम ग्रेडिंग उसकी अगली पदोन्नति के लिए बेंचमार्क से कम है, तो वि.प.स. के समक्ष ये वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने से पहले संबंधित कर्मचारी को संगत वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की प्रति दी जाएगी, जिस पर यदि वह कोई अभ्यावेदन, यदि देना चाहे, तो इसकी प्राप्ति के 15 दिन के अंदर दे सकता है। वि.प.स. के लिए प्रस्ताव भेजते समय मंत्रालय/विभागों को इस आशय का प्रमाणपत्र संलग्न करना अपेक्षित होगा कि उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन के अनुसार पात्रता सूची में शामिल अधिकारियों को 2008-09 से पहले की अवधि से संबंधित बेंचमार्क से कम वाली वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (यदि ये वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट पात्रता सूची में शामिल अधिकारियों के मामले में मूल्यांकन के लिए शामिल की जानी हैं) संसूचित कर दी गई है और यदि कोई अभ्यावेदन प्राप्त हुआ है तो सकारण आदेशों के साथ उसका निपटान कर दिया गया है।

प्रश्न 33. पदोन्नति किस तारीख से प्रभावी होती है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10 अप्रैल, 1989 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा 17.11 में व्यवस्था है कि ऐसे मामले जिनमें संघ लोक सेवा आयोग के सदस्य की अध्यक्षता वाली वि.प.स. द्वारा पदोन्नति की अनुशंसाएं की जाती हैं और इन अनुशंसाओं के लिए आयोग का अनुमोदन अपेक्षित नहीं होता, तो वि.प.स. के अध्यक्ष द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित कार्यवृत्त की स्वच्छ प्रतियां भेजने वाले आयोग के पत्र की तारीख से अथवा अधिकारियों की वास्तविक पदोन्नति की तारीख, जो भी बाद में हो, से अधिकारी की नियमित पदोन्नति की तारीख मानी जाएगी। जिन मामलों में आयोग का अनुमोदन भी अपेक्षित है, संघ लोक सेवा आयोग द्वारा अपना अनुमोदन भेजने के पत्र की तारीख अथवा अधिकारी की वास्तविक पदोन्नति की तारीख, जो भी बाद में हो, संगत तारीख होगी। अन्य सभी मामलों में, जिस तारीख को अधिकारी की वास्तव में पदोन्नति हुई अथवा जिस तारीख को वि.प.स. की बैठक हुई, जो भी बाद में हो, वह तारीख ही पदोन्नति की प्रभावी तारीख होगी।

एसीसी के दायरे के अंतर्गत आने वाले पदों पर नियुक्ति को केवल एसीसी के अनुमोदन अथवा वास्तविक पदोन्नति की तारीख, जो भी बाद में हो, से नियमित माना

जाएगा। वे मामले अपवाद होंगे जिनमें एसीसी किसी अन्य तारीख से नियुक्ति को अनुमोदित करती है।

प्रश्न 34. क्या पदोन्नति केवल उत्तरव्यापी प्रभाव से ही की जाती है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10 अप्रैल, 1989 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा 6.4.4 में व्यवस्था है कि, हालांकि पदोन्नतियां समेकित चयन सूची के क्रम में की जाएंगी, लेकिन ये केवल उत्तरव्यापी प्रभाव से होंगी चाहे इनमें रिक्तियां पूर्व के वर्षों से संबंधित हों।

प्रश्न 35. पुनरीक्षण वि.प.स. क्या है?

उत्तर : पुनरीक्षण वि.प.सं. वह वि.प.स. है जो किसी विशेष रिक्ति वर्ष के संबंध में पहले आयोजित नियमित वि.प.स. की अनुशंसाओं के पुनरीक्षण के लिए की जाए।

प्रश्न 36. पुनरीक्षण वि.प.स. के संयोजन के औचित्य की परिस्थितियां क्या हैं?

उत्तर : परिस्थितियां, जिनके अंतर्गत पुनरीक्षण वि.प.स. की बैठक संयोजित की जा सकती है, निम्नलिखित हैं:-

- (क) भूल अथवा चूक के कारण रिक्तियां रिपोर्ट न होना (अर्थात्, हालांकि वि.प.स. के आयोजन के समय रिक्तियां उपलब्ध थीं या उनका पूर्वानुमान किया जा सकता था लेकिन वि.प.स. को उसकी सूचना नहीं दी गई थी); अथवा
- (ख) जहां पात्र व्यक्तियों को विचार करने के लिए शामिल नहीं किया गया; अथवा
- (ग) जहां अपात्र व्यक्तियों को गलती से विचार के लिए शामिल कर लिया गया; अथवा
- (घ) जहां व्यक्ति की वरिष्ठता को पूर्वव्यापी प्रभाव से संशोधित किया गया जिसके परिणामस्वरूप वि.प.स. के समक्ष प्रस्तुत वरिष्ठता सूची में परिवर्तन आ गया; अथवा
- (ङ) जहां वि.प.स. द्वारा कुछ प्रक्रियात्मक अनियमितताएं हो गई; अथवा
- (च) जहां गोपनीय रिपोर्ट में प्रतिकूल टिप्पणियों का, अधिकारी के मामले पर वि.प.स. द्वारा विचार किए जाने के पश्चात प्रभाव कम कर दिया गया अथवा उन्हें हटा दिया गया। (ये परिस्थितियां केवल उदाहरणस्वरूप हैं, न कि संपूर्ण हैं)

प्रश्न 37. अनुपूरक वि.प.स. क्या है?

उत्तर : अनुपूरक वि.प.स. वह वि.प.स. है जो ऐसे रिक्ति वर्ष के संबंध में पुनः आयोजित की जाती है जब प्रथम वि.प.स. के आयोजन के पश्चात उसी वर्ष के लिए अनपेक्षित अतिरिक्त रिक्तियां उत्पन्न हो जाएं। कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10.4.89 के का.जा. सं.22011/5/86-स्था.(डी)[पैरा 6.4.2(i)] के तहत जारी अनुदेशों में व्यवस्था है कि मृत्यु, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, नए सृजन आदि जिन्हें वि.प.स. के समक्ष तथ्य एवं दस्तावेज प्रस्तुत करते समय जाना नहीं जा सकता, के संबंध में वि.प.स. की अन्य बैठक आयोजित करने का औचित्य बनता है। अनुपूरक वि.प.स., इन रिक्तियों के लिए पैनल बनाने हेतु आयोजित की जानी चाहिए।

प्रश्न 38. अनुपूरक वि.प.स. किन अनुदेशों द्वारा विनियमित होती है?

उत्तर : अनुपूरक वि.प.स. उन्हीं अनुदेशों द्वारा विनियमित होती है जिनसे मूल वि.प.स.। कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 30.01.2015 के का.जा. सं.22011/2/2014-स्था.(डी) में दर्शाए गए अनुपूरक वि.प.स. के कुछ महत्वपूर्ण पहलू निम्नानुसार हैं:-

- (I) विचारार्थ क्षेत्र, अनुपूरक वि.प.स. आयोजित करने के मामले में, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 6.1.2006 के का.जा.सं.22011/2/2002-स्था.(डी) के प्रावधानों के अनुसार निर्धारित होगा जिसमें किसी विशेष रिक्ति वर्ष में उत्पन्न होने वाली रिक्तियों की संख्या को ध्यान में रखा जाएगा अर्थात् मूल वि.प.स. में शामिल की गई रिक्तियां + उसी वर्ष के दौरान बाद में उपलब्ध होने वाली अतिरिक्त रिक्तियां।
- (II) अनुपूरक वि.प.स. की पात्रता सूची तैयार करते समय उसमें से उन सभी अधिकारियों के नाम हटा दिए जाएंगे जिनका पूर्व वि.प.स. में योग्य, अयोग्य के रूप में मूल्यांकन कर लिया गया है अथवा अनुपूरक वि.प.स. द्वारा विचार किए जाने से पहले मूल वि.प.स. द्वारा मुहरबंद लिफाफे में रखा गया है।
- (III) जिन अधिकारियों को विस्तारित पैनल में सूचीबद्ध किया गया या रखा गया है लेकिन उन्हें इन रिक्तियों के वास्तव में उपलब्ध न होने के कारण पदोन्नत नहीं किया जा सका, उन्हें अनुपूरक वि.प.स. में पुनः मूल्यांकित करने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि मूल्यांकन के मानदंड वही रहते हैं। उन्हें पूर्व वि.प.स. की अनुशंसाओं के अनुसार उसी रिक्ति वर्ष की अतिरिक्त रिक्तियों के लिए नियुक्त किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में, अनुपूरक वि.प.स. की रिक्तियों की संख्या को तदनुसार समायोजित किया जाएगा।

प्रश्न 39. पदोन्नति में अधिक्रमण पर वर्तमान अनुदेश क्या हैं?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने दिनांक 8.2.2002 के अपने का.जा. सं.35034/7/97-स्था.(डी) के तहत सभी स्तरों पर पदोन्नति में, इसे अधिक्रमण से मुक्त करने की व्यवस्था की है। इन अनुदेशों के अनुसार, पदोन्नति की विधि "चयन" है और "चयन" का निर्धारण पदोन्नति के लिए निर्धारित संगत बेंचमार्क (बहुत अच्छा या अच्छा) के संदर्भ में होता है।

प्रश्न 40. वि.प.स. द्वारा किसी रिक्ति वर्ष के लिए पैनल की अनुशंसा कैसे होती है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 8.2.2002 के का.जा. सं.35034/7/97-स्था.(डी) में निर्धारित है कि वि.प.स., पदोन्नति के लिए मूल्यांकित किए जाने वाले अधिकारियों का, निर्धारित बेंचमार्क के संदर्भ में मेरिट का निर्धारण करेगी और अधिकारियों को, तदनुसार, 'योग्य' अथवा 'अयोग्य' के रूप में ग्रेड देगी। केवल वे अधिकारी जिन्हें वि.प.स. 'योग्य' ग्रेड (अर्थात् जो निर्धारित बेंचमार्क को पूरा करेंगे) देगी, चयन पैनल में शामिल और फीडर ग्रेड में अपनी परस्पर वरिष्ठता के अनुसार क्रमबद्ध किए जाएंगे। जिन अधिकारियों को वि.प.स. द्वारा 'अयोग्य' ग्रेड दिया जाएगा बेंचमार्क के अनुसार) उन्हें चयन पैनल में शामिल नहीं किया जाएगा। इसलिए, जिन्हें वि.प.स. 'योग्य' ग्रेड (निर्धारित बेंचमार्क के अनुसार) दिया गया है उनके बीच पदोन्नति में अधिक्रमण नहीं होगा।

प्रश्न 41. वि.प.स.के लिए मॉडल कैलेण्डर क्या है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने दिनांक 13.10.1998 के समसंख्यक का.जा. के साथ पठित, दिनांक 8.9.1998 के अपने का.जा. सं.22011/8/98-स्था.(डी), द्वारा मंत्रालयों/विभागों को विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए हैं जिनमें अन्य बातों के साथ मंत्रालयों/विभागों द्वारा वि.प.स. आयोजित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग को मामले भेजने में मंत्रालयों/ विभागों द्वारा अनुसरण की जाने वाली समय-अनुसूची की परिकल्पना करते हुए मॉडल कैलेण्डर दिया गया है। इस मॉडल कैलेण्डर में ए सी सी के अनुमोदन की अपेक्षा वाले मामलों और जिन मामलों में ए सी सी का अनुमोदन अपेक्षित नहीं है, उनके लिए अलग समय अनुसूची की व्यवस्था की गई है। इस समय-अनुसूची को बनाने का उद्देश्य यह है कि वि.प.स. की बैठकें न केवल समय पर हों, बल्कि पर्याप्त समय पहले हों ताकि तैयार किए गए पैनल का, जब कभी रिक्ति वर्ष के दौरान और जब भी रिक्तियां उत्पन्न हों, उपयोग किया जा सके। मॉडल कैलेण्डर मंत्रालयों/विभागों को न केवल संगत सूचना/दस्तावेजों के समेकन के बाद प्रस्ताव पर

कार्यवाही करने तथा तत्पश्चात संघ लोक सेवा आयोग को मामला भेजने के लिए विशिष्ट समय प्रदान करता है, बल्कि वि.प.स. के आयोजन तथा ए सी सी से अनुमोदन लेने आदि के लिए विशेष समय-सीमा का भी प्रावधान करता है।

कार्मिक व प्रशिक्षण विभाग ने इस विषय पर पूर्व में मौजूद निर्देशों में आंशिक संशोधन करते हुए दिनांक 8 मई, 2017 के का.जा.सं 22011/4/2013-स्था.(डी) द्वारा मंत्रालयों/विभागों को विस्तृत दिशानिर्देश जारी किए हैं, जिसमें, अन्य बातों के साथ-साथ, एक मॉडल कैलेंडर है जिसमें विभागीय पदोन्नति समिति संयोजित करने के लिए सं.लो.से.आ. को मामले भेजने में मंत्रालयों/विभागों द्वारा अपनाई जाने वाली समय अनुसूची की परिकल्पना की गई है। संशोधित दिशानिर्देशों में, अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित की परिकल्पना की गई है:

- (i) रिक्ति वर्ष को वर्ष 2018 के बाद से कैलेंडर वर्ष में बदल दिया जाए, जहां भी अभी वित्तीय वर्ष आधारित रिक्ति वर्ष का पालन किया जा रहा है।
- (ii) पात्रता की निर्णायक तारीख 2019 से रिक्ति वर्ष की पहली जनवरी होगी।
- (iii) टी-दूसरे वर्ष से पहले पांच पूर्ववर्ती वर्षों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) को गणना की जाने वाली एपीएआर के रूप में लिया जाए, अर्थात्, रिक्ति वर्ष 2019 के लिए (जनवरी 2019 से दिसंबर 2019), 2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14 और 2012-13 की एपीएआर की गणना की जाएगी ।
- (iv) 2018 वर्ष के प्रक्रिया परिवर्तन वर्ष होने के कारण, रिक्ति अवधि 1 अप्रैल 2018 से 31 दिसंबर 2018 होगी। इस रिक्ति वर्ष के लिए रेकनिंग एपीएआर 2015-16, 2014-15, 2013-14 2012-13 और 2011-2012 की एपीएआर की गणना की जाएगी । प्रक्रिया परिवर्तन वर्ष के लिए पात्रता की निर्णायक तारीख 1 अप्रैल 2018 होगी।

मॉडल कैलेंडर एसीसी के अनुमोदन की आवश्यकता वाले मामलों और जिन मामलों में ऐसे अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होती, उनके लिए अलग समय अनुसूची प्रदान करता है। इस समय अनुसूची को बनाने का उद्देश्य यह है कि वि.प.स. की बैठकें न केवल समय पर हों ताकि पर्याप्त समय पहले हों ताकि तैयार किए गए पैनल का जब भी रिक्ति वर्ष के दौरान और जब भी रिक्तियां उत्पन्न हों, उपयोग किया जा सके। मॉडल कैलेंडर मंत्रालयों/विभागों को न केवल संगत सूचना/ दस्तावेजों के समेकन के बाद प्रस्ताव पर कार्यवाही तथा तत्पश्चात संघ लोक सेवा आयोग को मामला भेजने के लिए

विशिष्ट समय प्रदान करता है, बल्कि वि.प.स. के आयोजन तथा ए सी पी से अनुमोदन लेने आदि के लिए विशेष समय-सीमा का भी प्रावधान करता है ।

उपर्युक्त अनुदेशों में मंत्रालयों/विभागों द्वारा इस दृष्टि से मॉडल कैलेंडर में निर्धारित समय सारणी का सख्ती से पालन करने की आवश्यकता है कि पदोन्नति के पैनल रिक्ति वर्ष के प्रथम दिन तैयार हों।

प्रश्न 42. वि.प.स. की अनुशंसाओं के कार्यान्वयन की क्या प्रक्रिया है?

उत्तर : वि.प.स. की अनुशंसाएं परामर्शी प्रकृति की हैं और ये नियोक्ता प्राधिकारी द्वारा विधिवत अनुमोदित होनी चाहिए। जहां कहीं पद मंत्रिमंडल की नियुक्ति समिति के दायरे में आते हैं, वहां ए सी पी का अनुमोदन भी प्राप्त किया जाना चाहिए।

प्रश्न 43. आयोग की अनुशंसाओं को स्वीकार न करने के लिए क्या प्रक्रिया है?

उत्तर : आयोग की अनुशंसाओं को स्वीकार न किए जाने वाले मामलों में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया दिनांक 05.12.2006 के का.जा. सं.39023/02/2006-स्था.(बी) में दी गई है जो निम्नलिखित लिंक पर भी उपलब्ध हैं:-

http://ccis.nic.in/WriteReadData/CircularPortal/D2/D02Est/39023_02_2006-Estt.B-05122006.pdf

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 5.12.2006 के का.जा. सं.39023/02/2006-स्था.(बी) के अनुसार यदि संघ लोक सेवा आयोग अथवा विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति जिसमें संघ लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष/सदस्य ने समिति की अध्यक्षता की हो, के परामर्श से ए सी पी असहमत है, तो ऐसे में संबंधित मंत्रालय द्वारा संघ लोक सेवा आयोग को ए सी पी के निर्णय की सूचना देनी चाहिए और ए सी पी के निर्णय के अनुसरण में जारी आदेश की प्रति पृष्ठांकित करनी चाहिए।

यदि नियोक्ता प्राधिकारी किन्हीं मान्य कारणों से संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से असहमति प्रस्तावित करता है तो ऐसे मामलों को ए सी पी के निर्णय के लिए, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग में ई ओ के कार्यालय के माध्यम से एक स्वतः पूर्ण टिप्पणी के साथ भेजना चाहिए। जिन मामलों में ए सी पी द्वारा लिए गए अंतिम निर्णय में संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से असहमति होती है, उनमें आयोग के परामर्श से असहमति के कारणों का उल्लेख करते हुए मंत्रालय/विभाग/का. एवं प्र.वि. के संबंधित प्रभाग द्वारा ए सी पी के निर्णय से संघ लोक सेवा आयोग को अवगत कराना चाहिए, बशर्ते कि लोक हित में असहमति के कारणों को रोकने का निर्णय न लिया गया हो।

संबंधित विभाग से उपर्युक्त संदर्भ प्राप्त होने के पश्चात इन मामलों के ब्यौरों को आयोग की अगली वार्षिक रिपोर्ट में शामिल करने पर विचार किया जाता है।

प्रश्न 44. संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श कब आवश्यक है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 03.10.1989 के का.जा. सं.एबी-14017/71/89-स्था. (आरआर) में निम्नानुसार व्यवस्था है:-

जब समूह 'क' पद के लिए प्रतिनियुक्ति का क्षेत्र केवल केन्द्र सरकार के समूह 'क' अधिकारियों का हो, तो अधिकारी के चयन के लिए संघ लोक सेवा आयोग का परामर्श आवश्यक नहीं है। जब विचारार्थ क्षेत्र में राज्य सरकार के अधिकारी भी शामिल हों, तो राज्य सरकार के अधिकारी को नियुक्त करने से पहले आयोग का पूर्व परामर्श आवश्यक है। जब विचारार्थ क्षेत्र को अधिक व्यापक बना दिया जाए और उसमें केन्द्र/राज्य सरकार के अधिकारी ही नहीं, अपितु गैर-सरकारी संस्थानों के अधिकारी भी शामिल किए जाएं, तो ऐसे में चयन हमेशा संघ लोक सेवा आयोग के साथ परामर्श से ही होगा।

केन्द्र सरकार के समूह 'ख' अधिकारी की समूह 'क' पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति करने के लिए भी संघ लोक सेवा आयोग का परामर्श आवश्यक है।

जब समूह 'क' एवं समूह 'ख' पद के लिए भर्ती की संयुक्त पद्धति निर्धारित की जाए अर्थात् विभागीय उम्मीदवार के साथ बाहरी उम्मीदवारों पर भी विचार किया जाए, तो चयन केवल आयोग द्वारा ही किया जाएगा।

प्रश्न 45. प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) और आमेलन में क्या अंतर है?

उत्तर : जब किसी अधिकारी की अपने संवर्ग से बाहर से अथवा पदोन्नति की सीधी लाइन से बाहर से एक सीमित अवधि के लिए नियुक्ति होती है, जिसकी समाप्ति पर उसे वापिस अपने मूल संवर्ग में जाना होता है, तो उसे प्रतिनियुक्ति अथवा अल्पकालिक अनुबंध पर माना जाता है। अल्पकालिक अनुबंध प्रतिनियुक्ति की प्रकृति का भी होता है और इस विधि का अनुसरण गैर-सरकारी संगठनों यथा विश्वविद्यालयों, मान्यताप्राप्त शोध संस्थानों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि में अध्यापन, शोध, वैज्ञानिक अथवा तकनीकी पदों पर उपयुक्त अधिकारियों की सेवाओं के लिए नियुक्ति हेतु अपेक्षित होता है।

जब संवर्ग से बाहर अथवा पदोन्नति की सीधी लाइन से बाहर काम करने वाले किसी

अधिकारी को उस पद/ग्रेड में नियमित रूप से आमेलित कर लिया जाता है तो पद को आमेलन विधि से भरा हुआ माना जाता है।

प्रश्न 46. संयुक्त विधि क्या है?

उत्तर : उन मामलों में, जिनमें पदोन्नति केवल एक पद से संबंधित होती है, प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित)/पदोन्नति द्वारा भर्ती की विधि निर्धारित है ताकि फीडर पद के धारक विभागीय अधिकारी पर अन्य बाहरी उम्मीदवारों, जिन्होंने प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए आवेदन किया है, भी विचार किया जा सके। इस विधि को संयुक्त विधि कहा जाता है। यदि विभागीय उम्मीदवार को पद पर नियुक्ति के लिए चुना जाता है तो पद को पदोन्नति द्वारा भरा माना जाता है, अन्यथा पद को प्रतिनियुक्ति/अनुबंध की निर्धारित अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति/अनुबंध द्वारा भरा जाता है, जिसकी समाप्ति पर विभागीय अधिकारी को पद पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाते हुए एक अवसर पुनः दिया जाता है।

प्रश्न 47. प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता निर्धारण की निर्णायक तिथि क्या है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का.जा. दिनांक 3.10.1989 (पैरा 6) के अनुसार पात्रता के निर्धारण की निर्णायक तिथि निम्नानुसार होगी:-

- (I) नामांकन आमंत्रित करने संबंधी पत्र जारी करते समय पहले से मौजूद रिक्ति के मामले में, पद पर नियुक्ति करने के लिए जिम्मेदार मंत्रालय/विभाग/संगठन यानि मूल मंत्रालय में नामांकन प्राप्त के लिए निर्धारित अंतिम तारीख के संदर्भ में पात्रता निर्णित होगी।
- (II) किसी पूर्वानुमानित रिक्ति के मामले में पात्रता के निर्धारण के लिए रिक्ति उत्पन्न होने की तिथि ही निर्णायक तिथि मानी जाएगी।

प्रश्न 48. प्रतिनियुक्ति की अवधि के विस्तार के मामले में किन शर्तों का अनुपालन किया जाता है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17 जून, 2010 के समय-समय पर यथासंशोधित का.जा. सं. 6/8/2009-स्था.(वेतन-II) जिसमें दिनांक 18.05.2018 के का. जा. सं. 2/6/2018-स्था.(वेतन-II) शामिल है, में निम्नलिखित व्यवस्था की गई है:-

- प्रतिनियुक्ति / विदेश सेवा की अवधि संवर्ग-बाह्य पद के भर्ती नियमों के अनुसार होगी या यदि संवर्ग-बाह्य पद के लिए कार्यकाल संबंधी कोई विनियम मौजूद नहीं हैं, तो यह अवधि 5 वर्ष होगी।
- उस मामले में जहां संवर्ग-बाह्य पद के लिए भर्ती नियमों में निर्धारित प्रतिनियुक्ति / विदेश सेवा की अवधि 5 वर्ष या 5 वर्ष से कम है, तो प्रशासनिक मंत्रालय/ आदाता संगठन अपने सचिव (केन्द्र सरकार में) / मुख्य सचिव (राज्य सरकार में) / समकक्ष अधिकारी (अन्य मामलों के संबंध में) के आदेश प्राप्त करने के बाद इसे छठे वर्ष के लिए बढ़ा सकता है और आदाता मंत्रालय / विभाग के मंत्री के अनुमोदन से तथा अन्य संगठनों के संबंध में उस आदाता मंत्रालय / विभाग के मंत्री के अनुमोदन से, जिसके साथ वे प्रशासनिक रूप से संबद्ध हैं, 7वें वर्ष के लिए इस अवधि को बढ़ाया जा सकता है जो निम्नलिखित शर्तों के अध्यक्षीन होगी:-
 - (i) अवधि का विस्तार, जहां भी आवश्यक है, प्रदाता संगठन के पूर्व अनुमोदन, संबंधित कर्मचारी की सहमति और संघ लोक सेवा आयोग/राज्य लोक सेवा आयोग तथा मंत्रिमंडल की नियुक्ति समिति (एसीसी) के अनुमोदन के अध्यक्षीन होगा।
 - (ii) यदि आदाता संगठन किसी अधिकारी को निर्धारित कार्यकाल के बाद भी रखना चाहता है, तो वह कार्यकाल समाप्त होने की तारीख से छः माह पूर्व प्रदाता संगठन, संबंधित व्यक्ति आदि की सहमति लेने के लिए कार्रवाई प्रारंभ करेगा। किसी भी मामले में संस्वीकृत अवधि के बाद किसी कर्मचारी को तब तक नहीं रोका जा सकता है जब तक कि उस अवधि को आगे बढ़ाने के लिए सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त न कर लिया गया हो।
 - (iii) प्रतिनियुक्ति अवधि को 7 वर्षों की अवधि से अधिक बढ़ाने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि ऐसे प्रतिनियुक्ति पद के लिए संगत भर्ती नियमों में प्रावधान न किया गया हो।
 - (iv) उन मामलों में जहां प्रतिनियुक्ति कार्यकाल 7 वर्ष से अधिक बनाए रखने की आवश्यकता महसूस की जाती है, उनमें संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों/ विभागों /आदाता संगठनों द्वारा ऐसे प्रतिनियुक्त पद के लिए संगत भर्ती नियमों में तदनुसार अपेक्षित प्रक्रिया का अनुपालन करके संशोधन किया जाए।
 - (v) पद की अवधि बढ़ाए जाने का कोई भी मामला कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को नहीं भेजा जाएगा।

- (vi) प्रतिनियुक्ति की कुल अवधि का परिकलन करने के लिए उस प्रतिनियुक्ति की अवधि, में केन्द्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/ विभाग में वर्तमान नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य संवर्ग-बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल हैं, को गिना जाएगा।
- (vii) यदि प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान कर्मचारी का मूल वेतन, अगले 'ठीक निचले नियम' ('Next Below Rule') के अंतर्गत अपने संवर्ग में प्रोफार्मा पदोन्नति के कारण अथवा अन्यथा पद के अधिकतम वेतनमान अथवा नियत वेतन से अधिक हो जाता है, तो कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति, उसके वेतन के इस प्रकार अधिकतम पहुंचने की तारीख से 6 माह की अधिकतम अवधि तक सीमित होगी और उक्त अवधि के भीतर उसे उसके मूल विभाग में वापिस भेज दिया जाएगा।

प्रश्न 49. क्या प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों द्वारा भरे जाने के लिए कोई स्व-विवरण/जीवन-वृत्त प्रोफार्मा निर्धारित है?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने दिनांक 2.7.2015 के अपने का.जा. सं. एबी-14017/28/2014-स्था.(आरआर) के तहत संशोधित प्रोफार्मा निर्धारित किया है जिसमें उम्मीदवारों को प्रतिनियुक्ति पदों पर आवेदन करने के लिए अपना स्व-विवरण/जीवन-वृत्त भरना अपेक्षित है। संघ लोक सेवा आयोग के सुझावों के आधार पर तैयार किया गया संशोधित प्रोफार्मा निम्नलिखित लिंक पर उपलब्ध है:-

http://ccis.nic.in/WriteReadData/CircularPortal/D2/D02Est/14017_28_2014-Estt.RR-02072015.pdf

प्रश्न 50. किसी मंत्रालय/विभाग को प्रतिनियुक्ति के आवेदन पत्र आमंत्रित करते समय और प्रतिनियुक्ति प्रस्ताव तैयार करते समय, उन्हें आयोग के विचारार्थ भेजने से पहले किन-किन बातों पर ध्यान देना चाहिए?

उत्तर : कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने दिनांक 02.07.2015 के अपने का.जा. सं.एबी-14017/28/2014-स्था.(आरआर) के अंतर्गत मंत्रालयों/विभागों द्वारा अनुपालनार्थ आदाता/मूल विभाग/कार्यालय द्वारा नोट किए जाने वाली निम्नलिखित मर्दों का उल्लेख किया है:-

- (I) यदि किसी अधिकारी पर लघु शास्ति लगाई गई है, तो दंड के प्रारंभ होने पर सामान्यतया 3 वर्ष की अवधि के लिए सतर्कता अनापत्ति नहीं दी जाएगी। वृहत् शास्ति आरोपित होने पर, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 14.12.2007 के का.जा. सं.11012/11/2007-स्थापना.(ए) में दिए नियमों के अनुसार दंड प्रारंभ होने के पश्चात सतर्कता अनापत्ति सामान्यतया 5 वर्ष की अवधि के लिए नहीं दी जाएगी।
- (II) जो अधिकारी अपनी उपशमन (क्लिंग ऑफ) अवधि शीघ्र ही पूरी करने वाले हैं, उनके आवेदन-पत्र अग्रेषित करते समय दिनांक 04.01.2013 के का.जा. सं. 2/1/2012-स्था.(वेतन-11) में दिए अनुदेशों का सख्ती से पालन होना चाहिए।
- (III) आदाता विभाग द्वारा अपनी वेबसाइट में आवेदन पत्र के प्ररूप की प्रति, विज्ञापन सहित वर्ड डॉक्यूमेंट में डाउनलोड किए जा सकने वाले रूप में डाली जा सकती है।
- (IV) नामांकन आमंत्रित करने संबंधी संसूचना जारी करने/रोजगार समाचार-पत्र में प्रकाशन के समय में पहले से मौजूद रिक्ति के मामले में, पात्रता का निर्धारण संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग में नामांकन की प्राप्ति के लिए निर्धारित अंतिम तारीख के संदर्भ में होगा। प्रत्याशित रिक्ति के मामले में पात्रता के निर्धारण की निर्णायक तारीख वह होगी, जिस तारीख को रिक्ति के उत्पन्न होने की आशा है।
- (V) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में यह स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार द्वारा आवेदन-पत्र/जीवन-वृत्त के साथ दावा की गई योग्यताओं एवं अनुभव के समर्थन में सहायक प्रमाण-पत्र/दस्तावेज संलग्न न करने पर, चयन के लिए उसकी पात्रता का निर्धारण करने के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
- (VI) आवेदकों की पात्रता के निर्धारण के लिए निर्णायक तिथि रोजगार समाचार पत्र में रिक्ति/पद के प्रकाशन की प्रथम तिथि को छोड़कर गिनी जाएगी अर्थात् कोई रिक्ति 18-24 जनवरी, 2014 के रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित हुई है तो निर्णायक तिथि 19 जनवरी 2014 (प्रकाशन की प्रथम तिथि को छोड़कर) से होगी।
- (VII) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वशासी संगठनों जिनमें केन्द्र सरकार के समान वेतनमान नहीं हैं, उनमें कार्यरत आवेदकों की पात्रता का निर्धारण करने के लिए आदाता विभाग को समकक्ष वेतनमानों/पदों, की पुष्टि करनी चाहिए। इस संबंध में जहां कहीं आवश्यक हो, दाता विभाग (Lending Deptt.) से भी स्पष्टीकरण लेना चाहिए।

(ये कुछ मदें हैं जिन पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के परिपत्रों में प्रकाश डाला गया है)