

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेशन मंत्रालय
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

* * *

लोक ब्लॉक, नई दिल्ली
दिनांक : ११.३. - २०१०

कार्यालय जापन

विषय :- विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा पालन की जाने वाली क्रिगानिशि - विशुद्धीय पदोन्नति समिति का मॉडल कैलेन्डर और संबंधित विषय-वस्तु - के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को विभागीय 'पदोन्नति समितियों पर समेकित अनुदेश को वर्णित करने वाले कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय जापन सं. 22011/5/86-स्था.(घ) दिनांक 10.04.1989 की ओर ध्यान आकर्षित करने का निटेश दिया जाता है। इन अनुदेशों में अन्य बातों के साथ-साथ यह प्रावधान है कि पैनल तैयार करने के उद्देश्य से डीपीसी का आयोजन नियमित अंतरालों (इस उद्देश्यार्थ समय-अनुसूची का निर्धारण करके) पर किया जाना चाहिए जिसका उपयोग वर्ष के दौरान उत्पन्न होने वाली रिक्तियों पर पदोन्नति करने के लिए किया जा सके। इससे संबंधित प्राधिकरणों को यह आदेश मिलता है कि वरिष्ठता नूँगी, वर्षिक गोपनीय रिपोर्ट इत्यादि जैसे सुसंगत दस्तावेजों को डीपीसी के समक्ष रखने हेतु पिछले पैनल की समाप्ति के पूर्व ही मौजूद तथा अनुमानित रिक्तियों को अग्रिम रूप से भरने के लिए कार्रवाई आरंभ करें।

2. उपर्युक्त अनुदेशों को इस विभाग के कार्यालय जापन सं. 22011/9/98-स्थापना(घ) दिनांक 8.9.1998 में पुनः वर्णित किया गया है। इन अनुदेशों में, आगे यह कहा गया है कि पदोन्नति में विलम्ब से अधिकारियों में हताशा उत्पन्न होती है जो उनके मनोबल और समय उत्पादकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालती है। उपचारी कदम के रूप में, यह सुझाव दिया गया है कि सभी मंत्रालय/विभाग डीपीसी बुलाने हेतु एक समय-अनुसूची की व्यवस्था करें। डीपीसी बुलाने के लिए एक समय-अनुसूची का निर्धारण यह सुनिश्चित करने के उद्देश्य से किया गया था कि रिक्ति वर्ष के दौरान जब कभी कोई रिक्ति उत्पन्न हो, तैयार किए गए पैनल का उपयोग किया जा सके। यह निर्धारित किया गया है कि एसीसी के अनुमोदन की आवश्यकता वाले सभी मामलों में, डीपीसी बुलाने हेतु प्रशासनिक कार्रवाई रिक्ति वर्ष के आरंभ होने से 8% महीने पहले आरंभ की जाए और कि डीपीसी का आयोजन रिक्ति वर्ष के आरंभ होने से कम-से-कम 4 महीने पहले किया जाए। अन्य मामलों में जहां एसीसी के अनुमोदन की आवश्यकता नहीं है, यह निर्धारित किया गया है कि डीपीसी का आयोजन रिक्ति वर्ष के आरंभ होने से कम-से-कम दो वर्ष पूर्व किया जाए। डीपीसी के लिए एक मॉडल कैलेन्डर भी निर्धारित किया गया। ऐसी आशा की गई कि सभी डीपीसी के लिए इस समय-सीमा का अक्षरण पालन किया जाएगा।

3. इस विभाग के संज्ञान में ऐसे उदाहरण आए हैं जहां रिकि वर्ष से पहले निर्धारित समय-अनुसूची के अनुसार डीपीसी का आयोजन नहीं किया जा रहा है। डीपीसी के आयोजन में विलम्ब से विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में न केवल अमरक्ति आयोजना पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है बल्कि बोर्ड में करिअर-प्रगति भी अवरुद्ध होती है। डीपीसी के आयोजन में विलम्ब को न्यायालयों ने प्रतिकूल माना है और केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण तथा विभिन्न उच्च न्यायालयों के समक्ष मुकदमेबाजी का यह मुख्य कारण है।

4. डीपीसी की समय-सीमा का पालन नहीं करना सरकार के लिए गंभीर चिंता का विषय है। अतः सभी संघर्ष नियंत्रण प्राधिकरणों को एक बार फिर परामर्श दिया जाता है कि इस विभाग के कार्यालय जापन दिनांक 8.9.1998 द्वारा यथा परिचालित डीपीसी के मॉडल कैलेन्डर का कडाई से अनुपालन करें। जहां वर्ष 2011-2012 में उत्पन्न होने वाली रिकियों के लिए डीपीसी का आयोजन अभी किया जाना है, उसे 31.3.2011 तक पूरा कर लिया जाए और भविष्य के रिकि वर्षों के सिए उपर्युक्त पैरा 2 में वर्णित समय-सीमा का कडाई से अनुपालन किया जाए।

5. सभी मंत्रालयों/विभागों को सलाह दी जाती है कि नामोदिट प्राधिकारी के रूप में संयुक्त सचिव स्तर के एक अधिकारी को तत्काल नामित करें ताकि डीपीसी का समय पर आयोजन सुनिश्चित किया जा सके और मंत्रालयों/विभागों में सभी डीपीसी के लिए मॉडल कैलेन्डर का अनुपालन तसदीक हो सके।

७३ कुमार
भूषण

(स्मिता कुमार)

निदेशक (स्थापनान्)

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।

प्रतिलिपि :-

1. राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली ।
2. उप-राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली ।
3. अध्यक्ष संबंध सचिवालय, नई दिल्ली ।
4. संविधान मंत्रालय, नई दिल्ली ।
5. राज्य सभा सचिवालय, नई दिल्ली ।
6. लोक सभा सचिवालय, नई दिल्ली ।
7. भारत के विद्यालय महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली ।
8. कर्मचारी चयन आयोग, नई दिल्ली ।
9. कार्मिक लोक शिक्षायत तथा पेशन मंत्रालय के सभी संबद्ध कार्यालय ।
10. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के सभी अधिकारी और अनुआग ।
11. स्थापना(ध) अनुआग, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग (50 प्रतियां)
12. एनआईसी, वैबसाइट को अद्यतन बनाने हेतु ।