स्वाधीनता दिवस समारोह–2016
<u>परमावश्यक</u>

राजस्थान सरकार
मंत्रिमण्डल सचिवालय

विषयः–स्वाधीनता दिवस समारोह–2016 के अवसर पर योग्यता प्रमाण–पत्र प्रदान किये जाने बाबत्।

आगामी स्वाधीनता दिवस समारोह, 2016 के अवसर पर राजस्थान सिविल सेवा (ईनाम, योग्यता पुरस्कार एवं योग्यता प्रमाण–पत्र दिया जाना) नियम, 1973 के नियम–7 के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा राजपत्रित तथा अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनकी विशिष्ठ सेवाओं के लिए योग्यता प्रमाण–पत्र प्रदान किये जायेंगे, जिनके लिए प्रस्ताव सदैव की भांति विचारार्थ आमंत्रित है।

अतः अनुरोध है कि आपके अधीन नियोजित सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों को योग्यता प्रमाण–पत्र दिये जाने हेतु उनके सेवाकाल के संबंध में विवरण तथा उनकी सेवायें किस प्रकार असाधारण रूप से उपयोगी सिद्ध हुई, उसके संबंध में कारणों का स्पष्ट उल्लेख करते हुए प्रशासनिक सचिव की टिप्पणी सहित संबंधित मंत्री महोदय का अनुमोदन प्राप्त कर, प्रस्ताव संलग्न प्रपत्र में **दिनांक 25.07.2016 तक** अवश्यमेव मंत्रिमण्डल सचिवालय को भिजवा दिये जावें, ताकि यथा समय उन पर अग्रिम कार्यवाही की जा सके। **इस तिथि के पश्चात प्राप्त होने वाले प्रस्तावों पर किसी प्रकार की कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा।**

प्रायः यह देखा गया है कि संबंधित विभाग प्रस्ताव भेजते समय अधिकारी/कर्मचारी के गोपनीय प्रतिवेदनों का वांछित मूल्यांकन किये बिना ही प्रस्ताव इस सचिवालय को भेज देते हैं। अतः कृपया निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए ही प्रस्ताव भेजा जावे अन्यथा प्रस्ताव अस्वीकृत कर दिया जावेगाः–

1. विभाग द्वारा अपने स्तर पर परीक्षण किया जाकर न्यूनतम दो वर्षों के गोपनीय प्रतिवेदन **"उत्कृष्ट"** श्रेणी तथा शेष **"बहुत अच्छा"** श्रेणी के होने पर ही प्रस्ताव सात वर्षों यथा **वर्ष 2009–2010 से 2015–16** तक वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन सहित प्रेषित किये जावें। अन्यथा प्रस्ताव को अपूर्ण मानकर उस पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. प्रस्ताव प्रशासनिक सचिव की सिफारिश व संबंधित मंत्री से अनुमोदन प्राप्त कर भेजें।
3. प्रस्ताव छः प्रतियों में प्रेषित करें।
4. प्रस्ताव के साथ निर्धारित प्रपत्र के सभी बिन्दुओं की प्रविष्टियाँ पूर्ण करें।
5. प्रस्ताव के साथ प्रशस्ति–पत्र हिन्दी भाषा में छः प्रतियों में स्वच्छ टंकित कर संलग्न करें।

कृ.पृ.उ.

6. राजपत्रित व अराजपत्रित अधिकारियों / कर्मचारियों के अलग–अलग प्रस्ताव भेजें।

7. प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी के प्रस्ताव, संबंधित विभागीय प्रशासनिक सचिव के माध्यम से भेजे जावें।

8. प्रपत्र में कॉलम–5 को गोपनीय प्रतिवेदन देखकर प्रमाणित करें।

9. एक विभाग से अधिकतम 2 राजपत्रित अधिकारियों व 2 अराजपत्रित कर्मचारियों के नाम योग्यता प्रमाण–पत्र के लिये प्रस्तावित किये जावें।

10. पूर्व में योग्यता प्रमाण–पत्र से सम्मानित अधिकारी / कर्मचारी के प्रस्ताव नहीं भेजें तथा प्रत्येक प्रस्ताव भेजते समय यह भी प्रमाणित करें कि पूर्व में योग्यता प्रमाण–पत्र से सम्मानित नहीं किया गया है।

11. प्रस्ताव अशा0 टीप के साथ यह उल्लेख करते हुए प्रेषित किये जावें कि **"इस प्रस्ताव पर माननीय मंत्री महोदय का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है एवं संबंधित अधिकारी / कर्मचारी के पिछले 7 वर्षों के गोपनीय प्रतिवेदन का नियमानुसार परीक्षण कर लिया गया है।"**

(पवन कुमार गोयल)
प्रमुख शासन सचिव

समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव / विशिष्ठ शासन सचिवगण।

अशा0 टीप कमांकः– प0 25(2)मं.मं. / 2016
जयपुर, दिनांकः– 6/6/16

प्रतिलिपि समस्त विभागाध्यक्षों (जिला कलेक्टरों सहित) को प्रेषित कर निवेदन है कि कृपया इस संबंध में प्रस्ताव संबंधित प्रशासनिक विभाग के माध्यम से ही प्रेषित करें। सीधे प्राप्त होने वाले प्रस्तावों तथा अधिकारी द्वारा अपने स्वयं के प्रस्ताव अपने स्तर से तैयार कर प्रेषित करने पर विचार नहीं किया जावेगा।

(हरी बाबू शर्मा)
सलाहकार

योग्यता प्रमाण–पत्र प्रदान किये जाने हेतु आवेदन के साथ दी जाने वाले सूचना

1. (क) नामः

   (ख) पदनाम, पै–बैण्ड, वर्तमान वेतन एवं ग्रेड–पे सहितः

   (ग) नियुक्ति के दिनांक से आज तक धारित किये गये पदः

   (घ) सेवा का नाम(राजपत्रित / अराजपत्रित):

   (ड.) घर का पताः

   (च) टेलीफोन नं0 (निवास / कार्यालय) / मोबाईल नं0,यदि कोई हो तोः

2. जन्म तिथिः

3. सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीखः

4. ऐसे कार्य से संबंधित सूचना जिसके अधीन अभ्यर्थी के चयन के लिए विचार किया गया है।

5. विभागाध्यक्ष द्वारा प्रमाण–पत्रः

   (क) अधिकारी / कर्मचारी के विरूद्ध कोई विभागीय जांच लम्बित नहीं है।
   (ख) अधिकारी / कर्मचारी को पूर्व में दण्डित नहीं किया गया है।

6. विभाग द्वारा अग्रेषण टिप्पणीः

7. प्रशासनिक विभाग की अनुशंषाः

8. पूर्व में यदि योग्यता प्रमाण–पत्र प्रदान किया गया हो तो उनका विवरणः

9. अन्य कोई सुसंगत सूचनाः

विभागाध्यक्ष / सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर