

राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन गृप-3 विभाग

क्रमांक: प. 114 सा.प्र. /3/78

जयपुर, दिनांक 1-6-88

"परिपत्र"

विषय:- अधिशेष कर्मचारी गण बाबत ।

राजकीय विभागों में पदों की समाप्ति के फलस्वरूप जो कर्मचारी अधिशेष सरप्लस हो जाते हैं उनके आमेलन के लिए कार्यवाही राजस्थान सिविल सेवा अधिशेष कार्मिकों का आमेलन नियम, 1969 के तहत की जाती है । इन नियमों के अंतर्गत किसी भी कर्मचारी को अधिशेष घोषित कर सामान्य प्रशासन विभाग अथवा जिला कलक्टर के पास आमेलन के लिए भेजने के पहले कुछ आवश्यक प्रक्रिया निर्धारित है, जिसकी मुख्य आवश्यकताएं निम्नलिखित हैं :-

- 11 कर्मचारी को अधिशेष घोषित करने के लिए राज्य सरकार अथवा नियुक्ति अधिकारी ही सक्षम है ।
- 12 सक्षम अधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी को अधिशेष करने से पहले उस कर्मचारी को एक माह का नोटिस दिया जाये ।
- 13 संबंधित कर्मचारी का सेवा विवरण निर्धारित प्रपत्र में तीन प्रतियों में भरकर सामान्य प्रशासन विभाग को अथवा संबंधित जिला कलक्टर के पास भेजा जाये । प्रपत्र के साथ संबंधित संवर्ग की वरिष्ठता सूची साथ में संलग्न कर भेजी जाना आवश्यक है ।
- 14 अधिशेष कर्मचारी को आमेलन के लिए भेजने से पहले यह देखना भी आवश्यक है कि उसे पैतृक विभाग में ही आमेलित किया जा सकता है अथवा नहीं ।
- 15 किसी भी कर्मचारी को जो निलंबित है अथवा जिसके विरुद्ध विभागीय जांच की जा रही है, उसे अधिशेष नहीं किया जायेगा ।
- 16 विभाग के कनिष्ठतम कर्मचारी को ही अधिशेष घोषित किया जा सकता है ।
- 17 सदस्य सचिव/आमेलन समिति को भी एक माह का नोटिस दिया जाना आवश्यक है ताकि अधिशेष कर्मचारी के आमेलन की व्यवस्था की जा सके ।

लेकिन प्रायः यह देखा गया है कि पूर्वोक्त निर्देशों की पालना हेतु इस विभाग के समसंख्यक पत्र दिनांक 1-2-1984 द्वारा स्मरण कराये जाने के पश्चात भी विभागाध्यक्ष/नियुक्ति अधिकारी कर्मचारियों को बिना पूर्वोक्त निर्देशों की पालना कराये अधिशेष कर सीधे ही सामान्य प्रशासन विभाग/संबंधित जिला कलक्टर के यहां उपस्थिति हेतु कार्य मुक्त कर भेज देते हैं । ऐसी कार्यवाही से कर्मचारी नियमानुसार अधिशेष होने योग्य है अथवा नहीं की जांच संभव नहीं हो सकती । इस प्रकार अधिशेष किए गए कर्मचारी चूंकि नियमानुसार अधिशेष स्वीकार नहीं किए जा सकते, अतः ऐसे कार्मिकों को वापिस लौटाने में अनावश्यक पत्राचार तो ब्रह्म होता ही है कार्मिकों के वेतन आदि के भुगतान में भी असुविधा होती है ।

अतः पुनः निर्देशित किया जाता है कि कृपया कार्मिकों को अधिशेष करने से पूर्व नियमानुसार पूर्वोक्त आदेश दिनांक 20-5-78 सहपठनीय आदेश दिनांक 31-7-82 प्रति संलग्न है में वर्णित प्राथमिक अपेक्षित औपचारिकताएं निर्धारित प्रक्रिया अनुसार पूर्ण कराली जाये ।

उपरोक्त के अतिरिक्त विभागाध्यक्ष/नियुक्ति अधिकारी द्वारा कार्मिक को अधिशेष करने से पूर्व पूर्वोक्त जानकारी के साथ निम्नानुसार भी प्रमाणित कराये जाना होगा :-

1. प्रमाणित किया जाता है कि पद समाप्त होने पर कार्मिक को
द.
उन कारणों का उल्लेख जिसके तहत कार्मिक पदावनत नहीं हो सकता है।
उसके पूर्व पद पर पदावनत नहीं किया जा सकता है।
2. कार्मिक की सेवा को नियमों
सेवा नियमों का विवरण मय संबंधित नियम के
तहत समाप्त नहीं किया जा सकता है।
3. प्रस्तावित कार्मिक संबंधित सेवा संवर्ग केडर में कनिष्ठतम है।
4. अधिशेष कार्मिक के विरुद्ध कोई न्यायिक प्रकरण/पुलिस कार्यवाही/जांच
आदि लंबित पेंडिंग नहीं है।

ह0/-

मुख्य सचिव

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. समस्त शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
2. सचिवालय के समस्त विभाग।
3. समस्त संभागीय आयुक्त-।
4. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलेक्टर।

ह0/-

अनुभागाधिकारी

प्रतिलिपि निम्न को भी प्रेषित है :-

1. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
2. सचिव, राजस्थान विधान सभा, जयपुर।
3. पंजीयक, राजस्थान हाईकोर्ट, जयपुर/जोधपुर।
4. रजिस्ट्रार, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
5. सचिव, लोकायुक्त, जयपुर।
6. निबंधक, राजस्व मण्डल, अजमेर।

ह0/-

अनुभागाधिकारी

अधिशेष कर्मचारियों का चितरण

- 1- कर्मचारी का नाम तथा पिता का नाम
- 2- समाप्त किये गया पद
- 3- समाप्त किये गये पद का वेतन तथा वेतनमान
- 4- कर्मचारी की जन्म तिथि
- 5- अधिशेष अवधि में कर्मचारी के घर का पता जिस पर कि अन्तर्लयन आदेश एवं अन्य आदेश जा सकें।
- 6- कर्मचारी का निजी जिला
- 7- कर्मचारी की योग्यता :-

॥क॥ शिक्षा

॥ख॥ योग्यता तकनीकी सहित यदि कोई हो

॥ग॥ अनुभव तथा प्रशिक्षण

॥घ॥ क्या कर्मचारी अन्य काम कर सकता है यदि हां तो उसके पास किसी प्रकार का प्रमाण इस संबंध में है।

- 8- राज्य सेवा में प्रथम नियुक्ति का दिनांक तथा पद
- 9- समाप्त पद पर नियुक्ति अस्थाई/स्थाई/एडहोक दिनांक सहित।
- 10- समाप्त पद पर नियुक्ति की तिथि
- 11- समाप्त पद पर नियुक्ति का प्रकार :-

॥क॥ सीधी भर्ती

॥1॥ यदि पद राजस्थान लोक सेवा आयोग के अन्तर्गत है तो राजस्थान लोक सेवा आयोग की सिफारिश पर,

॥2॥ यदि पद राजस्थान लोक सेवा आयोग के अन्तर्गत नहीं है तो नियुक्ति क्या संबंधित सेवा नियमों के अनुसार की गई।

॥ख॥ पदोन्नति अथवा अ चयन

पदोन्नति या चयन विभागीय पदोन्नति समिति की सिफारिश पर किया गया।

॥ग॥ एडहोक है तो नियोजन कार्यालय द्वारा या कम अवधि के विज्ञापन द्वारा।

कर्मचारी के हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

नोट:- कालम नम्बर 11 की सभी

पूर्ण रूप से भरी जाये।