झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

परिपत्र संग्रह

खण्ड 1

हेमन्त सोरेन
मुख्यमंत्री

संदेश

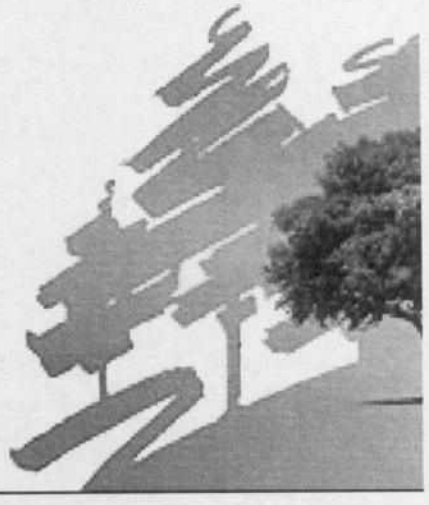
लोक कल्याणकारी राज्य की अवधारणा को अक्षुण्ण रखने एवं सुशासन की सुदृढ़ व्यवस्था हेतु नियमों/परिनियमों का संग्रहण करने की परम्परा रही है। यह अत्यन्त प्रसन्नता का विषय है कि झारखण्ड गठन के पश्चात् पहली बार कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा कार्मिक प्रबंधन संबंधी झारखण्ड राज्य में अद्यतन प्रभावी नियमों/आदेशों का विषयवार संकलन किया गया है।

उक्त संकलन में राजकीय कार्यों के लिए प्रतिदिन प्रयुक्त होने वाले विभिन्न नियमों/आदेशों का संकलन न केवल राज्यकर्मियों के लिए उपयोगी होगा वरन् यह सामान्य जनमानस के लिए भी उतना ही उपयोगी साबित होगा तथा ये आवश्यकतानुसार इसका लाभ उठा सकेंगे।

मैं विभाग के इस प्रयास के लिए कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के सभी पदाधिकारियों/कर्मियों की सराहना करता हूँ।

शुभकामनाओं सहित।

(हेमन्त सोरेन)



कांके रोड, रांची - 834008 (झारखंड)
दूरभाष : 0651-2280886, 2280996, 2400233 फैक्स : 2280717, 2400232
ई-मेल : chiefminister.jharkhand19@gmail.com

सुखदेव सिंह, भा.प्र.से.
Sukhdev Singh, I.A.S.

सरकार के मुख्य सचिव
झारखण्ड सरकार
Chief Secretary to Government
Government of Jharkhand

संदेश

मुझे यह जानकर खुशी हो रही है कि झारखंड राज्य के गठन के पश्चात् पहली बार कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा विभागीय नियमों/परिपत्रों/संकल्पों का एक विषयवार संकलन तैयार कर चार खण्डों में प्रकाशित किया जा रहा है। इस संकलन से विभागीय नियमों/परिपत्रों/संकल्पों की उपलब्धता सुलभ हो सकेगी तथा विभागीय निर्णय लेने में सुविधा होगी। कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा अन्य विभागों को भी परामर्श दिया जाता है, इसलिए इस विभाग के द्वारा इस तरह का संकलन करना और भी जरूरी हो जाता है, ताकि परामर्श देने में कोई त्रुटि नहीं हो। इस कार्य के लिए मैं कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के प्रधान सचिव, श्रीमती वंदना दादेल तथा अन्य सभी पदाधिकारियों/कर्मियों को बधाई देना चाहूँगा।

मुझे आशा है कि इस संकलन को नियमित अंतराल के पश्चात् अद्यतन भी किया जाएगा। झारखंड राज्य के अन्य विभागों के द्वारा भी इस तरह का प्रकाशन कराया जाना श्रेयस्कर होगा।

13/11/2014

(सुखदेव सिंह)

1st Floor, Project Building, Dhurwa, Ranchi, Jharkhand (INDIA), Pin-834004
• Phone : +91-651-2400240/250 (O)/ 2361334(R) • Fax: +91-651-2400255 (O)/ 2361336 (R) • E-mail: cs-jharkhand@nic.in

वंदना दादेल, भा.प्र.से.
प्रधान सचिव

VANDANA DADEL, IAS
Principal Secretary

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा
राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची
Personnel, Administrative Reforms
& Rajbhasha Department
Government of Jharkhand
Project Bhawan, Dhurwa, Ranchi-834004
Phone : 0651-2400221
Fax : 0651-2400253
e-mail : dopjharkhand@gmail.com

प्रस्तावना

मानव संसाधनों के प्रबंधन यथा, कर्मियों की नियुक्ति, प्रोन्नति, आरक्षण, विभागीय कार्यवाही, अनुशासनात्मक कार्रवाई, आचार, सेवानिवृति आदि से संबंधित नीतियों के निर्माण एवं उसके कार्यान्वयन के संदर्भ में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग राज्य सरकार का एक महत्वपूर्ण विभाग है। यह विभाग प्रखण्ड स्तरीय कार्यालयों से लेकर राज्यस्तरीय कार्यालयों के संदर्भ में प्रशासनिक सुधारों के साथ–साथ राजभाषा हिन्दी को बढ़ावा देने तथा सरकारी कार्यों में इसके उपयोग के निमित्त भी महत्वपूर्ण कार्य करता है।

इस विभाग के द्वारा राज्य के विभिन्न विभागों एवं क्षेत्रीय कार्यालयों के सुचारू रूप से संचालन एवं राज्य के सरकारी सेवकों के निमित्त सेवाशर्त, आचार, अनुशासन आदि से संबंधित नीति विषयक पत्र/परिपत्र निर्गत किये जाते हैं, जिनका कार्यालय प्रबंधन में महत्वपूर्ण योगदान रहता है।

राज्य गठन के उपरांत से अबतक कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा निर्गत पत्र/परिपत्रों का संग्रहण नहीं किया जा सका है, जिसके कारण निरंतर विभागों, कार्यालयों से परामर्श एवं मंतव्य हेतु बड़ी संख्या में पत्र प्राप्त होते रहते हैं। उक्त के मद्देनजर विभाग के द्वारा निर्गत नीति विषयक पत्र/परिपत्रों आदि के संग्रहण निर्माण की आवश्यकता महसूस की गई ताकि राज्य के सभी विभागों एवं क्षेत्रीय कार्यालयों तथा जन मानस के लिए पत्र/परिपत्र सुलभ हो सके ।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड के द्वारा नीति विषयक पत्र/परिपत्रों को संग्रह कर परिपत्र संग्रह का रूप देने के लिए श्री मोती जॉर्ज लकड़ा, भा०प्र०से०, विशेष सचिव की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया गया। समिति द्वारा राज्य गठन के बाद से वर्तमान समय तक कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड द्वारा निर्गत नीति विषयक पत्र/परिपत्रों का संग्रह चार खंडों (खंड – 2 दो भागों में) कुल पाँच पुस्तिकाओं में तैयार किया गया है।

इस परिपत्र संग्रह के निर्माण में योगदान देने वाले कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी बधाई के पात्र है। आशा करती हूँ कि यह परिपत्र संग्रह राज्य के विभिन्न विभागों एवं क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए उपयोगी सिद्ध होगा।

(वंदना दादेल)
प्रधान सचिव।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

परिपत्र–संग्रह

खण्ड–1

खण्डवार अध्यायों की सूची

खण्ड – 1

क्र0	अध्याय सं0	विषय	पृष्ठ सं0
1	अध्याय – 1	सेवा नियमावली आदि	01–167
2	अध्याय – 2	प्रोन्नति / कालावधि निर्धारण आदि	168–228
3	अध्याय – 3	अनुशासनिक मामले आदि	229–326
4	अध्याय – 4	कैडर विभाजन	327–359
5	अध्याय – 5	भारतीय प्रशासनिक सेवा संवर्ग	360–379
6	अध्याय – 6	चारित्री लेखन	380–417
7	अध्याय – 7	अन्यान्य	418–525

खण्ड – 2

(भाग–'क')

क्र0	अध्याय सं0	विषय	पृष्ठ सं0
1	अध्याय – 1	पदों एवं सेवाओं में आरक्षण	01–206
2	अध्याय – 2	नियोजन एवं शिक्षण संस्थानों में आरक्षण की सुविधा	207–257
3	अध्याय – 3	आरक्षण रोस्टर	258–379

खण्ड – 2

(भाग–'ख')

क्र0	अध्याय सं0	विषय	पृष्ठ सं0
4	अध्याय – 4	प्रमाण पत्र निर्गत करने के संबंध में	380–596
5	अध्याय – 5	क्रीमी लेयर	597–629
6	अध्याय – 6	बैकलॉग रिक्ति	630–639
7	अध्याय – 7	स्थानीयता	640–686
8	अध्याय – 8	अन्यान्य	687–700

खण्ड – 3

क्र0	अध्याय सं0	विषय	पृष्ठ सं0
1	अध्याय – 1	भर्ती नियमावली आदि	1–152
2	अध्याय – 2	परीक्षा संचालन संबंधी मार्गदर्शन	153–183
3	अध्याय – 3	सीमित प्रतियोगिता परीक्षा	184–211
4	अध्याय – 4	नियुक्ति प्रक्रिया	212–218
5	अध्याय – 5	झारखण्ड लोक सेवा आयोग	219–262
6	अध्याय – 6	झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग	263–404
7	अध्याय – 7	अनुकम्पा मामले	405–472
8	अध्याय – 8	राजभाषा	473–489

खण्ड – 4

क्र0	अध्याय सं0	विषय	पृष्ठ सं0
1	अध्याय – 1	लोकायुक्त	1–43
2	अध्याय – 2	सूचना का अधिकार	44–122
3	अध्याय – 3	पिछड़े वर्गों के लिए राज्य आयोग	123–140
4	अध्याय – 4	राज्य / जिला पुनर्गठन	141–178
5	अध्याय – 5	सेवा देने की गारंटी	179–275
6	अध्याय – 6	बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली	276–298
7	अध्याय – 7	कोविड–19	299–325
8	अध्याय – 8	अन्यान्य	326–378

खण्ड–1 –विषय सूची

अध्याय – 1

(सेवा नियमावली आदि)

क्र0	विषय	ज्ञापांक / पत्रांक	दिनांक	पृष्ठ सं0
1	निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारियों का झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में समायोजन के संबंध में।	5373	23.08.2022	1–2
2	निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारियों का झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में समायोजन के संबंध में।	3728	20.06.2022	3–7
3	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा (संशोधन) नियमावली, 2022	2113	31.03.2022	8
4	झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के नियम–7(3) में संशोधन	6601	25.10.2021	9–10
5	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के कर्मियों के प्रशिक्षण एवं विभागीय परीक्षा के सबधित अधिसूचना संख्या 13755, दिनांक–15.12.2012 की कंडिका 2 में संशोधन।	3878	11.08.2021	11
6	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2021	3877	11.08.2021	12–13
7	झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्त्तें) नियमावली, (द्वितीय संशोधन) 2021 के गठन के संबंध में।	3842	10.08.2021	14
8	झारखण्ड राज्य लिपिक / लिपिक–सह–टंकक / टंकक / अन्य लिपिकीय सेवा संवर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एव अन्य सेवा शर्त्तें) द्वितीय (संशोधन) नियमावली–2021	3841	10.08.2021	15–16
9	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के निम्नवर्गीय लिपिक के सीधी भर्ती के पदों पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के संबंध में।	8504	26.11.2018	17
10	झारखण्ड कुटुम्ब न्यायालय नियमावली, 2018	8381	12.11.2018	18–23
11	झारखण्ड राज्य लिपिक / लिपिक–सह–टंकक / टंकक / अन्य लिपिकीय सेवा संवर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्त्तें) नियमावली–2010 के नियम 13(ख) में प्रदत्त शक्तियों के अधीन उक्त नियमावली के नियम 8 (ii) के प्रावधान को प्रतिस्थापित करने के सबंध में।	6575	29.08.2018	24
12	झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) के नियम 18 (ii) के प्रावधान को प्रतिस्थापित करने के संबंध में।	6574	29.08.2018	25
13	झारखण्ड वरीय न्यायिक सेवा (भर्ती नियुक्ति एवं सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2001 मे संशोधन	9509	04.09.2017	26
14	झारखण्ड वरीय न्यायिक सेवा (भर्ती नियुक्ति एवं सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2001 मे संशोधन	8874	17.10.2016	27
15	झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्त्तें) नियमावली, 2016 के गठन के संबंध में।	5028	15.06.2016	28–32
16	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के अंतर्गत वैसे उच्चवर्गीय लिपिक जो टंकक / दिनचर्या लिपिक के पद पर मूल रूप से नियुक्त हैं को हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्णता के दायित्व से मुक्त करने के संबंध में।	1230	10.02.2016	33–34
17	झारखण्ड भाषा सहायक सम्वर्ग (भर्त्ती / प्रोन्नति एवं अन्य सेवा भार्त्तें) नियमावली, 2015	332	13.01.2016	35–38
18	झारखण्ड राजभाषा संवर्ग नियमावली, 2014 में संशोधन।	115	06.01.2016	39
19	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा (संशोधन) नियमावली, 2015	9600	03.11.2015	40
20	झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के अधीन सहायक ग्रेड की प्रवर सूची से संबंधित विनियमन को निरस्त करने के संबंध में।	6786	30.07.2015	41–42
21	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा नियमावली, 2015	3747	23.04.2015	43–51
22	झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के अधीन सहायक ग्रेड की प्रवर सूची के संबंध मे विनियमन।	2735	26.03.2015	52
23	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2014	8788	02.09.2014	53–54
24	अधिसूचना संख्या 13755 दिनांक 15.12.2012 मे संशोधन।	8789	02.09.2014	55–56
25	झारखण्ड राजभाषा संवर्ग नियमावली, 2014	7216	17.07.2014	57–64
26	झारखण्ड वरीय न्यायिक सेवा (भर्ती नियुक्ति एवं सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2001 मे संशोधन	3679	21.04.2014	65–66
27	झारखण्ड वाहन चालक (भर्त्ती एवं सेवाशर्त्त) नियमावली, 2006 में संशोधन।	186	08.01.2014	67–68
28	उच्चवर्गीय लिपिकों के प्रशिक्षण एवं विभागीय परीक्षा के लिए विनियम का गठन।	13755	15.12.2012	69–70
29	अनिवार्य कम्प्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम के कार्यान्वयन के संबंध में।	11655	12.10.2012	71
30	सम्वर्ग नियंत्री प्राधिकार की सहमति के बिना झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदाधारकों के सेवाएँ वापस नहीं करने के सम्बन्ध में।	11019	27.09.2012	72

31	Induction of Rule-8 (A) in Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001	7726	04.07.2012	73–74
32	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा संवर्ग के अंतर्गत पदों के विभागवार विभाजन एवं पदाधिकारियों के लिए अनुमान्यता के निर्धारण के संबंध में।	6524	21.05.2012	75–79
33	झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के नियम–7(2) में संशोधन	6125	09.05.2012	80
34	Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Amendment, Rules 2012	3428	09.04.2012	81–82
35	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के विभिन्न ग्रेडों में अधिकृत बल का निर्धारण।	2226	06.03.2012	83–84
36	Corrigendum to notification no. 7974 dated 14.12.2011	1999	29.02.2012	85–86
37	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011	8297	23.12.2011	87–97
38	Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment &Condition of Service) Amendment Rules,2011	7974	14.12.2011	98–100
39	झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010	4619	02.08.2010	101–120
40	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010	4447	26.07.2010	121–127
41	झारखण्ड राज्य लिपिक / लिपिक–सह–टंकक / टंकक / अन्य लिपिकीय सेवा संवर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्त्तें) नियमावली–2010	1749	27.03.2010	128–133
42	Jharkhand Superior judicial (Recruitment, Appointment & Condition of Service) Amendment Rules, 2008	1507	14.03.2008	134–136
43	झारखण्ड वाहन चालक (भर्ती एवं सेवा शर्त्तें) नियमावली, 2006	742	15.02.2007	137–143
44	सचिवालय निजी सहायक सयुक्त संवर्ग के वरीय सहायक को आप्त सचिव के पदनाम से पदनामित करने के संबंध में	28	02.01.2007	144–145
45	विभिन्न विभागों तथा उपक्रमों द्वारा बिना संवर्ग नियंत्री की सहमति से पदाधिकारियों / कर्मियों की सेवा वापस कर दिये जाने के संबंध में	1001	23.02.2006	146–147
46	Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Rules,2004	977	31.03.2005	148–154
47	हिन्दी टिप्पण प्रारूपण (राजपत्रित / अराजपत्रित) एवं हिन्दी लिखने पढने की योग्यता परीक्षा आयोजित करने के संबंध में	39	06.07.2001	155–157
48	Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment and Conditions of Service) Rules, 2001	1246	08.05.2001	158–167

अध्याय – 2

(प्रोन्नति / कालावधि निर्धारण आदि)

क्र0	विषय	ज्ञापांक / पत्रांक	दिनांक	पृष्ठ सं0
49	राज्य कर्मियों की प्रोन्नति एवं प्रोन्नत पद पर पदस्थापन	5511	03.11.2020	168
50	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के कनीय सचिवालय सहायक कोटि से वरीय सचिवालय सहायक कोटि में प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन के संबंध में।	1251	11.02.2019	169
51	झारखण्ड वरीय न्यायिक सेवा के प्रवर कोटि एवं अधिकाल वेतनमान में पदों के संविभाजन हेतु प्रावधान	10189	26.09.2017	170
52	राज्य कर्मियों की प्रोन्नति की प्रक्रिया के सरलीकरण के सबध में।	907	13.04.2017	171
53	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के वरीय प्रधान आप्त सचिव कोटि से प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी कोटि में प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन के संबध में।	3102	11.04.2016	172
54	राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं / संवर्गों आदि में प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि संबंधी कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाशा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 में स ोधन।	2621	20.03.2015	173
55	राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं / संवर्गों आदि में एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि संबंधी कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाशा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 में संशोधन।	10483	24.10.2014	174
56	राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं / संवर्गों आदि में प्रोन्नति के लिए कालावधि का निर्धारण।	3286	04.04.2014	175–177
57	राज्य सेवाओं एवं संवर्गों में प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन।	1385	13.02.2014	178–180
58	संकल्प संख्या 5606 दिनांक 25.06.2013 में संशोधन।	6674	24.07.2013	181
59	राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं / संवर्गों आदि में एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि संबंधी कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाशा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–398 दिनांक–16.01.2000 में संशोधन।	5606	25.06.2013	182
60	राज्य कर्मियों की प्रोन्नति प्रक्रिया का सरलीकरण	1607	20.02.2013	183
61	सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों को सशर्त्त कालबद्ध प्रोन्नति के फलस्वरूप वेतन का निर्धारण	11856	18.10.2012	184
62	राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं / संवर्गों आदि में प्रोन्नति के लिए कालावधि का निर्धारण।	398	16.01.2012	185–186
63	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के प्रधान आप्त सचिव (सचिव के सचिव) कोटि से वरीय प्रधान आप्त सचिव कोटि में प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन के संबंध में।	290	11.01.2012	187
64	राज्य कर्मियों की प्रोन्नति की प्रक्रिया के सरलीकरण के संबंध में।	3804	08.07.2011	188–190
65	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के निजी सहायक कोटि से आप्त सचिव कोटि में प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन के संबंध में।	1473	22.03.2011	191
66	विभिन्न सेवी वर्ग की नियुक्ति, प्रोन्नति एवं सेवा की अन्य भार्त्तों से संबंधित नियमावली के गठन के संबंध में।	3984	17.06.2009	192
67	सरकारी सेवकों की प्रोन्नति पर विचार करते समय उनके विरूद्ध निलम्बन / अनुशासनिक / आपराधिक कार्यवाही आदि के लंबित मामलों की स्थिति में अपनाई जाने वाले प्रक्रिया एवं मार्गदर्शी सिद्धांत।	6227	20.11.2008	193–199
68	राज्य सेवाओं एवं संवर्गों के वैसे पद, जिनपर प्रोन्नति हेतु झारखण्ड लोक सेवा आयोग की अनुशंसा अपेक्षित हो, के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन।	5161	25.09.2008	200–205
69	राज्य सेवाओं / संवर्गों के पदों पर प्रोन्नति में आरक्षण के संबंध में।	4722	14.08.2008	206–207
70	राज्य कर्मियों को उच्चतर पद पर प्रोन्नति के संबंध मे।	4709	13.08.2008	208–209
71	उच्चतर रिक्त पदों के विरूद्ध नियमित प्रोन्नति के संबंध में।	6782	19.12.2006	210
72	झारखण्ड राज्य में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न संवर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रोन्नति देने के सबंध में।	1079	28.02.2004	211–212
73	विनियंत्री एवं विकास विभागों के समूह के लिये प्रोन्नति समिति का गठन।	6150	07.11.2003	213–216

74	कार्य विभाग एव सेवा विभागो के समूह के लिये प्रोन्नति समिति का गठन।	6149	07 11 2003	217–219
75	अखिल भारतीय सेवाओं के राज्य स्तरीय फीडर सेवा यथा राज्य प्रशासनिक सेवा, राज्य आरक्षी सेवा एव राज्य वन सेवा के पदाधिकारियो के लिये प्रोन्नति समिति का गठन।	6148	07.11.2003	220–222
76	विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन हेतु नीति निर्देशक सिद्धात तथा उसकी कार्य प्रणाली के निरूपण के संबंध में।	6147	07 11 2003	223–228

अध्याय – 3
(अनुशासनिक मामले आदि)

क्र0	विषय	ज्ञापांक / पत्रांक	दिनांक	पृष्ठ सं0
77	राज्य कर्मियों के विरूद्ध शास्ति अधिरोपण के समय सेवानिवृत्ति एवं वेतनवृद्धि की तिथि पर विचार।	3606	13.06.2022	229
78	झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016 में संशोधन।	867	15.02.2022	230–234
79	सरकारी सेवको के विरूद्ध वृहद अधिरोपण के निमित्त विभागीय कार्यवाही संचालन हेतु अरोप पत्र (Memo of Charges) का गठन।	2439	15.05.2020	235–236
80	सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 3(1) के अनुपालन के संबंध में।	11504	20.11.2017	237
81	निलंबन अवधि में बायोमैट्रिक्स उपस्थिति दर्ज करने के संबंध में।	3838	22.03.2017	238
82	"Jharkhand Government Servants (Classification, Control & Appeal) Rules, 2016"	1011	03.02.2016	239–269
83	"झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016"	1011	03.02.2016	270–302
84	झारखण्ड सेवा संहिता के नियम 74 के आलोक में सरकारी सेवकों की अनिवार्य सेवानिवृत्ति।	9487	30.10.2015	303
85	राज्य कर्मियों पर 'निन्दन' की सजा का प्रभाव के संबंध मे स्पश्टीकरण।	9520	30.10.2015	304
86	सरकारी सेवको के विरूद्ध गठित आरोपों के संदर्भ में प्रतिक्रिया / स्पष्टीकरण प्राप्त करने की समय–सीमा।	8570	28.09.2015	305–306
87	आपराधिक वादों के लंबित होने की स्थिति में सरकारी सेवकों के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही संचालित करने के संबंध में।	8000	02.09.2015	307–309
88	सरकारी सेवकों के विरूद्ध वृहद शास्ति अधिरोपण निमित विभागीय कार्यवाही संचालन हेतु आरोप पत्र गठित करने के संबंध में।	7777	26.08.2015	310–314
89	असैनिक सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1930 के नियम–57(5) के अन्तर्गत अपील के निष्पादन से संबंधित कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाशा विभाग द्वारा निर्गत सकल्प संख्या–4047 दिनांक–02.12.2005 में संशोधन।	3224	09.04.2015	315
90	राज्य कर्मियों पर निन्दन की सजा का प्रभाव।	8823	02.09.2014	316–317
91	आरोप से संबंधित मामले में जाँच प्रतिवेदन / मंतव्य विलम्ब से उपलब्ध कराने के संबंध में।	6546	26.06.2014	318
92	विभागीय कार्यवाही के त्वरित निष्पादन के क्रम में दिशा–निर्देश।	14127	26.12.2012	319–320
93	संसूचित दण्ड का प्रभाव उत्तरव्यापी (Prospective Effect) करने के संबंध में।	1698	18.02.2012	321–322
94	असैनिक सेवाएँ (वर्गीकरण नियंत्रण एव अपील) नियमावली, 1930 के नियम 57 (5) के अन्तर्गत दायर अपील के निष्पादन की प्रक्रिया के संबंध में।	4047	02.12.2005	323–324
95	बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 को अद्यतन संशोधनों एवं यथावश्यक परिवर्त्तन सहित अंगीकृत करने के संबंध में।	2496	31.07.2001	325–326

अध्याय – 4
(कैडर विभाजन)

क्र0	विषय	ज्ञापांक / पत्रांक	दिनांक	पृष्ठ सं0
96	बिहार पुर्नगठन अधिनियम–2000 के अर्न्तगत भारत सरकार द्वारा अंतिम रूप से आवंटित राज्यस्तरीय सवर्ग के कर्मियों का अर्न्तराज्यीय पारस्परिक एकल स्थानानतरण हेतु समय सीमा निर्धारण किये जाने के सबध मे।	7802	29 06 2010	327–328
97	प्रमंडलों / जिलों में सेवारत प्रमडलीय / जिला संवर्ग के पदाधिकारियों / कर्मियों की अन्तर्राज्जीय पारस्परिक स्थानांतरण के संबंध में।	2011	08 04 2010	329
98	कर्मियों के सवर्ग विभाजन के फर्जी आदेशों पर निरोधात्मक कार्रवाई करने के संबंध में।	954	24 02 2010	330–331
99	बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा अंतिम रूप से आवंटित राज्य स्तरीय संवर्ग के तृतीय वर्ग एव उसके ऊपर के कर्मचारियों / पदाधिकारियों का एकल रूप में संवर्ग पुनरीक्षण हेतु निर्धारित की गई नीति के संबंध में।	10458	17 12 2009	332–335
100	अंतिम संवर्ग विभाजन के बाद पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानांतरण के फलस्वरूप वरीयता निर्धारण के संबंध में।	5626	29 08 2009	336
101	पारस्परिक सहमति के आधार पर राज्य स्थानांतरण के संबंध में।	3715	04 06 2009	337
102	राज्य कर्मियों के अन्तिम आवंटन के संबंध में।	275	03 02 2009	338–339
103	बिहार पुनर्गठन अधिनियम 2000 के अन्तर्गत अन्तिम रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखण्ड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध मे।	277	03 02 2009	340–341
104	बिहार पुर्नगठन अधिनियम '2000' के अर्न्तगत अंतिम रूप से आवंटित उत्तरवर्त्ती बिहार एवं झारखण्ड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध में।	5460	15 10 2008	342
105	अंतिम संवर्ग विभाजन के बाद पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानान्तरण के फलस्वरूप वरीयता निर्धारण के संबंध मे।	4450	19 07 2008	343–344
106	पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानान्तरण के संबंध में।	5404	28 09 2007	345–347
107	बिहार पुनर्गठन अधिनियम–2000 के अंतर्गत अंतिम रूप से आवंटित उत्तरवर्त्ती बिहार एवं झारखंड राज्य के कर्मियों के पास्परिक स्थानान्तरण के संबंध में।	641	08 02 2007	348
108	बिहार पुनर्गठन अधिनियम–2000 के अतर्गत अंतिम रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखण्ड राज्य के कर्मियों के सवर्ग पुनरीक्षण के संबंध में।	6860	21 12 2006	349–350
109	Revision of allocation of employees on the basis of no objection of both the successor state	14 / 279 / 2002	08 06 2006	351
110	अंतिम संवर्ग विभाजन के उपरान्त पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानांतरण के संबंध में।	4360	19 12 2005	352–353
111	बिहार पुनर्गठन अधिनियम–2000 के अर्न्तगत अन्तिम रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखण्ड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध में।	2092	01 07 2005	354–355
112	बिहार पुनर्गठन अधिनियम–2000 के अंतर्गत अंतिम रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एव झारखंड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध में	3479	21 05 2005	356
113	Consideration of Representation regarding Cadre Division	14 / 279 / 2002	15 09 2004	357–359

अध्याय – 5
(भारतीय प्रशासनिक सेवा संवर्ग)

क्र0	विषय	ज्ञापांक / पत्रांक	दिनांक	पृष्ठ सं0
114	राज्य सरकार के पूर्वानुमति प्राप्त कर ही विदेश यात्रा पर प्रस्थान करने के संबंध में।	5742	13.09.2022	360
115	उपायुक्त को आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति / मुख्यालय छोड़ने की अनुमति के संबंध में।	4058	07.07.2022	361
116	विदेश यात्रा की अनुमति हेतु आवेदन विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराने के संबंध में।	9283	22.11.2019	362–364
117	भा.प्र.से. के पदाधिकारियो को आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति / मुख्यालय छोड़ने की अनुमति के संबंध में।	7798	26.09.2019	365–366
118	क्षतिपूरक अवकाश के संबंध में।	5163	21.06.2016	367–368
119	झारखण्ड राज्य के भा०प्र०से० सवर्ग में सम्मिलित वरीय वेतनमान में स्वीकृत संवर्गीय पदों का आवंटन।	1369	16.02.2016	369–372

120	अखिल भारतीय सेवा (अवकाश) नियमावली, 1955 के अन्तर्गत अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने पर Deemed Resignation के संबंध में।	10831	22.12.2015	373–375
121	भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए सिविल सेवा बोर्ड का गठन।	1310	13.02.2015	376–377
122	अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों की सेवा अभिलेख की समीक्षा हेतु समिति का गठन।	6909	07.07.2014	378–379

अध्याय – 6
(चारित्री लेखन)

क्र0	विषय	ज्ञापांक/पत्रांक	दिनांक	पृष्ठ सं0
123	झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति ससमय उपलबध कराना एवं इनकी सम्पत्ति विवरणी मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) में ऑनलाईन अपलोड करने के संबंध में।	2487	13.04.2022	380
124	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन परिपत्र संख्या 7341, दिनांक–14.08.2015 एवं परिपत्र संख्या 8997, दिनांक–12.08.2017 में संशोधन से संबंधित।	3278	19.07.2021	381–382
125	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस मूल्यांकन के अभिलेखन से संबंधित परिपत्र संख्या 7341, दिनांक–14.08.2015 में संशोधन के संबंध में।	3515	23.07.2020	383–384
126	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन परिपत्र संख्या 7341, दिनांक–14.08.2015 में संशोधन से संबंधित।	8997	12.08.2017	385–390
127	झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति का सक्षम स्तर से अभिलेखन।	998	03.02.2016	391–392
128	राज्य प्रशासनिक सेवा से भा.प्र.से. एवं गैर राज्य प्रशासनिक सेवा से भा.प्र.से. में क्रमशः प्रोन्नति एवं चयन द्वारा नियुक्ति हेतु परफॉर्मेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन का अभिलेखन।	9975	20.11.2015	393
129	झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति का प्रपत्र	7458	18.08.2015	394–396
130	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉर्मेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन का अभिलेखन।	7341	14.08.2015	397–413
131	सचिवालय सहायक संयुक्त संवर्ग के कर्मियों/पदाधिकारियों के वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।	4597	28.07.2008	414–417

अध्याय – 7
(अन्यान्य)

क्र0	विषय	ज्ञापांक/पत्रांक	दिनांक	पृष्ठ सं0
132	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदों का चिन्हितिकरण एवं कर्णाकन	6744	24.12.2020	418–422
133	माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीशों को सेवानिवृत्ति के उपरांत अर्जित 300 दिनों के अव्यवहृत अवकाश के नकदीकरण की स्वीकृति के संबंध में।	6242	03.12.2020	423
134	झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा एवं झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक संवर्गाधीन पदधारको के स्थानांतरण एवं पदस्थापन हेतु विभागीय स्थापना समिति का गठन।	4349	31.05.2019	424
135	झारखण्ड सचिवालय सेवा के अंतर्गत "सहायक" पदनाम को "सहायक प्रशाखा पदाधिकारी" पदनाम के रूप में परिवर्तन।	3185	15.05.2018	425
136	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के अंतर्गत विभिन्न कोटि के पदों का अनुमान्यता के आधार पर पुनर्विनिश्चियन के संबंध में।	10721	19.12.2016	426–427
137	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक के अंतर्गत पदों के विभागवार आबंटन के संबंध में।	4652	02.06.2016	428–434
138	शेट्टी आयोग की अनुशंसा के आलोक में LLM की उपाधि धारण करने वाले सिविल जज (जूनियर डिवीजन) को तीन अग्रिम वेतनवृद्धि दिये जाने की स्वीकृति	4328	24.05.2016	435–436
139	झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के तहत विभिन्न कोटि के पदों के सृजन के संबंध	3100	11.04.2016	437–438

	मे।			
140	झारखंड सचिवालय सेवा के तहत उप सचिव एवं संयुक्त सचिव कोटि में अतिरिक्त पदो का सृजन	2726	30.03.2016	439–440
141	झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा के अन्तर्गत वैसे उच्च वर्गीय लिपिक जो टंकक / दिनचर्या लिपिक के पद पर मूल रूप से नियुक्त है को हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्णता के दायित्व से मुक्त करने के संबंध मे।	1230	10.02.2016	441–442
142	झारखण्ड उच्च न्यायालय के सेवानिवृत मुख्य न्यायाधीश एवं न्यायाधीश को अनुसेवक भत्ता तथा अनुसचिवीय सहायता भत्ता एवं दूरभाष सुविधा की स्वीकृति।	9950	20.11.2015	443–445
143	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के अधिकृत सवर्ग बल के सृजन एवं कर्णाकन के संबध मे।	6472	21.07.2015	446–454
144	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा संवर्ग के पदों का सृजन करने एवं इस संबंध में पूर्व में निर्गत स्वीकृत्यादेश सख्या–9192 दिनांक 24.09.2014 द्वारा स्वीकृत पदों के प्रत्यर्पण के संबंध मे।	6351	16.07.2015	455–458
145	आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति एव मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान करने के संबध मे।	4897	03.06.2015	459
146	राज्य कर्मियों के चल–अचल सम्पत्ति से सबंधित प्रपत्र में संशोधन।	9519	22.09.2014	460–463
147	झारखंड सचिवालय सेवा के सहायकों एवं पदाधिकारियों के त्याग पत्र संबधी प्रस्तावों का अग्रसारण।	3322	07.04.2014	464
148	स्थानान्तरित / पदस्थापित स्थान पर योगदान सुनिश्चित करने के सबध मे।	10774	12.11.2013	465
149	झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के पेंशनादि भुगतान के संबध मे।	10421	10.09.2012	466
150	राज्य कर्मियों की सामान्य भविष्य निधि सहित सेवानिवृत्ति लाभ के बकाये राशि के भुगतान के सबध मे निदेश।	7312	25.11.2011	467–468
151	झारखंड सचिवालय सेवा के अधिकृत संवर्ग बल का सचिवालय एव संलग्न कार्यालयों में चिन्हितीकरण	1987	15.04.2011	469–471
152	झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों के नियत्रण के संबंध में।	1703	30.03.2011	472–473
153	चल–अचल सपत्ति से संबंधित प्रपत्रो का निरूपण।	5437	09.09.2010	474–475
154	राज्य के सरकारी सेवाओं / पदों का वर्गीकरण।	5216	30.08.2010	476–477
155	अतर विभागीय परामर्श से सबंधित विषयों के सबध में।	3577	14.06.2008	478
156	जनजातीय भाषा की परीक्षा में अनिवार्य रूप से उत्तीर्णता प्राप्त करने के सबध मे।	1794	04.04.2007	479–481
157	प्रथम राष्ट्रीय न्यायिक वेतन आयोग (सेट्टी कमीशन) द्वारा की गयी अनुशसाएँ एवं उस क्रम मे माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा सिविल रिट पेटिशन संख्या–1022 / 89 (ऑल इंडिया जजेज एशोसिएशन एवं अन्य बनाम भारत संघ एव अन्य) में दिनांक–06.12.2005 एव 21.02.2006 को पारित आदेश के संदर्भ में झारखंड राज्य न्यायिक सेवा / वरीय न्यायिक सेवा के सदस्यो को भत्ते / सुविधाए प्रदान करने के संबंध में।	4598	29.08.2006	482–488
158	राज्य सरकार के सरकारी सेवकों को सेवानिवृत्ति की उम्र सीमा में वृद्धि।	5826	26.10.2004	489–490
159	केन्द्रीय परीक्षा नियमावली भाग–I सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए प्रयोज्य एव भाग–IIझारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए प्रयोज्य।	3954	22.07.2004	491–492
160	राजपत्रित पदाधिकारियों के विभागीय परीक्षा संबंधी संकल्प सं० 3372 दिनांक 18.06.2003 में सशोधन।	3424	26.06.2004	493
161	वित्त विभाग झारखण्ड सरकार, राँची के संकल्प सं0–3 / एस 4(वे0पु0) 4 / 2003–1174 / वि0 दिनाक–07.05.2003 की कंडिका संख्या 11 एवं 14 मे संशोधन	573	03.02.2004	494–495
162	केन्द्रीय परीक्षा नियमावली भाग–I सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए प्रयोज्य एवं भाग–IIझारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए प्रयोज्य।	3372	18.06.2003	496–525

खण्ड-1

अध्याय-1
(सेवा नियमावली आदि)

5373
23.08.2022

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
–: संकल्प :–

विषयः–कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के संकल्प ज्ञापांक–3728 दिनांक–20.06.2022 में संशोधन के संबंध में।

माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय द्वारा LPA No.-41/2019 गायत्री कुमारी बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य में दिनांक–06.09.2021 एवं माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा SLP(C) No.-4097/2022 में दिनांक–21.03.2022 को पारित आदेश तथा Cont. Case (Civil) No.-84/2022 में माननीय न्यायालय के निदेश के अनुपालनार्थ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के संकल्प ज्ञापांक–4933 दिनांक–12.09.2008 की कंडिका–3 एवं 4 में संशोधन करते हुए निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारियों का झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में विलय (merger) करने के निमित्त कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा के द्वारा संकल्प ज्ञापांक–3728 दिनांक–20.06.2022 निर्गत किया गया है।

2. माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय में दायर अवमाननावाद संख्या–84/2022 गायत्री कुमारी बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य में दिनांक–03.08.2022 को पारित अन्तरिम आदेश के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार के द्वारा कार्मिक विभागीय संकल्प संख्या–3728 दिनांक–20.06.2022 की कंडिका–6(iii), 6(iv) एवं 6(v) को निम्नवत संशोधित करने का निर्णय लिया गया है:–

6(iii)- *उपर्युक्त उपकंडिका–(ii) के आलोक में तैयार वरीयता सूची के आधार पर वर्त्तमान में कार्यरत निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारियों को उनकी आरक्षण कोटि में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के इनसे ठीक उपर के पदाधिकारी [जो बिना किसी विलंब (विभागीय कार्यवाही आदि के कारण)] के द्वारा धारित पद के समकक्ष पदों पर पदस्थापन किया जाय एवं भविष्य में नियमानुसार झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के संवर्गीय उच्चतर पदों पर प्रोन्नति प्रदान किया जाय।*

इनके झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पद पर पदस्थापन एवं भविष्य में उच्चतर पद पर प्रोन्नति छाया पद (Shadow post) सृजित मानते हुए की जाय, जिससे झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के वर्त्तमान में कार्यरत पदाधिकारियों के Career पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़े। इसके लिए बार–बार अलग से छाया पद (Shadow Post) सृजित करने की आवश्यकता नहीं होगी। ये आवश्यकतानुसार स्वतः सृजित माने जायेंगे तथा इन पदों की प्रकृति Floating होगी।

एतदहेतु वित्त विभागीय संकल्प संख्या–1638/वि० दिनांक–16.06.2006 के संगत प्रावधान क्षांत रहेंगे।

6(iv)- *निर्वाचन संवर्ग के सेवानिवृत्त कर्मियों को उनकी वरीयता के आधार पर वैचारिक रूप से झारखण्ड प्रशासनिक सेवा का समकक्ष पद प्रदान करते हुए परिणामी सेवान्त लाभ प्रदान किया जाय। अर्थात् जिस तिथि को निर्वाचन संवर्ग के संबंधित पदाधिकारी सेवानिवृत्त हुए हैं, उस तिथि को झारखण्ड प्रशासनिक सेवा की निर्धारित वरीयता सूची में उनकी आरक्षण कोटि के ठीक इनसे उपर के पदाधिकारी [जो बिना किसी विलंब (विभागीय कार्यवाही आदि के कारण)], जिस पद पर कार्यरत हों, उसी पद पर वैचारिक रूप से पदस्थापित मानते हुए पेंशन एवं सेवांत लाभ प्रदान किया जाय। उक्त के आधार पर पद, अनुमान्य पेंशन एवं अन्य सेवांत लाभों का निर्धारण कार्मिक विभाग के द्वारा किया जायेगा।*

6(v)- *इन पदाधिकारियों के पद एवं वेतन का निर्धारण उपर्युक्त कंडिका–6(ii) के आधार पर निर्मित वरीयता सूची में इनसे ठीक उपर के इनकी आरक्षण कोटि के झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी [बिना किसी विलंब (विभागीय कार्यवाही आदि के कारण)] द्वारा धारित पद/अनुमान्य वेतन के आधार पर किया जायेगा। इन्हें झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में विलय उपरांत विलय की तिथि दिनांक–12.09.2008 से वित्तीय लाभ वास्तविक रूप से प्रदान किया जायेगा।"*

3. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा के संकल्प ज्ञापांक–3728 दिनांक–20.06.2022 के शेष प्रावधान यथावत् रहेंगे।

आदेशः– **आदेश है कि सर्वसाधारण की जानकारी के लिए इसे राजकीय गजट में प्रकाशित कराया जाय और इसकी प्रति महालेखाकार, झारखण्ड, राँची/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु भेजी जाय।**

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

23.8.22

(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव।

3728
20·06·2022

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
:– संकल्प –:

विषयः– माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय द्वारा LPA No.-41/2019 गायत्री कुमारी बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य में दिनांक–06.09.2021 एवं माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा SLP(C) No.-4097/2022 में दिनांक–21.03.2022 को पारित आदेश तथा Cont. Case (Cv) No.-84/2022 में माननीय न्यायालय के निदेश के अनुपालनार्थ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के संकल्प ज्ञापांक–4933 दिनांक–12.09.2008 की कंडिका–3 एवं 4 में संशोधन करते हुए निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारियों का झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में विलय (merger) करने के संबंध में।

कार्मिक विभागीय संकल्प ज्ञापांक–4933 दिनांक 12.09.2008 के द्वारा राज्य के निर्वाचन सवंर्ग के 40 पदों का विलय झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि में करने का निर्णय लिया गया। उक्त के अनुसार कालान्तर में जैसे–जैसे अवर/उप निर्वाचन पदाधिकारी सेवानिवृत होते जायेंगे उनका पद कार्मिक विभाग के राज्य प्रशासनिक सेवा के संवर्गीय रूप में उपलब्ध होते जायेंगे।

उक्त संकल्प की कंडिका 3 एवं 4 में निम्नांकित प्रावधान किया गया है:–

*"**कंडिका 3**:–राज्य गठन के पश्चात अविभाजित बिहार राज्य के निर्वाचन संवर्ग में प्राप्त 40 पद को राज्य प्रशासनिक सेवा के साथ विलय कर दिया जाय। कालान्तर में जैसे–जैसे अवर निर्वाचन/उप निर्वाचन पदाधिकारी सेवानिवृत्त होते जायेंगे, वैसे–वैसे उनका पद कार्मिक विभाग के राज्य प्रशासनिक सेवा के संवर्गीय रूप में उपलब्ध होते जायेंगे। इसके साथ ही यह भी निर्णय लिया गया है कि इस विलय के फलस्वरूप इन पदाधिकारियों के हित में कमी न हो, बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के प्रावधानों के आलोक में Next Below Rule की भाँति इन पदाधिकारियों को अविभाजित बिहार राज्य में मूल संवर्गीय कनीय पदाधिकारियों को मिलने वाले प्रोन्नति आदि का लाभ मिलता रहेगा।*

***कंडिका 4**:–इस विलय के फलस्वरूप निर्वाचन संवर्ग के कुल 40 पद झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में सम्मिलित कर लिये जायेंगे, जिससे झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदों की संख्या 695 से बढ़कर 735 हो जायेगी तथा वर्त्तमान में 26 रिक्त पदों को इस प्रकार समाहित करने के बाद इस पर झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की नियुक्ति की कार्रवाई की जायेगी। विभाजन के उपरांत प्राप्त एवं वर्त्तमान में कार्यरत 14 अवर निर्वाचन पदाधिकारी को प्रोन्नति एवं अन्य लाभ उन्हीं के मूल संवर्ग एवं अविभाजित बिहार राज्य के पदाधिकारियों को Next Below Rule के अनुसार देय होगी। अर्थात् बिहार राज्य में पदस्थापित किसी कनीय पदाधिकारी को प्रोन्नति हेतु वेतन/सुविधा मिलने पर झारखण्ड राज्य में पदस्थापित पदाधिकारियों को समतुल्य लाभ देय होगा। जैसे–जैसे सेवानिवृत्ति आदि के फलस्वरूप ये पद रिक्त होते जायेंगे स्वतः झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में समाहित होते जायेंगे।"*

2. निर्वाचन संवर्ग के पदधारकों के द्वारा कार्मिक, प्र० सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के सकल्प संख्या–4933 दिनांक–12.09.2008 की कंडिका–3 एवं 4 को निरस्त करने एवं राज्य प्रशासनिक सेवा की वरीयता सूची में शामिल करने के निमित्त माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय में W.P.(S) No.-4459/2010 (विपीन बिहारी एवं अन्य बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य) वाद दायर किया गया। रिट याचिका में याचिकाकर्त्ता का Prayer निम्नवत् है:–

> In this application the petitioners pray for quashing the part of clause 3 and 4 of the Resolution of the State Govt. issued vide circular no.-4933 dt.-18.09.2008 by which the Respondents while mergering the cadre of petitioners in the cadre of Jharkhand Administrative Service to totalling their cadre strength to 735 from 695 have immediately merging the vacant posts of the petitioners cadre being the petitioners away from the merger making it a continuous process till the retirement of the petitioner one by one in a completely illegal and malicious provisions robbing the promotional and other incidental benefits of the service and to circumvent the direction/order passed by this Hon'ble Court in W.P.(S.) No.-4608/07 whereby and whereunder the respondents were directed to prepare a cadre a rule as per the Govt. own decision for the petitioner's cadre and to give them promotion accordingly to end the stagnancy of petitioner career.

(621)

And be further please to issue a Writ/s in the nature of Mandamus directing the concerned respondents to total and final merger of cadre of the petitioners with the Jharkhand Administrative Service completely in all respect of the merger including the posts held by the petitioners and prepare a Joint gradation and seniority list of the new merged cadre and as per the cadre rule of the new cadre promote the petitioners accordingly to bring them as per with their service career in the facts and circumstance of the case.

3. उक्त वाद को माननीय न्यायालय के द्वारा दिनांक–29.11.2018 को पारित आदेश में Dismiss कर दिया गया। उक्त न्यायादेश का कार्यकारी अंश निम्नवत् है:–

"13. From perusal of above clauses, it further appears that while taking such resolution, the State has taken care that officers who came in the State of Jharkhand after bifurcation of State may get all promotional benefits etc. at par with the officers in State of Bihar. From the pleadings available on record, it appears that the petitioners have been given the benefit of ACP/MACP and also have been given the promotion after merger of cadre. Hence, there is no discrimination at all. In the supplementary counter affidavit dated 31.07.2018, it has been stated that ... however if there is any change in law and more benefits are made available for the petitioners the same shall be extended to the petitioners.

14. So far as the case law cited by learned counsel for the petitioner in the case of Panchraj Tiwari (Supra), wherein the Hon'ble Apex Court has held that ....chance of promotion are not conditions of service, but the conditions of service attracting infraction of Articles of 14 and 16 of the Constitution. In the case at hand, there is no violation of 14 of 16 of the Constitution of India, as discussed above, the case law cited by learned counsel for the petitioner is of no help to the petitioners.

15. For the reasons aforesaid, no relief can be granted to the petitioner. Accordingly, the writ application being devoid of any merit is dismissed."

4. माननीय न्यायालय के उक्त न्यायादेश के विरूद्ध एल०पी०ए० संख्या–41/2019 (गायत्री कुमारी बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य) दायर किया गया। उक्त अपीलवाद में दिनांक–06.09.2021 को आदेश पारित करते हुए रिट याचिका के आदेश को निरस्त कर दिया गया। अपीलवाद में पारित न्यायादेश का कार्यकारी अंश निम्नवत् है:–

" 22. We have gone across the order passed by the learned Single Judge and found there from that the learned Single Judge has only considered the fact that merely because one section of the employees are deprived from the benefit of promotion the same cannot be said to be a cause of action to come forward to get a declaration of policy decision of the State Government to be arbitrary and irrational. But we are not in agreement with such finding for the reason that it is not the question of only promotion rather it is the question of principle of merger/integration of posts and its effect 34 and once the government takes a decision for integration/merger of the posts/cadres all implication has to be given effect to but the learned Single Judge has failed to appreciate this aspect of the matter, therefore, we are of the considered view that the order passed by the learned Single Judge is not sustainable in the eye of law. Furthermore, since the issue of lis before the learned Single Judge was the implication of the principle of merger not the promotion as promotion will be consequence of merger/integration of a cadre but that aspect of the matter has not been considered and the learned Single Judge has also not considered that if policy decision as contained in Clause 3 and 4 of the Resolution dated 12.09.2008 is allowed to be continued it will lead to class amongst class, which is yet another example of unreasonableness as there cannot be class amongst class, we are of the view that order passed by the learned Single Judge is not sustainable in the eyes of law.

23. In view thereof, the part of clause 3 and 4 of the Resolution dated 12.09.2008 is hereby quashed and set aside.

3728
20.06.2022

(650)

24. In the result, the instant intra-court appeal is allowed and the order passed by the learned Single Judge is set aside, consequently the writ petition stands allowed. "

5. एल०पी०ए० संख्या–41/2019 में दिनांक–06.09.2021 को उक्त न्यायादेश के विरूद्ध विभाग के द्वारा माननीय सर्वोच्च न्यायालय में SLP(C) No.-4097/2022 दायर किया गया, जिसमें दिनांक–21.03.2022 को पारित आदेश, जिसमें झारखण्ड उच्च न्यायालय द्वारा L.P.A. No.-41/2019 में दिनांक–06.09.2021 को पारित आदेश को बरकरार रखते हुए SLP को खारिज किया गया है। उक्त SLP में पारित आदेश निम्नवत् है:–

" Heard learned counsel for the petitioners. We are not inclined to interfere with the impugned order. The Special Leave Petition is, accordingly, dismissed."

L.P.A. No.-41/2019 में दिनांक–06.09.2021 को पारित न्यायादेश के अनुपालनार्थ अवमाननावाद–84/2022 (गायत्री कुमारी एवं अन्य बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य) दायर है।

6. वर्णित स्थिति में माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय द्वारा LPA No.-41/2019 गायत्री कुमारी बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य में दिनांक–06.09.2021 एवं माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा SLP(C) No.-4097/2022 में दिनांक–21.03.2022 को पारित आदेश तथा Cont. Case (Cv) No.-84/2022 में माननीय न्यायालय के निदेश के अनुपालनार्थ निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारियों को विभागीय संकल्प ज्ञापांक–4933 दिनांक–12.09.2008 के निर्गत होने की तिथि से झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के वरीयता सूची में सेवा अवधि के आधार पर स्थान दिये जाने तथा उक्त के आधार पर झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के समकक्ष पद पर पदस्थापन किये जाने है एवं भविष्य में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के उच्चतर संवर्गीय पदों पर प्रोन्नति प्रदान करने के निमित्त राज्य सरकार के द्वारा सम्यक विरोपरांत निम्न निर्णय लिया गया है:–

(i) कार्मिक विभागीय संकल्प ज्ञापांक–4933 दिनांक–12.09.2008 की कंडिका–3 एवं 4 को निम्नवत् संशोधित किया जाता है:–

कंडिका	वर्त्तमान प्रावधान	विलोपन के पश्चात प्रावधान
कंडिका–3	राज्य गठन के पश्चात अविभाजित बिहार राज्य के निर्वाचन संवर्ग में प्राप्त 40 पद को राज्य प्रशासनिक सेवा के साथ विलय कर दिया जाय। कालान्तर में जैसे–जैसे अवर निर्वाचन/उप निर्वाचन पदाधिकारी सेवानिवृत्त होते जायेंगे, वैसे–वैसे उनका पद कार्मिक विभाग के राज्य प्रशासनिक सेवा के संवर्गीय रूप में उपलब्ध होते जायेंगे। इसके साथ ही यह भी निर्णय लिया गया है कि इस विलय के फलस्वरूप इन पदाधिकारियों के हित में कमी न हो, बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के प्रावधानों के आलोक में Next Below Rule की भाँति इन पदाधिकारियों को अविभाजित बिहार राज्य में मूल संवर्गीय कनीय पदाधिकारियों को मिलने वाले प्रोन्नति आदि का लाभ मिलता रहेगा।	राज्य गठन के पश्चात अविभाजित बिहार राज्य के निर्वाचन संवर्ग में प्राप्त 40 पद को राज्य प्रशासनिक सेवा के साथ विलय कर दिया जाय।
कंडिका–4	इस विलय के फलस्वरूप निर्वाचन संवर्ग के कुल 40 पद झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में सम्मिलित कर लिये जायेंगे, जिससे झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदों की संख्या 695 से बढ़कर 735 हो जायेगी तथा वर्त्तमान में 26 रिक्त पदों को इस प्रकार समाहित करने के बाद इस पर झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की नियुक्ति की कार्रवाई की जायेगी। विभाजन के उपरांत प्राप्त एवं वर्त्तमान में कार्यरत 14 अवर निर्वाचन पदाधिकारी को प्रोन्नति एवं अन्य लाभ उन्हीं के मूल संवर्ग एवं अविभाजित बिहार राज्य के पदाधिकारियों को Next Below Rule के अनुसार देय होगी। अर्थात् बिहार राज्य में पदस्थापित किसी कनीय पदाधिकारी को प्रोन्नति हेतु वेतन/सुविधा मिलने पर झारखण्ड राज्य में पदस्थापित पदाधिकारियों को समतुल्य लाभ देय होगा। जैसे–जैसे सेवानिवृत्ति आदि के फलस्वरूप ये पद रिक्त होते जायेंगे स्वतः झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में समाहित होते जायेंगे।"	इस विलय के फलस्वरूप निर्वाचन संवर्ग के कुल 40 पद झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में सम्मिलित कर लिये जायेंगे, जिससे झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के मूल कोटि के पदों की संख्या 695 से बढ़कर 735 हो जायेगी

3728
20.06.2022

(ii) कार्मिक विभागीय संकल्प ज्ञापांक–4933 दिनांक–12.09.2008 के निर्गत होने की तिथि को निर्वाचन संवर्ग में कार्यरत पदाधिकारियों को उनकी नियुक्ति के वर्ष के आधार पर झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों से निम्न स्थान देते हुए वरीयता निर्धारित की जायेगी। उदाहरणार्थ वर्ष 1992 के बैच में नियुक्त निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारी का वरीयता में स्थान वर्ष 1992 के बैच में नियुक्त झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों से ठीक नीचे का रहेगा।

(iii) उपर्युक्त उपकंडिका–(ii) के आलोक में तैयार वरीयता सूची के आधार पर वर्त्तमान में कार्यरत निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारियों को उनकी आरक्षण कोटि में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के कनीय पदाधिकारी [जो बिना किसी विलंब (विभागीय कार्यवाही आदि के कारण)] के द्वारा धारित पद के समकक्ष पदों पर पदस्थापन किया जायेगा एवं भविष्य में नियमानुसार झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के संवर्गीय उच्चतर पदों पर प्रोन्नति प्रदान की जायेगी।

इनके झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पद पर पदस्थापन एवं भविष्य में उच्चतर पद पर प्रोन्नति छाया पद (Supernumerary post) सृजित मानते हुए की जायेगी, जिससे झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के वर्त्तमान में कार्यरत पदाधिकारियों के Career पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़े। इसके लिए बार–बार अलग से छाया पद (Supernumerary post) सृजित करने की आवश्यकता नहीं होगी। ये आवश्यकतानुसार स्वतः सृजित माने जायेंगे तथा इन पदों की प्रकृति Floating होगी।

एतद्हेतु वित्त विभागीय संकल्प संख्या–1638/वि० दिनांक–16.06.2006 के संगत प्रावधान क्षांत रहेंगे।

(iv) निर्वाचन संवर्ग के सेवानिवृत्त कर्मियों को उनकी वरीयता के आधार पर वैचारिक रूप से झारखण्ड प्रशासनिक सेवा का समकक्ष पद प्रदान करते हुए परिणामी सेवान्त लाभ प्रदान किया जायेगा। अर्थात् जिस तिथि को निर्वाचन संवर्ग के संबंधित पदाधिकारी सेवानिवृत्त हुए हैं, उस तिथि को झारखण्ड प्रशासनिक सेवा की वरीयता में उनकी आरक्षण कोटि के कनीय पदाधिकारी [जो बिना किसी विलंब (विभागीय कार्यवाही आदि के कारण)], जिस पद पर कार्यरत हों, उसी पद पर वैचारिक रूप से पदस्थापित मानते हुए पेंशन एवं सेवांत लाभ प्रदान किया जायेगा। उक्त के आधार पर पद, अनुमान्य पेंशन एवं अन्य सेवांत लाभों का निर्धारण कार्मिक विभाग के द्वारा किया जायेगा।

(v) इन पदाधिकारियों के वेतन का निर्धारण झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के इनसे कनीय पदाधिकारी को अनुमान्य/प्राप्त वेतन के आधार पर किया जायेगा। इन्हें झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में विलय उपरांत विलय की तिथि दिनांक–12.09.2008 से वित्तीय लाभ वास्तविक रूप से प्रदान किया जायेगा।

(vi) झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के लिए विहित विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता की अनिवार्यता इन निर्वाचन संवर्ग के पदाधिकारियों के लिए क्षान्त रहेगा।

3728
20.06.2022

आदेशः– आदेश है कि सर्वसाधारण की जानकारी के लिए इसे राजकीय गजट में प्रकाशित कराया जाय और इसकी प्रति महालेखाकार, झारखण्ड, राँची/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

20.6.22

(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव।

(618)

ज्ञापांक–15 / मु०–16–19 / 2015 का०– 3728 / राँची, दिनांक 20.06.2022

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

20.6.22

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15 / मु०–16–19 / 2015 का०– 3728 / राँची, दिनांक 20.06.2022

प्रतिलिपि–महालेखाकार, झारखण्ड, राँची / सरकार के सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची / श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त तथा सभी संबंधित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

20.6.22

सरकार के प्रधान सचिव।

(55)

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

संख्याः–12 / आशु0से0–13–02 / 2021 213 / –झारखण्ड राज्यपाल झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011 (यथा संशोधित 2015) के नियम–13 में प्रदत्त शक्ति के अधीन नियुक्ति हेतु निम्नांकित संशोधन नियमावली गठित करते हैं :–

1. संक्षिप्त नाम, प्रारंभ एवं विस्तार

(i) यह नियमावली झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा (संशोधन) नियमावली, 2022 कहलाएगी।

(ii) यह नियमावली झारखण्ड गजट में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना सं0–8297 दिनांक–23.12.2011 के द्वारा अधिसूचित झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011 (यथा संशोधित 2015) के नियम–6(2), में संशोधनोंपरांत निम्नवत् प्रावधान प्रतिस्थापित किया जाता है:–

नियम	पूर्व का प्रावधान	प्रतिस्थापित प्रावधान
6(2)	आशुलिपिक श्रेणी में भर्त्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक होगी। भर्त्ती प्रक्रिया कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा अनुशंसित होगी।"	आशुलिपिक श्रेणी में भर्त्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक अथवा समकक्ष होगी। उक्त अनिवार्य योग्यता के अतिरिक्त झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से मैट्रीक / 10वीं कक्षा एवं इण्टरमीडिएट / 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होना एवं अभ्यर्थी को स्थानीय रीति–रिवाज, भाषा एवं परिवेश का ज्ञान होना अनिवार्य होगा। परन्तु यह कि झारखण्ड राज्य की आरक्षण नीति से आच्छादित अभ्यर्थियों के मामले में झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से मैट्रिक / 10वीं कक्षा तथा इंटरमीडिएट / 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होने संबंधी प्रावधान शिथिल रहेगा।"

3. झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिकीय सेवा नियमावली, 2011 (यथा संशोधित 2015) इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे तथा शेष अंश यथावत् रहेंगे।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

31.3.22

(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांकः–12 / आशु0से0–13–02 / 2021 213 / राँची, दिनांकः– 31 / 03 / 2022 ई0।

प्रतिलिपिः– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

31.3.22

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांकः–12 / आशु0से0–13–02 / 2021 213 / राँची, दिनांकः– 31 / 03 / 2022 ई0।

प्रतिलिपिः– सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

31.3.22

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक– 25.10.2021

संख्या :–8 / नीति–03 / 2014 का॰ 6601 / 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल *झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010* में संशोधन करते हुए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ** :–
   (*i*) यह नियमावली "झारखण्ड सचिवालय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2021" कहलाएगी।
   (*ii*) इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा।
   (*iii*) यह नियमावली झारखण्ड गजट में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के नियम–7(3) में निम्नांकित प्रावधान है :–

"सहायक ग्रेड के नियमित पदों का 75 प्रतिशत पद समय–समय पर आयोग द्वारा एतदर्थ आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सीधी–भर्त्ती से भरे जायेंगे।

सहायक ग्रेड में नियुक्ति हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक होगी।

15 प्रतिशत नियमित पदों को वैसे उच्चवर्गीय लिपिक की प्रोन्नति से भरा जाएगा, जिनके नाम सहायक ग्रेड की प्रवर सूची में शामिल हो।

शेष 10 प्रतिशत नियमित पदों को झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के उच्चवर्गीय लिपिक तथा आशुलिपिक (दोनों पाँच वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण कर चुकनेवाले स्नातक योग्यताधारी होंगे) के लिए आयोग द्वारा समय–समय पर आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा भरा जाएगा।"

को सहायक प्रशाखा पदाधिकारी के सन्दर्भ में निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है :–

"सहायक प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड के नियमित पदों का 75 प्रतिशत पद समय–समय पर आयोग द्वारा एतदर्थ आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सीधी–भर्त्ती से भरे जायेंगे।

सहायक प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड में नियुक्ति हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक अथवा समकक्ष उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा।

उक्त अनिवार्य योग्यता के अतिरिक्त अभ्यर्थियों को मैट्रिक/10वीं कक्षा एवं इंटरमीडिएट/10+2 कक्षा झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा तथा अभ्यर्थी को स्थानीय रीति–रिवाज, भाषा एवं परिवेश का ज्ञान होना अनिवार्य होगा।

परन्तु यह कि झारखण्ड राज्य की आरक्षण नीति से आच्छादित अभ्यर्थियों के मामले में झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से मैट्रिक/10वीं कक्षा तथा इंटरमीडिएट/10+2 कक्षा उत्तीर्ण होने सम्बन्धी प्रावधान शिथिल रहेगा।

15 प्रतिशत नियमित पदों को वैसे उच्चवर्गीय लिपिक की प्रोन्नति से भरा जाएगा, जिनके नाम सहायक ग्रेड की प्रवर सूची में शामिल हो।

शेष 10 प्रतिशत नियमित पदों को झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के उच्चवर्गीय लिपिक तथा आशुलिपिक (दोनों पाँच वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण कर चुकनेवाले स्नातक योग्यताधारी होंगे) के लिए आयोग द्वारा समय-समय पर आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा भरा जाएगा।

परन्तु अनुकम्पा नियुक्ति एवं विभागीय सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्ति के मामले में झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से मैट्रिक/10वीं कक्षा तथा इन्टरमीडिएट/10+2 कक्षा उत्तीर्ण होने सम्बन्धी प्रावधान शिथिल रहेगा।"

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :-8/नीति-03/2014 का॰ 6601 /राँची, दिनांक- 25.10.2021

प्रतिलिपि :-नोडल पदाधिकारी, ई-गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची/अधीक्षक, राजकीय मुद्राणालय, डोरण्डा, राँची को राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशन हेतु सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :-8/नीति-03/2014 का॰ 6601 /राँची, दिनांक- 25.10.2021

प्रतिलिपि :- माननीय राज्यपाल के प्रधान सचिव/माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/मुख्य सचिव/विकास आयुक्त/सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष/प्रमण्डलीय आयुक्त/उपायुक्त, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

224

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक– 11/08/2021

संख्याः–12/विविध–04–05/2017 का0 3878 /– झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा संवर्ग नियमावली, 2010 के नियम–15 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए नियुक्ति प्राधिकार पूर्व निर्गत कार्मिक विभागीय अधिसूचना संख्या–13755 दिनांक–15.12.2012 में निम्नांकित संशोधन करते हैं :–

(1) अधिसूचना सं0–13755 दिनांक–15.12.2012 के विभागीय परीक्षा के कंडिका–02 का प्रावधान जो निम्नवत् है–

"विभागीय परीक्षा में कम्प्यूटर पर टंकण एवं कम्प्यूटर कार्य दक्षता का परीक्षण किया जायेगा। उम्मीदवारों को हिन्दी में 30 (तीस) शब्द प्रति मिनट की गति से 300 शब्दों को 10 मिनट में कम्प्यूटर पर टंकित करना होगा। इसमें उत्तीर्णता प्राप्त करने के लिए डेढ़ प्रतिशत से अधिक गलतियाँ नहीं होनी चाहिए, अन्यथा उन्हें विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्ण घोषित किया जायेगा" के स्थान पर निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है–

"विभागीय परीक्षा में कम्प्यूटर पर टंकण एवं कम्प्यूटर कार्य दक्षता का परीक्षण किया जायेगा। उम्मीदवारों को हिन्दी में 25 (पच्चीस) शब्द प्रति मिनट की गति से 250 शब्दों को 10 मिनट में कम्प्यूटर पर टंकित करना होगा। इसमें उत्तीर्णता प्राप्त करने के लिए 02 (दो) प्रतिशत से अधिक गलतियाँ नहीं होनी चाहिए, अन्यथा उन्हें विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्ण घोषित किया जायेगा।"

(2) कार्मिक विभागीय अधिसूचना संख्या–13755 दिनांक–15.12.2012 इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे तथा शेष अंश यथावत् रहेंगे।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(चन्द्रभूषण प्रसाद) 10/8/2021
सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक–12/विविध–04–05/2017 का0 3878/ राँची, दिनांक–11/08/2021

प्रतिलिपिः– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

सरकार के उप सचिव
10/8/2021

(36)

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक– 11/08/2021

संख्याः–12/लि0से0–03–01/2021 का0 3877 /– भारत का संविधान के अनुच्छेद–309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना सं0–4447 दिनांक–26.07.2010 के द्वारा गठित झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 में निम्नांकित संशोधन करते हैं :–

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ :–

(क) यह नियमावली झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2021 कहलाएगी।

(ख) यह नियमावली झारखण्ड गजट में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली 2010, के नियम 7(1) में वर्णित प्रावधान "निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता स्नातक होगी। कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग भर्ती प्रकिया निर्धारित करेगा।

परन्तु राज्य सरकार समय–समय पर आयोजित सीमित विभागीय/प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर समूह 'घ' से भरे जाने वाले निम्नवर्गीय लिपिक के 15% पदों के संबंध में न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता घटा सकती है" को निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है:–

"नियम–7(1)(क)–निम्नवर्गीय लिपिक (सम्प्रति कनीय सचिवालय सहायक) के रूप में नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता स्नातक अथवा समकक्ष होगी।

परन्तु राज्य सरकार समय–समय पर आयोजित सीमित विभागीय/प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर समूह 'घ' से भरे जाने वाले निम्नवर्गीय लिपिक (सम्प्रति कनीय सचिवालय सहायक) के 15% पदों के संबंध में न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता घटा सकती है।

नियम–7(1)(ख)–उक्त अनिवार्य योग्यता के अतिरिक्त अभ्यर्थियों को मैट्रिक/10वीं कक्षा तथा इन्टरमीडिएट/10+2 कक्षा झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से उत्तीर्ण होना एवं अभ्यर्थी को स्थानीय रीति–रिवाज, भाषा एवं परिवेश का ज्ञान होना अनिवार्य होगा।

परन्तु यह कि झारखण्ड राज्य की आरक्षण नीति से आच्छादित अभ्यर्थियों के मामले में झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से मैट्रिक/10वीं कक्षा तथा इन्टरमीडिएट/10+2 कक्षा उत्तीर्ण होने संबंधी प्रावधान शिथिल रहेगा।

परन्तु अनुकम्पा नियुक्ति के मामले में झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से मैट्रिक/10वीं कक्षा तथा इन्टरमीडिएट/10+2 कक्षा उत्तीर्ण होने संबंधी प्रावधान शिथिल रहेगा।"

3. झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली 2010, के नियम 7 (7) में वर्णित प्रावधान "उपनियम (3) एवं (5) में निर्दिष्ट प्रतियोगिता परीक्षा का निर्धारण कार्मिक,

प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा किया जायेगा" को निम्नवत् प्रतिस्थापित/अन्तःस्थापित किया जाता है:–

"नियम 7(7)–सीधी नियुक्ति हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा गठित झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग परीक्षा (स्नातक स्तर) संचालन नियमावली, 2015 (समय–समय पर कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा यथा संशोधित) के प्रावधानों एवं पाठ्यक्रम के अनुसार झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन कर एक मेधा सूची तैयार करेगा और सक्षम प्राधिकार की अधियाचना के अनुसार सम्बद्ध प्राधिकार को मेधा सूची उपलब्ध करायेगा।

तदनुसार झारखण्ड सचिवालय सेवा सहायक ग्रेड/झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा निम्न वर्गीय लिपिक ग्रेड/झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिकीय सेवा आशुलिपिक ग्रेड (सीधी भर्ती प्रतियोगिता परीक्षा) (संशोधन) नियमावली, 2014 के नियम–14 (1) में वर्णित प्रावधानों को इस हद तक संशोधित समझा जायेगा।

नियम 7(8)–सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्ति हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के संकल्प संख्या–4602 दिनांक–06.08.2011 के प्रावधानों एवं पाठ्यक्रम के अनुसार झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन कर एक मेधा सूची तैयार करेगा और सक्षम प्राधिकार की अधियाचना के अनुसार सम्बद्ध प्राधिकार को मेधा सूची उपलब्ध करायेगा।"

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

10.8.2021
(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव

ज्ञापांक–12/लि0से0–03–01/2021 का0.3877/ राँची, दिनांक–11/08/2021

प्रतिलिपिः– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

10.8.2021
सरकार के प्रधान सचिव

ज्ञापांक–12/लि0से0–03–01/2021 का0.3877/ राँची, दिनांक–11/08/2021

प्रतिलिपिः– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/महानिबंधक, उच्च न्यायालय, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड विधान सभा/राज्यपाल सचिवालय/ मुख्यमंत्री सचिवालय/मुख्य सचिव कार्यालय एवं उप सचिव (प्रभारी प्रशाखा–14), कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

10.8.2021
सरकार के प्रधान सचिव

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।
अधिसूचना

राँची, दिनांक .....

संख्या–15 / नीति नि०–07–05 / 2021 का०–..... / झारखण्ड राज्य के समाहरणालयों के लिपिकीय संवर्ग के कर्मियों की नियुक्ति, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त्त के निर्धारण हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या–5028 दिनांक–15.06.2016 द्वारा अधिसूचित "झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2016" की वरीयता से संबंधित नियम–8(ii) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या–6574 दिनांक–29.08.2018 के द्वारा प्रथम बार संशोधित है।

झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2016 (यथा संशोधित) के नियम–13(ख) में प्रदत्त शक्तियों के अधीन झारखण्ड के राज्यपाल एतद्द्वारा द्वितीय संशोधन नियमावली गठित करते हैं।

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ
   (i) संक्षिप्त नाम :– यह नियमावली 'झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तें) (द्वितीय संशोधन) नियमावली–2021' कही जायेगी।
   (ii) विस्तार :– इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा।
   (iii) प्रभाव की तिथि :– यह नियमावली इस अधिसूचना के निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी।
2. "झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2016" (यथा संशोधित) की कंडिका–4(ख)(i) के प्रावधान को विलोपित कर निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है:–

पूर्व का प्रावधान	प्रतिस्थापन
"**अनिवार्य योग्यता**:– सीधी भर्ती एवं सीमित प्रतियोगिता से भर्ती के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / इंटरमीडियेट कांउसिल या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से न्यूनतम इंटरमीडिएट या 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।"	"**न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता**:– झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणि संस्थान से न्यूनतम इंटरमीडिएट या 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है। उक्त अनिवार्य योग्यता के अतिरिक्त प्रतियोगिता परीक्षा में मात्र वैसे अभ्यर्थियों व अभ्यर्थिता विचारणीय होगी जो मैट्रिक या 10वीं कक्षा भी झारखण्ड राज्य में अवस्थि मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से उत्तीर्ण हों तथा अभ्यर्थी को स्थानीय रीति–रिवाज, भा एवं परिवेश का ज्ञान होना अनिवार्य होगा। परन्तु यह कि झारखण्ड राज्य की आरक्षण नीति से आच्छादित अभ्यर्थियों के माम में झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से मैट्रिक / 10वीं कक्ष तथा इन्टरमीडिएट / 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होने संबंधी प्रावधान शिथिल रहेगा। परन्तु यह कि अनुकम्पा नियुक्ति एवं सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार प नियुक्ति के मामले में झारखण्ड राज्य में अवस्थित शैक्षणिक संस्थान से उत्तीर्ण होने व अनिवार्यता शिथिल रहेगी।"

3. "झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2016 (यथा संशोधित)" इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे तथा शेष अंश यथावत रहेंगे।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

ह०/–
(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15 / नीति नि०–07–05 / 2021 का०–3842 / राँची, दिनांक:–10/08/2021

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

10.8.2021
सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।
अधिसूचना

राँची, दिनांक .....

संख्या–15/नीति नि०–07–04/2021का०–...../ झारखण्ड राज्य के वि विभागान्तर्गत क्षेत्रीय कार्यालयों के लिपिकीय संवर्ग के कर्मियों की नियुक्ति, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त्त निर्धारण हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या–1 दिनांक–27.03.2010 द्वारा अधिसूचित "झारखण्ड राज्य लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/ लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2010" की वरीयता से संब नियम–8(ii) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या–6 दिनांक–29.08.2018 के द्वारा प्रथम बार संशोधित है।

झारखण्ड राज्य लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भ प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली (यथा संशोधित) के नियम–13(ख) में प्रदत्त शक्तियों के अ झारखण्ड के राज्यपाल एतद्द्वारा द्वितीय संशोधन नियमावली गठित करते हैं।

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ**
   (i) संक्षिप्त नाम :– यह नियमावली "झारखण्ड राज्य लिपिक/लिपिक–सह–टंकक टंकक/अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) (द्वि संशोधन) नियमावली–2021" कही जायेगी।
   (ii) विस्तार :– इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा।
   (iii) प्रभाव की तिथि :– यह नियमावली इस अधिसूचना के निर्गत होने की तिथि से प्रभ होगी।
2. "झारखण्ड राज्य लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्न एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2010 (यथा संशोधित)" की कंडिका–4(ख)(i) के प्रावधान विलोपित कर निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है:–

पूर्व का प्रावधान	प्रतिस्थापन
अनिवार्य योग्यता:– सीधी भर्त्ती एवं सीमित प्रतियोगिता से भर्त्ती के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/इंटरमीडिएट काउन्सिल या मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से न्यूनतम इंटरमीडिएट या 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है तथा हिन्दी टाईपिंग में कम से कम 35 शब्द प्रति मिनट की टाईपिंग गति अनिवार्य अर्हता होगी।	"**न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता**:– झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्र शैक्षणिक संस्थान से न्यूनतम इंटरमीडिएट या 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होना अनि है तथा हिन्दी टाईपिंग में 25 शब्द प्रतिमिनट की गति से कम्प्यूटर पर टाई अधिकतम 2 प्रतिशत अशुद्धि सहित अनिवार्य होगी। उक्त अनिवार्य योग्यता के अतिरिक्त अभ्यर्थियों को मैट्रिक/10वीं क झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से उत्तीर्ण ह अनिवार्य होगा तथा अभ्यर्थी को स्थानीय रीति–रिवाज, भाषा एवं परिवेश ज्ञान होना अनिवार्य होगा। परन्तु यह कि झारखण्ड राज्य की आरक्षण नीति से आच्छादित अभ्यर्थि के मामले में झारखण्ड राज्य में अवस्थित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान मैट्रिक/10वीं कक्षा तथा इन्टरमीडिएट/10+2 कक्षा उत्तीर्ण होने संबंधी प्राव शिथिल रहेगा। परन्तु यह कि अनुकम्पा नियुक्ति एवं सीमित प्रतियोगिता परीक्षा आधार पर नियुक्ति के मामले में झारखण्ड राज्य में अवस्थित शैक्षणिक संस्थ से उत्तीर्ण होने की अनिवार्यता शिथिल रहेगी।"

3. "झारखण्ड राज्य लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्न एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2010 (यथा संशोधित)" इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे त शेष अंश यथावत रहेंगे।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

ह०/–
(वंदना दादेल)

ज्ञापांक–15 / नीति नि०–07–04 / 2021 का०–3841 / राँची, दिनांक:– 10.08.2021

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभा झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

10.8.2021

सरकार के प्रधान सचिव।

Vetted

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक– 26.11.18

संख्याः–12/लि0से0–03–05/2018 का0 8504 /– कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना सं0–4447 दिनांक–26.07.2010 के द्वारा गठित झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा संवर्ग नियमावली, 2010 के नियम–15 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए नियमावली के नियम–7(3) में किये गये प्रावधान के संदर्भ में झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा संवर्ग के निम्नवर्गीय लिपिक के सीधी भर्ती के पदों पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु नियुक्ति प्राधिकार निम्नलिखित विनियम बनाते हैं :–

"झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली के नियम–7(3) के प्रावधानानुसार निम्नवर्गीय लिपिक के अधिकृत बल के 85% पद, जिन पर आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सीधी नियुक्ति की जानी है, के अन्तर्गत ही, ऐसे सरकारी सेवक जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो गई हो, के आश्रित को अपेक्षित मानदण्ड पूरा करने पर अनुकंपा के आधार पर निम्नवर्गीय लिपिक संवर्ग में नियुक्ति हेतु विचारण किया जा सकेगा, जिसके लिए आयोग की अनुशंसा अपेक्षित नहीं होगी।"

2. यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

26/11/18

(के.के.खण्डेलवाल)

अपर मुख्य सचिव

ज्ञापांक–12/लि0से0–03–05/2018 का0 8504/ राँची, दिनांक– 26.11.18

प्रतिलिपिः– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

26/11/18

अपर मुख्य सचिव

ज्ञापांक–12/लि0से0–03–05/2018 का0 8504/ राँची, दिनांक–26.11.18

प्रतिलिपिः– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/महानिबंधक, उच्च न्यायालय, राँची/ सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड विधान सभा/राज्यपाल सचिवालय/ मुख्यमंत्री सचिवालय/मुख्य सचिव कार्यालय एवं उप सचिव (प्रभारी प्रशाखा–14), कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

26/11/18

अपर मुख्य सचिव

Government of Jharkhand.
Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department
Notification

Ranchi.....

No.13/Variya Niyma.-01/2017 Ka० .....In exercise of the powers conferred by Section 23 read with Sections 4, 5, 6 and 12 of the Family Courts Act, 1984 (Central Act No. 66 of 1984), The State Government in consultation with the High Court of Jharkhand, Ranchi makes the following Rules :-

1. Short title, extent and commencement:-

(i) These Rules may be called "The Jharkhand Family Courts Rules, 2018".

(ii) It shall extend to the whole of the State of Jharkhand.

(iii) It shall come into force on the date of its publication in the Official Gazette.

2. Definition:-

In these Rules unless the context otherwise requires:

(a) **'Act'** means the Family Courts Act, 1984;

(b) **'Citizen of India'** means such person, who is or is deemed to be a Citizen of India under part-II of the Constitution of India;

(c) **'Governor'** means the Governor of Jharkhand;

(d) **'Government'** means the Government of Jharkhand;

(e) **'High Court'** means the High Court of Jharkhand, Ranchi;

(f) **'Post'** means the Post of Judge;

(g) **'Section'** means the Section of the Family Courts Act, 1984;

(h) Words and expressions used but not defined in these Rules shall have the same meanings which may have been assigned to them in the Family Courts Act, 1984.

3. Appointment of Judges:-

Appointment of a judge shall be made:-

(a) by deputation of member of the Jharkhand Superior Judicial Service or of a person who has held the office of a member of a Tribunal for 7 (Seven) years;

(b) by appointment of a retired person referred to in clause (a); or

(c) by appointment of a person eligible under clauses (b) and (c) of sub-Section (3) of Section-4 of the Act by adopting the process for appointment of a District Judge under Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001.

4. Salary, Allowances and other terms and conditions of Judges:-

(1) The terms and conditions of service of a Judge appointed by deputation under clause (a) of Rule 3 shall:-

(a) If such Judge belongs to the Jharkhand Superior Judicial Service be regulated by the Rules applicable to the members of the service, and

(b) If such Judge belongs to a service other than the Jharkhand Superior Judicial Service, be regulated by the Rules applicable to the members of that service.

Provided that the pay and allowances of such Judge shall be same as are applicable to an officer on deputation under the provisions of the Jharkhand Service Rules and his service conditions shall not be varied to his disadvantage after appointment.

(2) The terms and conditions of service of a Judge appointed under clause (c) of Rule 3 shall be the same as are applicable to a member of the Jharkhand Superior Judicial Service and shall be paid such pay and allowances as admissible to a member of that service.

(3) No person shall be appointed as Judge before he has attained the age of 35 (Thirty Five) years and no person shall continue after he has attained the age of 62 (Sixty Two) years.

(4) If any person re-appointed as judge was in service under the Central or State Government, he shall, on completion of age of Superannuation applicable in his Parent Department, stand retired from the Service.

Provided that the State Government may, with concurrence of the High Court, re-appoint him on the post for a period not exceeding two years but not beyond the age of 62 (Sixty Two) years. On his re-appointment, he shall get the Salary and Allowances as may be admissible to a retired Government Servant on his appointment as per provisions of Jharkhand Service Rules.

(5) Any member of the Jharkhand Superior Judicial Service who has reached the age of superannuation shall be eligible for appointment as a Judge of the Family Courts for a period not exceeding two years but not beyond the age of 62 (Sixty Two) years, by the State Government with the concurrence of the High Court. On his appointment he shall get salary and allowances as are admissible to a retired Government Servant as per Law.

(6) The pension of a person appointed otherwise than from members of Jharkhand Superior Judicial Services or other Services, shall be governed by the Contributory Pension Rules or any other Pension Rule made by the State Government from time to time.

(7) The State Government only on the recommendation of the High Court may transfer any Judge from one Family Court to another Family Court in the State.

(8) The Judge of Family Court shall work under administrative control and superintendence of the High Court.

(9) The dress of a Judge of Family Court shall be similar to that of Principal District and Sessions Judge.

(10) The Court buildings of Family Court and its office shall be maintained by the BCD/PWD and supervised by the Registrar/Judge-in-Charge of the Civil Court of that District.

(11)(i) The allotment of fund on all heads including heads of fees and honorarium to be paid to experts, counsellors or *amicus curiae* shall be made available to the Principal Judge of the Family Court and the accounts of receipts and expenditure shall be maintained as per prevailing Rules and practices by the Registrar or the Judge-in-Charge of the judgeship separately.

(ii) The Registrar or the Judge-in-Charge of the concerned Civil Court shall be the Drawing and Disbursing officer in respect of the officers and employees of the concerned Family Courts.

(iii) In case a Family Court is established in addition to the one already existing at the headquarters of the Judgeship, the officer posted at the outlying station and authorized to act as the Registrar or Judge-in-charge there, shall also act as such for all purposes in respect of the Family Court.

(iv) In case the post of Principal Judge, Family court is lying vacant, the State Government in consultation with the High Court may authorise the Principal District Judge of the judgeship to act as the Principal Judge to discharge all the functions of the Principal Judge of the Family Court.

(12) The Family Court shall observe holidays and vacation as declared by the High Court for Civil Courts.

(13) A Staff Car shall be provided to each Judge of Family Courts (Principal and Additional Judge, Family Court) with 120 litres of Petrol per month, or actual consumption of petrol whichever is less. An amount equal to the amount sanctioned for maintenance of the Staff Car of Civil Court

shall be provided to the Family Courts.

(14) Every Judge of Family Court shall be provided Telephone at his residence and in the Chamber in Court premises as per Rule applicable to a Principal District Judge.

5. Filling of Application:–

(1) The filling of all applications except those governed by sub-rule (2) shall be governed by the Jharkhand Civil Court Rules framed by the High Court of Jharkhand at Ranchi in so far as they may be applicable to suits or proceedings under the above Rules.

Provided that contents of all applications filled under these Rules shall be verified by the applicant by appending a certificate that the same are true to the applicant's knowledge and belief.

(2) The Service of notices and summons issued by the Family Courts shall be served through Nazarat of Civil Court as per relevant Rules laid down by the High Court and in the manner as laid down by order V of the Code of Civil Procedure, 1908 and also by electronic mode.

6. Association of Social Welfare agencies:-

(1) Every Principal Judge of the Family Court shall for the association with it, in consultation with the High Court and the State Government, maintain in respect of its area a register or registers and record therein the name of :-

(i) Institutions and organisations engaged in Social Welfare in family, matrimonial and allied matters and the representatives thereof;

(ii) Persons professionally engaged in promoting the welfare of families: and

(iii) Persons working in the field of social welfare.

(2) Subject of sub-rule (1), the Principal Judge of the Family Court may record such names after obtaining the written consent of the institution, organisation or person, as the case may be, on its own motion or its/his application.

7. Counselling Centre:-

(1) There shall be attached to the Family Court, a counselling centre to be known as the Family Court Counselling Centre.

(2) The Counselling Centre shall be located in the Family Court Premises or at such other place as the High Court may direct.

8. Empanelment of Counsellors:- The Counsellors shall be appointed by the State Government from the Panel of Counsellors prepared by Principal Judge of the Family Court and approved by the High Court.

9. Qualification for Counsellor: -

(1) Any person having a degree of a recognised University preferably with Social Science or Psychology as one of the subjects, and minimum experience of two years in Social Work, Child Psychiatry or Family Counselling shall be eligible for empanelment as counsellor.

Provided that the minimum academic qualifications may be relaxed in exceptional circumstances.

Provided further that preference may be given to women having the requisite qualification.

Provided also that person shall not be eligible for empanelment for the post of Counsellor unless he has attained the age of 35 (Thirty Five) years.

(2) A candidate who-

(a) has been a Judge; or

(b) has experience of Counselling in family matters and other requisite qualifications being equal, shall be given preference over other candidate(s) in the matter of empanelment.

10. Number of Counsellors:-

(1) The number and categories of Counsellors in each Counselling Centre shall be such as may be determined by the State Government in consultation with the High Court from time to time.

(2) Where more than one Counsellors are appointed in Counselling Centre, one of them may be designated as Principal Counsellor by the State Government.

11. Function of Counsellor:-

(1)(i) The Counsellor entrusted with any petition, shall assist the Court and advise the parties for settling their dispute(s), and he will do his best for reconciliation between the parties.

(ii) The Counsellor may visit the house of any of the parties and may interview their relatives, friend, acquainted persons or employees in connection with settlement of disputes between them,

(iii) No male Counsellor shall visit the house of a lone female in connection with his duties without obtaining prior permission of the Family Court and must be accompanied by a Female Councellor or female staff,

(iv) Every information collected by the Counsellors, every statement made before the Counsellors and every note or report prepared by the Counsellors, shall be confidential and shall not to be disclosed to any person, except with the previous consent of both the parties to the suit or proceedings followed by the leave of the Family Court,

(v) No Counsellor shall give evidence in any Court in respect of such information, statement, notes or report prepared by him,

(vi) In any suit or proceeding, if required by the Family Court, the Counsellor may submit a report to it, in respect of environment of house, relationship of spouses and their children, income and standard of living of the concerned family,

(vii) The Counsellor shall not accept any fee or expenses from any of the parties, nor shall he act or plead on behalf of any of the parties. He shall only assist the Family Court in settling or deciding the dispute in a peaceful and amicable manner,

(viii) The Counsellor shall submit his report regarding his efforts of reconciliation made for peaceful and amicable settlement of disputes between parties. The report shall be objective without blaming any of parties to the suit or other proceeding, in case of failure of reconciliation. A copy of such report shall be given to the party on its request. Any party shall have right to make its submission on such report,

(ix) The Counsellor may advise, guide and assist the reconciled parties even after peaceful settlement arrived in between them.

(2) In performing his functions under sub-rule (1) the Counsellor shall be guided by such general or special directions as may be given by the Family Court from time to time.

12. Payment of honorarium/fee to Counsellors: - (1) The honorarium or fee per case admissible to persons employed as counsellors shall be such as is payable to the Mediators in the State of

Jharkhand as per Jharkhand State Legal Services Authority (JHALSA) Regulation.

13. Terms and Conditions of service of Officers and Employees:-

(1) Such number and categories of officers and employees shall be provided to a Family Court, which are admissible to a court of that level.

(2) The appointment of officers and employees of Family Courts shall generally be made by appointment or by deputation from District Civil Court.

(3) The salary, allowances and others terms and conditions of service of the officers and employees of the Family Court shall be similar to the Officers and Employees working in the Civil Court.

14. Medical expert:-

(i) The Family court may secure services of Medical expert or any other expert in order to discharge its duty effectively.

(ii) Such medical expert or other expert shall be paid a consolidated sum of Rs. 500/- per day for the purpose of giving his expert opinion/evidence in Family Court. Medical experts or other experts who are not local shall be paid a sum of Rs. 1000/- per day and shall also be paid Travelling Allowance at the rate admissible to official or non-official witnesses, as the case may be, for appearing before the Sessions Judge, preferably on the same day or in any case within a month. The aforesaid fees shall be revisable from time to time and at least after five years.

15. Assistance of medical experts and welfare experts:-

(1) Where the Family Court decides to secure the services of any expert or other person referred to in Section 12 of the Act, the Courts shall indicate the exact point or points on which and the manner in which the service required is to be rendered.

(2) The expert or other person referred to in sub-rule (1), shall render the service and submit its report within such time as may be indicated in the order of the Family Court or within such extended time as may be given by the Court.

(3) The Family Court shall permit the parties to file objections against such report.

(4) The Court shall consider such report in deciding the dispute but shall not be bound to accept the report.

16. Travelling and other expenses payable to medical and other experts including Counsellors:- Where in the opinion of the Family Court, the assistance of an expert or other person referred to in Section 12 of the Act is necessary, but the party seeking such assistance does not have means to pay his fees and travelling and other expenses, it may, *suo motu* or on application of the party, direct the payment of such fees and expenses, out of the revenue of the State as specified below:-

(1)	(2)
(a) If the expert is a Government servant.	Travelling expenses at the rate as admissible to him in the service of the State Government.
(b) If the expert is not a Government servant.	Travelling expenses at the rate as admissible to Class-I Officer of the State.

17. **Independent legal representation of a minor:-** The Family Court may empanel a lawyer to represent independently, any minor, affected by litigation before the Court. The Court may give suitable directions regarding fees to be paid to such lawyer.

18. **Amicus Curiae: -**

(i) The Judge of Family court, in appropriate cases may appoint any advocate, having experience of not less than 7 (Seven) years, as *Amicus Curiae* for assisting the Court.

(ii) The *Amicus Curiae* shall be entitled to such fee as is payable to Legal Services Panel Lawyers as per JHALSA Regulation.

19. **Termination of empanelment of Counsellor: -** A Counsellor may be terminated from the panel of Councellors at any time before the expiry of his term on the recommendation of the Principal Judge of the Family Court.

By the order of Governor of Jharkhand

Sd/-
(Prabhunath Sharma)
Under Secretary to the Government.

Memo No. 13/Variya Niyma.-01/2017 Ka°.....8381..... Ranchi, Dated.....12/11/18

Copy forwarded to Sri Chandra Bhushan Prasad, Deputy Secretary-cum-Nodal Officer, E-gazette, Personnel, Adminstrative Reforms and Rajbhasha Deptt. with request to publish it in E-gazette.

12/11/18
Under Secretary to the Government.

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक 29.8.18

संख्या–15/मु०–16–08/2018 का.–6575/ झारखण्ड राज्यान्तर्गत विभिन्न विभागों के क्षेत्रीय कार्यालयों के लिपिकीय संवर्ग के कर्मियों की नियुक्ति, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त्त के निर्धारण हेतु कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या–1749 दिनांक–27.03.2010 द्वारा अधिसूचित "झारखण्ड राज्य लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2010" के नियम–13(ख) में प्रदत्त शक्तियों के अधीन उक्त नियमावली के नियम–8(ii) के प्रावधान को निम्न से प्रतिस्थापित किया जाता है:–

पूर्व का प्रावधान	प्रतिस्थापन
पूर्व से कार्यरत निम्नवर्गीय लिपिकों/उच्चवर्गीय लिपिकों/ प्रधान लिपिकों तथा कार्यालय अधीक्षकों की वरीयता उनके नियुक्ति की तिथि के क्रमानुसार रहेगी तथा एक ही तिथि को नियुक्त कर्मियों की वरीयता उनकी जन्म तिथि या जन्म तिथि एक रहने पर नामों के प्रारम्भिक अक्षर के आधार पर निर्धारित होगी।	इस संवर्ग में पूर्व से कार्यरत कर्मियों की आपसी वरीयता चयन आयोग द्वारा अनुशंसित मेधासूची के आधार पर संधारित होगी। जहाँ चयन आयोग की मेधासूची उपलब्ध नहीं हो, वहाँ कर्मियों की आपसी वरीयता नियुक्ति की तिथि के क्रमानुसार रहेगी तथा एक ही तिथि को नियुक्त कर्मियों की वरीयता उनकी जन्म तिथि तथा जन्म तिथि एक रहने पर नामों के अंग्रेजी वर्णमाला के प्रारम्भिक अक्षर/अक्षरों के आधार पर निर्धारित होगी। चयन आयोग की मेधासूची के आधार पर एवं अन्य माध्यम से, यथा अनुकम्पा के आधार पर, एक ही वर्ष में नियुक्त कर्मियों में चयन आयोग की अनुशंसा के आधार पर नियुक्त कर्मी वरीय होंगे।

यह संशोधन "झारखण्ड राज्य लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2010" के प्रवृत होने की तिथि से प्रभावी माना जायेगा।

"झारखण्ड राज्य लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्तें) नियमावली, 2010" के शेष प्रावधान यथावत रहेंगे।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

28/8/18

(के० के० खण्डेलवाल)
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

ज्ञापांक–15/मु०–16–08/2018 का.–6575/ राँची, दिनांक:–29.8.18

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

28/8/18

सरकार के अपर मुख्य सचिव।

ज्ञापांक–15/मु०–16–08/2018 का.–6575/ राँची, दिनांक:–29.8.18

प्रतिलिपि– सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त एवं उपायुक्त/ महाधिवक्ता कार्यालय, झारखण्ड, उच्च न्यायालय, राँची/झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

28/8/18

सरकार के अपर मुख्य सचिव।

29/8/18

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक 29.8.18

संख्या–15/मु०–16–08/2018 का.–6574 झारखण्ड राज्य के समाहरणालयों के लिपिकीय संवर्ग के कर्मियों की नियुक्ति, प्रोन्नति एवं सेवाशर्त्त के निर्धारण हेतु कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या–5028 दिनांक–30.06.2016 द्वारा अधिसूचित "झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्त) नियमावली, 2016" के नियम–13(ख) में प्रदत्त शक्तियों के अधीन उक्त नियमावली के नियम–8(ii) के प्रावधान को निम्न से प्रतिस्थापित किया जाता है:–

पूर्व का प्रावधान	प्रतिस्थापन
इस संवर्ग में पूर्व से कार्यरत लिपिकीय पदों की वरीयता उनकी नियुक्ति की तिथि के क्रमानुसार रहेगी तथा एक ही तिथि को नियुक्त कर्मियों की वरीयता उनकी जन्म तिथि या जन्म तिथि एक रहने पर नामों के प्रारम्भिक अक्षर के आधार पर निर्धारित होगी।	इस संवर्ग में पूर्व से कार्यरत कर्मियों की आपसी वरीयता चयन आयोग द्वारा अनुशंसित मेधासूची के आधार पर संधारित होगी। जहाँ चयन आयोग की मेधासूची उपलब्ध नहीं हो, वहाँ कर्मियों की आपसी वरीयता नियुक्ति की तिथि के क्रमानुसार रहेगी तथा एक ही तिथि को नियुक्त कर्मियों की वरीयता उनकी जन्म तिथि तथा जन्म तिथि एक रहने पर नामों के अंग्रेजी वर्णमाला के प्रारम्भिक अक्षर/अक्षरों के आधार पर निर्धारित होगी। चयन आयोग की मेधासूची के आधार पर एवं अन्य माध्यम से, यथा अनुकम्पा के आधार पर, एक ही वर्ष में नियुक्त कर्मियों में चयन आयोग की अनुशंसा के आधार पर नियुक्त कर्मी वरीय होंगे।

यह संशोधन "झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्त) नियमावली, 2016" के प्रवृत होने की तिथि से प्रभावी माना जायेगा।

"झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्त्त) नियमावली, 2016" के शेष प्रावधान यथावत रहेंगे।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

28/8/18

(के० के० खण्डेलवाल)
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

ज्ञापांक–15/मु०–16–08/2018 का.–6574 राँची, दिनांक:– 29.8.18

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

28/8/18

सरकार के अपर मुख्य सचिव।

ज्ञापांक–15/मु०–16–08/2018 का.–6574/राँची, दिनांक:– 29.8.18

प्रतिलिपि– सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त एवं उपायुक्त/महाधिवक्ता कार्यालय, झारखण्ड, उच्च न्यायालय, राँची/झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

28/8/18

सरकार के अपर मुख्य सचिव।

Government of Jharkhand.
Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department
Notification

Ranchi.....

No.13/Variya Niyma.-01/2014 ..... In exercise of powers conferred by Article-233 read with Article-309 of the Constitution of India and all provisions of Law enabling in that behalf the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, is pleased to make the following amendment in the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001 :-

After Rule 6 of the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001 Rule 6(A)(i), (ii) and (iii) is inserted in the following manner:-

" 6(A)(i) The newly recruited officers from Bar to the Superior Judicial Service will undergo a Foundation Course for 4 months (16 weeks) as under:-

Foundation Course for newly recruited officers in Higher/Superior Judicial Services from the Bar-

Duration- 04 months (16 weeks)

Phase I- Institutional Training at the Judicial Academy, Jharkhand (08 week- Phase I & II)

Phase II- Practical Training by Court attachments and field visit (06 weeks)

Phase III- Reflective Training at the Judicial Academy, Jharkhand (02 weeks).

(ii) The Officers appointed on promotion to Higher Judicial Service will undergo an orientation course for 04 weeks as under-

Duration- 04 weeks

Phase I- Institutional Training (03 weeks)

Phase II- Practical Training (01 week).

(iii) The High Court at its discretion may further sub-divide the total duration of above said Entry Level Programmes in the ratio of 80:20 between pan India subjects and State specific subjects."

By the order of Jharkhand Governor

Sd/-
(Akhouri Shashank Sinha)
Deputy Secretary to the Government.

Memo No.13/Variya Niyma.-01/2014 ...9509..... Ranchi, Dated...4.9.17

Copy forwarded to Sri Chandra Bhushan Kumar, Deputy Secretary-cum-Nodal Officer, e-gazette, Personnel, Adminstrative Reforms and Rajbhasha Deptt. with request to publish it in e-gazette.

04.9.17

Deputy Secretary to the Government.

Government of Jharkhand.
Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department
Notification

Ranchi.....

No.13/Variya Niyma.-01/2014 ..... In exercise of powers conferred by Article-233 read with Article-309 of the Constitution of India and all provisions of Law enabling in that behalf the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, is pleased to make the following amendment in the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001 :-

After Rule 18 of the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001 Rule 18A is inserted in the following manner:-

"18A. Every differently abled candidate will be allowed "compensatory time" of 20 minutes for each hour of written examination."

By the order of Jharkhand Governor
Sd/-
(Umesh Chandra Sinha)
Under Secretary to the Government.

Memo No.13/Variya Niyma.-01/2014 8874 ..... Ranchi, Dated....17.11.2016

Copy forwarded to Sri Chandra Bhushan ~~Kumar~~ Prasad, Deputy Secretary-cum-Nodal Officer, e-gazzate, Personnel, Adminstrative Reforms and Rajbhasha Deptt. with request to publish it in e-gazzate.

14.10.16
Under Secretary to the Government.

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।
अधिसूचना

राँची, दिनांक – 15.06.2016

संख्या–15 / अनु०–कर्मचारी(नियमावली)–23–04 / 2014 का–5028 / भारत का संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक में प्राप्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड के राज्यपाल एतद द्वारा राज्य के समाहरणालय के लिए लिपिकीय संवर्ग भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्त हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

1 **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ**

(i) संक्षिप्त नाम :– यह नियमावली 'झारखण्ड राज्य समाहरणालय लिपिकीय सम्वर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तें) नियमावली–2016' कही जायेगी।

(ii) विस्तार :– इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा।

(iii) प्रभाव की तिथि :– यह नियमावली इस अधिसूचना के निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी।

2 **परिभाषाएँ**

(क) राज्य :– 'राज्य' से अभिप्रेत है झारखण्ड राज्य,

(ख) संवर्ग :– 'संवर्ग' से तात्पर्य है राज्य के अधीन समाहरणालय लिपिकीय संवर्ग,

(ग) आयोग :– 'आयोग' से अभिप्रेत है झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग,

(घ) विभाग :– 'विभाग' से अभिप्रेत है कार्यपालिका नियमावली के द्वारा यथानिर्धारित विभाग

(ङ) विभागाध्यक्ष :– 'विभागाध्यक्ष' से अभिप्रेत है झारखण्ड सेवा संहिता के नियम 21 के अधीन राज्य सरकार द्वारा घोषित पदाधिकारी / प्राधिकार एवं समय–समय पर सरकार द्वारा घोषित विभागाध्यक्ष,

(च) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है नियुक्ति पदाधिकारी जो समाहरणालय के लिपिकीय पदों पर नियुक्ति के लिए वर्तमान में अधिकृत हैं,

(छ) परीक्ष्यमान :– 'परीक्ष्यमान' से तात्पर्य है वह सरकारी सेवक जो समाहरणालय के अन्तर्गत लिपिकीय सवर्ग की किसी मौलिक रिक्ति में या उसके विरूद्ध परीक्ष्यमान रूप से नियोजित हो

(ज) 'वरीयता सूची' से अभिप्रेत है लिपिकों की वरीयता सूची जो नियमावली के प्रवृत होने की तिथि को संधारित हो या उसके बाद कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत अनुदेशों के अनुसार पुनरीक्षित हो;

(झ) 'नियंत्री पदाधिकारी' से अभिप्रेत है सम्बद्ध कार्यालयों के घोषित नियंत्री पदाधिकारी,

(ञ) 'भर्ती वर्ष' से अभिप्रेत है कैलेण्डर वर्ष (1ली जनवरी से 31 दिसम्बर)।

3 **संवर्गीय संरचना एवं बल**

(क) जिलों के समाहरणालय में लिपिकीय संवर्ग में निम्न कोटि के पद होंगे :–

क्रं०	कोटि / पदनाम	वेतनमान	सेवा समूह (कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग के संकल्प ज्ञापांक–5216 दि०–30.08.2010 के अनुसार)	श्रेणी
(i)	निम्नवर्गीय लिपिक	1. ₹ 5200–20200(पी०बी०–I) ग्रेड वेतन 1900	समूह 'ग'	अराजपत्रित
(ii)	उच्चवर्गीय लिपिक	₹ 5200–20200(पी०बी०–I) ग्रेड वेतन ₹ 2400 2. उक्त वेतनमान में 02 वर्षों की नियमित सेवा करने के पश्चात् वरीय वेतनमान ग्रेड पे ₹ 2800 आदेय।	समूह ग	अराजपत्रित

15/6/16

(iii)	प्रधान लिपिक	₹ 9300–34800(पी०बी०II) ग्रेड वेतन ₹ 4200	समूह 'ख'	अराजपत्रित
(iv)	कार्यालय अधीक्षक	₹ 9300–34800(पी०बी०–II)ग्रेड वेतन ₹ 4600	समूह 'ख'	अराजपत्रित
(v)	प्रशासी अधिकारी	₹ 9300–34800(पी०बी०II) ग्रेड वेतन ₹ 4800 2. उक्त वेतनमान में 04 वर्षों की नियमित सेवा करने के पश्चात् वरीय वेतनमान (पी०बी०II) ग्रेड पे ₹ 5400 आदेय।	समूह 'ख'	राजपत्रित

(ख) अधिकृत बल :– लिपिकीय पदों के अधिकृत बल वही होंगे जो किसी कार्यालय के लिपिकीय कार्यों के लिए वर्तमान अधिकृत बल है या इस कार्य हेतु समय–समय पर स्वीकृत की जाय।

(ग) प्रत्येक समाहरणालय के अधीन विभिन्न कार्यालयों के लिए स्वीकृत सम्वर्ग बल में कोटिवार पदों की अनुमान्यता निम्न प्रकार निर्धारित होगी :–

(i) समाहरणालय के अधिकृत बल का 45 प्रतिशत पद निम्नवर्गीय लिपिक के पद माने जायेंगे।

(ii) अधिकृत बल के 30 प्रतिशत लिपिकीय पद उच्च वर्गीय लिपिक के रूप में प्रोन्नति के पद होंगे।

(iii) अधिकृत बल का 20 प्रतिशत पद प्रधान लिपिक के पद माने जायेंगे।

(iv) अधिकृत बल के 05 प्रतिशत पद कार्यालय अधीक्षक के पद माने जायेंगे। प्रत्येक समाहरणालय में प्रशासी अधिकारी का मात्र एक पद रहेगा, जो कार्यालय अधीक्षक के अधिकृत बल के अंतर्गत होगा।

कार्यालय अधीक्षक के पदो का वितरण इस प्रकार किया जायेगा कि प्रत्येक अनुमण्डल में कम–से–कम एक कार्यालय अधीक्षक रहे।

4. (क) <u>निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर भर्त्ती की प्रक्रिया</u>

(i) रिक्ति की गणना :– प्रत्येक वर्ष 1ली जनवरी को आधार तिथि मान कर रिक्तियों की गणना की जायेगी। कोटि में 85 प्रतिशत पद सीधी भर्ती से तथा 15 प्रतिशत पद समूह 'घ' से प्रोन्नति द्वारा भरे जायेंगे।

(ii) समाहरणालय लिपिकीय पदों की भर्ती समाहरणालय की अधियाचित रिक्ति के आलोक में झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग की अनुशंसा से प्राप्त चयनित उम्मीदवारों की सूची में से मेधा क्रम के अनुसार आरक्षण का पालन करते हुए सक्षम पदाधिकारी द्वारा की जायेगी।

(iii) रिक्तियों का नियतीकरण :– प्रत्येक वर्ष की 1ली जनवरी को होने वाली रिक्ति का 85 प्रतिशत सीधी भर्ती के लिए तथा शेष 15 प्रतिशत पदों पर समूह 'घ' के नियमित स्थापना में नियुक्त एवं निम्नवर्गीय लिपिक के निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता रखने वाले समूह 'घ' के योग्य कर्मियों की सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा प्रोन्नति के आधार पर नियुक्ति से अनुमान्य होगी।

(iv) आरक्षण :– राज्य सरकार द्वारा यथा निर्धारित आरक्षण नीति एवं रोस्टर लागू होंगे।

(ख) **शैक्षणिक योग्यता :–**

(i) अनिवार्य योग्यता :– सीधी भर्ती एवं सीमित प्रतियोगिता से भर्ती के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/इंटरमीडियेट कांउसिल या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से न्यूनतम इंटरमीडियेट या 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।

15/6/16

(ii) हिन्दी टाईपिंग में कम–से–कम 25 शब्द प्रति मिनट टाईपिंग की गति अनिवार्य अर्हता होगी। कम्प्यूटर चालन एवं टाईपिंग के संबंध में व्यवहारिक ज्ञान वांछनीय योग्यता होगी।

(ग) उम्र सीमा – न्यूनतम उम्र सीमा 18 वर्ष तथा अधिकतम उम्र सीमा वह होगी जो सीधी भर्ती हेतु सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित हो।

(घ) चयन प्रक्रिया :– कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड की अधिसूचना संख्या–8566 दिनांक–28.09.2015 के द्वारा गठित एवं समय–समय पर यथासंशोधित 'झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग परीक्षा (इन्टरमिडियट / +2 स्तर) संचालन नियमावली, 2015' के प्रावधानों के अनुसार झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन कर एक मेधा सूची तैयार करेगा और सक्षम प्राधिकार की अधियाचना के अनुसार सम्बद्ध प्राधिकार को मेधा सूची उपलब्ध करायेगा।

(ङ) तत्पश्चात् सक्षम नियुक्ति प्राधिकार के द्वारा भर्ती हेतु अपेक्षित कार्रवाई करते हुए नियुक्ति पत्र निर्गत किया जायेगा। सफल उम्मीदवारो को योगदान करने के लिए अधिकतम एक माह का समय दिया जायेगा।

5. परिवीक्षा की अवधि एवं प्रशिक्षण

लिपिकीय पदों पर खुली प्रतियोगिता / सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त कर्मी नियुक्ति होने की तिथि से परिवीक्षाधीन लिपिक माना जायेगा जिन्हे समाहरणालय के कार्यालयों के विभिन्न शाखा के अभिलेखों के संधारण एवं टकण आदि का परिवीक्षा प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रशिक्षण की यह अवधि न्यूनतम तीन माह की होगी तथा इसका संचालन एवं व्यवस्था नियुक्ति पदाधिकारी के स्तर से की जायेगी।

6. सम्पुष्टि

परिवीक्षा अवधि दो वर्षो की होगी। कार्यालय प्रशिक्षण सफलता पूर्वक पूर्ण करने के बाद कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा संचालित हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा एवं राजस्व पर्षद द्वारा संचालित लेखा परीक्षा में उत्तीर्णता हासिल करने के पश्चात् उनकी सेवा संतोषप्रद पाये जाने पर नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा सेवा सम्पुष्ट की जायेगी।

कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा संचालित हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण होने पर प्रथम वेतनवृद्धि अनुमान्य होगी। परीक्षा में अनुत्तीर्ण रहने पर वेतनवृद्धि असंचयात्मक प्रभाव से अवरूद्ध रहेगी तथा परीक्षा में उत्तीर्ण हो जाने पर अनुमान्य वेतन वृद्धि देय होगी लेकिन बकाया वेतन देय नहीं होगा।

7. नियुक्ति

अधियाचित रिक्ति के विरूद्ध आयोग द्वारा सफल उम्मीदवारो का आवंटन मेधा–सह–विकल्प के आधार पर संबंधित समाहरणालय के नियुक्ति प्राधिकार को की जायेगी।

8. वरीयता

प्रत्येक कार्यालय में नियुक्त निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर पारस्परिक वरीयता आयोग द्वारा अनुशंसित मेधासूची के आधार पर संधारित की जायेगी एवं अन्य पदों पर एतद् विषयक कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों के आलोक में निर्धारित होगी।

15/6/16

(i) वरीयता नियुक्ति पदाधिकारी के स्तर पर संधारित होगी।

(ii) इस संवर्ग में पूर्व से कार्यरत लिपिकीय पदों की वरीयता उनकी नियुक्ति की तिथि के क्रमानुसार होगी तथा एक ही तिथि को नियुक्त कर्मियों की वरीयता उनकी जन्म तिथि या जन्म तिथि एक रहने पर नामों के प्रारम्भिक अक्षर के आधार पर निर्धारित होगी।

(iii) कर्मियों की भर्ती एक साथ ही प्रोन्नति और सीधी नियुक्ति से होने की स्थिति में प्रोन्नत कर्मियों को सीधी भर्ती से नियुक्त कर्मियों के मुकाबले वरीयता मिलेगी।

9. प्रोन्नति

(i) संवर्गीय संरचना में निम्नतर से उच्चतर पदों पर प्रोन्नति वरीयता–सह– योग्यता (Seniority-cum-Merit) पर आधारित होगी।

(ii) प्रोन्नति हेतु पदों का कोटिवार (Gradewise) कर्णांकन केन्द्रीकृत रूप से प्रत्येक समाहरणालय द्वारा किया जायेगा।

(iii) प्रोन्नति के निमित्त समाहरणालय स्तर पर समेकित वरीयता सूची विभागाध्यक्ष के स्तर पर संधारित होगी एवं उक्त सूची से प्रोन्नति दी जायेगी। निम्नवर्गीय लिपिक की समेकित वरीयता सूची आयोग द्वारा अनुशंसित सूची के मेधाक्रमानुसार होगी।

(iv) प्रोन्नत कर्मियों की पारस्परिक वरीयता एतद् विषय पर कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार होगी।

(v) कालावधि – विभिन्न संवर्गीय पद के लिए विहित वेतनमानों के आलोक में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित कालावधि प्रोन्नति हेतु निर्धारित कालावधि मानी जायेगी।

(vi) प्रोन्नति हेतु आरक्षण प्रावधान प्रभावी रहेंगे।

10 पदस्थापन/स्थानान्तरण

नियुक्ति पदाधिकारी पदस्थापन/स्थानान्तरण के लिए अधिकृत पदाधिकारी रहेंगे।

11 अवकाश/चरित्र पुस्ती/सेवा पुस्त आदि के संबंध में समय–समय पर इस हेतु राज्य सरकार द्वारा निर्गत अनुदेश प्रभावी रहेंगे।

12. अनुशासनिक कार्रवाई

अनुशासनात्मक कार्रवाई राज्य में प्रवृत्त सुसंगत नियमावली के प्रावधानों के तहत नियंत्री पदाधिकारी द्वारा की जा सकेगी।

13 प्रकीर्ण

(क) अन्य ऐसे मामले जिनके संबंध में ऊपर के खण्डों में कोई उपबंध नहीं किया गया है, उनमें झारखण्ड सेवा संहिता अथवा राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू अन्य वैधानिक प्रावधान लागू होंगे। कर्मचारियों को विहित नियमों के अधीन यह सुविधा देने की शक्ति सदर्भ के नियंत्री पदाधिकारी अथवा राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी को होगी।

(ख) राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा इस नियमावली को विखंडित कर सकेगी या इसमें संशोधन कर सकेगी या इस नियमावली के नियमों को स्पष्ट कर सकेगी या उसे लागू करने में उत्पन्न त्रुटियों को दूर कर सकेगी।

15/6/16

(ग) राज्य सरकार की अधिसूचना द्वारा निर्गत कोई स्पष्टीकरण या कार्यपालक आदेश इस नियमावली का अंग माना जायेगा।

14. निरसन और व्यावृत्ति

(क) इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व के इस नियमावली के विषयो पर निर्गत नियम/विनियम/अनुदेश/आदेश इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि से निरसित माने जायेंगे।

(ख) ऐसे निरसन के होते हुए भी उल्लिखित आदेश द्वारा या उसके अधीन शक्तियों के प्रयोग मे किया गया कोई कार्य या की गई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा इसके अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया या की गई समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी, जिस दिन ऐसा कार्य किया गया था या ऐसी कार्रवाई की गई थी।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

15/6/16

(निधि खरे)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापाक–15/अनु०–कर्मचारी(नियमावली)–23–04/2014 का०–5028 /राँची, दिनाक:– 15.06.2016

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

15/6/16

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापाक–15/अनु०–कर्मचारी(नियमावली)–23–04/2014 का०–5028 /राँची, दिनाक:– 15.06.2016

प्रतिलिपि–सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त एवं उपायुक्त/महाधिवक्ता कार्यालय, झारखण्ड, उच्च न्यायालय, राँची/झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

15/6/16

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

—:संकल्प:—

राँची, दिनांक.....

विषय :— झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के अन्तर्गत वैसे उच्च वर्गीय लिपिक जो टंकक/दिनचर्या लिपिक के पद पर मूल रूप से नियुक्त हैं को हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्णता के दायित्व से मुक्त करने के संबंध में।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की अधिसूचना संख्या 4447/दिनांक 27.07.10 के द्वारा झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली 2010 प्रवृत है। उक्त नियमावली के नियम–5 में राज्य सरकार के सभी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में टंकक/विपत्र लिपिक/लेखापाल/रोकड़पाल/दिनचर्यालिपिक के पदों एवं सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में वेतनमान 4000–100–6000 के कोई पद को अधिकृत बल के रूप में सम्मिलित किया गया है।

उक्त नियमावली के नियम–4 में उपरोक्त सभी पदों को वेतनमान के आधार पर नामित किया गया है। अपुनरीक्षित वेतनमान 4000–6000, पुनरीक्षित वेतनमान 5200–20200, ग्रेड वेतन 2400 के पद धारकों को उच्च वर्गीय लिपिक एवं अपुनरीक्षित वेतनमान 3050–4590, पुनरीक्षित वेतनमान 5200–20200, ग्रेड वेतन– 1900 के पदधारकों को निम्न वर्गीय लिपिक के रूप में नामित किया गया है।

2. वर्तमान में उच्च वर्गीय लिपिक पदनाम से नामित पदधारक पूर्व में टंकक/विपत्र लिपिक/लेखापाल/रोकड़पाल/दिनचर्या लिपिक इत्यादि रहे हैं। तत्कालीन नियमों के अनुसार टंकक एवं दिनचर्या लिपिकों के कर्त्तव्य में हिन्दी में टिप्पणी, प्रारूपण एवं प्रतिवेदन तैयार करना सन्निहित नहीं है। अतः टंकक एवं दिनचर्या लिपिकों को हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करने से विमुक्त रखा गया है। तत्संबंधी दिशा–निदेश बिहार सरकार राजभाषा विभाग के पत्र संख्या 146 दिनांक 10.06.1977 एवं 1854, दिनांक 17.11.1987 द्वारा निर्गत है।

3. सेवा गठन के पश्चात उच्च वर्गीय लिपिकों का कर्त्तव्य अबतक अलग से निर्धारित नहीं किया गया है, परंतु रोकड़पाल/लेखापाल/विपत्र लिपिक के साथ दिनचर्या लिपिकों एवं टंककों के संवर्ग में समाहित हो जाने से उच्च वर्गीय लिपिकों के संदर्भ में हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण होने की अनिवार्यता स्पष्ट हुई, क्योंकि रोकड़पाल/लेखापाल/विपत्र लिपिक के कर्त्तव्यों में हिन्दी में टिप्पणी, प्रारूपण एवं प्रतिवेदन तैयार करना सन्निहित है।

4. यह स्पष्ट होता है कि दिनचर्या लिपिक एवं टंककों को हिन्दी टिप्पण प्रारूपण उत्तीर्ण करना आवश्यक नहीं था। अतः उन्हें दिनांक 26.07.2010 के पूर्व तक हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति देने का प्रावधान नही था। सेवा गठन के पश्चात् अब उनसे हिन्दी टिप्पण प्रारूपण उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जा रही है, जबकि अधिकांश उच्च वर्गीय लिपिक सेवानिवृत्ति के समीप हैं। साथ ही स्नातक योग्यताधारी उच्च वर्गीय लिपिक झारखण्ड सचिवालय सेवा के तहत सहायक कोटि में प्रोन्नति/सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से नियुक्ति के पात्र भी हो जाते हैं।

5. कार्मिक विभाग, बिहार के पत्र संख्या 1854, दिनांक 17.11.1987 में स्पष्ट रूप से यह प्रावधान किया गया है कि दिनचर्या लिपिकों को कार्य संपादन के क्रम में टिप्पणी लिखने एवं प्रारूप तैयार करने की आवश्यकता नहीं पड़ती है। अतः सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में दिनचर्या लिपिकों को हिन्दी टिप्पणी प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्ण करना आवश्यक नहीं है। इस संवर्ग

के कर्मियों को उच्चतर पद पर प्रोन्नति के पश्चात् अगर कार्य संपादन में टिप्पणी लिखने एवं प्रारूप बनाने की आवश्यकता है, तो उन्हें इस परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य हो जायेगा।

6. उपर्युक्त तथ्यों के आलोक में उच्च वर्गीय लिपिकों को निम्नलिखित दो कोटियों में विभक्त करने का निर्णय लिया गया,

क) स्नातक योग्यताधारी उच्च वर्गीय लिपिक सहायक कोटि में प्रोन्नति/सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से नियुक्ति के पात्र होते हैं। अतः स्नातक योग्यताधारी वैसे उच्च वर्गीय लिपिक, जो सहायक कोटि में प्रोन्नति चाहते हों, उन्हें कार्मिक विभाग, बिहार के पत्र संख्या 1854, दिनांक 17.11.1987 की अपेक्षानुसार हिन्दी टिप्पणी एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा।

ख) स्नातक योग्यताधारी अथवा इससे न्यून योग्यताधारी वैसे उच्च वर्गीय लिपिक, जो पूर्व में, अर्थात झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली 2010, के प्रवृत होने के पहले , दिनचर्या लिपिक अथवा टंकक के पद पर नियुक्त हुए है तथा सहायक कोटि में प्रोन्नति नहीं चाहते हों, उन्हें कार्मिक विभाग, बिहार के पत्र संख्या 1854 दिनांक 17.11.1987 की अपेक्षानुसार हिन्दी टिप्पणी एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य नहीं होगा।

7. उक्त प्रस्ताव पर विभागीय (मुख्य) मंत्री का अनुमोदन प्राप्त है।

8. यह आदेश भूतलक्षी प्रभाव से लागू माना जायेगा।

आदेश :– आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांकः– 12/लि0से0–22–64/2012 का0–...../राँची, दिनांक .....

प्रतिलिपि– अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची का राजकीय गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

कृपया इसकी 500 (पाँच सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को उपलब्ध करा दी जाय।

ह0/–
सरकार के सचिव।

ज्ञापांकः– 12/लि0से0–22–64/2012 का0– 1230 /राँची, दिनांक 10/02/2016

प्रतिलिपि– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

10/02/16

सरकार के सचिव।

अध्याय–1

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक 13/01/2016

संख्या–8/रा०–61/2012 – 332 / 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल एतद् द्वारा कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड सरकार राजभाषा विभाग के अन्तर्गत भाषा सहायक संवर्ग में भर्ती/प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नांकित नियमावली बनाते हैं :–

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ**

(i) संक्षिप्त नाम :– यह नियमावली 'झारखण्ड भाषा सहायक सम्वर्ग (भर्ती/प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तें) नियमावली, 2015' कहलाएगी।

(ii) विस्तार :– इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य अन्तर्गत प्रखण्ड, अनुमण्डल एवं जिलास्तर पर रहेगा।

(iii) प्रभाव की तिथि :– यह नियमावली राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. **परिभाषाएँ**

(क) राज्य :– 'राज्य' से अभिप्रेत है झारखण्ड राज्य;

(ख) सम्वर्ग :– 'सम्वर्ग' से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के अन्तर्गत भाषा सहायक सम्वर्ग;

(ग) सदस्य :– 'सदस्य' से अभिप्रेत है राज्य के क्षेत्रीय कार्यालयों में पदस्थापित भाषा सहायक के सदस्य;

(घ) नियमावली :– 'नियमावली' से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के नियंत्रणाधीन राजभाषा विभाग अन्तर्गत क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत भाषा सहायक संवर्ग में भर्ती/प्रोन्नति एवं अन्य सेवाशर्तों को विनियमित करने के निमित बनायी गयी यह 'झारखण्ड भाषा सहायक सम्वर्ग (भर्ती/प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तें) नियमावली, 2015 ;

(ङ.) आयोग :– 'आयोग' से अभिप्रेत है झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग;

(च) विभाग :– 'विभाग' से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड सरकार;

(छ) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड सरकार।

(ज) 'नियंत्री पदाधिकारी' से अभिप्रेत है संबंधित जिले के उपायुक्त;

(झ) 'भर्ती वर्ष' से अभिप्रेत है कैलेण्डर वर्ष (1ली जनवरी से 31 दिसम्बर)।

3. **सम्वर्गीय बल एवं संरचना**

इस सम्वर्ग में निम्न कोटि के पद होंगे :–

क्र०	पदनाम	वेतनमान	समूह	श्रेणी
1.	सहायक उर्दू अनुवादक (पूर्व नाम) भाषा सहायक (प्रस्तावित नाम) (मूल कोटि)	(5200–20200) पे बैन्ड–1 ग्रेड पे–2800	'ग'	अराजपत्रित
2.	उर्दू अनुवादक (पूर्व नाम) वरीय भाषा सहायक (प्रस्तावित नाम) (प्रथम प्रोन्नति का पद)	(9300–34800) पे बैन्ड–2 ग्रेड पे–4200	'ख'	अराजपत्रित

3.	भाषा अनुदेशक (प्रस्तावित नाम) (द्वितीय प्रोन्नति का पद)	(9300–34800) पे बैन्ड–2 ग्रेड पे–4600	'ख'	अराजपत्रित

4. **नियुक्ति**:– (i) भाषा सहायक सम्वर्ग के मूलकोटि का पद भाषा सहायक होगा, जिस पर शत प्रतिशत सीधी नियुक्ति झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग के माध्यम से प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर होगी, जिसके लिए परीक्षा के विषय निम्नवत होंगे:–

(क) प्रथम पत्र– (i) उर्दू निबंध, संक्षेपण तथा व्याकरण एवं रचना – 50 अंक
(ii) हिन्दी निबंध संक्षेपण तथा व्याकरण एवं रचना – 50 अंक

(ख) द्वितीय पत्र– (i) हिन्दी से उर्दू अनुवाद – 50 अंक
(ii) उर्दू से हिन्दी अनुवाद – 50 अंक

(ग) तृतीय पत्र–(i) उर्दू/हिन्दी भाषा साहित्य ज्ञान से संबंधित सामान्य ज्ञान– 50 अंक
(ii) सामान्य ज्ञान – 50 अंक

(ii) न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता:–किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिन्दी सहित उर्दू भाषा में स्नातक (प्रतिष्ठा) अथवा स्नातकोत्तर या समकक्ष।

(iii) आयोग प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर अधियाचना के अनुसार मेधाक्रम में सफल उम्मीदवारों की अनुशंसा करेगा। इस सूची में मेधाक्रम के अनुसार भाषा सहायक के पदों पर नियुक्ति प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा की जायेगी।

5. **प्रोन्नति**:–कडिका (3) में अंकित पदसोपान में प्रोन्नति के सभी पद वरीयता सह योग्यता के आधार पर निम्नतर पद से भरे जायेंगे।

6. **आरक्षण**:–राज्य सरकार द्वारा यथानिर्धारित आरक्षण नीति एवं रोस्टर इस सम्वर्ग पर भी लागू होंगे।

7. **सम्पुष्टि**:– कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा संचालित हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्णता हासिल करने के पश्चात् उनकी सेवा लगातार दो वर्षों तक संतोषप्रद पाये जाने पर नियुक्ति प्राधिकार द्वारा सेवा सम्पुष्ट की जायेगी।

8. **कालावधि**:–राज्य सरकार द्वारा विभिन्न सम्वर्गों के लिए प्रोन्नति हेतु निर्धारित कालावधि भाषा सहायक सम्वर्ग में भी लागू होगी।

9. **वरीयता**:–(क) इस सम्वर्ग की वरीयता आयोग द्वारा मेधाक्रम में की गई अनुशंसा के आलोक में सरकार द्वारा जारी अनुदेशों के आलोक में निर्धारित होगी।

(ख) वरीयता नियुक्ति पदाधिकारी के स्तर से निर्धारित होगी।

(ग) इस सम्वर्ग में पूर्व से कार्यरत कर्मियों की आपसी वरीयता उनके पूर्व से निर्धारित वरीयता सूची क्रमानुसार रहेगी।

10. **स्थानान्तरण/पदस्थापन**:– (क) नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा संबंधित जिले के उपायुक्तों को इस सम्वर्ग के कर्मियों की सेवा सौंपे जाने के पश्चात् उस जिले के विभिन्न अनुमण्डलों तथा प्रखण्ड स्तर पर पदस्थापन/स्थानान्तरण की कार्रवाई संबंधित उपायुक्त द्वारा की जायेगी।

(ख) सभी स्थानान्तरण/पदस्थापन सामान्यतः वर्ष में एक बार अर्थात् मई, जून माह में किये जायेंगे।

11. **अनुशासनिक कार्रवाई**:– अनुशासनिक कार्रवाई बिहार एवं उड़ीसा अवर सेवा (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1935 तथा सरकार द्वारा एतद्संबंधी सुसंगत निर्गत परिपत्रों के द्वारा विनियमित होगी।

12. **सम्वर्ग के विभिन्न पदधारकों के कर्त्तव्य एवं दायित्व**:–

(क) भाषा सहायक:–(i) भाषा सहायक, कार्यालय में उर्दू में प्राप्त आवेदन पत्रों का उर्दू से हिन्दी में अनुवाद तथा कृत कार्रवाई के उपरांत आवेदक को भेजी जानेवाली सूचना/पत्र का उर्दू अनुवाद करेंगे।

(ii) लेखा एवं वित्त संबंधी कार्यों को छोड़कर नियंत्री पदाधिकारी द्वारा समय–समय सौंपे गये अन्य कार्य।

भाषा सहायक का पद प्रखण्ड स्तर तक का होगा।

(ख) वरीय भाषा सहायक:–(i) अनुमण्डल कार्यालय में उर्दू में प्राप्त आवेदन पत्रों का उर्दू से हिन्दी में अनूदित सामग्री का भाषा की दृष्टि से विधीक्षा एवं पुनरीक्षण करेंगे तथा आवश्यकतानुसार अनुवाद भी करेंगे।

(ii) लेखा एवं वित्त संबंधी कार्यों को छोड़कर नियंत्री पदाधिकारी द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

वरीय भाषा सहायक का पद अनुमण्डल स्तर तक का होगा।

(ग) भाषा अनुदेशक:–(i) जिला स्तर पर भाषा संबंधी कार्यों का अनुश्रवण करना एवं राजभाषा का कार्यान्वयन तत्परतापूर्वक सुनिश्चित करना।

(ii) सरकारी आदेशों/परिपत्रों आदि को उर्दू में भी प्रकाशित कराना।

(iii) सरकार द्वारा आयोजित हिन्दीं टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा (राजपत्रित एवं अराजपत्रित) का संचालन करने में संबंधित उपायुक्त को सहयोग करना।

(iv) हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा में सम्मिलित होने वाले सरकारी सेवकों को प्रशिक्षण देना।

(v) लेखा एवं वित्त संबंधी कार्यों को छोड़कर नियंत्री पदाधिकारी द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

भाषा अनुदेशक का पद जिला स्तर तक का होगा।

13. **निरसन एवं व्यावृत्ति**:–

इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व इस विषय से सम्बन्धित निर्गत कोई नियम/विनियम/अनुदेश/आदेश इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि से निरसित माने जायेंगे।

14. **संशोधन/शिथिल करने की शक्ति**:–

यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाए कि संवर्ग में नियुक्त व्यक्तियों को इस नियमावली के नियमों/प्रावधानों को लागू करने से किसी विशेष मामले में अनुचित कष्ट होता है तो वह उस मामले में प्रयोज्य नियमों/प्रावधानों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी अपने

आदेश द्वारा यथा स्थिति, उस नियम या उन नियमों को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अध्यधीन जिसे वह आवश्यक तथा समीचीन समझे, शिथिल/संशोधन कर सकेगा।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–8/रा०–61/2012 – 332/राँची, दिनांक 13/01/2016

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–8/रा०–61/2012 – 332/राँची, दिनांक 13/01/2016

प्रतिलिपि–सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त एवं उपायुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

संख्या–8 / रा0–02 / 2009 का0..... / राँची, दिनांक– जनवरी, 2016

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की अधिसूचना सं0–7216 / का0, दिनांक–17.07.2014 द्वारा 'झारखण्ड राजभाषा संवर्ग नियमावली, 2014' गठित है।

2. वित्त विभाग के संकल्प सं0–660 / वि0, दिनांक–28.02.2009 में लिये गये निर्णय के अनुसार केन्द्र सरकार की सेवाशर्त्तों के अनुरूप राज्य सरकार के कर्मियों की सेवाशर्त्तों का निर्धारण किया जाना है।

3. केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा नियम, 2006 की अनुसूची–1 में अंकित पदनाम (क्रमांक--5) के आलोक में झारखण्ड राजभाषा संवर्ग नियमावली, 2014 में भी प्रोन्नति के प्रथम पदसोपान का पदनाम 'वरिष्ठ अनुवादक निदेशक' विहित है। वित्त विभाग के परामर्श तथा केन्द्रीय नियमावली में उपांत की सुसंगत कंडिकाओं के आलोक में राज्य के राजभाषा संवर्ग के पदनाम 'वरिष्ठ अनुवादक निदेशक' में 'निदेशक' शब्द को विलोपित किया जाता है। तदनुसार राजभाषा संवर्ग नियमावली, 2014 के नियम–3 के क्रम सं0–2 के स्तंभ–3 में तथा उसके बाद जहाँ कहीं भी उक्त नियमावली में अंकित हो, **'वरिष्ठ अनुवादक निदेशक' को 'वरिष्ठ अनुवादक'** पढ़ा जाय।

4. अधिसूचना सं0–7216 / का0, दिनांक–17.07.2014 की शेष कंडिकायें यथावत् रहेंगी।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,
ह0 / –
(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञाप सं0–8 / रा0–02 / 2009 का0 115 / राँची, दिनांक– 06 जनवरी, 2016

प्रतिलिपिः– नोर्डल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सॉफ्ट प्रति (सीडी) में झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

(रतन कुमार) 06/01/16
सरकार के सचिव।

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
अधिसूचना

राँची, दिनांक 03/11/2015

संख्या :– 12/आ0से0परीक्षा–23–01/2014 का.9600 /भारत का संविधान के अनुच्छेद – 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखंड के राज्यपाल निम्नलिखित नियम बनाते है,

1. *संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं विस्तार*

(i) यह नियमावली झारखंड सचिवालय आशुलिपिक सेवा (संशोधन)नियमावली, 2015 कहलाएगी।

(ii) यह राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगी।

2. झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011 के नियम 10(ख)(4) के रूप में निम्नांकित प्रावधान जोड़ा जाता है :

" झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के वर्तमान में कार्यरत वैसे सभी कर्मी, जिनकी सेवा 15 वर्ष एवं उससे अधिक की हो चुकी है, राजस्व पर्षद द्वारा ली जाने वाली कम्प्यूटर दक्षता परीक्षा से विमुक्त होंगें।"

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

03/11/15
(रतन कुमार)
सरकार के सचिव

ज्ञापांक :– 12/आ0से0परीक्षा–23–01/2014 का.9600 /राँची, दिनांक 03/11/2015

प्रतिलिपि :– अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, रांची को राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ अग्रसारित।

2. कृपया इसकी 500 (पांच सौ) मुद्रित प्रतियाँ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को तुरंत भेजें।

03/11/15
सरकार के सचिव

ज्ञापांक :– 12/आ0से0परीक्षा–23–01/2014 का.9600 /राँची, दिनांक 03/11/2015

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, झारखंड, रांची/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/ महानिबंधक, उच्च न्यायालय, रांची/सचिव, झारखंड विधान सभा/राज्यपाल सचिवालय एवं मुख्यमंत्री सचिवालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

03/11/15
सरकार के सचिव

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक 30/07/2015

संख्या :– 8/नीति–02/2015 का. 6786 / झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के नियम 16 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए विभागीय अधिसूचना संख्या 2735 दिनांक 26.03.2015 द्वारा गठित विनियम में निम्नलिखित प्रावधान किया गया है :–

"सहायक ग्रेड की प्रवर सूची झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा के ऐसे उच्च वर्गीय लिपिकों से गठित होगी, जो उच्च वर्गीय लिपिक के पद पर न्यूनतम 10 वर्षो की नियमित एवं संतोषजनक सेवा पूरी कर लिये हों।"

2. उक्त विनियम की समीक्षा से यह स्पष्ट हुआ कि राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों के अंतर्गत निम्न कोटि के पद पर से उच्चतर कोटि के पद पर प्रोन्नति के लिए एकरूपता के दृष्टिकोण से ग्रेड पे आधारित न्यूनतम कालावधि विभागीय संकल्प संख्या 3286 दिनांक 04.04.2014 द्वारा निर्धारित की गई है। उक्त संकल्प के अनुसार उच्च वर्गीय लिपिक कोटि (ग्रेड वेतन रू0 2400/–) से सहायक कोटि (ग्रेड वेतन रू0 4600/–) के पद पर प्रोन्नति के लिए 15 वर्षो की कालावधि होती है। इसी प्रावधान के आलोक में 15 वर्षो की निर्धारित कालावधि के आधार पर पूर्व में उच्च वर्गीय लिपिक कोटि से सहायक कोटि में प्रोन्नतियाँ प्रदान की जाती रही हैं। साथ ही झारखंड सचिवालय आशुलिपिकीय सेवा नियमावली, 2011 के नियम 10 (क) (i) में भी आशुलिपिक कोटि (ग्रेड वेतन रू0 2400/–) से निजी सहायक कोटि (ग्रेड वेतन रू0 4600/–) में प्रोन्नति हेतु 15 वर्षो की कालावधि विहित की गई है।

3. इस प्रकार उपर्युक्त कंडिका 1 में उद्धृत विभागीय अधिसूचना द्वारा गठित विनियम से राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवा/संवर्गो में प्रोन्नति हेतु कालावधि में एकरूपता का सिद्धांत विखंडित हुआ है। अतः उक्त विभागीय अधिसूचना द्वारा गठित विनियम को निरस्त करना आवश्यक हो गया है।

4. वर्णित परिप्रेक्ष्य में उच्च वर्गीय लिपिक कोटि से सहायक कोटि में प्रोन्नति हेतु गठित विनियम संबंधी विभागीय अधिसूचना संख्या 2735 दिनांक 26.03.2015 को निरस्त किया जाता है।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

30/7/2015

(योगेन्द्र दूबे)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक :– 8/नीति–02/2015 का. 6786 / रांची, दिनांक 30/07/2015

प्रतिलिपि :– नोडल पदाधिकारी, ई.–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखंड, रांची को सूचनार्थ प्रेषित।

30/7/2015

सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक :– 8 / नीति–02 / 2015 का. 6786 / रांची, दिनांक 30/07/2015

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, झारखंड, रांची / सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / महानिबंधक, उच्च न्यायालय, रांची / सचिव, झारखंड विधान सभा / राज्यपाल सचिवालय एवं मुख्यमंत्री सचिवालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

30/7/15

सरकार के उप सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक– 23/4/, 2015

संख्या– 4/नियुक्ति नियमावली–01–01/2014 का॰ 3747 /'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल एतद् द्वारा झारखण्ड राज्य के **कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग** के अधीन **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा** में भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्त्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

अध्याय–1
प्रारम्भिक

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ :–**

(i) यह नियमावली **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा** नियमावली, 2015 कहलाएगी।

(ii) इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा।

(iii) यह नियमावली राजकीय गजट में प्रकाशित होने की तिथि से प्रवृत्त होगी।

(iv) प्राधिकृत संवर्गीय कार्यबल–आवश्यकतानुसार समय–समय पर पदों के सृजन एवं समाप्ति के बाद सेवा का कार्यबल स्वतः संशोधित अधिकृत बल समझा जाएगा।

2. **परिभाषाएं :–**

(i) 'राज्य' से अभिप्रेत है झारखण्ड राज्य।

(ii) 'सरकार' से अभिप्रेत है झारखण्ड सरकार।

(iii) 'प्रशासी विभाग' से अभिप्रेत है, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

(iv) 'सेवा' से अभिप्रेत है, झारखण्ड प्रशासनिक सेवा।

(v) 'संवर्ग' से अभिप्रेत है, झारखण्ड प्रशासनिक सेवा की मूल कोटि, अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर, अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर, संयुक्त सचिव, अपर सचिव एवं विशेष सचिव ।

(vi) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है, महामहिम राज्यपाल झारखण्ड।

(vii) 'आयोग' से अभिप्रेत है, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची

(viii) 'नियमावली' से अभिप्रेत है, झारखण्ड प्रशासनिक सेवा नियमावली– 2015

3. **"सेवा/संवर्ग की रचना"** से अभिप्रेत है, नियमावली के नियम 18 में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा की मूल कोटि, अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर, अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर, संयुक्त सचिव स्तर, अपर सचिव स्तर एवं विशेष सचिव स्तर के पदाधिकारी।

सेवा का अधिकृत संवर्ग बल राज्य सरकार द्वारा आवश्यकतानुसार निर्धारित किया जाएगा। सेवा के अधिकृत संवर्ग बल का सृजन अथवा प्रत्यर्पण प्रशासी विभाग द्वारा किया जायेगा।

4. **अधिकृत संवर्ग बल** से अभिप्रेत है, नियमावली के नियम 18 के अधीन यथा विहित विभिन्न कोटि में राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर स्वीकृत बल।

अध्याय– 2
भर्ती/नियुक्ति

5. **झारखण्ड लोक सेवा आयोग** से नियुक्ति हेतु प्राप्त अनुशंसा के आलोक में नियुक्ति प्राधिकार द्वारा सेवा की मूल कोटि के पद पर परीक्ष्यमान रूप से नियुक्ति की जाएगी। झारखण्ड लोक सेवा आयोग द्वारा संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा आयोजित की जाती है। उक्त परीक्षा के पाठयक्रम एवं विषयों का निर्धारण आयोग एवं सरकार के द्वारा की जाती है, जिसमें समय–समय पर सरकार द्वारा यथावांछित संशोधन किया जा सकेगा।

6. **रिक्तियों का नियतीकरण** :– कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग द्वारा पदों की रिक्तियों को भरने के संबंध में प्रत्येक भर्ती वर्ष के पूर्ववर्ती वर्ष के दिसम्बर माह में रिक्तियों की गणना करते हुए राज्य सरकार की आरक्षण नीति के तहत अधियाचना झारखण्ड लोक सेवा आयोग को भेजी जायेगी।

7. **रिक्तियों में आरक्षण** :–

(क) सीधी भर्त्ती – सेवा की मूल कोटि के स्वीकृत पद के 75 प्रतिशत पद पर सीधी भर्ती द्वारा तथा शेष स्वीकृत पद के 25 प्रतिशत पद पर सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्ति झारखण्ड लोक सेवा आयोग से प्राप्त अनुशंसा के आलोक में नियुक्ति प्राधिकार द्वारा की जायेगी। उक्त नियुक्ति में राज्य सरकार की आरक्षण नीति यथा रूप प्रभावी होगी एवं तदनुसार आयोग को अधियाचना भेजी जायेगी।

(ख) प्रोन्नति– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर, अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर, संयुक्त सचिव स्तर, अपर सचिव स्तर एवं विशेष सचिव स्तर के पद कालावधि एवं वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति से भरे जायेंगे, जिसमें प्रोन्नति हेतु राज्य सरकार द्वारा लागू आरक्षण नीति यथा रूप प्रभावी होगी।

8. **संवर्ग की संख्या और संरचना :**

नियम 18 के अधीन गठित संवर्गीय संरचना के अनुसार पदों का निर्धारण राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा किया जायेगा और इसे राजपत्र में प्रकाशित किया जायेगा।

9. **संवर्गीय पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति –**

1) संवर्गीय पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति राज्य या केन्द्र सरकार के किसी विभाग में की जा सकेगी ;

2) संवर्गीय पदाधिकारी को राज्य सरकार के सेवार्थ निम्नलिखित शर्तो के अधीन प्रतिनियुक्त किया जा सकेगा :–

(i) राज्य सरकार के पूर्णतः या अंशतः स्वामित्व या नियंत्रण वाली कम्पनी या निकाय में चाहे वे निगमित हों अथवा नहीं, नगर/स्थानीय निकाय, बोर्ड या सहकारी समिति में ;

(ii) केन्द्र सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के पूर्णतः या अंशतः नियंत्रण वाले किसी कार्यालय में, उनकी मांग के अनुरूप एवं किसी संवर्गीय पदाधिकारी को उनकी सहमति से केन्द्र सरकार के किसी विभाग, कार्यालय में तथा उपर्युक्त मद संख्या (i) एवं (ii) में उल्लिखित किसी संगठन या निकाय में प्रतिनियुक्त किया जा सकेगा।

परन्तु यह और भी कि उपर्युक्त उप नियम (i) एवं (ii) के अधीन किसी संवर्गीय पदाधिकारी को किसी ऐसे पद पर प्रतिनियुक्त नहीं किया जाएगा, जिसके वेतनमान का अधिकतम उस पदाधिकारी द्वारा प्राप्त किये जा रहे वेतनमान से कम हो, जो वह अपने संवर्ग के धारित पद पर प्राप्त करता हो।

10. **"संवर्गीय पद की पूर्ति संवर्गीय पदाधिकारी द्वारा की जाएगी" –**

नियमावली के नियम 07 के अधीन यथा परिलक्षित कोटियों में सेवा के हरेक संवर्गीय पद की पूर्ति कोटि के संवर्गीय पदाधिकारी द्वारा ही की जायगी।

11. **"संवर्ग नियंत्रण"** – कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग इस संवर्ग का नियंत्री विभाग होगा तथा विभागीय अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव नियंत्री पदाधिकारी होंगे।

अध्याय–3
सीधी भर्त्ती द्वारा नियुक्ति

12. **सीधी नियुक्ति की प्रक्रिया** :– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के परीक्ष्यमान उप समाहर्त्ता के रूप में नियुक्ति संयुक्त असैनिक सेवा प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा झारखण्ड लोक सेवा आयोग से अनुशंसा प्राप्त होने के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा की जायेगी। परीक्ष्यमान अवधि दो वर्ष की होगी।

13. **सीधी नियुक्ति के लिए योग्यता/अर्हताएं** :–

(i) **शैक्षणिक योग्यता** :– मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक होगी।

(ii) उम्र :– न्यूनतम उम्र 21 वर्ष होगी तथा अधिकतम उम्र के संबंध में राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित व्यवस्था लागू होगी।

14. **रिक्तियों का संसूचन** :– राज्य सरकार द्वारा प्रत्येक वर्ष दिसम्बर माह में रिक्तियों की गणना करते हुए अधियाचना का संसूचन झारखण्ड लोक सेवा आयोग को किया जाएगा।

15. **आयोग द्वारा अभ्यर्थियों की अनुशंसा** :– झारखण्ड लोक सेवा आयोग द्वारा अनुशंसा प्राप्त होने के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा नियुक्ति की जायेगी।

अध्याय– 4
सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा भर्ती

16. **नियुक्ति की प्रक्रिया** :– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा की मूल कोटि के 25 प्रतिशत पद सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से भरे जायेंगे। उक्त परीक्षा में राज्य सरकार के वैसे सरकारी सेवक भाग लेंगे, जिनकी सेवा झारखण्ड सरकार में न्यूनतम 5 (पाँच) वर्षों की हो तथा वे अपने संवर्गीय पद पर सम्पुष्ट हों।

17. नियुक्ति के लिए योग्यताएँ :–

(क) (i) **शैक्षणिक योग्यता** :– किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम स्नातक उत्तीर्ण होंगे।

(ii) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा में वैसे सरकारी सेवक भाग लेंगे, जिनकी नियुक्ति प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से हुई है तथा अराजपत्रित अनुसचिवीय संवर्ग (ग्रुप ख), जैसा कि झारखण्ड सेवा संहिता के नियम 30, परिशिष्ट –5 में परिभाषित है, में कार्यरत हो एवं सेवा उत्कृष्ट कोटि की हो तथा धारित पद का ग्रेड वेतन उप समाहर्त्ता के लिए स्वीकृत ग्रेड वेतन से कम हो। सम्बन्धित कर्मी निलम्बित नहीं हों, उनके विरूद्ध विभागीय कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही संचालित नहीं हों तथा सेवाकाल में कोई दण्ड अधिरोपित नहीं किया गया है।

(iii) जिस बैच की परीक्षा है उसके लिए निर्धारित अहर्त्ता की तिथि/मानक तिथि उस वर्ष की (पहली अगस्त) को 45 वर्ष से अधिक उम्र का नहीं हो।

(ख) किन्तु वह सीमित प्रतियोगिता परीक्षा में तीन से अधिक अवसरों में भाग नहीं ले सकेगा।

(ग) **सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम** – उप समाहर्त्ता सीमित प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम निम्नवत् होगा :–

(क) प्रथम पत्र – General Studies Paper-I (वस्तुनिष्ठ) – 100 अंक

(i) History of India and Indian National Movement
(ii) India and world Geography
(iii) India Polity and Economy
(iv) History, Geography, Economy and Culture of Jharkhand

(ख) द्वितीय पत्र – General Studies Paper-II (वस्तुनिष्ठ) – 100 अंक

(i) General Science
(ii) General Mental Ability
(iii) Current Events of State, National and International Importance

(ख) तृतीय पत्र – (विषयनिष्ठ) – 100 अंक

(1) झारखण्ड सेवा संहिता	(6) झारखण्ड राज्य सरकारी सेवक आचार नियमावली
(2) झारखण्ड पेंशन नियमावली	(7) झारखण्ड कोषागार संहिता
(3) झारखण्ड सामान्य भविष्य निधि नियमावली	(8) झारखण्ड वित्तीय नियमावली
(4) सचिवालय अनुदेश या बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली	(9) झारखण्ड असैनिक सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली
(5) झारखण्ड यात्रा भत्ता नियमावली	

(घ) **मौखिक परीक्षा** – सीमित प्रतियोगिता परीक्षा में कोई मौखिक अन्तर्वीक्षा नहीं होगी।

(ङ) **सीमित प्रतियोगिता परीक्षा में न्यूनतम अर्हतांक** – सीमित प्रतियोगिता परीक्षा में उम्मीदवारों को सफल होने के लिए लिखित परीक्षा के पूर्णांक का न्यूनतम चालीस प्रतिशत अर्हतांक प्राप्त करना अनिवार्य है, जिसमें अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के लिए पांच प्रतिशत तक की छूट दी जा सकेगी,

परन्तु यह कि न्यूनतम अर्हतांक प्राप्त करने वाले सफल उम्मीदवारों से उस वर्ष की सम्पूर्ण रिक्तियों को भरे नहीं जा सकने की स्थिति में शेष रिक्तियों को अगले वर्ष की रिक्तियों में जोड़ दिया जायेगा।

अध्याय– 5

18. सेवा की संरचना :– इस सेवा में निम्न प्रकार से वर्गीकृत छः कोटियाँ होंगी :–

क्र0	पदनाम एवं वेतनमान	
(i)	विशेष सचिव स्तर (वेतनमान–37400–67000/– रू0 ग्रेड पे–8900 रू0)	वर्ग– क
(ii)	अपर सचिव स्तर (वेतनमान–37400–67000/– रू0 ग्रेड पे–8700 रू0)	
(iii)	संयुक्त सचिव (वेतनमान–37400–67000/– रू0 ग्रेड पे–8700 रू0)	
(iv)	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर (वेतनमान–15600–39100/– रू0 ग्रेड पे–7600 रू0)	
(v)	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर (वेतनमान–15600–39100/– रू0 ग्रेड पे–6600 रू0)	
(vi)	मूल कोटि के पद/उप समाहर्त्ता यथा प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, अंचल अधिकारी एवं कार्यपालक दण्डाधिकारी तथा अन्य (वेतनमान PB-II –9300–34800/– ग्रेड पे–5400 रू0)	वर्ग– ख

19. **प्रशिक्षण (क) प्रारंभिक प्रशिक्षण** :– झाखण्ड लोक सेवा आयोग से अनुशंसा प्राप्त होने के पश्चात् परीक्ष्यमान उप–समाहर्त्ता के पद पर नियुक्ति की जाएगी। परीक्ष्यमान अवधि दो वर्षों की होगी। परीक्ष्यमान अवधि में संस्थागत प्रशिक्षण नवनियुक्त पदाधिकारियों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित पाठ्य सूची के अनुसार श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची में दिया जाएगा। इसके पश्चात् उन्हें जिला प्रशिक्षण में भेजा जाएगा, जहाँ वे कोषागार प्रशिक्षण, राजस्व प्रशिक्षण एवं न्यायिक प्रशिक्षण के साथ अन्य अनिवार्य प्रशिक्षण जिला के उपायुक्त के अधीन प्राप्त करेंगे। सफलतापूर्वक प्रशिक्षण प्राप्त करने के पश्चात् परीक्ष्यमान उप–समाहर्त्ता को राज्य सरकार द्वारा प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, अंचल अधिकारी एवं अन्य समकक्ष पद पर पदस्थापित किया जायेगा।

(ख) सेवा कालीन प्रशिक्षण :– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी जब अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर में प्रोन्नत होंगे तो उन्हें प्रथम सेवाकालीन प्रशिक्षण एवं अपर सचिव एवं समकक्ष स्तर में प्रोन्नति उपरान्त द्वितीय सेवाकालीन प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान द्वारा प्रशासी विभाग के सहयोग से निर्धारित किया जायेगा।

20. **सेवा–सम्पुष्टि** :– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की नियुक्ति परीक्ष्यमान उप–समाहर्त्ता के रूप में की जाएगी। सेवा सम्पुष्टि के लिये दो वर्षों की परीक्ष्यमान अवधि कुशलतापूर्वक पूर्ण करना, न्यायिक प्रशिक्षण, कोषागार प्रशिक्षण तथा अन्य प्रशिक्षण प्राप्त करना तथा राजस्व पर्षद द्वारा आयोजित विभागीय परीक्षा के विषय यथा हिन्दी, विधि भाग–1, विधि भाग–2, लेखा पुस्तक रहित, लेखा पुस्तक सहित, विकास एवं जनजातीय भाषा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य है। उक्त के साथ कम्प्यूटर का बेसिक ज्ञान एवं प्रमाण पत्र अपेक्षित होगा। प्रशिक्षण अवधि का कार्यकाल संतोषजनक ढंग से पूर्ण करना आवश्यक है। ध्यातव्य है कि परीक्ष्यमान अवधि में किसी तरह का दण्ड अधिरोपित होने की स्थिति में उप–समाहर्त्ता के पद पर सेवा सम्पुष्टि नहीं की जाएगी।

अध्याय–6

21. **सेवा से बर्खास्तगी अथवा प्रत्यावर्तन** :–

(क) झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के वैसे पदाधिकारी जिनके विरूद्ध भ्रष्टाचार का आरोप सिद्ध हो गया है तथा राज्य सरकार को यह समाधान हो गया है कि इनको अब सेवा में नहीं रखा जा सकता है अर्थात् सेवा में रखने के लायक नहीं है, तो सेवा से बर्खास्तगी के पूर्व राज्य लोक सेवा आयोग की अनुशंसा प्राप्त कर लेना अपेक्षित होगा। राज्य प्रशासनिक सेवा के वैसे पदाधिकारी जिनकी पर्यवेक्षण–क्षमता पद के अनुकूल नहीं है तथा संवर्गीय पद में प्रोन्नति पा चुके हैं, राज्य सरकार को यदि इस आशय का समाधान हो गया है कि ये गुरूतर दायित्व के लायक नहीं हैं तो इनके संवर्गीय पद पर प्रत्यावर्तन की स्थिति में राज्य लोक सेवा आयोग का अभिमत अपेक्षित होगा।

(ख) कंडिका– 25 के फलाफल पर सरकार के निर्णय से ऐसा निर्णय लिया जा सकता है।

(ग) भारत के संविधान में किये गये प्रावधानों के तहत् भी समतुल्य कार्रवाई की जा सकती है।

अध्याय–7

22. **(क) प्रोन्नति** :– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को प्रोन्नति प्रदान करने हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा प्रोन्नति समिति का गठन किया जायेगा। प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के पश्चात् संवर्गीय पद पर राज्य सरकार द्वारा प्रोन्नति दी जायेगी। प्रोन्नति का आधार कालावधि, वरीयता–सह–योग्यता होगी तथा समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा लागू प्रोन्नति में आरक्षण यथारूप प्रभावी होगा।

(ख) प्रोन्नति की कालावधि – प्रोन्नति हेतु कालावधि का निर्धारण कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित अनुदेश/परिपत्र के अनुरूप होगा।

23. **वरीयता** :– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा में नियुक्त पदाधिकारियों की पारस्परिक वरीयता का निर्धारण झारखण्ड लोक सेवा आयोग से प्राप्त अनुशंसा के मेधाक्रम से होगा।

24. **स्थानान्तरण/पदस्थापन** :– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों का स्थानान्तरण/पदस्थापन कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा राज्य सरकार के अनुदेश के आलोक में किया जाएगा। सेवा के पदाधिकारियों के एक स्थानान्तरण/पदस्थापन का कार्यकाल सामान्यतः तीन वर्षों का होगा। सामान्यतः तीन वर्ष से कम अवधि में किसी पदाधिकारी को किसी पदस्थापन से स्थानांतरण नहीं किया जा सकेगा, जबतक कि राज्य सरकार को यह समाधान नहीं हो जाय कि उनको इस पदस्थापन पर बनाये रखना राज्यहित में न हो एवं संवर्गीय प्रोन्नति नहीं मिली हो।

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की सेवा राज्य सरकार के अन्य विभागों में उनके समकक्ष पद पर पदस्थापन हेतु दी जा सकेगी। संबंधित विभाग को स्थानान्तरण/पदस्थापन की पूर्ण शक्ति होगी। बीच में उनकी सेवा अकारण वापस नहीं की जा सकेगी। सेवा वापस करने के संबंध में संबंधित विभाग सकारण स्पष्ट उल्लेख करेंगे कि इनका कार्यकलाप संबंधित पद के अनुरूप नहीं है, तभी सेवा कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को वापस करेगें। कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग कभी भी संबंधित पदाधिकारी की सेवा आवश्यकतानुसार वापस ले सकेगा।

25. **अनुशासनिक कार्रवाई** :– झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई असैनिक सेवायें (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली में किये गये प्रावधान के आलोक में की जायेगी।

26. **विनियम** :– कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग इन नियमों को प्रभावी बनाने के लिए इन नियमों से असंगत एवं ऐसी सभी बातों का उपबंध करने के लिए जो आवश्यक या समीचीन हो, विनियम बना सकेगा।

27. **अवशिष्ट मामले** :– ऐसे मामलों के बारे में जो विनिर्दिष्टतः इन नियमों या विनियमों अथवा एतद्धीन बनाये गये या निर्गत किये गये आदेशों या विशेष आदेशों में नहीं आते हैं, ऐसी परिस्थिति में सेवा के सदस्य राज्य सिविल सेवा के लिए लागू सामान्य नियमों, विनियमों एवं आदेशों द्वारा शासित होंगे।

28. **शिथिल करने की शक्ति** :– जहाँ राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की राय में ऐसा करना आवश्यक या समीचीन हो तो उन कारणों को अभिलिखित करते हुए तथा वित्त विभाग के परामर्श से पदाधिकारियों या पदों के वर्गों या कोटियों के संबंध में इन नियमों के किसी उपबंध को शिथिल करने के संबंध में राज्य सरकार अंतिम निर्णय लेगी।

29. **निर्वचन** :– जहाँ इन नियमों या एतद्धीन बनाये गये विनियमों के किसी उपबंध के निर्वचन में कोई संदेह उत्पन्न हो, वहाँ इस मामले को राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग में निर्दिष्ट किया जायगा, उसपर उसका विनिश्चय अंतिम होगा।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

24/4/15

(एस0के0 शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।
कृ0पृ0उ0.

ज्ञापांक– 4 / नियुक्ति नियमावली–01–01 / 2014 का॰ 3747 / राँची, दिनांक 23/4/2015

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

22/4/15

(एस0के0 शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक– 4 / नियुक्ति नियमावली–01–01 / 2014 का॰ 3747 / राँची, दिनांक 23/4/2015

प्रतिलिपि– प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, झारखण्ड, राँची / मुख्य सचिव कार्यालय, झारखण्ड, राँची / महानिदेशक, श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, झारखण्ड, राँची / महालेखाकार, झारखण्ड, राँची / सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / महानिबंधक, उच्च न्यायालय, राँची / सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, झारखण्ड, राँची एवं सचिव, झारखण्ड विधान सभा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

22/4/15

(एस0के0 शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

रॉची, दिनाक 26/3/15

संख्या–12/लि0से0–22–55/2012 (खण्ड) का० 2735 / झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के नियम–16 के अधीन प्रदत्त शक्तियो का प्रयोग करते हुए उक्त नियमावली के नियम 7(3) में प्रावधानित सहायक ग्रेड की प्रवर सूची के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकार निम्नलिखित विनियम बनाते हैं –

सहायक ग्रेड की प्रवर सूची झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के ऐसे उच्च वर्गीय लिपिकों से गठित होगी जो उच्च वर्गीय लिपिक के पद पर न्यूनतम 10 वर्षो की नियमित एवं संतोषजनक सेवा पूरी कर लिये हों।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

(एस0के0 शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–12/लि0से0–22–55/2012 (खण्ड) का०– 2735 /रॉची दिनाक 26/3/15
प्रतिलिपि–नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–12/लि0से0–22–55/2012 (खण्ड) का०– 2736 /रॉची दिनाक 26/3/15
प्रतिलिपि–महालेखाकार, झारखण्ड, रॉची/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/महानिबंधक, उच्च न्यायालय, रांची/सचिव, झारखण्ड विधान सभा/राज्यपाल सचिवालय एवं मुख्यमंत्री सचिवालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 421 राँची ,मंगलवार 11 भाद्र 1936 (श०)

2 सितम्बर, 2014 (ई०)

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

2 सितम्बर, 2014

संख्या-05/लि0से0-22-61/2012 का.- 8788 --भारत का संविधान के अनुच्छेद-309 में परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 में निम्नांकित संशोधन करते हैं-

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भः-

(क) यह नियमावली 'झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2014' कहलाएगी।

(ख) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 के नियम-7 के उपनियम (4) के परन्तुक अंश "परन्तु ऐसे निम्नवर्गीय लिपिक जिन्हें इस सेवा में स्वतः शामिल समझा गया है और नियत तारीख को उनकी उम्र पचास वर्ष से कम हो तो उनके लिए नियत तारीख से दो वर्षों के भीतर कार्मिक,

प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा यथानिर्धारित टंकण एवं कंप्यूटर दक्षता अर्जित करना अपेक्षित होगी। उक्त अवधि के भीतर ऐसी क्षमता अर्जित नहीं कर पाने वाले निम्नवर्गीय लिपिक अगली वार्षिक वेतनवृद्धि के पात्र नहीं होंगे" को **विलोपित** किया जाता है।

3. झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 के नियम-10. सम्पुष्टि में उपनियम (3) के पश्चात् निम्नांकित अंश जोड़ा जाता है:-

"10.(4) उपर्युक्त प्रावधान झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 के प्रवृत होने की तिथि के पश्चात इस सेवा में निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त व्यक्ति पर लागू होते हैं।"

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

एस0के0 शतपथी,

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 421–50 ।

सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 422 राँची ,मंगलवार 11 भाद्र 1936 (श०)

2 सितम्बर, 2014 (ई०)

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

2 सितम्बर, 2014

संख्या-05/लि0से0-22-61/2012 का.- 8789–झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 के नियम-15 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए नियुक्ति प्राधिकार उक्त नियम के अधीन पूर्व निर्गत विभागीय अधिसूचना संख्या-13755 दिनांक 15 दिसम्बर, 2012 में निम्नांकित संशोधन करते हैं:-

(1) अधिसूचना संख्या-13755 दिनांक 15 दिसम्बर, 2012 की प्रथम कंडिका जो निम्नवत् है - "झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 के नियम-15 के अधीन प्रदत्त शक्तियों के आलोक में उच्च वर्गीय लिपिकों के प्रशिक्षण एवं विभागीय परीक्षा के लिए नियुक्त प्राधिकार निम्नलिखित विनियम बनाते हैं" के स्थान पर निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है - **"झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 के नियम-15 के अधीन प्रदत्त शक्तियों के आलोक में लिपिकीय सेवा के कर्मियों के प्रशिक्षण एवं विभागीय परीक्षा के लिए नियुक्ति प्राधिकार निम्नलिखित विनियम बनाते हैं"।**

(2) अधिसूचना संख्या-13755 दिनांक 15 दिसम्बर, 2012 की विभागीय परीक्षा की कंडिका के क्रमांक-1 का प्रावधान जो निम्नवत् है - "निम्नवर्गीय लिपिकों एवं उच्चवर्गीय लिपिकों के लिए राजस्व पर्षद् द्वारा प्रत्येक वर्ष विभागीय परीक्षा आयोजित की जायेगी" के स्थान पर निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है - **"निम्नवर्गीय लिपिकों (नियमावली के प्रवृत होने के पश्चात सेवा में नियुक्त) के लिए राजस्व पर्षद् द्वारा प्रत्येक वर्ष विभागीय परीक्षा आयोजित की जायेगी।"**

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

एस0के0 शतपथी,

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 422–50 ।

सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 332 राँची ,गुरुवार 26 आषाढ़ 1936 (श०)

17 जुलाई, 2014 (ई०)

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

17 जुलाई, 2014

संख्या-8/रा.-02/2009/ 7216 /का.– 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल एतद् द्वारा कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड सरकार के राजभाषा संवर्ग में भर्ती/प्रोन्नति को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

(क) यह नियमावली झारखण्ड राजभाषा संवर्ग नियमावली, 2014 कहलाएगी।

(ख) यह राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएं: जबतक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में -

(1) 'कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग' से अभिप्रेत है झारखण्ड सरकार का कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग;

(2) 'संवर्ग' से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के अधीन राजभाषा संवर्ग;

(3) 'सदस्य' से अभिप्रेत है राजभाषा संवर्ग के सदस्य;

(4) 'नियमावली' से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की राजभाषा संवर्ग नियमावली;

(5) 'आयोग' से अभिप्रेत है, यथास्थिति, झारखण्ड लोक सेवा आयोग या झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग;

(6) 'सरकार' से अभिप्रेत है झारखण्ड सरकार;

(7) 'राज्यपाल' से अभिप्रेत है झारखण्ड राज्यपाल;

(8) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से अभिप्रेत है - कनिष्ठ अनुवादक, वरिष्ठ अनुवादक निदेशक के संदर्भ में प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग एवं सहायक निदेशक, उपनिदेशक, संयुक्त निदेशक के संदर्भ में झारखण्ड सरकार।

3. संवर्ग के विभिन्न श्रेणियों के पद सोपान, वर्गीकरण एवं नियुक्ति प्राधिकार:- राजभाषा संवर्ग के विभिन्न श्रेणियों (कोटियों) के पद, उनका वर्गीकरण और नियुक्ति प्राधिकार निम्नवत् होंगे -

क्र. सं.	वर्तमान पदनाम	संपरिवर्तित पदनाम	वेतनमान	वर्गीकरण	नियुक्ति प्राधिकार
1	2	3	4	5	6
1	राजभाषा सहायक, श्रेणी-3/ राजभाषा सहायक, उर्दू (मूल कोटि)	कनिष्ठ अनुवादक (मूल कोटि)	PB-II 9300-34800, पे ग्रेड 4200	(समूह-ख) अराजपत्रित	प्रधान सचिव/ सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा

2	राजभाषा सहायक, श्रेणी-2 (प्रोन्नति का प्रथम पदसोपान)	वरिष्ठ अनुवादक निदेशक (प्रोन्नति का प्रथम पदसोपान)	PB-II 9300-34800, पे ग्रेड 4600	(समूह-ख) अराजपत्रित	प्रधान सचिव/ सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा
3	राजभाषा पदाधिकारी/ प्रमंडलीय राजभाषा अनुदेशक (प्रोन्नति का द्वितीय पदसोपान)	सहायक निदेशक (प्रोन्नति का द्वितीय पदसोपान)	PB-II 9300-34800, पे ग्रेड 5400	(समूह-ख) राजपत्रित	झारखण्ड सरकार
4	उपनिदेशक (प्रोन्नति का तृतीय पदसोपान)	उपनिदेशक (प्रोन्नति का तृतीय पदसोपान)	15600-39100, पे ग्रेड 6600 PB-III	(समूह-क) राजपत्रित	झारखण्ड सरकार
5	संयुक्त निदेशक (प्रोन्नति का चतुर्थ पदसोपान)	संयुक्त निदेशक (प्रोन्नति का चतुर्थ पदसोपान)	15600-39100, पे ग्रेड 7600 PB-III	(समूह-क) राजपत्रित	झारखण्ड सरकार

नोट: 1. कनिष्ठ अनुवादक के पदों में कनिष्ठ अनुवादक, उर्दू के पद भी सम्मिलित हैं।

2. कनिष्ठ अनुवादक, वरिष्ठ अनुवादक निदेशक एवं संयुक्त निदेशक के पद मुख्यालय के लिये कर्णाकित हैं।

3. उपनिदेशक एवं सहायक निदेशक का पद मुख्यालय सहित प्रत्येक प्रमंडलीय कार्यालय (राजभाषा प्रभाग) स्तर के लिये कर्णांकित हैं।

4. संवर्ग बल:- संवर्ग के प्रत्येक श्रेणी के पदों की कुल संख्या वही होगी, जो राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत/अवधारित है या की जाय।

5. पद सृजन:- संवर्ग के किसी श्रेणी के अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन अथवा प्रत्यर्पण आवश्यकतानुसार राज्य सरकार द्वारा अपनाई जानेवाली विहित प्रक्रियानुसार किया जा सकेगा।

6. संवर्ग के मूल पद पर भर्ती की प्रक्रिया:-

(क) राजभाषा संवर्ग का मूल पद कनिष्ठ अनुवादक/कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू) का होगा, जो झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर अनुशंसित कर्मियों से भरा जाएगा।

(ख) संवर्ग में कनिष्ठ अनुवादक/कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू) के पदों पर नियुक्ति हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की अधियाचना के आधार पर झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग अपेक्षानुसार प्रतियोगिता परीक्षा आयोजित करेगा।

(ग) प्रतियोगिता परीक्षा के निमित्त निम्नलिखित पाठ्यक्रम होंगे:-

(i) कनिष्ठ अनुवादक

प्रथम पत्र - (I) हिन्दी व्याकरण एवं रचना, संक्षेपण और निबंध - 50 अंक

(II) अंग्रेजी व्याकरण एवं रचना और निबंध - 50 अंक

द्वितीय पत्र - (I) अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद - 50 अंक

(II) हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद - 50 अंक

(ii) कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू)

प्रथम पत्र - (I) उर्दू व्याकरण एवं रचना, संक्षेपण और निबंध - 50 अंक

(II) हिन्दी व्याकरण एवं रचना और निबंध - 50 अंक

द्वितीय पत्र - (I) हिन्दी से उर्दू में अनुवाद - 50 अंक

(II) उर्दू से हिन्दी में अनुवाद - 50 अंक

(घ) शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव

1. शैक्षणिक योग्यता:

(i) सवंर्ग की मूल कोटि 'कनिष्ठ अनुवादक' के पदों पर सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक योग्यता किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में अंग्रेजी या हिन्दी विषय के साथ हिन्दी या अंग्रेजी में मास्टर डिग्री या समतुल्य।

अथवा

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या परीक्षा के माध्यम के रूप में अंग्रेजी या हिन्दी विषय के साथ हिन्दी या अंग्रेजी में मास्टर डिग्री या समतुल्य।

(ii) सवंर्ग की मूल कोटि 'कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू)' के पदों पर सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक योग्यता किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में उर्दू या हिन्दी विषय के साथ हिन्दी या उर्दू में मास्टर डिग्री या समतुल्य।

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में या परीक्षा के माध्यम के रूप में उर्दू या हिन्दी विषय के साथ हिन्दी या उर्दू में मास्टर डिग्री या समतुल्य।

2. अनुभव:

(i) 'कनिष्ठ अनुवादक' के पद हेतु हिन्दी से अंग्रेजी में और अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद में मान्यताप्राप्त डिप्लोमा/प्रमाणपत्र या हिन्दी से अंग्रेजी या अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद-कार्य का दो वर्ष का अनुभव।

(ii) सवंर्ग की मूल कोटि 'कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू)' के पद हेतु हिन्दी से उर्दू में और उर्दू से हिन्दी में अनुवाद में मान्यताप्राप्त डिप्लोमा/प्रमाणपत्र या हिन्दी से उर्दू या उर्दू से हिन्दी में अनुवाद-कार्य का दो वर्षों का अनुभव।

(संवर्ग में पूर्व से कार्यरत कर्मियों की प्रोन्नति के संबंध में शैक्षणिक योग्यता उनकी नियुक्ति के समय निर्धारित मापदंडों के अनुसार ही प्रभावी होगी।)

(ङ) नियुक्ति हेतु आयोग की अनुशंसा:- आयोग प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर अधियाचना के अनुसार मेधा क्रम में सफल उम्मीदवारों की नियुक्ति की अनुशंसा करेगा। इस सूची में मेधा क्रम के अनुसार कनिष्ठ

अनुवादक/कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू) के पदों पर नियुक्ति प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा की जाएगी।

7. उम्र-सीमा:- प्रतियोगिता परीक्षा के उम्मीदवारों के लिए आयोग द्वारा निर्धारित तिथि को न्यूनतम उम्र-सीमा 22 वर्ष तथा अधिकतम उम्र-सीमा वही होगी जो कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित हो।

8. परीक्ष्यमान:- कनिष्ठ अनुवादक/कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू) के नियुक्त कर्मियों की परीक्ष्यमान अवधि नियुक्ति की तिथि से अगले दो वर्षों तक की होगी।

9. संपुष्टि: कनिष्ठ अनुवादक/कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू) .के कर्मियों की परीक्ष्यमान अवधि में सेवा तथा कार्यकलाप संतोषप्रद रहने पर ही उन्हें उस पद पर सम्पुष्ट किए जाएगा।

10. संवर्ग में प्रोन्नति की प्रक्रिया: सवंर्ग के मूल पद कनिष्ठ अनुवादक/कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू) से संवर्ग के उच्चतर पदसोपानों में प्रोन्नति शत-प्रतिशत वरीयता- सह-योग्यता के आधार पर दी जायेगी।

11. कालावधि: संवर्ग में उच्चतर पदों पर प्रोन्नति के लिये कालावधि कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रावधान के अनुरूप होंगे।

12. आरक्षण: अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और अन्य विशेष वर्गों के उम्मीदवारों के लिए आरक्षण के प्रावधान वही होंगे, जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों के अधीन निर्धारित हों।

13. प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन:-

क. संवर्ग के समूह-ख के पदों यथा वरिष्ठ अनुवादक निदेशक, सहायक निदेशक के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति निम्नरूपेण गठित की जाती है-

(i)	प्रधान सचिव/सचिव कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	अध्यक्ष
(ii)	उपसचिव वित्त विभाग	सदस्य
(iii)	उपसचिव/सचिव मानव संसाधन विकास विभाग	सदस्य

(iv)	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी	सदस्य
(v)	संयुक्त सचिव/उपसचिव (प्रभारी राजभाषा) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	सदस्य

ख. संवर्ग के समूह-क के पदों यथा उपनिदेशक, संयुक्त निदेशक के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति निम्नरूपेण गठित की जाती है-

(i)	सदस्य, राजस्व पर्षद	अध्यक्ष
(ii)	प्रधान सचिव/सचिव कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	सदस्य
(iii)	प्रधान सचिव/सचिव कल्याण विभाग	सदस्य
(iv)	अपर सचिव/संयुक्त सचिव/उपसचिव (प्रभारी राजभाषा) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	सदस्य सचिव
(v)	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/जनजाति के पदाधिकारी	सदस्य

14. वरीयता का निर्धारण:- कनिष्ठ अनुवादक/कनिष्ठ अनुवादक (उर्दू) के पद पर नियुक्त होनेवाले कर्मियों की पारस्परिक वरीयता का निर्धारण झारखण्ड लोक सेवा आयोग/कर्मचारी चयन आयोग द्वारा एतदर्थ आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के परीक्षाफल में निर्धारित मेधा क्रम के अनुसार होगा एवं इस संबंध में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा यथानिर्धारित तथा समय-समय पर यथासंशोधित प्रावधान लागू होंगे।

15. अनुशासनिक कार्रवाई:- अराजपत्रित कर्मियों के संबंध में अनुशासनिक कार्रवाई बिहार एवं उड़ीसा अवर सेवा (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1935 एवं राजपत्रित पदाधिकारियों के संदर्भ में असैनिक सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1935 के प्रावधान लागू होंगे तथा राज्य सरकार द्वारा एतद् संबंधी निर्गत परिपत्रों/नियमों के द्वारा विनियमित होंगे।

16. संवर्ग के पदधारकों के कर्तव्य एवं दायित्व:- इस संदर्भ में बिहार सरकार के मंत्रिमंडल (राजभाषा) सचिवालय के संकल्प ज्ञापांक सं. रा. स्था.-10/177-307, दिनांक 24.09.1977 तथा राजभाषा विभाग, बिहार सरकार के पत्रांक 74/रा. ,दि. 09.01.1986 में निर्धारित मापदंड लागू होंगे।

17. संशोधन/शिथिल करने की शक्ति:- यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाए कि संवर्ग में नियुक्त कर्मियों को इस नियमावली के किसी/किन्हीं नियम/नियमों को लागू करने से किसी विशेष मामले में अनुचित कष्ट है/होता है, तो वह उस मामले में प्रयोज्य नियम/नियमों में अन्तर्विष्ट किसी तथ्य के होते हुए भी अपने आदेश द्वारा यथा स्थिति, उस नियम या उन नियमों को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अध्यधीन जिसे वह आवश्यक तथा समीचीन समझे, वित्त विभाग के परामर्शोपरांत शिथिल/संशोधन कर सकेगी।

18. नियमावली निर्गत होने की तिथि से इस संवर्ग में पूर्व से शामिल सदस्य के पदनाम इस नियमावली में उल्लिखित पदनामों से अभिहित होंगे।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

संतोष कुमार शतपथी,

सरकार के प्रधान सचिव।

अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 332–50 ।

Government of Jharkhand.
Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department

Notification

Ranchi.....

No.13/Variya Niyma.-01/2014 ..... In exercise of powers conferred by Article-233 read with Article-309 of the Constitution of India and all provisions of Law enabling in that behalf the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, is pleased to make the following amendment in the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001 :-

1. **Clause (iv) of Rule 5 of Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001 (as inserted by notification no. 1507, dated 14.03.2008) is substituted by the following Clause (iv):-**

"(iv) The suitability test as provided in Clause (i) shall comprise of :-

(a) Interview of 20 Marks,

(b) 60 Marks shall be earmarked on the basis of Service Profile depending on the remarks earned by the Officer in his A.C.R. during last 10 (ten) years of service, which may include the Service as Civil Judge (Junior Division).

The marking pattern shall be as follows for this section-

Outstanding–	6 Marks,
Very Good–	5 Marks,
Good–	4 Marks,
Satisfactory–	3 Marks,
Average–	2 Marks,
Poor–	1 Mark.

(c) Evaluation of Judgement – 10 Marks,

(d) Maximum of 10 Marks shall be earmarked on the basis of 1 Mark against each year of completion of Service as Civil Judge (Senior Division) by the Officer.

The candidate obtaining minimum 40 Marks in aggregate shall be treated suitable for appointment on promotion. However, the inter-se-seniority in the Cadre of Superior Judicial Service of such suitable candidates/Officers shall be determined in terms of Rules 8(b) of these Rules."

By the order of Jharkhand Governor

21.04.14

(Suman Kumar)
Joint Secretary to the Government.

Memo No. [illegible] Ranchi, Dated [illegible]

Copy forwarded to Sri Chandra Bhushan Kumar, Under Secretary-cum-Nodal Officer, e-gazzate, Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Deptt. with request to publish it in e-gazzate.

Joint Secretary to the Government.

Memo No.13/Variya Niyma.-01/2014 ...2.6.4.)..... Ranchi, Dated...2.6.04.2019

Copy forwarded to Principal Secretary to the Governor of Jharkhand, Ranchi/ Principal Secretary to Chief Minister, Jharkhand, Ranchi/ Secretary to Chief Secretary, Jharkhand, Ranchi/ Secretary to Principal Secretary, Personnel, A.R. and Rajbhasha Deptt., Jharkhand, Ranchi/Advocate General, Jharkhand High Court, Ranchi/Registrar General, Jharkhand High Court, Ranchi/Secretary-cum-Legal Remembrancer Law (Judicial) Deptt., Jharkhand, Ranchi/All District & Sessions Judges, Jharkhand for information and necessary action.

Joint Secretary to the Government.

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना 186

राँची, दिनांक 8/1/14

संख्या–7ए/संघ–12–03/2009 का०– / कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या 742 दिनांक–15.02.2007 द्वारा 'झारखण्ड वाहन चालक (भर्त्ती एवं सेवाशर्त्त) नियमावली, 2006' निर्गत है। उक्त नियमावली की कंडिका–3 में वाहन चालक हेतु निम्नांकित पद निर्धारित हैं:–

(क) i रू० 3050–4590/– वाहन चालक (साधारण कोटि),
ii. रू० 4000–6000/– वाहन चालक (कोटि–II),
iii. रू० 4500–7000/– वाहन चालक (कोटि–I),

(ख) विभिन्न कोटियों में पदों की संख्या निम्नांकित अनुपात में रखी जायेगी।:–

i.	साधारण कोटि (3050–4590/–)	55 प्रतिशत
ii.	कोटि–II (4000–6000/–)	25 प्रतिशत
iii.	कोटि–I (4500–7000/–)	20 प्रतिशत

2. वित्त विभाग के संकल्प संख्या–660 दिनांक–28.02.2009 में लिये गये निर्णय के अनुसार केन्द्र सरकार की सेवाशर्त्तों के अनुरूप राज्य सरकार के कर्मियों की सेवाशर्त्तें निर्धारित की जानी है। विदित है कि केन्द्र सरकार में उपर्युक्त निर्धारित पदसोपान के अतिरिक्त वाहन चालक (विशेष कोटि) का भी एक पदसोपान वेतनमान 5000–8000, पुनरीक्षित वेतनमान 9300–34800, ग्रेड पे 4200 रूपये शामिल है।

3. उक्त के आलोक में –

(क) कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या 742 दिनांक–15.02.2007 द्वारा 'झारखण्ड वाहन चालक (भर्त्ती एवं सेवाशर्त्त) नियमावली, 2006 की कंडिका–3(क) में निम्न प्रकार एक पदसोपान परिवर्द्धन किया जाता है:–

iv. 5000–8000/–(9300–34800, ग्रेड पे 4200) – वाहन चालक (विशेष कोटि)

(ख) तदनुसार कंडिका–3(ख) में अंकित विभिन्न कोटियों में पदों की संख्या निम्नांकित अनुपात में रखी जाती है:–

i.	साधारण कोटि (3050–4590/–)	50 प्रतिशत
ii.	कोटि–II (4000–6000/–)	25 प्रतिशत
iii.	कोटि–I (4500–7000/–)	20 प्रतिशत
iv.	वाहन चालक (विशेष कोटि) 5000–8000/–(9300–34800, ग्रेड पे 4200) –	05 प्रतिशत

4. उक्त परिवर्द्धन एवं संशोधन के फलस्वरूप वर्त्तमान नियमावली की कंडिका–9(1) का कोई औचित्य प्रतीत नहीं होता है। अतः इसे विलोपित किया जाता है।

5. निम्न पद से उच्चतर पद पर प्रोन्नति हेतु कालावधि के निर्धारण के संबंध में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प इस सम्वर्ग पर लागू होंगे। अतः नियमावली की कंडिका–9(2)(क) एवं (ख) विलोपित किया जाता है।

6. अधिसूचना संख्या–742 दिनांक–15.02.2007 के शेष अंश यथावत समझे जायेंगे।

यह तत्कालिक प्रभाव से लागू माना जायेगा।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

8/1/14

(एस० के० शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए/संघ–12–03/2009 का०–186 /राँची, दिनांकः– 8/1/2014

प्रतिलिपि–अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु अग्रसारित।

2. अनुरोध है कि मुद्रित राजपत्र की 500 प्रतियाँ कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

8/1/14

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए/संघ–12–03/2009 का०–186 /राँची, दिनांकः– 8/1/2014

प्रतिलिपि–सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त एवं उपायुक्त/महाधिवक्ता कार्यालय, झारखण्ड, उच्च न्यायालय, राँची/झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँचीं को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

8/1/14

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

::अधिसूचना ::

राँची, दिनांक– 15 दिसम्बर, 2012

संख्या–5 / लि0से0–22–61 / 2012का0 13755 / झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 के नियम–15 के अधीन प्रदत्त शक्तियों के आलोक में उच्चवर्गीय लिपिकों के प्रशिक्षण एवं विभागीय परीक्षा के लिए नियुक्त प्राधिकार निम्नलिखित विनियम बनाते हैं:–

प्रशिक्षण :– सेवा में पूर्व से नियुक्त लिपिकीय सेवा सम्वर्ग के प्रत्येक कर्मी को सम्वर्ग नियंत्रण प्राधिकार द्वारा संचालित आधुनिक कार्यालयी पद्धति के प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना आवश्यक होगा ।

विभागीय परीक्षा:– (1) निम्नवर्गीय लिपिकों एवं उच्चवर्गीय लिपिकों के लिए राजस्व पर्षद् द्वारा प्रत्येक वर्ष विभागीय परीक्षा आयोजित की जायेगी ।

(2) विभागीय परीक्षा में कम्प्यूटर पर टंकण एवं कम्प्यूटर कार्य दक्षता का परीक्षण किया जायेगा । उम्मीदवारों को हिन्दी में 30 (तीस) शब्द प्रति मिनट की गति से 300 शब्दों को 10 मिनट में कम्प्यूटर पर टंकित करना होगा । इसमें उत्तीर्णता प्राप्त करने के लिए डेढ प्रतिशत से अधिक गलतियाँ नहीं होनी चाहिए, अन्यथा उन्हें विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्ण घोषित किया जाएगा ।

(3) विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर उक्त विनियम के प्रभावी होने के पूर्व प्राप्त वेतनवृद्धि की अनुवर्त्ती वेतन वृद्धियाँ विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने तक असंचयात्मक रूप से रूकी रहेगी एवं

(4) इस परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर ही सेवा सम्पुष्ट की जा सकेगी ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

14/12/2012

(एन0 एन0 सिन्हा)
सरकार के प्रधान सचिव ।

ज्ञापांक-- 05 / लि0से0--22--61 / 2012का0 13755/ राँची, दिनांक--15 दिसम्बर, 2012

प्रतिलिपि :-- अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची को राजपत्र के अगामी अंक में प्रकाशनार्थ अग्रसारित।

2. कृपया इसकी 500 (पाँच सौ) मुद्रित प्रतियाँ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को तुरंत भेजें ।

14/12/2012

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक-- 05 / लि0से0--22--61 / 2012का0 13755/ राँची, दिनांक-- 15 दिसम्बर, 2012

प्रतिलिपि :-- महालेखाकार, झारखण्ड, राँची / सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / महानिबंधक, उच्च न्यायालय, राँची / सचिव, झारखण्ड, विधान सभा / राज्यपाल सचिवालय एवं मुख्यमंत्री सचिवालय एवं मुख्य सचिव कार्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित ।

14/12/2012

सरकार के प्रधान सचिव।

Niranjan-14-12-12

पत्रांक–7 ए/नीति नि०–07–12/2012 का०– 11655

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

एन० एन० सिन्हा,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त, झारखण्ड।

राँची, दिनांक:– 12/10/12

विषयः– अनिवार्य कम्प्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम का कार्यान्वयन के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के संकल्प संख्या–462 दिनांक–24.03.2008 (प्रति संलग्न) द्वारा राष्ट्रीय ई–गवर्नेंस योजना के तहत राज्य के सरकारी सेवकों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्राप्त करने के निमित्त Training Module निर्धारित करते हुए कतिपय निर्णय संसूचित किये गये हैं।

सम्यक् विचारोपरान्त उक्त निर्णय को कारगर बनाने के संबंध में सरकार द्वारा निम्नांकित निर्णय लिया गया है :–

1. सभी विभाग/विभागाध्यक्ष द्वारा सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के उक्त संकल्प में निरूपित प्रावधानों को पूर्णतः पालन किया जायेगा।
2. प्रत्येक वर्ग के सरकारी सेवकों के लिए विहित्त कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्राप्त करने के पश्चात् ही कार्मिक प्रबंधन से संबंधित सभी लाभ यथा सेवा सम्पुष्टि, वार्षिक वेतन वृद्धि, उच्चतर पदों पर प्रोन्नति इत्यादि प्रदान की जाये।
3. सभी विभाग/विभागाध्यक्ष अपने अधीनस्थ सेवा/संवर्ग की सेवा शर्त्त नियमावलियों में तदनुसार उक्त बिन्दुओं को सन्निहित करेंगे।

विश्वासभाजन

9/10/12
(एन० एन० सिन्हा)
सरकार के प्रधान सचिव
O/C

पत्रांक – 3 / विविध–1201 / 2012 का. 1107 /
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

एन0 एन0 सिन्हा,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी विभाग,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
झारखंड, राँची।

राँची, दिनांक 27 सितम्बर, 2012

विषय – सम्वर्ग नियंत्री प्राधिकार की सहमति के बिना झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदधारकों के सेवाएँ वापस नहीं करने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखंड के पत्रांक 1001 दिनांक–23.02.2006 द्वारा राज्य सरकार का यह निर्णय संसूचित किया गया कि राज्य स्तरीय सम्वर्ग के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवाएँ उनके सम्वर्ग नियंत्री प्राधिकार की पूर्वानुमति तथा स्पष्ट कारण के आधार पर ही वापस की जाय ।

2. सरकार के समक्ष ऐसे कई दृष्टांत आये हैं, जिसमें सम्वर्गीय प्राधिकार की पूर्वानुमति एवं किसी ठोस कारण के बिना झारखण्ड सचिवालय सेवा के विभिन्न कोटि के पदधारकों की सेवाएँ इस विभाग को वापस की गई हैं । आप सहमत होंगे कि ऐसी कार्रवाईयों से प्रशासी विभाग के क्षेत्राधिकार का हनन् होता है तथा कई मामलों में वैधानिक कठिनाईयों का सामना भी करना पड़ता है ।

3. अतः अनुरोध है कि पूर्व के दिशानिदेश का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदधारकों की सेवाएँ वापस करने से पूर्व सम्वर्ग नियंत्री प्राधिकार की पूर्वानुमति आवश्यक प्राप्त कर ली जाय । जहाँ तत्काल सेवा वापसी अपरिहार्य हो वैसे मामले में प्रपत्र 'क' में आरोप पत्र साक्ष्य सहित गठित करते हुए ही उक्त सेवा के पदधारकों की सेवा इस विभाग को वापस की जाय ।

विश्वासभाजन,

27/9/2012

(एन0 एन0 सिन्हा)
सरकार के प्रधान सचिव।

1. Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Condition of Service) Rules, 2001 (Amendment) Date 04.07.2012

Government of Jharkhand,
Deptt. of Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha

Notification

Ranchi, Dated 04/07/2012

No.-6/Stha-Nyaya-610/2001 (Part-II) ka- 7726 /In exercise of powers conferred by Article-233 read with Article-309 of the Constitution of India and all provisions of Law enabling in that behalf the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, is pleased to make the following amendment in the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001 with effect from 24th February, 2006 :-

Induction of Rule-8(A) below Rule-8 :-

"8(A) - Pension and Retiral Benefits:- "In Computation of the total period of service qualifying for pension and other benefits, a period of ten years or actual practice at the Bar, whichever is less, shall be added to the service of a member directly recruited from the Bar, subject to the condition that the weightage of practice at the Bar will be given only if the direct recruit actually works for minimum ten years in the service before retiring."

By the order of Governor of Jharkhand

4.7.2012

(Suman Kumar)
Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 (Part-II) ka-7726 /Ranchi, Dated 04/07/2012

Copy forwarded to Superintendent, Jharkhand Government Press, Doranda, Ranchi with request to publish it in Extra-ordinary Gazette of Jharkhand Government and provide 200 copies for the use of this department.

4.7.2012

Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 (Part-II) ka-7726 /Ranchi, Dated 04/07/2012

Copy to Advocate General, Jharkhand High Court, Ranchi/Registrar General, Jharkhand High Court, Ranchi/Secretary, Law (Judicial) Deptt., Jharkhand, Ranchi/All District & Sessions Judge, Jharkhand for information and needful.

4.7.2012

Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 (Part-II) ka-7726 /Ranchi, Dated 04/07/2012

Copy to Principal Secretary to Governor of Jharkhand, Ranchi/Principal Secretary to Chief Minister, Jharkhand, Ranchi/Secretary to Chief Secretary, Jharkhand, Ranchi/Secretary to Principal Secretary, Personnel, A.R. and Rajbhasha Deptt., Jharkhand, Ranchi/Secretary to Principal Secretary, Finance Department, Jharkhand for information.

4.7.2012

Deputy Secretary to the Government

पत्रांक–5 / विविध–19–06 / 06 का.– 6524 /

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

प्रमोद कुमार तिवारी,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव / सचिव
सभी विभागाध्यक्ष
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 21 मई, 2012

विषय : झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिकीय सेवा संवर्ग अन्तर्गत पदों के विभागवार विभाजन एवं पदाधिकारियों के लिए अनुमान्यता के निर्धारण के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर निदेशानुसार कहना है कि विभागीय अधिसूचना संख्या–8297 दिनांक 23.12.2011 द्वारा झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली–2011 का गठन किया गया है। नियमावली के प्रवृत्त होने के उपरान्त इस संवर्ग में विभिन्न पद सोपान निम्नवत् अनुमान्य किए गए हैं :–

1	आशुलिपिक	(वेतनमान 5200–20200, ग्रेड वेतन–2400 / – पी0बी0–II)
2	निजी सहायक	(वेतनमान 9300–34800, ग्रेड वेतन–4600 / – पी0बी0–II)
3	आप्त सचिव	(वेतनमान 9300–34800, ग्रेड वेतन–4800 / – पी0बी0–II)
4	प्रधान आप्त सचिव	(वेतनमान 15600–39100,ग्रेड वेतन–6600 / – पी.बी.–III)
5	वरीय प्रधान आप्त सचिव	(वेतनमान 15600–39100,ग्रेडवेतन–7600 / –पी.बी.–III)
6	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	(वेतनमान 37400–67000,ग्रेड वेतन–8700 / –पी.बी.–IV)

(I) उपर्युक्त पदों के लिए अनुमान्यता के आधार पर संख्या निम्न प्रकार रहेगी :–

1.	आशुलिपिक	–	391
2.	निजी सहायक	–	202
3.	आप्त सचिव	–	137
4.	प्रधान आप्त सचिव	–	37
5.	वरीय प्रधान आप्त सचिव	–	03
6.	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	–	01
	कुल	–	771

(65)

(II) इस संवर्ग के पदाधिकारियों/कर्मियों की अनुमान्यता उच्च पदाधिकारियों के साथ निम्न प्रकार से होगी :–

क्र0	पद का नाम	अनुमान्यता
1	मुख्यमंत्री/मुख्यमंत्री सचिवालय	प्रधान आप्त सचिव–2, आप्त सचिव–2/निजी सहायक–4 एवं आशुलिपिक–8
2	माननीय मंत्रीगण	आप्त सचिव/निजी सहायक/आशुलिपिक के कोई 02 पद
3	मुख्य सचिव/अपर मुख्य सचिव /सदस्य राजस्व पर्षद/विकास आयुक्त एवं समकक्ष पद	प्रधान आप्त सचिव–(01 पद), आप्त सचिव/निजी सहायक/आशुलिपिक के कोई 02 पद
4	प्रधान सचिव/ सचिव/ प्रमण्डलीय आयुक्त	प्रधान आप्त सचिव–(01 पद), आप्त सचिव/निजी सहायक एवं आशुलिपिक के कोई 02 पद
5	विशेष सचिव/अपर सचिव	आप्त सचिव/निजी सहायक एवं आशुलिपिक में से उपलब्धता के आधार पर कोई 02 पद
6	संयुक्त सचिव/उप सचिव/ विभागाध्यक्ष एवं सभी समकक्ष पद	आप्त सचिव/निजी सहायक एवं आशुलिपिक में से उपलब्धता के आधार पर कोई 01 पद
7	अवर सचिव एवं समकक्ष पद	निजी सहायक एवं आशुलिपिक में से उपलब्धता के आधार पर कोई 01 पद

(III) कंडिका–(II) में अंकित अनुमान्यता के आधार पर संलग्न परिशिष्ट 'क'' के अनुसार आशुलिपिक संवर्ग के पदाधिकारियों/कर्मियों के पद विभागवार आवंटित किये जाते हैं। वरीय प्रधान आप्त सचिव एवं प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी के पद फ्लोटिंग रहेंगे तथा इन्हें आवश्यकतानुसार मुख्यमंत्री सचिवालय, मुख्य सचिव कोषांग, प्रधान सचिव/सचिव एवं विभागाध्यक्ष के साथ पदस्थापित किया जायेगा। इसके अतिरिक्त निजी सहायक के 09 पद एवं आप्त सचिव के 08 पद भी फ्लोटिंग के रूप में चिन्हित किये गए हैं।

(IV) भविष्य में इस संवर्ग में सृजित होने वाले पद उसी विभाग के लिए होगा जिस विभाग के लिए वह सृजित किया जायेगा तथा इसे कुल स्वीकृत बल में अस्थायी रूप से सम्मिलित कर लिया जायेगा।

(V) कार्यक्षमता के आधार पर आवश्यकतानुसार इस संवर्ग के कर्मियों को उपर्युक्त अनुमान्यता से भिन्न पदाधिकारियों के साथ भी कार्य करने हेतु प्रतिनियुक्त किया जा सकता है।

पूर्व में अनुमान्यता तथा विभागवार पदों के आवंटन से सम्बन्धित सभी आदेश/पद विलोपित समझे जायेंगे।

अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त मापदण्डों के आधार पर ही इस संवर्ग के पदाधिकारियों/कर्मियों के सम्बन्ध में अधियाचना भेजने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

(प्रमोद कुमार तिवारी)
सरकार के उप सचिव।

Niranjan 21-05-12

परिशिष्ट – "क"

झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के विभिन्न पदों का चिन्हितीकरण

क्रम सं0	विभाग का नाम	विभिन्न कोटि का पद					
		आशुलिपिक	निजी सहायक	आप्त सचिव	प्रधान आप्त सचिव	वरीय प्रधान आप्त सचिव	प्रधान कर्मचारी वृन्द अधिकारी
1	मुख्यमंत्री सचिवालय	08	04	02	02		
2	मुख्य सचिव कार्यालय	04	02	03	01		
3	सदस्य राजस्व पर्षद	05	02	02	01		
4	विकास आयुक्त कार्यालय	01	03	03			
5	झारखंड भवन नई दिल्ली		02	02			
6	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	06	05	03	01		
7	महानिदेशक, श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची	01	03	03			
8	गृह विभाग	20	07	04	01		
9	डी0जी0पी0कार्या0	02	04				
10	अभियोजन निदेशालय	02	04				
11	वित्त विभाग	17	03	02	01		
12	भविष्य निधि निदेशालय	01	01				
13	वाणिज्यकर विभाग	14	05	03	01		
14	सांस्थिक वित्त एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग	05	03	01			
15	योजना एवं विकास विभाग	03	02	01	01		
16	सांख्यिकी एवं मूल्यांकन निदेशालय	02		01			
17	प्रमण्डलीय आयुक्त		06	06			
18	सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग	06	02	02			
19	महाधिवक्ता कार्यालय	01	01	02			
20	पर्यटन विभाग	04	01	02			
21	नगर विकास विभाग	06	04	02	01		
22	परिवहन विभाग	05	03	02			

23	राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग	07	04	02	01		
24	मानव संसाधन विकास विभाग	15	06	04	01		
25	कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवाकार्य विभाग	03	01	02	01		
26	जल संसाधन विभाग	25	07	01	01		
27	पथ निर्माण विभाग	06	06	01	01		
28	भवन निर्माण विभाग	07	04	01	01		
29	श्रम नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग	10	05	02	01		
30	विधि (न्याय) विभाग	08	02	01	01		
31	आवास विभाग	03	01	01			
32	ग्रामीण कार्य विभाग	04	04	01	01		
33	विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग	04	02	02	01		
34	उद्योग विभाग	09	02	02	01		
35	सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	05	02	02			
36	खनन एवं भूतत्व विभाग	08	02	03	01		
37	खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग	05	02	02	01		
38	वन एवं पर्यावरण विभाग	09	04	02	01		
39	कृषि एवं गन्ना विकास विभाग	09	04	03	01		
40	सहकारिता विभाग	04	03	02	01		
41	निबंधन विभाग	04	01	02	01		
42	उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग	04	01	02			
43	आपदा प्रबंधन विभाग	05	01	01			
44	स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग	16	06	05	01		
45	पशुपालन एवं मत्स्य विभाग	06	03	03	01		
46	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	08	04	01	01		
47	कल्याण विभाग	04	02	01	01		
48	आदिवासी कल्याण आयुक्त का कार्यालय	02	01	01			
49	समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास विभाग	05	01	02	01		

50	मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं समन्वय विभाग	07	02	01	01		
51	मंत्रिमण्डल (निर्वाचन) विभाग	04	01	02	01		
52	मंत्रिमण्डल (निगरानी) विभाग	04	02	02			
53	निगरानी ब्यूरो	01	02	01			
54	नागर विमानन विभाग	03	01	01			
55	ग्रामीण विकास विभाग	10	03	02	01		
56	पंचायती राज,राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना (विशेष प्रमण्डल) विभाग	03	02	01	01		
57	उर्जा विभाग	04	02	01	01		
58	राष्ट्रीय बचत विभाग	03	01	01			
59	माननीय मंत्रीगण	11	11	11			
60	झारखंड राज्य सूचना आयोग	10	03	03			
61	राज्य निर्वाचन आयोग	05	02				
62	मुख्य सचेतक	02	01	01			
63	सचेतक	02	01				
64	नेता, विरोधी दल	03	01				
65	अल्प संख्यक आयोग	04	02				
66	पिछड़ा वर्ग आयोग	04	02				
67	राज्य महिला आयोग	01	02	01			
68	राज्य कर्मचारी चयन आयोग		03	02			
69	राज्य वित्त आयोग	02	01	01			
70	फ्लोटिंग पद		**09**	**08**		**03**	**01**
	कुल पदों की संख्या :–	**391**	**202**	**137**	**37**	**3**	**01**

(प्रमोद कुमार तिवारी)
सरकार के उप सचिव।

Niranjan 21-05-12

झारखंड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

राँची, दिनांक 09 मई, 2012

संख्या :– 3/नीति–703/2010 का. 6125 / भारत–संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए झारखंड राज्यपाल झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के नियम 7 (2) को विलोपित करते हुए उसके स्थान पर निम्न नियम पुनःस्थापित करते है :–

(2) ***प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड***

प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड के **नियमित रिक्तियों** के 50% वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा उन सहायकों से भरे जायेंगे जो सहायक ग्रेड में आठ वर्षों से अनधिक अनुमोदित सेवा पूर्ण कर चुके हों।

शेष 50% रिक्तियाँ सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से वैसे सहायकों से भरी जायेंगी, जिन्होंने सहायक ग्रेड में तीन वर्षों की अनुमोदित सेवा पूर्ण कर ली हो तथा स्नातक योग्यता रखते हों।

परन्तु, स्नातक योग्यताधारी व संबंधित कोटि में कम–से–कम सात वर्षो की अनुमोदित सेवा पूरी करने वाले उच्च वर्गीय लिपिक को भी प्रशाखा पदाधिकारी के पद पर नियुक्ति हेतु आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा में एकल अवसर के रूप में बैठने की अनुमति दी जा सकेगी, लेकिन यह छूट वर्त्तमान भर्त्ती नियमावली के प्रभावी होने के तत्काल बाद आयोजित होने वाले प्रथम सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा में लाभ देने तक सीमित होगा। इसके उपरांत यह एकल विशेष प्रावधान स्थाई रूप से समाप्त समझा जायेगा।

परंतु, यदि किसी भर्त्ती वर्ष में संवर्ग ईकाई में रिक्तियाँ भरने के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा या वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा उम्मीदवारों की पर्याप्त संख्या उपलब्ध न हो तो अपूरित रिक्तियाँ, अग्रनीत की जायेगी और उन्हें अगले भर्त्ती वर्ष में भरी जाने वाली समान भर्त्ती की रिक्तियों की संख्या में जोड़ा जायेगा।

परंतु, यह और कि उक्त अपूरित रिक्तियों को उस वर्ष के पश्चात् जिससे कि भर्त्ती संबंधित है, दो वर्षो से अधिक के लिए अग्रनीत नहीं किया जायेगा और इसके पश्चात् यदि भर्त्ती की एक रीति से संबंधित रिक्तियाँ, अपूरित रह जायें तो उन्हें भर्त्ती की अन्य रीति के लिए अतिरिक्त रिक्तियों के तौर पर अंतरित किया जायेगा।

(ii) यह संशोधन दिनांक 03.08.2010 से प्रभावी होगा।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–
(सरोज श्रीवास्तव
सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक :– 3/नीति–703–2010 का. 6125 / राँची, दिनांक 09 मई, 2012

प्रतिलिपि :– अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, राँची, झारखंड को राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ और इस विभाग को 200 (दो सौ) मुद्रित प्रतियाँ भेजने के लिए सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

ह0/–
सरकार के संयुक्त सचिव

ज्ञापांक :– 3/नीति–703–2010 का. 6125 / राँची, दिनांक 09 मई, 2012

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, झारखंड, राँची/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/महानिबंधक, उच्च न्यायालय, राँची/सचिव, झारखंड राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

9.5.12
सरकार के संयुक्त सचिव

Government of Jharkhand,
Deptt. of Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha

NOTIFICATION

Ranchi, Dated- 09/04/12

No.-6/Bibidh-808/2002 Ka.-3428 /In exercise of powers conferred by Article-234 read with Article-309 of the Constitution of India and all provisions of law enabling in that behalf the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, is pleased to make following amendments in the Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Rules-2004 :-

(1) **Short title and commencement**

(i) These rules may be called **'Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Amendment Rules, 2012.'**

(ii) It will take effect from the date of notification.

(2) **Amendment of word 'Subordinate' in the Rules**

Wherever in the Rules, the word 'subordinate' is mentioned, the same shall be deleted, so that the Judicial Officers of the State belong to the common category though there may be grade amongst them.

(3) **Change in nomenclature of Civil Judge Junior Division or Munsif as Civil Judge and that of Civil Judge (Senior Division) as Senior Civil Judge.**

Wherever in the Rules, Civil Judge (Junior Division) or Munsif is mentioned, the same shall be read as Civil Judge and wherever the word Civil Judge (Senior Division) is mentioned, the same shall be read as Senior Civil Judge.

(4) **Deletion of the last parts of Rule 3(b) and 5(a)**

The last parts of Rule 3(b) and 5(a) of Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Rules 2004 relating to direct appointment of Members

of Bar (Advocates having a minimum of 5 years experience in Bar to the post of Civil Judge (Senior Division) (Subordinate Judge) are deleted.

(5) **Deletion of the word Civil Judge (Senior Division) (Subordinate Judge) appearing in preamble and para-18, 21(a), 21(b) and 22 of Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Rules-2004**

The word "Civil Judge Senior Division (Subordinate Judge)" appearing in the preamble of Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Rules-2004 (Notification No.-6/Bibidh-808/2002/977 dated the 31st March, 2005), and in para-18, 21(a), 21(b) and 22 of the said Rules, are deleted.

By order of Jharkhand Governor

(Suman Kumar)
Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Bibidh-808/2002 Ka.-3428.../ Ranchi, Dated-09.04.12

Copy forwarded to Superintendent, Jharkhand Government Press, Ranchi.

It is hereby requested to publish it in Extra Ordinary Gazette of Jharkhand Government and provide 200 copies for the use of this department.

Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Bibidh-808/2002 Ka.-3428.../ Ranchi, Dated-09.04.12

Copy forwarded to Principal Secretary to Hon'ble Governor, Jharkhand, Ranchi/ Principal Secretary to Chief Minister, Chief Minister Secretariat, Ranchi/Accountant General, Jharkhand, Ranchi/Registrar General, Jharkhand High Court, Ranchi/All Principal District Judge, Jharkhand for information and needful.

Deputy Secretary to the Government

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

::अधिसूचना ::

राँची, दिनांक– 6 मार्च, 2012

अधि0 सं0–5/नि0–07–04/2011का0 2226/विभागीय अधिसूचना संख्या–4447 दिनांक–26.07.2010 द्वारा सचिवालय लिपिकों की भर्त्ती एवं सेवा–शर्त्त के लिए झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली–2010 का गठन किया गया है ।

2. नियमावली के नियम–5 में सेवा के अधिकृत बल के सम्बन्ध में यह अंकित किया गया है कि

"राज्य सरकार के सभी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में टंकक, विपत्र लिपिक, रोकड़पाल, लेखापाल एवं दिनचर्या लिपिक के पदों एवं सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में वेतनमान 4000–100–6000/– के कोई पद के अधिकृत बल का योग नियत तारीख के सेवा का अधिकृत बल होगा तत्पश्चात् कार्मिक, प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग समय–समय पर सेवा के अधिकृत संख्या बल का निर्धारण करेगा ।

परन्तु प्रत्येक विभाग में नियत तारीख को टंकक, विमत्र लिपिक, रोकड़पाल, लेखापाल एवं दिनचर्या लिपिक के पदों एवं सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में वेतनमान 4000–100–6000/–(पुनरीक्षित वेतनमान संरचना में प्रतिस्थानी पी0बी0–I रूपया 5200–20200, ग्रेड वेतन रू0–2400/–) के कोई पद के स्वीकृत बल का कम से कम पचास प्रतिशत पद निम्नवर्गीय लिपिक का पद तथा शेष पचास प्रतिशत पद उच्चवर्गीय लिपिक का पद समझा जायेगा, किन्तु नियत तारीख को यदि उच्चवर्गीय लिपिक संवर्ग में कार्यरत बल पचास प्रतिशत अधिक हो तो ऐसे पद तब तक उच्चवर्गीय लिपिक के पद समझे जायेगे जब तक कि उच्चवर्गीय लिपिक की अधिशेष संख्या के कर्मियों की सेवानिवृति या प्रोन्नति न हो जाय । सेवा के स्वीकृत बल के पचास प्रतिशत से कम होने तक उच्चवर्गीय लिपिक संवर्ग में प्रोन्नति नहीं दी जायेगी ।

3. उक्तानुसार सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में लिपिकीय संवर्ग के कुल स्वीकृत बल/कार्यरत बल एवं रिक्ति की सूचना विभिन्न विभागों से प्राप्त की गयी । इसके अनुसार वर्त्तमान में सचिवालय के विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में उपर्युक्त

कंडिका अन्तर्गत वर्णित वेतनमान के लिपिकीय स्तर के विभिन्न स्वीकृत पदों की संख्या–1048 होती है ।

4. तदनुसार झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली के नियम–5 परन्तुक के प्रावधानानुसार विभिन्न विभागों से प्राप्त सूचना के आधार पर झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के विभिन्न ग्रेडों में अधिकृत संवर्ग बल निम्नवत निर्धारित किया जाता है:–

कम संख्या	पदों का नाम/वेतनमान	पदों की संख्या
1	निम्नवर्गीय लिपिक वेतनमान 5200–20200, ग्रेड पे–1900 बैण्ड– पी0 बी0–1	524
2	उच्चवर्गीय लिपिक वेतनमान 5200–20200, ग्रेड पे–2400 बैण्ड– पी0 बी0–1	524

आवश्यकतानुसार समय–समय पर पदों के सृजन एवं समाप्ति के आधार पर अधिकृत बल संशोधित समझे जायेगे ।

संवर्ग नियन्त्रण प्राधिकारी समय–समय पर आवश्यक समझे तो अस्थायी परिवर्तन कर सकते हैं ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

6/3/2012

(आदित्य स्वरूप)
सरकार के प्रधान सचिव ।

Niranjan-05-023-12

Government of Jharkhand,
Deptt. of Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha

Notification

Ranchi, Dated 23 February, 2012

No.-6/Stha-Nyaya-610/2001 ka- 1999 /In exercise of powers conferred by Article-233 read with Article-309 of the Constitution of India and all provisions of Law enabling in that behalf the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, a Notification has been issued by the Department vide Notification no.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 ka-7974, dated 14.12.2011 with effect from the date of its issuance. But in view of order dated 20th April, 2010 of the Hon'ble Supreme Court of India passed in I.A. No.-77 arising out of W.P.(C) No.-1022 of 1989 as well as in Civil Appeal (C) No.-1867 of 2006 and also the recommendation of the Hon'ble Jharkhand High Court, Ranchi the Notification no.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 ka-7974, dated 14.12.2011 has to be effective from 01.01.2011.

So, the amendments in Rule 4, 5 and 8(d) of the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment and Conditions of Service) Rule, 2001 made by the Departmental Notification No.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 ka-7974, dated 14.12.2011 will be effective from 01.01.2011.

All other contents of the Notification No.-7974, dated 14.12.2011 will remain unchanged.

By the order of Jharkhand Governor

(Suman Kumar)
Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 ka- 1999/Ranchi, Dated 23 February, 2012

Copy forwarded to Superintendent, Jharkhand Government Press, Doranda, Ranchi with request to publish it in Extra-ordinary Gazette of Jharkhand Government and provide 200 copies for the use of this department.

Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 ka-1555 /Ranchi, Dated 25 February, 2012

Copy to Principal Secretary to Hon'ble Governor of Jharkhand, Ranchi/Principal Secretary to Chief Minister, Jharkhand, Ranchi/Secretary to Chief Secretary, Jharkhand, Ranchi/Secretary to Principal Secretary, Personnel, A.R. and Rajbhasha Deptt., Jharkhand, Ranchi/Advocate General, Jharkhand High Court, Ranchi/Registrar General, Jharkhand High Court, Ranchi/Secretary, Law (Judicial) Deptt., Jharkhand, Ranchi/All District & Sessions Judge, Jharkhand.

Deputy Secretary to the Government



सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अँक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

2 पौष, 1933 शकाब्द

संख्या 823

राँची, शुक्रवार 23 दिसम्बर, 2011

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

23 दिसम्बर, 2011

संख्या 3 / नीति–704 / 2008 का० 8297–भारतीय संविधान के अनुच्छेद–309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए झारखंड राज्यपाल सचिवालय आशुलिपिकों की नियुक्ति तथा सेवा शर्त्त के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते है :–

1. *संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं विस्तार*

(i) यह नियमावली झारखंड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011 कहलाएगी ।

(ii) यह राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगी ।

2. *परिभाषा* :— जब तक कि संदर्भ में अन्यथा वर्णित न हो,

(क) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से अभिप्रेत है, आशुलिपिकों एवं निजी सहायकों के संबंध में प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग और अन्य पदों के संबंध में राज्य सरकार,

(ख) "नियत तारीख" से अभिप्रेत है, जिस तारीख से यह नियम प्रभावी हो,

(ग) 'आयोग' से अभिप्रेत है, झारखंड कर्मचारी चयन आयोग,

(घ) 'संवर्ग नियंत्रण प्राधिकार' से अभिप्रेत है, राज्य सरकार का कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,

(ङ) 'विहित' से अभिप्रेत है, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा इस नियम के अधीन बनाये गये विनियम के अधीन विहित ।

(च) 'सेवा' से अभिप्रेत है, झारखंड सचिवालय आशुलिपिक सेवा

3. *सेवा गठन* :— सेवा में निम्नलिखित पांच श्रेणियाँ है :—

(1) प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी (प्र॰ क॰ अ॰)

(2) वरीय प्रधान आप्त सचिव (व॰ प्र॰ आ॰ स॰)

(3) प्रधान आप्त सचिव (प्र॰ आ॰ स॰)

(4) आप्त सचिव (आ॰ स॰)

(5) निजी सहायक (नि॰ स॰)

(6) आशुलिपिक

4. *अधिकृत सेवाबल* :—

(1) विभिन्न ग्रेडों में अधिकृत संवर्ग बल निम्नवत् होगा :—

क्र॰ स॰	पदों का नाम	पदों की संख्या
1	2	3
1	आशुलिपिक	391
2	निजी सहायक	202
3	आप्त सचिव	137
4	प्रधान आप्त सचिव	37
5	वरीय प्रधान आप्त सचिव	3
6	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	1
	कुल	**771**

(2) आवश्यकतानुसार समय–समय पर पदों के सृजन एवं समाप्ति के आधार पर अधिकृत बल संशोधित समझे जायेंगे ।

(3) संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी समय–समय पर आवश्यक समझें तो अस्थाई परिवर्त्तन कर सकते हैं ।

5. ***संवर्ग का प्रारम्भिक गठन*** :— निजी सहायकों, आप्त सचिवों और विभागीय सचिवों के सचिव के रूप में कार्यरत सचिवालय निजी सहायक संवर्ग के सभी कर्मी इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तारीख से स्वतः इस सेवा के सदस्य समझे जायेंगे और उनके पदों के नाम स्वतः निजी सहायक, आप्त सचिव तथा प्रधान आप्त सचिव समझें जायेंगे ।

6. ***सेवा में भर्त्ती*** :—

(1) इस सेवा में प्रवेश सोपान आशुलिपिक का पद होगा, जिस पर भर्त्ती आयोग की अनुशंसा पर की जायेगी। प्रत्येक पंचांग वर्ष की रिक्तियों की अधियाचना पूर्ववर्त्ती पंचांग वर्ष के दिसम्बर माह तक आयोग को भेजी जायेगी। उम्मीदवार की उम्र की गणना भर्त्ती परीक्षा के वर्ष की पहली जनवरी को की जायेगी ।

(2) आशुलिपिक श्रेणी में भर्त्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक होगी। भर्त्ती प्रक्रिया कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा अनुशंसित होगी ।

7. ***परीक्ष्यमान अवधि*** :— नियम — 6 के अधीन नियुक्त आशुलिपिक दो वर्षो की अवधि तक परीक्ष्मान होंगे, जो सेवा और कार्य निष्पादन संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है। बढ़ाई गई अवधि में भी सेवा संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में परीक्ष्यमान पर नियुक्त आशुलिपिक की सेवा समाप्त की जा सकती है। परीक्ष्यमान अवधि के सफलता पूवर्क पूरा होने पर नियम — 8 में उल्लिखित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा होने पर और विभागीय परीक्षा में उर्त्तीण होने पर, ऐसे आशुलिपिकों को सेवा में संपुष्ट किया जा सकेगा ।

8. ***प्रशिक्षण*** :— सेवा में नवनियुक्त प्रत्येक कर्मी के लिए संवर्ग नियंत्रण प्राधिकार द्वारा संचालित आधुनिक कार्यालयी पद्धति के प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना आवश्यक होगा ।

9. ***विभागीय परीक्षा*** :— राजस्व पर्षद द्वारा प्रत्येक वर्ष विभागीय परीक्षा आयोजित की जायेगी।

(2) विभागीय परीक्षा का पाठ्यक्रम राजस्व पर्षद द्वारा निर्धारित किया जायेगा। टंकण तथा आशुलेखन के साथ कम्प्यूटर दक्षता अनिवार्य होगी। विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर प्रथम वेतनवृद्धि की अनुवर्त्ती वेतन वृद्धि विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने तक रूकी रहेगी ।

10. *प्रोन्नति* :– इस सेवा में संपुष्ट कर्मियों की प्रोन्नति श्रृंखला निम्नलिखित होगी :–

क (i) आशुलिपिक से निजी सहायक के पद पर :– निजी सहायक ग्रेड में मूल रिक्तियों की दो–तिहाई पद वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे आशुलिपिकों से भरे जायेंगे, जिन्होंने 15 वर्षो की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।

(ii) निजी सहायक से आप्त सचिव के पद पर :– आप्त सचिव ग्रेड में मूल रिक्तियों की दो–तिहाई पद वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे निजी सहायकों से भरे जायेंगे, जिन्होंने 2 वर्षो की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।

(iii) आप्त सचिव से प्रधान आप्त सचिव के पद पर :– प्रधान आप्त सचिव ग्रेड में मूल रिक्तियों को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे आप्त सचिवों से भरे जायेंगे, जिन्होंने 6 वर्षो की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।

(iv) प्रधान आप्त सचिव से वरीय प्रधान आप्त सचिव के पद पर :– वरीय प्रधान आप्त सचिव ग्रेड में मूल रिक्तियों को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे प्रधान आप्त सचिवों से भरे जायेंगे, जिन्होंने 5 वर्षो की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।

(v) वरीय प्रधान आप्त सचिव से प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी के पद पर :– प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी ग्रेड में मूल रिक्ति को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे वरीय प्रधान आप्त सचिवों से भरा जायेगा, जिन्होंने 5 वर्षो की अनधिक अनुमोदित सेवा पूरी कर ली हो ।

ख) आप्त सचिव एवं निजी सहायक ग्रेड की मूल रिक्तियों की एक–तिहाई पद क्रमशः ऐसे निजी सहायक तथा आशुलिपिक के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा (एल०डी०सी०ई०) के माध्यम से भरे जायेंगे, जिन्होंने एल०डी०सी०ई० के लिए आवेदन

करने के समय उस श्रेणी में न्यूनतम पॉच वर्षो की सेवा पूरी कर ली हो तथा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक योग्यताधारी हो ।

(2) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग में गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर विचार कर वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति दी जायेगी ।

(3) इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से कार्यरत निजी सहायकों, आप्त सचिवों एवं विभागीय सचिवों के सचिव को इसके प्रवृत्त होने के दो वर्षो के भीतर राजस्व पर्षद, झारखंड द्वारा संचालित कम्प्यूटर की जानकारी से संबंधित केवल दक्षता जांच परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित होगा। अगली प्रोन्नति ऐसी दक्षता जांच परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात् ही अनुमान्य होगी। यद्यपि, नियत तारीख को 50 वर्षो से अधिक उम्र के कर्मियों के लिए यह अपेक्षा शिथिल रहेगी ।

11. *वेतन* :– सेवा की विभिन्न श्रेणियों के लिए निम्नलिखित वेतनमान होंगे :–

क्र.	श्रेणी	अपुनरीक्षित वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान
1	2	3	4
1	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	14300–400–18300	पी०बी० . IV, रू० 37400.67000ए ग्रेड वेतन रू० 8700
2	वरीय प्रधान आप्त सचिव	12000–375–16500	पी०बी० . III, रू० 15600.39100ए ग्रेड वेतन रू० 7600
3	प्रधान आप्त सचिव	10000–325–15200	पी०बी० . III, रू० 15600.39100ए ग्रेड वेतन रू० 6600
4	आप्त सचिव	6500–200–10500	पी०बी० . II, रू० 9300. 34800ए ग्रेड वेतन रू० 4800

5	निजी सहायक	6500–200–10500	पी०बी० II, रू० 9300-34800ए ग्रेड वेतन रू० 4600
6	आशुलिपिक	4000–100–6000	पी०बी० II, रू० 5200-20200ए ग्रेड वेतन रू० 2400

12. इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वचन के कोई संदेह उत्पन्न होने पर इसे कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिसका निर्वचन अंतिम होगा ।

13. ***विनियम बनाने की शक्ति*** :– कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग इस नियमावली के उपबंधों को प्रभावी बनाने के लिए यथाआवश्यक विनियम बना सकेगा ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,
आदित्य स्वरूप,
सरकार के प्रधान सचिव ।

उपरोक्त अधिसूचना का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद झारखण्ड राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायगा ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,
आदित्य स्वरूप,
सरकार के प्रधान सचिव ।

PERSONNEL, ADMINISTRATIVE REFORMS & RAJBHASHA DEPARTMENT

NOTIFICATION

The 23rd December, 2011

No. 3/Niti-704/2008 ka-8297--In exercise of the power conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Jharkhand hereby makes the following Rules for recruitment and service conditions of the Secretariat Stenographers :-

1. Short title, extent and commencement - (1) These Rules may be called the Jharkhand Secretariat Stenographers Service Rules, 2011".

(2) It shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions - In these Rules, unless the context otherwise requires :

(a) "Appointing Authority" means the Principal Secretary / Secretary, Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department in respect of Stenographers and Personal Assistants, and the State Government in respect of other posts;

(b) "Appointed day" means the date on which these rules come into effect.

(c) "Commission" means the Jharkhand Staff Selection Commission;

(d) "Cadre Controlling Authority" means the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department of the State Government;

(e) "Prescribe" means as prescribed under the Regulations framed under these Rules by Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

(f) "Service" means the Jharkhand Secretariat Stenographers service.

3. Constitution of Service – There shall be the following five grades in the Service :-

(i) Principal Staff Officer (PSO)

(ii) Senior Principal Private Secretary (SPPS)

(iii) Principal Private Secretary (PPS)

(iv) Private Secretary (PS)

(v) Personal Assistant (PA)

(vi) Stenographer

4. Authorised Strength of Service –

(1) The authorised cadre strength of various grades shall be as under :-

Sl. No.	Name of Posts	No. of Posts
1	2	3
1	Stenographer	391
2	Personnel Assistant	202
3	Private Secretary	137
4	Principal Private Secretary	37
5	Senior Principal Private Secretary	3
6	Principal Staff Officer	1
	Total	771

(2) The authorised strength shall be deemed to have been revised according to creation or abolition of posts, as necessary, from time to time.

(3) The Cadre Controlling Authority may make temporary additions to a cadre as it may deem necessary from time to time.

5. **Initial constitution of the Cadre** - All personnel of the Secretariat Personal Assistant Cadre working as Personal Assistants, Private Secretaries and Secretaries to Departmental Secretaries, from the date of coming into force of these Rules, shall automatically be deemed to be member of this service and the names of their posts shall automatically be deemed to be Personal Assistant, Private Secretary and Principal Private Secretary respectively.

6. **Recruitment in the Service.-** (1) The entry point in the Service shall be the post of Stenographer on which recruitment shall be done on the recommendation of the Commission. The requisition for vacancies of each calendar year shall be sent to the Commission latest by the month of December of the preceding calendar year. The age of a candidate shall be reckoned as on 1st January of the year of the recruitment examination.

(2) For appointment in the Stenographer Grade, the minimum educational qualification shall be graduation. Recruitment procedure shall be prescribed by the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department.

7. **Probation Period.-** The Stenographer recruited under rule-6 shall be on probation for a period of two years, which may be extended for one year in case of service and performance not being satisfactory. In case of Service not being satisfactory even during the extended period, the service of the Stenographer appointed on probation may be terminated. On successful completion of probation period, successful completion of training as mentioned in rule - 8 and on the basis of passing of departmental examination, such stenographers may be confirmed in the service.

8. **Training.-** It shall be necessary for each and every new recruit in the service to participate in the training program in Modern Office Practices conducted by the Cadre Controlling Authority.

9. **Departmental Examination.-** (1) The departmental examination shall be conducted each year by the Board of Revenue.

(2) The Syllabus of Departmental Exam shall be determined by Board of Revenue. Computer proficiency along with typing and shorthand shall be essential. In case of failure in departmental examination subsequent increments after the first increment shall remain withheld until the passing of the departmental examination.

10. **Promotion.-** The promotional chain of the confirmed employees in this service shall be as follows –

(A) (i) ***From Stenographer to the post of Personal Assistant*** - Two third of the substantive vacancies in Personnel Assistant Grade shall be filled up by promotion on the basis of Seniority-cum-fitness of the Stenographers who have rendered not less than **fifteen years** of approved service.

(ii) ***From Personal Assistant to the post of Private Secretary*** - Two third of the substantive vacancies in Private Secretary Grade shall be filled up by promotion on the basis of Seniority-cum-fitness of the Personnel Assistants who have rendered not less than **two years** of approved service.

(iii) ***From Private Secretary to the post of Principal Private Secretary*** - Substantive vacancies in the Principal Private Secretary Grade shall be filled up by promotion on the basis of Seniority-cum-fitness of the Private Secretaries who have rendered not less than **six years** of approved service.

(iv) ***From Principal Private Secretary to the post of Senior Principal Private Secretary*** - Substantive vacancies in the Senior Principal Private Secretary Grade shall be filled up by promotion on the basis of Seniority-cum-fitness of the Principal Private Secretaries who have rendered not less than **five years** of approved service.

(v) ***From Senior Principal Private Secretary to the post of Principal Staff Officer*** - Substantive vacancy in the Principal Staff Officer Grade shall be filled up by promotion on the basis of Seniority-cum-fitness of the Senior Principal Private Secretaries who have rendered not less than **five years** of approved service.

(B) One-third of the substantive vacancies in the grade of Private Secretaries and Personal Assistants shall be filled up through Limited Departmental Competitive Examination (LDCE) held

from amongst the Personal Assistant Grade & Stenographers respectively who have rendered not less than five years of approved service in that grade at the time of applying for LDCE and having graduate qualification from a recognised university.

(2) The promotion will be made on the basis of seniority-cum-fitness which will be considered on the recommendations of the Departmental Promotion Committee constituted in the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department.

(3) The Personal Assistants, Private Secretaries and Secretaries to Departmental Secretaries, working from before coming into force of these Rules, shall be required to pass only a competence test regarding knowledge of computers conducted by the Board of Revenue, Jharkhand, within two years of coming into force of these Rules. Further promotion shall be admissible only after passing such competence test. However, this requirement shall remain relaxed for the personnel above 50 years of age on the appointed day.

11. Pay – The scales of pay attached to the various Grades of the Service shall be as follows, namely : -

	Grade	***Pre-revised Pay Scale***	***Revised Pay Scale***
(i)	Principal Staff Officer	14300-400-18300	PB - IV, Rs. 37400-67000, G. Pay Rs. 8700
(ii)	Senior Principal Private Secretary	12000-375-16500	PB - III, Rs. 15600-39100, G. Pay Rs. 7600
(iii)	Principal Private Secretary	10000-325-15200	PB - III, Rs. 15600-39100, G. Pay Rs. 6600
(iv)	Private Secretary	6500-200-10500	PB - II, Rs. 9300-34800, G. Pay Rs. 4800
(v)	Personal Assistant	6500-200-10500	PB - II, Rs. 9300-34800, G. Pay Rs. 4600
(vi)	Stenographer	4000-100-6000	PB - II, Rs. 5200-20200, G. Pay Rs. 2400

12. Any doubt arising as to the interpretation of any of the provisions of these Rules, the matter shall be referred to the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department whose interpretation in the matter shall be final.

13. **Power to make Regulations** - The Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department may make regulations as necessary to give effect to the provisions of these Rules.

By the order of the Governor of Jharkhand

Aditya Swarup,

Principal Secretary to Government.

अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 823--150+1000 ।

Government of Jharkhand,
Deptt. of Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha

Notification

Ranchi, Dated 14 December, 2011

No.-6/Stha-Nyaya-610/2001 ka- 7974 In exercise of powers conferred by Article-233 read with Article-309 of the Constitution of India and all provisions of Law enabling in that behalf the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, is pleased to make the following amendment in the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Rules, 2001 :-

1. **Short title and commencement**

(i) These rules may be called as the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Amendment Rules, 2011

(ii) It will take effect from the date of notification.

2. **Amendment in Rule-4**

Rule-4 - Appointment to the service:-

Appointment to the Service, which shall in the first instance ordinarily be to the post of Additional District Judge, shall be made by the Governor, in consultation with High Court.

(a) by direct recruitment of persons as recommended by the High Court for such appointment under clause (2) of Article 233 of the constitution of India ;

(b) by promotion from amongst the Sub-Judges (Civil Judge, Senior Division) on the basis of merit-cum-seniority and passing a suitability test and

(c) by promotion on the basis of Limited Competitive Examination of Sub Judges (Civil Judge, Senior Division) having not less than 5 years service in the same cadre.

3. **Amendment in Rule-5**

Rule-5 - of the total post in the cadre of service:-

(i) 65% shall be filled in by promotion from amongst the Sub Judges (Civil Judge, Senior Division) on the basis of merit-cum-seniority and passing a suitability test as may from time to time be prescribed by the High Court.

(ii) 10% shall be filled in by promotion (by way of selection) strictly on the basis of merit through a limited Competitive examination of Sub Judges (Civil Judge, Senior Division) having not less than 5 years service and also having due regard to his service records in the past.

Provided, if candidates are not available for 10% quota, or are not able to qualify in the examination, then vacant post shall be filled up by regular promotion.

(iii) 25% shall be filled in by direct recruitment from the Bar on the basis of written test and viva-voce conducted by the High Court.

4. **Amendment in Rule-8 (d)**

Rule-8 - SENIORITY:-

Rule-8 (d) – The following roster shall be maintained after appointment/promotion to fix the seniority of the direct recruits vis-a-vis promotee officers. The roster shall be as follows for every unit of 100 posts.

(i) For promoteee officers from the service -

1, 2, 4, 5, 6, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 29, 30, 32, 33, 34, 36, 38, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 49, 50, 52, 53, 54, 56, 58, 60, 61, 62, 64, 65, 66, 69, 70, 72, 73, 74,76, 78, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 89, 90, 92, 93, 94, 96, 98, 100.

(ii) For promotee officers from the Limited Competitive Examination of Sub Judges (Civil Judge, Senior Division) -

8, 17, 28, 37, 48, 57, 68, 77, 88, 97

(iii) For direct recruits -

3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39, 43, 47, 51, 55, 59, 63, 67, 71, 75, 79, 83, 87, 91, 95, 99

Provided, if candidates are not available for promotion under Rule 5(ii), then available roster provided in clause (ii) above shall also be applicable for officers appointed in terms of Rule 5(i).

By the order of Jharkhand Governor

(Suman Kumar)
Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 ka- 7974 /Ranchi, Dated 14/12/2011

Copy forwarded to Superintendent, Jharkhand Government Press, Doranda, Ranchi with request to publish it in Extra-ordinary Gazette of Jharkhand Government and provide 200 copies for the use of this department.

Deputy Secretary to the Government

Memo No.- 6/Stha-Nyaya-610/2001 ka- 7974 /Ranchi, Dated 14/12/2011

Copy to Principal Secretary to Hon'ble Governor of Jharkhand, Ranchi/Principal Secretary to Chief Minister, Jharkhand, Ranchi/Secretary to Chief Secretary, Jharkhand, Ranchi/Secretary to Principal Secretary, Personnel, A.R. and Rajbhasha Deptt., Jharkhand, Ranchi/Advocate General, Jharkhand High Court, Ranchi/Registrar General, Jharkhand High Court, Ranchi/Secretary, Law (Judicial) Deptt., Jharkhand, Ranchi/All District & Sessions Judge, Jharkhand.

Deputy Secretary to the Government



सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

12 श्रावण 1932 शकाब्द

संख्या 425

राँची, मंगलवार 3 अगस्त, 2010

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

2 अगस्त, 2010

संख्या – 3/नीति–701/2008 (खण्ड–1) का० 4619––भारत–संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखंड राज्यपाल एतद् द्वारा झारखण्ड सचिवालय सेवा के गठन, नियुक्ति एवं सेवा–शर्तों इत्यादि तथा तत्सम्बन्धी मामलों के लिये संलग्न नियमावली गठित किया जाता है ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,
आदित्य स्वरूप,
सरकार के प्रधान सचिव ।

झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010

भारत–संविधान के अनुच्छेद – 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखंड राज्यपाल एतद् द्वारा झारखंड सचिवालय सेवा के गठन, नियुक्ति एवं सेवा शर्तों इत्यादि तथा तत्संबंधी मामलों के लिए निम्नलिखित नियमवाली बनाते हैं :–

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ :

(i) यह नियमावली झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली 2010 कहलाएगी ।

(ii) यह नियमावली राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषाएँ :

इस नियमावली में जब तक कोई बात संदर्भ से अन्यथा न हो,

(क) *"नियुक्ति प्राधिकार"* से अभिप्रेत है सहायक श्रेणी एवं प्रशाखा पदाधिकारी के संदर्भ में प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग एवं नियम–3 में उल्लिखित अन्य पदों के संदर्भ में राज्य सरकार;

(ख) *"नियत दिन"* से अभिप्रेत है वह तारीख जब से यह नियमावली प्रवृत्त होगी,

(ग) *"प्राधिकृत संवर्गीय कार्यबल"* सेवा के संदर्भ में नियमावली के द्वितीय अनुसूची के अनुसार होगा, किंतु आवश्यकतानुसार समय–समय पर पदों के सृजन एवं पद समाप्ति के अनुसार सेवा के कार्यबल में संशोधन किया जा सकेगा ।

(घ) *"संवर्ग"* से अभिप्रेत है पहली अनुसूची के स्तंभ (2) एवं (3) में विनिर्दिष्ट किसी भी विभाग अथवा कार्यालय में नियम–3 में उल्लेखित पद–समूह ।

(ङ) *"संवर्ग नियंत्री प्राधिकार"* किसी भी श्रेणी के संदर्भ में नियंत्री प्राधिकार से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

नोट : अनुशासनिक मामलों (केवल लघु दंड के लिए) के प्रयोजनार्थ संवर्ग के संदर्भ में "अनुशासनिक प्राधिकार" स्तंभ–2 में उल्लिखित विभाग के सचिव अथवा स्तंभ–3 में उल्लिखित कार्यालय प्रधान होंगे जहाँ पदाधिकारी पदस्थापित हों ।

(च) *"आयोग"* से अभिप्रेत है सहायकों की नियुक्तियों के संदर्भ में झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग तथा अन्य मामलों के संदर्भ में झारखंड लोक सेवा आयोग ।

(छ) *"सामान्य वरीयता सूची"* किसी भी श्रेणी में सामान्य वरीयता सूची से अभिप्रेत है उस श्रेणी के पदाधिकारियों की वरीयता सूची जो नियत तिथि को पहली अनुसूची में अंकित सभी विभागों एवं कार्यालयों में कार्यरत हों तथा जो समय–समय पर पुनरीक्षित किया गया हो;

(ज) *"सीधी भर्ती"* से अभिप्रेत है वह व्यक्ति जिसे खुली प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भर्ती किया गया हो न कि आयोग द्वारा आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर;

(झ) *"विभाग"* से अभिप्रेत है झारखंड सरकार का विभाग और इसमें पहली अनुसूची के स्तंभ–3 में विनिर्दिष्ट अन्य कार्यालय सम्मिलित हैं ।

(ञ) *"श्रेणी"* से अभिप्रेत है नियम–3 में विनिर्दिष्ट श्रेणियों से कोई एक;

(ट) सेवा के किसी कोटि के संदर्भ में **सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा** से अभिप्रेत है आयोग अथवा कर्मचारी चयन आयोग, जैसा हो, द्वारा संबंधित फीडर कोटि से कोटि के उम्मीदवारों के चयन हेतु आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा।

(ठ) *"परीक्ष्यमान"* से अभिप्रेत है नियमित रिक्ति के विरुद्ध परीक्ष्यमान श्रेणी के पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति;

(ड) *"वरीयता–क्षेत्र"* किसी श्रेणी (grade) के संदर्भ में वरीयता क्षेत्र से अभिप्रेत है राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा उस श्रेणी की यथास्थिति चयन सूची अथवा अस्थायी प्रोन्नति की सूची में जोड़ने के लिए सामान्य वरीयता सूची में विनिर्दिष्ट क्षेत्र

(ढ) *"नियमित पदाधिकारी"* किसी श्रेणी के संदर्भ में नियमित पदाधिकारी से अभिप्रेत है वह जिसकी नियुक्ति नियमित रिक्ति के विरुद्ध सीधी भर्ती अथवा चयन सूची से प्रोन्नति के माध्यम से हुई हो तथा जो नियम–8 के अधीन नियुक्ति प्राधिकारी की राय में संतोषजनक ढंग से परीक्ष्यमान अवधि को पूर्ण कर चुका हो,

(ण) *"नियमित रिक्ति"* किसी श्रेणी के संदर्भ में अनिश्चित अवधि हेतु उपलब्ध रिक्तियाँ सम्मिलित हैं ।

(त) *"अनुसूची"* से अभिप्रेत है इस नियमावली की अनुसूचियाँ;

(थ) *"सेवा"* से अभिप्रेत है झारखंड सचिवालय सेवा

(द) *"अस्थायी पदाधिकारी"* से अभिप्रेत है, किसी श्रेणी (grade) के संदर्भ में उस कोटि में किसी व्यक्ति द्वारा धारित अस्थायी अथवा स्थानापन्न नियुक्ति

(घ) ***"स्थायी पदाधिकारी"*** से अभिप्रेत है वह व्यक्ति जो प्रविष्टि कोटि में संपुष्ट हो गया हो,

3. सेवा की संरचना :

(1) इस सेवा में निम्न प्रकार से वर्गीकृत पाँच कोटियाँ होंगी

	ग्रेड/श्रेणी	***वर्गीकरण***
(i)	वरीय प्रवर कोटि (सरकार के संयुक्त सचिव या समकक्ष)	राज्य असैनिक सेवा ग्रुप 'क' अनुसचिवीय
(ii)	प्रवर कोटि (सरकार के उप सचिव या समकक्ष)	
(iii)	ग्रेड–। (सरकार के अवर सचिव या समकक्ष)	
(iv)	प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड	राज्स सिविल सेवा ग्रुप 'ख' अनुसचिवीय
(v)	सहायक ग्रेड	

(2) वरीय प्रवर कोटि, प्रवर कोटि, ग्रेड–1 तथा प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड के पद राजपत्रित होंगे तथा सहायक ग्रेड का पद अराजपत्रित होगा ।

4. पदाधिकारियों की संयुक्त पदक्रम सूची : वरीय प्रवर कोटि, प्रवर कोटि, ग्रेड–1 तथा प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड में एकल संयुक्त पदक्रम सूची होगी तथा पहली अनुसूची के स्तंभ (2) एवं (3) में उल्लिखित सभी विभागों एवं कार्यालयों के लिए सहायक ग्रेड के पदाधिकारियों की एक अलग पदक्रम सूची होगी ।

5. सेवा की प्राधिकृत संवर्ग सदस्य संख्या

(1) विभिन्न श्रेणियों में प्राधिकृत संवर्ग सदस्य संख्या द्वितीय अनुसूची के अनुसार होगी।

(2) प्राधिकृत कार्यबल आवश्यकतानुसार समय–समय पर पदों के सृजन अथवा समाप्ति के अनुसार पुनरीक्षित समझा जायगा ।

(3) यदि आवश्यक हो तो संवर्ग नियंत्री प्राधिकारी समय–समय पर संवर्ग में अस्थायी वृद्धि कर सकता है ।

6. वरीय प्रवर कोटि एवं प्रवर कोटि की भर्ती :

(1) वरीय प्रवर कोटि की रिक्तियों को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वरीय प्रवर कोटि की चयन सूची के पदाधिकारियों से भरा जायेगा।

(2) प्रवर कोटि की रिक्तियों को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा ग्रेड–1 के वैसे नियमित पदाधिकारियों से भरा जायगा जो उस ग्रेड में पाँच वर्षों से अन्यून अनुमोदित सेवा पूर्ण कर चुके हों और चयन सूची में शामिल हों ।

(3) उपनियम (i) एवं (ii) के प्रयोजनार्थ वरीय प्रवर कोटि एवं प्रवर कोटि के लिए चयन सूची समय–समय पर झारखंड सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित रीति से तैयार की जायगी ।

7. ग्रेड–1, प्रशाखा पदाधिकारी तथा सहायक ग्रेड में भर्ती :

ग्रेड–1

(1) ग्रेड–1 की रिक्तियों को वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा वैसे प्रशाखा पदाधिकारियों से भरा जायगा, जिन्होंने उस ग्रेड में आठ वर्षों से अन्यून सेवा पूर्ण कर ली हो ।

(2) *प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड*

प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड के नियमित पदों के 50 प्रतिशत वरीयता–सह–योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा उन सहायकों से भरे जायेंगे जो सहायक ग्रेड में आठ वर्षों से अन्यून अनुमोदित सेवा पूर्ण कर चुके हों ।

शेष 50 प्रतिशत पद सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से वैसे सहायकों से भरे जायेंगे, जिन्होंने सहायक ग्रेड में तीन वर्षों की अनुमोदित सेवा पूर्ण कर ली है तथा जो स्नातक योग्यता रखते हों।

परन्तु, स्नातक योग्यताधारी व संबंधित कोटि में कम–से–कम सात वर्षो की अनुमोदित सेवा पूरी करने वाले उच्च वर्गीय लिपिक को भी प्रशाखा पदाधिकारी के पद पर नियुक्ति हेतु आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा में एकल अवसर के रूप में बैठने की अनुमति दी जा सकेगी, लेकिन यह छूट वर्त्तमान भर्त्ती नियमावली के प्रभावी होने के तत्काल बाद आयोजित होने वाले प्रथम सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा में लाभ देने तक सीमित होगा। इसके उपरांत यह एकल विशेष प्रावधान स्थाई रूप से समाप्त समझा जायेगा।

(3) *सहायक ग्रेड*

सहायक गेड के नियमित पदों का 75 प्रतिशत पद समय–समय पर आयोग द्वारा एतदर्थ आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती से भरे जायेंगे ।

सहायक ग्रेड में नियुक्ति हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक होगी ।

15 प्रतिशत नियमित पदों को वैसे उच्चवर्गीय लिपिक की प्रोन्नति से भरा जायगा जिनके नाम सहायक ग्रेड की प्रवर सूची में शामिल हो ।

शेष 10 प्रतिशत नियमित पदों को झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा के उच्चवर्गीय लिपिक तथा आशुलिपिक (दोनो पाँच वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण कर चुकनेवाले स्नातक योग्यताधारी होगें) के लिए आयोग द्वारा समय–समय पर आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा भरा जायगा ।

(4) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग प्रतियोगिता परीक्षा के लिए नियमावली बनायेगा तथा इस परीक्षा के परिणाम के आधार पर सफल अभ्यर्थियों को विभिन्न विभागों तथा कार्यालयों के लिए आवंटित करेगा ।

8. परीक्ष्यमान अवधि :–

(1) सीधी भर्ती से सहायक ग्रेड में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति को प्रारंभ में परीक्ष्यमान घोषित किया जायेगा, जिसकी अवधि नियुक्ति की तिथि से दो वर्षों की होगी ।

(2) सीधी भर्ती से अन्यथा इस ग्रेड में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति ऐसी नियुक्ति की तिथि से दो वर्षों तक परीक्ष्यमान अवधि में रहेगा ।

(3) यदि नियुक्ति प्राधिकारी उपयुक्त समझे तो उपनियम (1) एवं (2) में विनिर्दिष्ट परीक्ष्यमान अवधि बढ़ाई जा सकती है, किन्तु परीक्ष्यमान अवधि का कुल विस्तार एक वर्ष से अधिक नहीं होगा, जबतक कि उस पदाधिकारी के विरुद्ध विभागीय अथवा विधिक कार्यवाही के लंबित रहने के कारण ऐसा आवश्यक न हो ।

(4) परीक्ष्यमान अवधि में इस सेवा के सदस्यों को राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर यथाविहित प्रशिक्षण पूर्ण करना तथा परीक्षा में उत्तीर्णता आवश्यक होगी ।

9. परीक्ष्यमान की सेवा संपुष्टि : किसी ग्रेड में नियुक्त परीक्ष्यमान व्यक्ति नियुक्ति प्राधिकारी की राय में संतोषजनक ढंग से परीक्ष्यमान अवधि पूरा कर लेने तथा यथा विहित परीक्षा में उत्तीर्ण हो जाने पर उस ग्रेड में संपुष्टि का पात्र होगा जबतब कि एक परीक्ष्यमान व्यक्ति इस नियम के अधीन संपुष्ट न हो जाय अथवा नियम – 10 के अधीन सेवा से बर्खास्त अथवा पदावक्रमित न हो जाय परीक्ष्यमान की प्रास्थिति में बना रहेगा ।

10. परीक्ष्यमान व्यक्तियों की बर्खास्तगी अथवा प्रत्यावर्तन :–

(1) कोई परीक्ष्यमान व्यक्ति जिसका राज्य सरकार के किसी पद पर गहणाधिकार न हो, उसे बिना किसी सूचना (notice) के सेवा से बर्खास्त कर दिया जाएगा यदि

(i) परीक्ष्यमान अवधि में उसके कार्य निष्पादन अथवा आचरण के आधार पर यह पाया जाय कि वह सेवा में बने रहने के लिए अनुपयुक्त है, अथवा

(ii) उसकी नागरिकता, उम्र, स्वास्थ्य अथवा पूर्ववृत से संबधित किसी सूचना के प्राप्त होने पर अथवा अन्यथा यदि नियुक्ति प्राधिकारी को विश्वास हो जाय कि वह सेवा का सदस्य बने रहने योग्य नहीं है।

(2) कोई परीक्ष्यमान जो राज्य सरकार के अधीन किसी पद पर गहनाधिकार रखता हो वह उपनियम (i) में विनिर्दिष्ट परिस्थितियों में से किसी में किसी भी समय ऐसे पद से प्रत्यावर्तित हो सकेगा ।

11. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग समय–समय पर इस सेवा के विभिन्न पदों पर प्रोन्नति देने हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन करेगा ।

12. वरीयता :–

(i) नियत तिथि के पूर्व किसी भी ग्रेड में नियुक्त इस सेवा के सदस्यों की आपसी वरीयता उक्त तिथि के पूर्व निर्धारित उनकी आपसी वरीयता से विनियमित होगी :

परन्तु, यदि किसी पदाधिकारी की वरीयता उक्त तिथि के पूर्व विशिष्ट रूप से निर्धारित नहीं हो, इसका निर्धारण कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा किया जायगा ।

(ii) किसी ग्रेड के प्रारंभिक गठन में शामिल सभी पदाधिकारी उन सभी व्यक्तियों से वरीय होंगे जो उस ग्रेड में नियत तिथि के बाद नियुक्त किये जायेंगे ।

(iii) नियत तिथि के बाद किसी ग्रेड में नियुक्त व्यक्तियों की वरीयता निम्न रीति से निर्धारित की जाएगी।

I. वरीय प्रवर कोटि, प्रवर कोटि तथा ग्रेड–1

नियत तिथि के बाद किसी ग्रेड में नियुक्त पदाधिकारियों की आपसी वरीयता उस आदेश से विनियमित होगी, जिसके द्वारा उनका नाम उस ग्रेड के लिए चयन सूची में सम्मिलित होगा;

परन्तु चयन सूची में शामिल कोई पदाधिकारी यदि किसी भी समय उस ग्रेड में अपनी नियुक्ति को नियुक्ति प्राधिकारी को स्वीकार्य कारणों के आधार पर अस्वीकार कर देता है तो उसे चयन सूची से उस ग्रेड में अंतिम नियुक्त पदाधिकारी के तुरन्त बाद रखा जायगा ।

II. प्रशाखा प्रदाधिकारी तथा सहायक ग्रेड

(क) सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्तियों की आपसी वरीयता उस प्रतियोगिता परीक्षा के परिणाम की मेधा सूची के अनुसार निर्धारित होगी जिसके आधार पर उनकी नियुक्ति हुई है । पूर्ववर्ती परीक्षा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति पश्चातवर्ती परीक्षा के आधार पर नियुक्त व्यक्तियों से वरीय होंगे ।

परन्तु आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से नियुक्त व्यक्तियों की वरीयता अथवा जैसी स्थिति हो

(i) जिनके मामले में नियुक्ति निरस्त कर दिए जाने के बाद पुनर्स्थापित की गयी हो अथवा

(ii) विधि सम्मत कारणों से प्रारंभ में नियुक्त न होकर पश्चातवर्ती परीक्षा अथवा परीक्षाओं के परिणाम के आधार पर नियुक्त अभ्यर्थियों के बाद नियुक्त व्यक्ति की वरीयता वही होगी जो कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित की जाय ।

(ख) वे व्यक्ति जिनकी नियुक्ति नियमित रूप से किसी भी ग्रेड में उस ग्रेड की चयन सूची से की गई है उनकी वरीयता उस क्रम से होगी जैसे वे नियुक्त हुए हैं ।

(ग) किसी ग्रेड में सीधी भर्ती से नियुक्त सभी व्यक्ति उस वर्ष में उस ग्रेड में सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से नियुक्त व्यक्तियों से वरीय होंगे ।

13. वेतनमान :

इस सेवा की विभिन्न श्रेणियों से संबंधित वेतनमान निम्न प्रकार होंगे

क्र0 सं0	*ग्रेड का नाम*	*पूर्व–संशोधित वेतनमान्*	*संशोधित वेतनमान्*
1	*2*	*3*	*4*
i	वरीय प्रवर कोटि (सरकार के संयुक्त सचिव या समकक्ष)	रू0 14300–400–18300	पी0 बी0 – 4 रू0 37400–67000 ग्रेड पे – रू0 8700
ii	प्रवर कोटि (सरकार के उप सचिव या समकक्ष)	रू0 12000–16500	पी0 बी0 – 3 रू0 15600–39100 ग्रेड पे – रू0 7600
iii	ग्रेड–। (सरकार के अवर सचिव या समकक्ष)	रू0 10000–15200	पी0 बी0 – 3 रू0 15600–39100 ग्रेड पे – रू0 6600
iv	प्रशाखा पदाधिकारी ग्रेड	रू0 6500–10500	पी0 बी0 – 2 रू0 9300–34800 ग्रेड पे – रू0 4800
v	सहायक ग्रेड	रू0 6500–10500	पी0 बी0 – 2 रू0 9300–34800 ग्रेड पे – रू0 4200

नोट :– राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर ग्रेड में पुनरीक्षण किये जाने पर, उपर वर्णित ग्रेड तदनुसार स्वतः पुनरीक्षित समझा जायेगा।

14. वेतन का विनियमन :–

(1) विभिन्न श्रेणियों के पदाधिकारियों के वेतन एवं वेतनवृद्धियाँ वित्त नियमावली अथवा तत्समय प्रवृत्त वेतन से संबंधित अन्य नियमावली के अनुसार विनियमित होंगी :

परन्तु सहायक श्रेणी का कोई पदाधिकारी जिसने उस श्रेणी में अपनी नियुक्ति की तारीख से दो वर्षों की अवधि के भीतर राजस्व पर्षद द्वारा इस प्रयोजनार्थ संचालित टंकण जाँच/कंप्यूटर साक्षरता परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त नहीं की हो जब तक कि विशेष या सामान्य आदेश द्वारा छूट नहीं दी जाय, वह तब तक अगली वेतनवृद्धि का हकदार नहीं होगा जब तक कि ऐसी जाँच परीक्षा उत्तीर्ण न कर ले और उसमें उत्तीर्णता प्राप्त कर लेने पर अथवा जाँच परीक्षा से छूट प्राप्त होने पर उसकी वेतनवृद्धियाँ इस प्रकार पुनर्निर्धारित की जायेंगी मानो इस परन्तुक के अधीन रोकी ही नहीं गई थी, किन्तु रोकी गई वेतनवृद्धियों कीअवधि के लिए अनुमान्य वेतन बकाया देय नहीं होगा ।

(2) श्रेणी में परीक्ष्यमान कर्मी का वेतन परिवीक्षा–अवधि के प्रत्येक वर्ष पूरा एवं नियुक्ति प्राधिकारी के संतुष्ट होने पर तथा विहित सावधिक जाँच परीक्षा उत्तीर्ण होने पर काल वेतनमान में एक प्रक्रम पर बढ़ाया जायगा ।

15. अंतरविभागीय स्थानांतरण : कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग किसी श्रेणी के पदाधिकारियों का स्थानांतरण एक विभाग से दूसरे विभाग में कर सकेगा ।

16. विनियमन : कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग इन नियमों को प्रभावी बनाने के लिए इन नियमों से असंगत एवं ऐसी सभी बातों के उपबंध करने के लिए जो आवश्यक या समीचीन हो, विनियम बना सकेगा ।

17. अवशिष्ट मामले : ऐसे मामलों के बारे में जो विनिर्दिष्टतः इन नियमों या विनियमों अथवा एतदधीन बनाये गये या निर्गत किये गये आदेशों या विशेष आदेशों में नहीं आते तब सेवा के सदस्य राज्य सिविल सेवा के लिए लागू सामान्य नियमों, विनियमों एवं आदेशों द्वारा शासित होंगे ।

18. शिथिल करने की शक्ति : जहाँ राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की राय में ऐसा करना आवश्यक या समीचीन हो तो वह कारणों को अभिलिखित करते हुए तथा वित्त विभाग से परामर्श करके व्यक्तियों या पदों के वर्गों या कोटियों के संबंध में इन नियमों के किसी उपबंध को शिथिल कर सकता है ।

इन नियमों की कोई बात इस संबंध में समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्गत किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य विशेष कोटि के व्यक्तियों के लिए उपबंधित किये जाने वाले अपेक्षित आरक्षण, उम्र–सीमा को शिथिल करना एवं अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी ।

19. निर्वचन : जहाँ इन नियमों या एतदधीन बनाये गये विनियमों के किसी उपबंध के निर्वचन में कोई संदेह उत्पन्न हो वहाँ इस मामले को राज्य सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग में निर्दिष्ट किया जायगा, उसपर उसका विनिश्चय अंतिम होगा ।

प्रथम अनुसूची

[नियम 2 (ग), 2 (ङ), 2 (ज), 2 (ट) तथा 4 देखें]

विभागों/कार्यालयों के नाम जिन पर झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010, झारखंड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2010 तथा झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 लागू होगा :

क्र.सं.	*विभागों के नाम*	*स्तंभ–2 में उल्लिखित विभागों के अधीन संलग्न कार्यालयों के नाम*
1.	मंत्रिमंडल सचिवालय, समन्वय एवं संसदीय कार्य विभाग	
2.	मंत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग	(i) मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी का कार्यालय
3.	मंत्रिमंडल (निगरानी) विभाग	(i) निगरानी अन्वेषण ब्यूरो
4.	मुख्यमंत्री सचिवालय	
5.	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	राजभाषा निदेशालय
6.	गृह विभाग	(i) नागरिक सुरक्षा संगठन (ii) राज्य सैनिक कल्याण बोर्ड (iii) गृह रक्षा निदेशालय (iv) कारा निदेशालय (v) पुलिस महानिदेशक का कार्यालय (vi) अपराध अनुसंधान विभाग (vii) क्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक, राँची का कार्यालय (viii) क्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक, दुमका का कार्यालय (ix) क्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक, बोकारो का कार्यालय (x) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, दक्षिणी छोटानागपुर क्षेत्र, राँची का कार्यालय (xi) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, उत्तरी छोटानागपुर क्षेत्र, हजारीबाग का कार्यालय (xii) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, संथाल परगना क्षेत्र, दुमका का कार्यालय (xiii) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, कोल क्षेत्र, बोकारो का कार्यालय (xiv) क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक, रेल क्षेत्र, राँची का कार्यालय (xv) आरक्षी उपमहानिरीक्षक, झारखंड ऑक्जीलियरी पुलिस, राँची
7.	वित्त विभाग	(i) लेखा प्रशिक्षण विद्यालय, राँची (ii) वित्त (अंकेक्षण) विभाग (iii) भविष्य निधि निदेशालय (iv) राष्ट्रीय बचत निदेशालय
8.	वित्त (वाणिज्यकर) विभाग	
9.	सांस्थिक वित्त एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग	
10.	योजना एवं विकास विभाग	(i) सांख्यिकी एवं मूल्यांकन निदेशालय (ii) क्षेत्रीय विकास आयुक्त का कार्यालय, दुमका

11.	सूचना एवं जनसंपर्क विभाग	(i) जनसंपर्क निदेशालय
12.	पर्यटन विभाग	(i) पर्यटन निदेशालय
13.	नागर विमानन विभाग	(i) नागर विमानन निदेशालय
14.	पथ परिवहन विभाग	(i) परिवहन आयुक्त का कार्यालय
15.	राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग	(i) भू-अर्जन निदेशालय (ii) भू-अभिलेख एवं माप निदेशालय (iii) सदस्य, राजस्व पर्षद का कार्यालय (iv) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, दुमका (v) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, राँची (vi) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, हजारीबाग (vii) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, पलामू (viii) प्रमंडलीय आयुक्त का कार्यालय, कोल्हान, चाईबासा
16.	मानव संसाधन विकास विभाग	(i) उच्च शिक्षा निदेशालय (ii) माध्यमिक एवं वयस्क शिक्षा निदेशालय (iii) प्राथमिक शिक्षा निदेशालय
17.	कला, संस्कृति, खेल एवं युवा कार्य विभाग	
18.	जल संसाधन विभाग (लघु सिंचाई विभाग सहित)	(i) मुख्य अभियंता का कार्यालय, राँची (ii) मुख्य अभियंता का कार्यालय, डाल्टेनगंज (iii) मुख्य अभियंता, देवघर का कार्यालय (iv) मुख्य अभियंता, जमशेदपुर (इचागालूडीह कम्प्लेक्स) का कार्यालय (v) मुख्य अभियंता, जमशेदपुर (चांडिल कम्प्लेक्स) का कार्यालय (vi) अपर निदेशक, भूअर्जन, तथा पुनर्वास, स्वर्णरेखा परियोजना, जमशेदपुर का कार्यालय (vii) प्रशासक, स्वर्णरेखा परियोजना, जमशेदपुर का कार्यालय (viii) मुख्य अभियंता (यांत्रिक), राँची का कार्यालय (ix) मुख्य अभियंता, केन्द्रीय रूपांकन, समग्र योजना तथा जल विज्ञान, राँची का कार्यालय (x) मुख्य अभियंता, योजना एवं मूल्यांकन, राँची का कार्यालय (xi) मुख्य अभियंता (लघु सिंचाई), राँची का कार्यालय
19.	उर्जा विभाग	
20.	लोक निर्माण (पथ निर्माण) विभाग	(i) मुख्य अभियंता (सी.एम.पी.डी.आई.), राँची का कार्यालय (ii) मुख्य अभियंता, केन्द्रीय रूपांकन संगठन, राँची का कार्यालय (iii) मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय उच्च पथ, राँची का कार्यालय
21.	लोक निर्माण (भवन निर्माण) विभाग	(i) मुख्य अभियंता (सी.एम.पी.डी.आई.), राँची का कार्यालय
22.	श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग	(i) श्रम आयुक्त का कार्यालय (ii) निदेशक, नियोजन एवं प्रशिक्षण (iii) सामाजिक सुरक्षा निदेशालय
23.	विधि एवं न्याय विभाग	(i) महाधिवक्ता का कार्यालय
24.	आवास विभाग	

25.	नगर विकास विभाग	
26.	ग्रामीण विकास विभाग (ग्राम्य अभियंत्रण सहित)	(i) अभियंता प्रमुख का कार्यालय (ii) मुख्य अभियंता, ग्रा.अ.सं. का कार्यालय
27.	पंचायती राज, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना (विशेष प्रमंडल) विभाग	(i) पंचायती राज निदेशालय (ii) मुख्य अभियंता विशेष का कार्यालय (iii) राज्य निर्वाचन आयोग (iv) राज्य वित्त आयोग
28.	विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग	
29.	उद्योग विभाग	(i) उद्योग निदेशालय (ii) रेशम उत्पादन, हस्तकरघा एवं हस्तशिल्प निदेशालय
30.	सूचना प्रावैधिकी विभाग	(i) सूचना एवं प्रावैधिकी निदेशालय
31.	खनन एवं भूतत्व विभाग	(i) खनन एवं भूतत्व निदेशालय
32.	खाद्य, जन वितरण, वाणिज्य एवं उपभोक्ता मामलों का विभाग	(i) खाद्य एवं उपभोक्ता मामलों का निदेशालय (ii) राज्य उपभोक्ता फोरम
33.	वन्य एवं पर्यावरण विभाग	(i) प्रधान मुख्य वन संरक्षक का कार्यालय (ii) मुख्य वन संरक्षक, राँची का कार्यालय (iii) मुख्य वन संरक्षक, दुमका का कार्यालय (iv) मुख्य वन संरक्षक, राज्य व्यापार, राँची का कार्यालय (v) मुख्य वन संरक्षक, विकास, राँची का कार्यालय (vi) बंजर भूमि विकास, समिति निदेशालय, राँची का कार्यालय
34.	कृषि एवं गन्ना विकास विभाग	(i) कृषि निदेशालय (ii) भूमि संरक्षण निदेशालय
35.	सहकारिता विभाग	(i) निबंधक, सहयोग समितियाँ का कार्यालय (ii) अपर निबंधक, सहयोग समितियाँ, राँची का कार्यालय
36.	निबंधन विभाग	(i) निबंधन महानिरीक्षक का कार्यालय
37.	उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग	
38.	आपदा प्रबंधन विभाग	
39.	स्वास्थ्य, परिवार कल्याण, चिकित्सा शिक्षा एवं शोध विभाग	(i) स्वास्थ्य निदेशालय
40.	पशुपालन एवं मत्स्य विभाग	(i) मत्स्य निदेशालय (ii) पशुपालन निदेशालय (iii) गव्य निदेशालय (iv) राज्य बेकन फैक्टरी, काँके, राँची
41.	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	(i) मुख्य अभियंता, राँची का कार्यालय
42.	कल्याण विभाग	(i) जनजातीय कल्याण आयुक्त का कार्यालय
43.	समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास विभाग	(i) समाज कल्याण निदेशालय (ii) राज्य अल्पसंख्यक आयोग (iii) राज्य महिला आयोग

नोट :– राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर विभागों के पुनर्गठन किये जाने पर, उपर वर्णित विभाग तदनुसार स्वतः पुनर्गठित समझा जायेगा।

द्वितीय अनुसूची
झारखंड सचिवालय सेवा के अधिकृत संवर्ग बल एवं संरचना

क्र. सं.	पदों का नाम	अधिकृत बल की संख्या
1	2	3
1	सहायक कोटि	1313
2	प्रशाखा पदाधिकारी कोटि	657
3	कोटि – 1 (अवर सचिव)	328
4	प्रवर कोटि (उप सचिव)	33
5	वरीय प्रवर कोटि (संयुक्त सचिव)	10
	योग	2341

उपरोक्त अधिसूचना का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद झारखण्ड राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायगा ।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

आदित्य स्वरूप,

सरकार के प्रधान सचिव ।

THE JHARKHAND SECRETRIAT SERVICE RULES, 2010

In exercise of the powers conferred by the Proviso to Article - 309 of the Constitution of India, the Governor of Jharkhand hereby makes the following Rules for the constitution, recruitment and service conditions etc. of the Jharkhand Secretariat Service and matters related thereto, namely:-

1. SHORT TITLE AND COMMENCEMENT:-

(1) These Rules may be called the Jharkhand Secretariat Service Rules, 2010.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. DEFINITIONS :-

In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "**Appointing authority**" means the Principal Secretary / Secretary, Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department, Government of Jharkhand in respect of Assistant Grade and Section Officer and State Government for other posts as mentioned in Rule 3.

(b) "**Appointed day**" means the date on which these Rules come into force;

(c) "**Authorised Cadre Strength**" in relation to the service shall be as per Second Schdule of the Rules, but the strength of the service shall be deemed to have been revised according to the creation or abolition of posts, as necessary, from time to time.

(d) "**Cadre**" means the group of posts as mentioned in Rule-3 in any of the Department or Offices specified in Column (2) and (3) of the First Schedule .

(e) "**Cadre Controlling Authority**" in relation to any grade means the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

Note:- For the purposes of disciplinary matters (for minor punishment only), "disciplinary authority" in relation to this cadre, however, will be the Secretary of Department in column (2) or Head of Office as shown in column (3) of the First Schedule, where the officer is posted.

(f) "**Commission**" means the Jharkhand Staff Selection Commission in the context of appointments to the post of assistants and Jharkhand Public Service Commission in the context of rest of matters;

(g) "**Common Seniority List**" in relation to any Grade means the seniority list of officers of that Grade serving in all the departments and offices specified in the First Schedule as on the appointed day and revised from time to time.

(h) "**Direct recruit**" means a person recruited on the basis of an open competitive examination, other than Limited Departmental Competitive Examination (LDCE), held by the Commission;

(i) "**Department**" means a Department in the Government of Jharkhand and includes other Offices specified in column (3) of the First Schedule;

(j) "**Grade**" means any of the Grades specified in rule 3;

(k) "**Limited Departmental Competitive Examination**" in respect of any grade of the service means a competitife examination to be held by the commission or the Karamchari Chayan Ayog (Staff Selection Commission), as the case may be, to select candidatees for the grade from amongst the respective feeder grades.

(l) "**Permanent officer**" means a person who has been confirmed in the entry grade;

(m) "**Probationer**" means a direct recruit appointed to a Grade on probation against a regular vacancy;

(n) **"Range of seniority"** in relation to any grade means the range specified by the State Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha in the common seniority list for that grade for additions to Select List or for temporary promotions, as the case may be;

(o) **"Regular officer"**, in relation to any grade, means a person who has been appointed against a regular vacancy either through direct recruitment or through promotion from Select List and who has completed the period of probation under Rule 8 to the satisfaction of the appointing authority;

(p) **"Regular vacancies"**, in relation to a grade, includes vacancies available for an indefinite period;

(q) **"Schedule"** means a Schedules to these Rules;

(r) **"Service"** means the Jharkhand Secretariat Service;

(s) **"Temporary officer"** in relation to any Grade means a person holding temporary or officiating appointment in that Grade.

3. COMPOSITION OF THE SERVICE.-

(1) There shall be five grades in the Service classified as follows, namely:-

Grade	Classifications
(i) Senior Selection Grade (Joint Secretary to the Govt. of Jharkhand or equivalent) (ii) Selection Grade (Deputy Secretary to the Govt. of Jharkhand or equivalent) (iii) Grade I (Under Secretary to the Govt. of Jharkhand or equivalent)	State Civil Service Group A Ministerial
(iv) Section Officers' Grade (v) Assistants' Grade	State Civil Service Group B Ministerial

(2) The posts in the Senior Selection Grade, Selection Grade, Grade I and the Section Officers' Grade shall be gazetted posts and those in the Assistants' Grade shall be non-gazetted posts.

4. COMBINED GRADATION LIST OF OFFICERS:- There shall be a single combined gradation list in respect of the officers of the Senior Selection Grade, Selection Grade, Grade I and Section Officer Grade; and a separate Gradation list of the Officers of Assistant Grade for all the Departments and Offices specified in column (2) and (3) of the First Schedule.

5. THE AUTHORISED CADRE STRENGTH OF THE SERVICE :-

(1) The authorized cadre strength of various Grades shall be as per Second Schdule.

(2) The authorized strength shall be deemed to be revised according to creation or abolition of posts, as necessary from time to time.

(3) The cadre controlling authority may make temporary additions to a cadre as it may deem necessary from time to time:

6. RECRUITMENT TO SENIOR SELECTION GRADE AND SELECTION GRADE :-

(1) Vacancies in the **Senior Selection Grade** shall be filled by promotion on the basis of seniority-cum-fitness of officers included in the select list for the Senior Selection Grade.

(2) Vacancies in the **Selection Grade** shall be filled by promotion on the basis of seniority-cum-fitness of regular officers of Grade I who have rendered not less than **five years** of approved service in that Grade and are included in the Select List for the Selection Grade.

(3) For the purpose of sub-rules (1) and (2) a Select List for the Senior Selection Grade and Selection Grade shall be prepared from time to time as prescribed by the State Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

7. RECRUITMENT TO GRADE I, SECTION OFFICERS' AND THE ASSISTANTS' GRADE: -

(1) **Grade - I**

Vacancies in Grade I shall be filled up by promotion on the basis of Seniority-cum-fitness of the Section Officers who have rendered not less than eight year of approved service.

(2) **Section Officers Grade**

50% of regular posts in the Section Officers' Grade shall be filled by promotion on the basis of seniority-cum- fitness of Assistants who have rendered not less than eight years of approved service in the Assistant Grade. Remaining 50% shall be filled up through Limited Departmental Competitive Examination (LDCE) for Assistants who have completed three years of service in the Assistant Grade and having graduate qualification.

"Provided that UDC's having graduate qualification and at least seven years of approved service in the respective grades, may also be allowed to appear in the Limited Departmental Competitive Examination to be conducted for appointment to the post of Section Officers as a one time measure, but such a concession shall be limited to be availed of in the first Limited Departmental Competitive Examination (LDCE) only to be held immidiately after the extant recruitment rules have become effective. There after this one time special provision shall be deemed to have lapsed parmanently."

(3) **Assistants' Grade**

Seventy five per cent of the regular posts in the Assistants' Grade shall be filled up by direct recruitment on the basis of a competitive examination held by the Commission for this purpose, from time to time. The minimum educational qualification for appointment to Assistant Grade shall be Graduation.

Fifteen percent of regular posts shall be filled up by promotions of Upper Division Clerks included in the select list for the Assistant Grade.

Remaining **ten percent** of regular posts shall be filled up through LDCE for Upper Division Clerks of JSCS and Stenographers (both having 5 years of approved service and Graduate Qualification) to be held by the Commission for this purpose, from time to time.

(4) Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha shall frame Rules for the competitive examination and will allocate candidates on the basis of the results of such examinations to various departments and offices.

8. PROBATION -

(1) Every direct recruit to the Assistants' Grade shall initially be appointed on probation, for a period of two years from the date of appointment.

(2) Every person other than a direct recruit shall, when first appointed to a Grade, be on probation for a period of two years from the date of such appointment.

(3) The period of probation specified in sub-rules (1) and (2) may, if the appointing authority deems fit, be extended. However, the total period of extension of probation shall not, save where it is necessary by reason of any departmental or legal proceedings pending against the officer, exceed one year.

(4) During probation, a member of the Service may be required to undergo such training and to pass such tests as the State Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha may prescribe, from time to time.

9. CONFIRMATION OF PROBATIONERS: - When a probationer appointed to any Grade has passed the prescribed tests and has completed his probation to the satisfaction of the appointing authority, he shall be eligible for confirmation in that Grade. Until a probationer is confirmed under this rule or is discharged or reverted under Rule - 10, he shall continue to have the status of a probationer.

10. DISCHARGE OR REVERSION OF PROBATIONERS: -

(1) A probationer who has no lien on any post under the State Government shall be liable to be discharged from the Service at any time without notice if,-

(i) on the basis of his performance or conduct during probation, he is considered unfit for further retention in the Service: or

(ii) on the receipt of any information relating to his nationality, age, health, or of antecedents the appointing authority is satisfied that he is ineligible or otherwise unfit for being a member of the Service.

(2) A probationer who holds a lien on a post under the State Government may be reverted to such post at any time in any of the circumstances specified in sub-rule (1).

11. The Department of Personnel Administrative Reforms And Rajbhasha shall, from time to time, constitute a Departmental Promotion Committee for the Promotion on different posts of the services.

12. SENIORITY:-

(1) The relative seniority of members of the Service appointed to any Grade before the appointed day shall be regulated by their relative seniority as determined before that day:

Provided that, if the seniority of any such officer had not been specifically determined before that day, it shall be as determined by the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

(2) All officers included in the initial constitution of a Grade shall rank senior to all persons appointed to that Grade with effect from any date after the appointed day.

(3) The seniority of persons appointed to any Grade after the appointed day shall be determined in the following manner, namely: -

I. <u>Senior Selection Grade, Selection Grade and Grade 1.</u>

Inter-se seniority of officers appointed to the Grade after the appointed day shall be regulated by the order in which their names are included in the Select List for the Grade:

Provided that an officer included in the Select List who refuses at any time to be appointed to the Grade for reasons acceptable to the appointing authority shall, on his appointment to the Grade at any time thereafter, be placed immediately after the officer who was last appointed to that grade from the Select List.

II. <u>Section Officers' and Assistants' Grade.</u>

(a) Direct recruits shall be ranked inter se in the order of merit in which they are placed at the competitive examination on the results of which they are recruited, the recruits of an earlier examination being ranked senior to those of a later examination:

Provided that the seniority of persons recruited through the competitive examination held by the Commission or as the case may be, -

(i) in whose case offer of appointment are revived after being cancelled, or

(ii) who are not initially appointed for valid reasons but are appointed after the appointment of candidates recruited on the basis of results of the subsequent examination or examinations, shall be such as may be determined by the State Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha;

(b) Persons appointed regularly to a Grade from the Select List for the Grade shall be ranked inter se according to the order in which they are so appointed;

(c) Direct recruits to a Grade shall be senior en-block to the persons selected through LDCE to the grade in a year.

13. PAY :-

The scales of pay attached to the various Grades of the Service shall be as follows, namely: -

Sl. No.	*Name of Grades*	*Pre-revised Pay Scale*	*Revised Pay Scale*
1	*2*	*3*	*4*
i	Senior Selection Grade (Joint Secretary to the Govt. or equivalent)	Rs. 14300-400-18300	PB - IV Rs. 37400-67000 Grade Pay - Rs. 8700
ii	Selection Grade (Deputy Secretary to the Govt. or equivalent)	Rs. 12000-16500	PB - III Rs. 15600-39100 Grade Pay - Rs. 7600
iii	Grade - 1 (Under Secretary to the Govt. or equivalent)	Rs. 10000-15200	PB - III Rs. 15600-39100 Grade Pay - Rs. 6600
iv	Section Officer's Grade	Rs. 6500-10500	PB - II Rs. 9300-34800 Grade Pay - Rs. 4800
v	Assistant's Grade	Rs. 6500-10500	PB - II Rs. 9300-34800 Grade Pay - Rs. 4200

NOTE :- As and when the grades are revised by the Government from time to time, the grades as mentioned above shall be deemed to have been revised automatically accordingly.

14. REGULATION OF PAY.-

(1) The pay and increments of officers of the various Grades shall be regulated in accordance with the Financial Rules or similar other Rules relating to pay, for the time being in force:

Provided that an officer of the Assistants' Grade who does not, within a period of two years from the date of his appointment to that Grade, passes a typewriting test/ Computer literacy test conducted for this purpose by Board of Revenue shall not, unless exempted by a special or general order, be entitled to draw any further increment in the Grade until he passes such test, and on his passing, or being exempted from the test, his pay shall be re-fixed as if his increments had not been withheld under this proviso, but no arrears of pay shall be allowed for the period the increments had been withheld.

(2) The pay of a probationer in a Grade may, on his completing each year of probation to the satisfaction of the appointing authority and passing the prescribed periodic tests, be raised, by one stage in the time scale.

15. **INTER DEPARTMENTAL TRANSFERS:** - The Department of Personnel Administrative Reforms and Rajbhasha may transfer officers of a department of any Grade from one department to another.

16. **REGULATIONS** :- The Department of Personnel Administrative Reforms and Rajbhasha may make Regulations, not inconsistent with these rules, to provide for all matters for which provision is necessary or expedient, for the purpose of giving effect to these rules.

17. **RESIDUARY MATTERS :-** In regard to matters not specifically covered by these rules or by regulations or orders made or issued there under, or by special orders the members of the Service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable to the State Civil Services in general.

18. **POWER TO RELAX:-** Where the State Government in the Department of Personnel Administrative Reforms and Rajbhasha is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order, for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Finance Department, relax any of the provisions of these rules with respect to class or category of persons or posts.

Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the State Government from time to time in this regard.

19. **INTERPRETATION:-** Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules, or the regulations made there under, the matter shall be referred to the State Government in the Department of Personnel Administrative Reforms and Rajbhasha, whose decision thereon shall be final.

		(x)	Office of Chief Engineer, Planning and Evaluation, Ranchi.
		(xi)	Office of Chief Engineer (Minor Irrigation) Ranchi.
19.	Department of Energy.	-	
20.	Public Works (Road Construction) Department	(i)	Office of Chief Engineer, CMPDI, Ranchi.
		(ii)	Office of Chief Engineer Central Designing Organisation, Ranchi.
		(iii)	Office of Chief Engineer, National High Way's, Ranchi..
21.	Public Works (Building Construction) Department	(i)	Office of Chief Engineer, CMPDI, Ranchi.
22.	Labour, Employment & Training Department	(i)	Office of the Labour Commissioner.
		(ii)	Director, Employment & Training.
		(iii)	Directorate of Social Security.
23.	Department of Law and Justice	(i)	Office of Advocate General
24.	Department of Housing	-	
25.	Urban Development Department	-	
26.	Rural Development Department (including Rural Engineering Organisation)	(i)	Office of Engineer-in-chief
		(ii)	Office of Chief Engineer, RED.
27.	Panchayati Raj, N.R.E.P. (Special Division) Department.	(i)	Directorate of Panchayati Raj.
		(ii)	Office of Chief Engineer, Special Division.
		(iii)	State Election Commission.
		(iv)	State Finance Commission.
28.	Science and Technology Department	-	
29.	Department of Industries	(i)	Directorate of Industries.
		(ii)	Directorate of Sericulture, Handloom & Handicraft.
30.	Department of Information Technology	(i)	Directorate of Information Technology
31.	Mines and Geology Department	(i)	Directorate of Mines and Geology.
32.	Department of Food, Civil Supply, Commerce and Consumers Affairs	(i)	Directorate of Food and Consumer Affairs.
		(ii)	State Consumer Forum.
33.	Department of Forest and Environment	(i)	Office of Principal Chief Conservator of Forest.
		(ii)	Office of Chief Conservator of Forest, Ranchi.
		(iii)	Office of Chief Conservator of Forest, Dumka.

		(iv)	Office of Chief Conservator of Forest, State Trading, Ranchi.
		(v)	Office of Chief Conservator of Forest, Development, Ranchi.
		(vi)	Directorate of Barren Land Development Board, Ranchi.
34.	Agriculture and Sugar Cane Development Department	(i)	Directorate of Agriculture.
		(ii)	Directorate of Land Conservation.
35.	Co-operative Department	(i)	Office of Registrar, Co-operative Societies.
		(ii)	Office of Additional Registrar, Co-operative Societies, Ranchi.
36.	Department of Registration	(i)	Office of Inspector General of Registration.
37.	Department of Excise and Liquor Prohibition	-	
38.	Department of Crisis Management	-	
39.	Department of Health, Family welfare, Medical Education and Research.	(i)	Directorate of Health
40.	Department of Animal Husbandry and Fisheries.	(i)	Directorate of Fisheries.
		(ii)	Directorate of Animal Husbandry
		(iii)	'Gavya Nideshalaya'
		(iv)	State Beckon Factory, Kanke, Ranchi.
41.	Drinking Water and Sanitation Department	(i)	Office of Chief Engineer, Ranchi.
42.	Welfare Department	(i)	Office of Commissioner, Tribal Welfare.
43.	Social Welfare, Women and Child Development Department.	(i)	Directorate of Social Welfare
		(ii)	State Minority Commission
		(iii)	State Mahila Ayog

NOTE :- As and when the departments are reorganised by the Government from time to time, the departments as mentioned above shall be deemed to have been revised automatically accordingly.

सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

5 श्रावण 1932 शकाब्द

संख्या 401

राँची, मंगलवार 27 जुलाई, 2010

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

26 जुलाई, 2010

संख्या :– 3/नीति–703/2008 का **4447**/ भारत–संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए झारखंड राज्यपाल सचिवालय लिपिकों की भर्ती एवं सेवा–शर्त के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ

(i) यह नियमावली झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 कहलाएगी।

(ii) यह राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषाएँ :– जबतक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में

(क) **"नियत दिन"** से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तारीख;

(ख) **"संलग्न कार्यालय"** से अभिप्रेत है राज्य सरकार द्वारा यथा अधिसूचित कार्यालय;

(ग) **"नियुक्ति प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के प्रधान सचिव/सचिव;

(घ) **"सामान्य वरीयता सूची"** से अभिप्रेत है, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा इस निमित्त बनाये जानेवाले विनियमों के अनुसार समय–समय पर पुनरीक्षित नियत दिन को इस सेवा के कर्मचारियों की वरीयता सूची;

(ङ) **"आयोग"** से अभिप्रेत है झारखंड कर्मचारी चयन आयोग;

(च) **"कोटि"** से अभिप्रेत है नियम–3 में निर्दिष्ट कोटि;

(छ) **"सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति"** से अभिप्रेत है आयोग द्वारा आयोजित खुली प्रतियोगी परीक्षा के आधार पर निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति;

(ज) **"विहित"** से अभिप्रेत है कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा विनियमों के माध्यम से विहित ।

(झ) **"परिवीक्षाधीन"** से अभिप्रेत है परिवीक्षा के आधार पर निम्नवर्गीय के पद पर नियुक्त व्यक्ति;

(ञ) **"सेवा"** से अभिप्रेत है झारखंड सचिवालय लिपिकीय सेवा;

3. संवर्ग का गठन :– सेवा में दो संवर्ग होंगे :–

(i) उच्चवर्गीय लिपिक (उ.व.लि.), और

(ii) निम्नवर्गीय लिपिक (नि.व.लि.) ।

4. **वेतन** – सेवा के विभिन्न संवर्गों के लिए वेतनमान निम्नलिखित होंगे :–

	संवर्ग	*वेतनमान*	
		अपुनरीक्षित	***पुनरीक्षित***
1.	उच्चवर्गीय लिपिक (उ.व.लि.)	4000–100–6000	बैंड – पी. बी. – 1 वेतनमान् – 5200–20200 ग्रेड वेतन – 2400
2.	निम्नवर्गीय लिपिक (नि.व.लि.)	3050–75–3950–80–4590	बैंड – पी. बी. – 1 वेतनमान् – 5200–20200 ग्रेड वेतन – 1900

5. **सेवा का अधिकृत बल** :– राज्य सरकार के सभी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में टंकक/विपत्र लिपिक/लेखापाल/रोकड़पाल/दिनचर्या लिपिक के पदों एवं सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में वेतनमान् रू0 4000–100–6000/– के कोई पद के अधिकृत बल का योग नियत तारीख को सेवा का अधिकृत बल होगा । तत्पश्चात् कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग समय–समय पर सेवा के अधिकृत संख्या बल का निर्धारण करेगा ।

परन्तु प्रत्येक विभाग में नियत तारीख को टंकक/विपत्र लिपिक/लेखापाल /रोकड़पाल/दिनचर्या लिपिक के पदों एवं सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में वेतनमान् रू0 4000–6000/– के कोई पद के स्वीकृत बल का कम–से–कम पचास प्रतिशत पद निम्नवर्गीय लिपिक का पद तथा शेष पचास प्रतिशत पद उच्चवर्गीय लिपिक का पद समझा जायगा, किंतु नियत तारीख को यदि उच्चवर्गीय लिपिक संवर्ग में कार्यरत बल पचास प्रतिशत से अधिक हो तो ऐसे पद तब तक उच्चवर्गीय लिपिक के पद समझे जायेंगे, जब तक कि उच्चवर्गीय लिपिक की अधिशेष सख्या के कर्मियों की सेवानिवृत्ति या प्रोन्नति न हो जाय । सेवा के स्वीकृत बल के पचास प्रतिशत से कम होने तक उच्चवर्गीय लिपिक संवर्ग में प्रोन्नति नहीं दी जायगी ।

6. **आरक्षण** :– सभी भर्ती/प्रोन्नति नौकरी में आरक्षण से संबंधित नियमों के अध्यधीन होगी।

7. **निम्नवर्गीय लिपिक संवर्ग में भर्ती** :–

(1) निम्नवर्गीय लिपिक के रूप मे नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षिक अर्हता स्नातक होगी। कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग भर्ती प्रक्रिया निर्धारित करेगा।

"परंतु राज्य सरकार समय–समय पर आयोजित सीमित विभागीय/प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर समूह 'घ' से भरे जाने वाले निम्न वर्गीय लिपिक के 15% पदों के संबंध में न्यूनतम शैक्षणिक अर्हत्ता घटा सकती है।"

(2) प्रत्येक पंचाग वर्ष की रिक्तियों के लिए अधियाचना कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा पूर्ववर्ती पंचांग वर्ष के दिसंबर माह तक आयोग को भेज दी जायगी। उम्मीदवारों की उम्र की गणना भर्ती परीक्षा वर्ष की पहली जनवरी को की जायगी।

(3) निम्न वर्गीय लिपिक संवर्ग के अधिकृत बल के पचासी प्रतिशत (85 %) पद आयोग द्वारा इस प्रयोजनार्थ आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सीधी नियुक्ति द्वारा भरे जायेंगे।

परंतु उपर वर्णित प्रतिशत सीमा के अंदर अनुकम्पा के आधार पर निम्न वर्गीय लिपिकीय संवर्ग में नियुक्ति किया जा सकेगा। कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा तत्हेतु दिशानिर्देश गठित किया जायेगा।

(4) नियत तारीख को विभिन्न विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त एव कार्यरत तथा अनुकंपा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति इस संवर्ग में स्वतः शामिल समझे जायेंगे।

परन्तु ऐसे निम्नवर्गीय लिपिक जिन्हें इस सेवा में स्वतः शामिल समझा गया है और नियत तारीख को उनकी उम्र पचास वर्ष से कम हो तो उनके लिए नियत तारीख से दो वर्षों के भीतर कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा यथानिर्धारित टंकण एवं

कंप्यूटर दक्षता अर्जित करना अपेक्षित होगी। उक्त अवधि के भीतर ऐसी क्षमता अर्जित नही कर पाने वाले निम्न वर्गीय लिपिक अगली वार्षिक वेतनवृद्धि के पात्र नहीं होंगे ।

(5) अधिकृत बल के शेष पन्द्रह प्रतिशत (15 %) पद सचिवालय के विभिन्न विभागों एवं संलग्न कार्यालयों की नियमित स्थापना में नियुक्त एवं निम्न वर्गीय लिपिक के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक अर्हता रखनेवाले समूह 'घ' के कर्मचारियों से आयोग द्वारा इस प्रयोजनार्थ आयोजित सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भरे जायेंगे ।

(6) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग प्रत्येक विभाग/कार्यालय में उम्मीदवारों का आवंटन करेगा ।

(7) उपनियम (3) एवं (5) में निर्दिष्ट प्रतियोगिता परीक्षा का निर्धारण कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा किया जाएगा ।

8. **परिवीक्षा अवधि** :– निम्नवर्गीय लिपिक संवर्ग में नियुक्त हर व्यक्ति, चाहे उसकी नियुक्ति सीधी भर्ती या सीमित प्रतियोगी परीक्षा या अनुकंपा के आधार पर हुई है, प्रारंभिक दो वर्षों की अवधि तक परिवीक्षा पर रहेंगे, जो अवधि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा बढ़ाई जा सकती है ।

परन्तु कुल परीक्ष्यमान अवधि तीन वर्षों से अधिक नहीं बढ़ाई जायेगी । विस्तारित अवधि में भी सेवा असंतोषजनक होने की स्थिति में उस व्यक्ति की सेवा समाप्त हो सकती है ।

9. **प्रशिक्षण** :– कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत दिशानिर्देश के अनुसार परीक्ष्यमान अवधि में निम्नवर्गीय लिपिक यथाविहित प्रशिक्षणों में भाग लेगा ।

10. **संपुष्टि** :–

(1) परीक्ष्यमान अवधि के संतोषजनक समाप्ति तथा अपेक्षित प्रशिक्षण पूरा करने और टंकण एवं कंप्यूटर दक्षता के लिए अपेक्षित जाँच परीक्षा में उत्तीर्ण होने के पश्चात निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त व्यक्ति को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संपुष्ट किया जा सकेगा।

(2) उप–नियम (1) में निर्दिष्ट जाँच परीक्षा राजस्व पर्षद द्वारा संचालित की जायेगी । नियम–7 के उपनियम (1) एवं उपनियम (4) तथा नियम–12 के उपनियम (3) के परंतुक के अधीन टंकण एवं कंप्यूटर दक्षता के लिए जाँच प्रक्रिया का निर्धारण राजस्व पर्षद के परामर्श से कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा किया जायेगा ।

(3) टंकण एवं कंप्यूटर दक्षता की जाँच परीक्षा में उत्तीर्ण हुए बिना निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त किसी व्यक्ति को कोई वेतनवृद्धि अनुमान्य नहीं होगी ।

11. **निम्नवर्गीय लिपिक संवर्ग में वरीयता का निर्धारण** :–

(क) आयोग की अनुशंसा पर समान वर्ष में नियुक्त प्रशिक्षु की आपसी वरीयता निम्नवत् निर्धारित होगी :–

(1) नियम–7 के उपनियम (3) के अधीन नियुक्त सभी प्रशिक्षुओं की एक सूची कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग तैयार करेगा। यह सूची मेधा के अनुसार संधारित होगा, जो प्रत्येक प्रशिक्षु द्वारा प्राप्त कुल प्राप्तांक के अनुसार निर्धारित होगा :–

(अ) प्रतियोगिता परीक्षा में

(आ) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा विहित प्रशिक्षण संस्थान में उसके अभिलेख के अनुसार

(इ) और नियम 11 के उप नियम (1) (आ) में वर्णित प्रशिक्षण संस्थान द्वारा आयोजित अंतिम अथवा विशेष परीक्षा।

(2) अनुकंपा के आधार पर नियुक्त कर्मचारी की पारस्परिक वरीयता उनकी नियुक्ति की तारीख के अनुसार होगी ।

(3) नियम – 7 (3) के अधीन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर एक वर्ष में नियुक्त सभी कर्मचारी नियम – 7 (5) के अधीन सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से सामूहिक रूप से नियुक्त कर्मचारियों से वरीय होंगे तथा ये कर्मचारी उस वर्ष अनुकंपा के आधार पर सामूहिक रूप में नियुक्त कर्मचारियों से वरीय होंगे ।

12. **उच्चवर्गीय लिपिक संवर्ग में प्रोन्नति** :– इस संवर्ग के अधिकृत बल ऐसे निम्नवर्गीय लिपिक की वरीयता–सह–योग्यता सूची के आधार पर भरा जायगा, जो संपुष्ट हो तथा कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित एवं समय–समय पर पुनरीक्षित सेवा की विहित अवधि (कालावधि) पूरा कर चुके हों ।

13. **सामान्य वरीयता सूची** :– विहित सिद्धांत एवं प्रक्रिया के अनुसार कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा इस सेवा की सामान्य वरीयता सूची तैयार एवं अनुरक्षित की जायगी।

14. **निर्वचन** :– इन नियमों के किसी उपबंध के निर्वचन के बारे में कोई संदेह उत्पन्न होने पर मामला कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग में निर्दिष्ट किया जायगा, जिसपर उसका विनिश्चय अंतिम होगा ।

15. **विनियम बनाने की शक्ति** :– कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग इन नियमों के उपबंधो को प्रभावी बनाने के लिए यथावश्यक विनियम बना सकेगा ।

16. **प्रकीर्ण** :– सचिवालय निम्नवर्गीय लिपिक एवं उच्चवर्गीय लिपिक की संबंधित नियमावली किसी अन्य नियमावली में अंतर्विष्ट किसी बात के प्रतिकूल होने पर इस नियमावली के उपबंधों का अध्यारोही प्रभाव रहेगा ।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

आदित्य स्वरूप,

सरकार के प्रधान सचिव ।

उपरोक्त अधिसूचना का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद झारखण्ड राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायगा ।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

आदित्य स्वरूप,

सरकार के प्रधान सचिव ।

PERSONNEL, ADMINISTRATIVE REFORMS & RAJBHASHA DEPARTMENT

NOTIFICATION

The 26 July, 2010

No. 3/niti-703/2008 ka **4447**/ In exercise of the power conferred by the Proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Jharkhand hereby makes the following Rules for recruitment and service conditions of the Secretariat Clerks –

1. **Short title and commencement**.- (1) These Rules shall be called "The Jharkhand Secretariat Clerical Service Rules, 2010.
   (2) It shall come into force on the date of their publication in the official gazette.
2. **Definitions** - In these Rules, unless the context otherwise requires –
   (a) **"Appointed Day"** means the date on which these rules come into force;
   (b) **"Attached office"** means such offices as noified by the State Government;
   (c) **"Appointing Authority"** means the Principal Secretary/Secretary of the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department;
   (d) **"Common Seniority List"** means the seniority list of employees of the service, as on the appointed day and revised from time to time in accordance with the regulations to be framed in this behalf by the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department;
   (e) **"Commission"** means the Jharkhand Staff Selection Commission.
   (f) **"Grade"** means the grades specified in Rule-3;
   (g) **"Person appointed by direct Recruitment"** means a person recruited to the post of Lower Division Clerk on the basis of an open competitive examination held by the Commission;

(h) **"Prescribed"** means as prescribed through Regulations by the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department

(i) **"Probationer"** means a person recruited to the Lower Division Grade on probation;

(j) **"Service"** means the Jharkhand Secretariat Clerical Service.

3. **Constitution of the Cadre** - There shall be two grades in the service, namely-
(i) The Upper Division Clerk (UDC), and
(ii) The Lower Division Clerk (LDC)

3. **Pay** - The scales of pay attached to the various Grades of the Service shall be as follows, namely :-

	Grade	Pay Scale	
		Pre-revised	Revised
(i)	The Upper Division Clerk (UDC)	4000-100-6000	Band - PB - I Scale - 5200-20200 Grade Pay - 2400
(ii)	The Lower Division Clerk (LDC)	3050-75-3950-80-4590	Band - PB - I Scale - 5200-20200 Grade Pay - 1900

4. **Authorised strength of the service** - The authorised strength of the service on the appointed day shall be the sum of sanctioned strength of the posts of Typists/ Bill Clerks/ Accountants/Cashiers/Routine Clerks and any post sanctioned in the secretariat and attached offices in the pay scale of Rs. 4000-6000/- in all departments of the State Government and attached offices. Subsequently, the Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department shall determine the authorised strength of the service from time to time.

Provided that in each department, on the appointed day, at least fifty percent of the sanctioned strength or posts of the Typists/ Bill Clerks/ Accountants/Cashiers/Routine Clerks and any post sanctioned in the secretariat and attached offices in the pay scale of Rs. 4000-6000/- shall be deemed to be the posts of Lower Division Clerks and rest fifty percent shall be deemed to be the posts of Upper Division Clerks. But if the working strength of the Upper Division Clerk Grade post is more than fifty percent on the appointed day, such posts shall be deemed to be the post of Upper Division Clerk till the excess number of the posts of Upper Division Clerks fade off due to retirement, promotion etc. Promotion to the Upper Division Clerk Grade shall not be given till the number of posts in the grade of Upper Division Clerk becomes less than fifty percent of the sanctioned strength of the service.

6 **Reservation** - All recruitment / promotion in the service will be subject to the extant rules in regard to reservation of jobs.

7 **Recruitment in the grade of Lower Division Clerk**- (1) For appointment as a Lower Division Clerk, the minimum educational qualification shall be graduation. The Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department, shall determine the recruitment procedure.

"Provided that the State Government may reduce the minimum educational qualification in respect of 15% of the vacancies of the Lower Divisional Clerks to be filled from Group D employees on the basis of the Limited Departmental/Competitive Examination to be held from time to time."

(2) The requisition for vacancies of each calendar year shall be sent to the Commission by The Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasa Department latest by the month of December of the preceding calendar year. The age of the candidates shall be reckoned as on 1st January of the year of the recruitment examination.

(3) Eighty five percent (85%) of the authorised strength of the LDC grade shall be filled up by direct recruitment on the basis of a competitive examination held for the purpose by the Commission.

Provided that appointments could also be made in the LDC Grade on compassionate grounds within the above mentioned percentage limit. The guidelines shall be framed for this purpose by the Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department.

(4) Persons appointed and working as Lower Division Clerks as well as the persons appointed on compassionate ground in different departments and attached offices on the appointed day shall be deemed to be automatically included in this grade:

Provided that such Lower Division Clerks, who have been deemed to be automatically included in this service and whose age is less than 50 years on the appointed day shall be required to acquire competency in Typing and Computer skills, as determined by the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasa Department, within two years from the appointed day. In case certain LDCs fail to acquire such competency within the said period, they shall not be eligible for further annual increment.

(5) Remaining Fifteen (15%) of the authorised strength shall be filled from group 'D' employees appointed in the regular establishment of the Secretariat Departments and attached offices, having minimum educational qualification as has been fixed for appointment as LDC, on the basis of Limited Competitive Examination held for this purpose by the Commission.

(6) The Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasa Department shall make the allotment of candidates to each Department/Office.

(7) The procedure for competitive examination referred to in sub rule (3) and (5) shall be determined by the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasa Department.

8. **Probation Period**.- Every recruit to the Lower Division Clerk grade whether it is by way of direct recruitment or Limited Competitive Examination or on compassionate grounds, shall initially be on probation for a period of two years, which may be extended by the Appointing Authority:

Provided that the total period of extension of Probation shall not exceed three years. In case of service being unsatisfactory, in the extended period also, the service of the person may be terminated.

9. **Training**.- In the probation period, the Lower Division Clerk shall have to participate in such trainings as guidelines issued by Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha.

10. **Confirmation**.- (1) A person appointed as Lower Division Clerk Grade on probation, may be confirmed by the appointing authority after satisfactory completion of the probation period as well as on completion of the required training and on passing of required test for typing and computer competency.

(2) The test referred to in Sub Rule (1) shall be conducted by the Board of Revenue. The procedure for the test for typing and computer competence, under sub rule (1) and sub rule (4) of rule 7 as well as under proviso to sub rule (3) of rule 12, shall be determined by the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department in consultation with the Board of Revenue.

(3) No increments shall be admissible to the person appointed as a Lower Division Clerk Grade without passing the test for typing and computer competency.

11. **Determination of Seniority in the Lower Division Clerk grade** :

(A) The inter-se seniority of the probationer who are appointed in the same year on the recommendation of the Commission, shall be determined as under :-

(1) The Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department shall prepare a list of all probationers who are recruited under sub rule 3 of rule 7. Such list shall be arranged in order of merit which shall be determined in accordance with the aggregate marks obtained by each probationer –

(a) At the competitive examination

(b) In respect to his record in the training institute as prescribed by Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha Department.

(c) And the final examination or the special examination conducted by the training institute as mentioned in sub rule – 1 (b) of rule 11.

(2) The inter-se seniority of the employees appointed on the compassionate grounds shall be according to their date of appointment.

(3) All the employees appointed in a year on the basis of competitive examination held by the Commission under rule-7(3) shall be senior to the employees en-block appointed through Limited Competitive Examination under rule-7(5) who in turn shall be senior to the employees en-bloc appointed on compassionate grounds in that year.

12. **Promotion in the grade of Upper Division Clerk**.- The authorised strength of this grade shall be filled up on the basis of seniority-cum-fitness list of the Lower Division Clerk Grade who are confirmed and have completed the prescribed period of service (Kalawadhi) as determined by the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasa Department and revised from time to time.

13. **Common Seniority List**.- The Common Seniority List of this service shall be prepared and maintained by the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department according to the principles and procedure prescribed.

14. **Interpretation**.- Should any doubt arise as to the interpretation of any of the provisions of these Rules, the matter shall be referred to the Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department whose decision thereon shall be final.

15. **Power to make Regulations**.- The Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha Department may make such regulations as necessary to give effect to the provisions of these Rules.

16. **Miscellaneous**.- Notwithstanding anything contained contrary to these Rules in any other Rules with respect to Secretariat Lower Division Clerks and Upper Division Clerks, the provisions of these Rules shall have over-riding effect.

By the order of the Governor of Jharkhand,

Aditya Swarup,
Principal Secretary to Government.

अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 401—300+1000 ।



सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

9 भाद्र 1932 शकाब्द

संख्या 499

राँची, मंगलवार 31 अगस्त, 2010

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

27 मार्च, 2010

संख्या–7 / नीति–08–01 / 2008 का० – 1749––भारत के संविधान की अनुच्छेद 309 के परन्तुक में प्राप्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड के राज्यपाल एतद् द्वारा राज्य के सभी (सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों को छोड़कर) क्षेत्रीय कार्यालयों में लिपिक / लिपिक–सह– टंकक / टंकक / अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग में भर्त्ती, प्रोन्नति एवं सेवा शर्त को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ**

(i) संक्षिप्त नाम :– यह नियमावली "झारखण्ड राज्य लिपिक / लिपिक–सह– टंकक / टंकक / अन्य लिपिकीय सेवा सम्वर्ग (भर्त्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तें) नियमावली–2010 कही जायेगी।

(ii) विस्तार :– इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा । यह नियमावली सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों को छोड़कर राज्य के सभी विभागों के अधीन सभी क्षेत्रीय कार्यालय (समाहरणालय समेत) के लिए लागू होगा ।

(iii) प्रभाव की तिथि :– राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से यह नियमावली प्रवृत्त होगी ।

2. **परिभाषाएँ**

(क) राज्य :– "राज्य" से अभिप्रेत है झारखण्ड राज्य;

(ख) सम्वर्ग :– "सम्वर्ग" से तात्पर्य है सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों को छोड़कर शेष सभी विभागों के अधीन सभी क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय पदों का सम्वर्ग;

(ग) आयोग :– "आयोग" से अभिप्रेत है झारखण्ड लोक सेवा आयोग/झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग;

(घ) विभाग :– "विभाग" से अभिप्रेत है कार्यपालिका नियमावली के द्वारा यथानिर्धारित विभाग,

(ङ०) विभागाध्यक्ष :– "विभागाध्यक्ष" से अभिप्रेत है झारखण्ड सेवा संहिता के नियम 21 के अधीन राज्य सरकार द्वारा घोषित पदाधिकारी/प्राधिकार;

(च) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है नियुक्ति पदाधिकारी, जो समाहरणालय/सम्बद्ध विभागों के क्षेत्रीय कार्यालयों में लिपिक/लिपिक–सह– टकक/टंकक/अन्य लिपिकीय पदों पर नियुक्ति के लिए वर्तमान में अधिकृत हैं,

(छ) परीक्ष्यमान :– "परीक्ष्यमान" से तात्पर्य है वह सरकारी सेवक जो किसी विभाग के संवर्ग की किसी मौलिक रिक्ति में या उसके विरूद्ध परीक्ष्यमान रूप से नियोजित हो;

(ज) "वरीयता सूची" से अभिप्रेत है लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय पदों की वरीयता सूची जो नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि को संधारित हो या उसके बाद कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत अनुदेशों के अनुसार पुनरीक्षित हो;

(झ) "नियंत्री पदाधिकारी" से अभिप्रेत है सम्बद्ध कार्यालयों के घोषित नियंत्री पदाधिकारी;

(ञ) "भर्त्ती वर्ष" से अभिप्रेत है कैलेण्डर वर्ष (1ली जनवरी से 31 दिसम्बर) ।

3. **संवर्गीय संरचना एवं बल**

(क) इस संवर्ग में निम्न कोटि के पद होंगे :–

क्र०	कोटि/पदनाम	वेतनमान	सेवा समूह	श्रेणी
(i)	निम्नवर्गीय लिपिक (लिपिक/लिपिक–सह–टंकक /टंकक, पत्राचार लिपिक एवं अन्य लिपिकीय पद) (मूल कोटि)	3050–4590 (अ0पु0) 5200–20200(PB-I) ग्रेड वेतन रु0 1900	समूह 'ग'	अराजपत्रित
(ii)	उच्च वर्गीय लिपिक (लिपिक/लिपिक–सह–टंकक /टंकक, पत्राचार लिपिक एवं अन्य लिपिकीय पद) (प्रोन्नति के पद)	4000–6000 (अ0पु0) 5200–20200(PB-I) ग्रेड वेतन रु0 2400	समूह 'ग'	अराजपत्रित
(iii)	प्रधान लिपिक (प्रोन्नति के पद)	5000–8000 (अ0पु0) 9300–34800(PB-II) ग्रेड वेतन रु0 4200	समूह 'ग'	अराजपत्रित

(iv)	कार्यालय अधीक्षक (मात्र समाहरणालय के लिऐ) -- प्रधान लिपिक के स्वीकृत बल के अन्तर्गत	5500–9000 (अ0पु0) 9300–34800(PB-II) ग्रेड वेतन रु0 4600	समूह 'ग'	अराजपत्रित

नोट :– कोटि के वेतनमान एवं समूह वही होंगे जो राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित किए जाऐंगे ।

(ख) अधिकृत बल :– लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय पदों के अधिकृत बल वही होंगे जो किसी कार्यालय के लिपिकीय कार्यों के लिए वर्तमान अधिकृत बल है या इस कार्य हेतु समय–समय पर स्वीकृत की जाय ।

(ग) विभिन्न कोटि के पदों की अनुमान्यता :– सभी संबंधित प्रशासी विभाग अपने नियंत्रण के अधीन लिपिक सम्वर्ग मे आवश्यकता के आधार पर संरचना एवं प्रोन्नति के पदो का निर्धारण करेंगे ।

तथापि सम्वर्ग बल के निर्धारण मे समानता एकरूपता के दृष्टिकोण से निम्न मार्गदर्शो का अनुसरण किया जायेगा :–

प्रत्येक विभाग के अधीन क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए स्वीकृत सम्वर्ग बल मे कोटिवार पदों की अनुमान्यता निम्न प्रकार निर्धारित होगी :–

(i) प्रत्येक कार्यालय के अधिकृत बल का 55 प्रतिशत लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/पत्राचार लिपिक एवं अन्य लिपिकीय पद के मूल कोटि के पद माने जायेंगे ।

(ii) अधिकृत बल का 35 प्रतिशत लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/ पत्राचार लिपिक एवं अन्य लिपिकीय पद उच्च वर्गीय लिपिक के रूप में प्रोन्नति के पद होंगे ।

(iii) अधीकृत बल का 10 प्रतिशत पद प्रधान लिपिक के लिए माने जायेंगे । समाहरणालयों में कार्यालय अधीक्षक के पद प्रधान लिपिक के अधीकृत बल के अन्तर्गत होंगे ।

4. **(क) निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर भर्त्ती की प्रक्रिया**

(i) रिक्ति की गणना :– प्रत्येक वर्ष 1ली जनवरी को आधार तिथि मान कर रिक्तियों की गणना की जायेगी। कोटि में 85 प्रतिशत पद सीधी भर्त्ती से तथा 15 प्रतिशत पद चतुर्थ वर्ग (समूह 'घ') से नियुक्ति द्वारा भरे जायेंगे ।

(ii) समाहरणालय सहित विभिन्न विभागों के क्षेत्रीय कार्यालयों मे लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय पदों की भर्त्ती सम्बद्ध कार्यालय की अधियाचित रिक्ति के आलोक में झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग की अनुशंसा से प्राप्त चयनित उम्मीदवारों की सूची में से मेधा क्रम के अनुसार आरक्षण का पालन करते हुए सक्षम पदाधिकारी द्वारा की जायेगी ।

(ii) रिक्तियों का नियतीकरण :– प्रत्येक वर्ष की 1ली जनवरी को होने वाली रिक्ति का 85 प्रतिशत सीधी भर्त्ती के लिए तथा शेष 15 प्रतिशत पदों पर समूह 'घ' से योग्य उम्मीदवारों की सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्ति से अनुमान्य होगी ।

(iii) आरक्षण :– राज्य सरकार द्वारा यथा निर्धारित आरक्षण नीति एवं रोस्टर लागू होंगे ।

(ख) शैक्षणिक योग्यता :–

(i) अनिवार्य योग्यता :– सीधी भर्त्ती एवं सीमित प्रतियोगिता से भर्त्ती के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/इंटरमीडियेट कांउसिल या मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से न्यूनतम इंटरमीडियेट या 10+2 कक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है तथा हिन्दी टाईपिंग में कम से कम 35 शब्द प्रति मिनट की टाईपिंग गति अनिवार्य अर्हता होगी ।

(ii) वांछनीय योग्यता :– कम्प्यूटर चालन एवं टाईपिंग के संबंध में व्यवहारिक ज्ञान वांछनीय योग्यता होगी ।

(ग) उम्र सीमा :– न्यूनतम उम्र सीमा 18 वर्ष तथा अधिकतम उम्र सीमा वह होगी जो सीधी भर्त्ती हेतु सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित हो ।

(घ) चयन प्रक्रिया :– झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान एवं गणित विषयों में लिखित प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन कर एक मेधा सूची तैयार करेगी और सक्षम प्राधिकार की अधियाचना के क्रमानुसार सम्बद्ध कार्यालय को मेधा सूची उपलब्ध करायेगी ।

(ड.) पैनल की वैधता :– प्रत्येक वर्ष की जाने वाली नियुक्ति के प्रसंग में सीधी/सीमित भर्त्ती प्रक्रिया के लिए प्राप्त पैनल की वैधता आयोग से प्राप्ति की तिथि से अगामी एक वर्ष तक वैध रहेगी ।

5. **परिवीक्षा की अवधि एवं प्रशिक्षण**

लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/ अन्य लिपिकीय पदों पर खुली प्रतियोगिता/सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति नियुक्ति होने की तिथि से परिवीक्षाधीन लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय पद माना जायेगा जिन्हें समाहरणालय एवं संबंधित कार्यालय की विभिन्न शाखा के अभिलेखों के संधारण एवं टंकण आदि की परिबोध प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रशिक्षण की यह अवधि न्यूनतम तीन माह की होगी तथा इसका संचालन एवं व्यवस्था नियुक्ति पदाधिकारी के स्तर से की जायेगी ।

6. **सम्पुष्टि**

परिवीक्षा अवधि एवं कार्यालय प्रशिक्षण सफलता पूर्वक पूर्ण करने के बाद कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग द्वारा संचालित हिन्दी टिप्पणी प्रारूपण परीक्षा एवं जनजातीय भाषा परीक्षा में उत्तीर्णता हासिल करने के बाद उनकी सेवा संतोषप्रद पाये जाने पर उनके नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा सेवा सम्पुष्ट की जायेगी ।

कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग द्वारा संचालित हिन्दी टिप्पणी प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण होने पर प्रथम वेतनवृद्धि तथा जनजातीय भाषा परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर द्वितीय वेतन

वृद्धि अनुमान्य होगी। परीक्षा में अनुत्तीर्ण रहने पर वेतनवृद्धि असंचयात्मक प्रभाव से अवरूद्ध रहेगी तथा परीक्षा में उत्तीर्ण हो जाने पर अनुमान्य वेतन वृद्धि देय होगी लेकिन बकाया वेतन देय नहीं होगा ।

7. **नियुक्ति**

अधियाचित रिक्ति के विरूद्ध आयोग द्वारा आबंटित उम्मीदवारों की नियुक्ति अनुशंसा में रखे गये नामों के क्रमानुसार सम्बद्ध नियुक्ति प्राधिकार द्वारा परिवीक्षाधीन निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में की जायेगी।

8. **वरीयता**

प्रत्येक कार्यालय में नियुक्त निम्नवर्गीय लिपिक की पारस्परिक वरीयता, एतद् विषयक कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों के आलोक में निर्धारित होगी :–

(i) वरीयता नियुक्ति पदाधिकारी के स्तर पर संधारित होगी।

(ii) पूर्व से कार्यरत निम्नवर्गीय लिपिकों/उच्च वर्गीय लिपिको/प्रधान लिपिकों तथा कार्यालय अधीक्षकों की वरीयता उनके नियुक्ति कि तिथि के क्रमानुसार रहेगी तथा एक ही तिथि को नियुक्त कर्मियों की वरीयता उनकी जन्म तिथि या जन्म तिथि एक रहने पर नामों के प्रारम्भिक अक्षर के आधार पर निर्धारित होगी।

(iii) अधिसूचना के प्रवृत होने की तिथि के बाद इस नियमावली के नियम–8 के तहत नियुक्त लिपिक/लिपिक–सह–टंकक/टंकक/अन्य लिपिकीय पदों की वरीयता आयोग की अनुशंसा में अंकित नामों के क्रमानुसार रहेगी।

(iv) सीधी भर्त्ती से नियुक्त कर्मी, सीमित प्रतियोगिता परीक्षा से नियुक्त कर्मियों की तुलना में वरीय होंगे।

9. **प्रोन्नति**

(i) संवर्गीय संरचना में निम्नतर से उच्चतर पदों पर प्रोन्नति वरीयता–सह– योग्यता (Seniority-cum-Fitness) पर आधारित होगी।

(ii) प्रोन्नति हेतु पदों का कोटिवार (Gradewise) कर्णाकण सक्षम नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जायेगा।

(iii) प्रोन्नत कर्मियों की पारस्परिक वरीयता एतद् विषय पर कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार होगी।

(iv) कालावधि :– विभिन्न संवर्गीय पद के लिए विहित वेतनमानों के आलोक में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित कालावधि प्रोन्नति हेतु निर्धारित कालावधि मानी जायेगी।

(v) प्रोन्नति हेतु आरक्षण प्रावधान प्रभावी रहेंगे।

10. **पदस्थापन / स्थानान्तरण**

नियंत्री पदाधिकारी पदस्थापन / स्थानान्तरण के लिए अधिकृत पदाधिकारी रहेंगे।

11. अवकाश / चरित्र पुरती / सेवा पुस्त आदि के संबंध में समय–समय पर इस हेतु राज्य सरकार द्वारा निर्गत अनुदेश प्रभावी रहेंगे।

12. **अनुशासनिक कार्रवाई**

अनुशासनात्मक कार्रवाई राज्य में प्रवृत्त सुसंगत नियमावली के प्रावधानों के तहत नियंत्री पदाधिकारी द्वारा की जा सकेगी।

13. **प्रकीर्ण**

(क) अन्य ऐसे मामले जिनके संबंध में ऊपर के खण्डों में कोई उपबंध नहीं किया गया है, उनमें झारखण्ड सेवा संहिता अथवा राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू अन्य वैधानिक प्रावधान लागू होंगे। कर्मचारियों को विहित नियमों के अधीन यह सुविधा देने की शक्ति संवर्ग के नियत्री पदाधिकारी अथवा राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी को होगी।

(ख) राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा इस नियमावली को विखंडित कर सकेगी या इसमें संशोधन कर सकेगी या इस नियमावली के नियमों को स्पष्ट कर सकेगी या उसे लागू करने मे उत्पन्न त्रुटियों को दूर कर सकेगी।

(ग) राज्य सरकार की अधिसूचना द्वारा निर्गत कोई स्पष्टीकरण या कार्यपालक आदेश इस नियमावली का अंग माना जायेगा।

14. **निरसन और व्यावृत्ति**

(क) इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व के इस नियमावली के विषयों पर बिहार सरकार द्वारा बनायी गयी बोर्ड नियमावली या निर्गत कोई नियम / विनियम / अनुदेश / आदेश इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि से निरसित माने जायेंगे।

(ख) ऐसे निरसन के होते हुए भी उल्लिखित आदेश द्वारा या उसके अधीन व्यक्तियों के प्रयोग में किया गया कोई कार्य या की गई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा इसके अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया या की गई समझी जायेगी। मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी, जिस दिन ऐसा कार्य किया गया था या ऐसी कार्रवाई की गई थी ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

विनय प्रकाश वर्मा,

सरकार के संयुक्त सचिव ।

अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,

झारखण्ड गजट (असाधारण) 499--300+500 ।

J. Field Clerical Service Rule, 2010.

Government of Jharkhand
Deptt. of Personnel, Administrative Reforms & Rajbhasha

Notification

Ranchi, dated; 14/03/2008

6/stha-Nyaya-610/2001 Ka. 1507 / In exercise of Powers conferred by Article-233 read with Article-309 of the constitution of India and all provisions of Law enabling in that behalf the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, is pleased to make the following amendment in the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & conditions of Service) Rules, 2001 --

1. Short title & commencement -

(i) These rules may be called as the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment & Conditions of Service) Amendment Rules, 2008.

(ii) It will take effect from the date of notification.

2. **Amendment of Rule -4** :- Sub rule (b) of Rule 4 is substituted by new sub-rule (b) and there -after Sub-rule (c) is added in the following manner :-

Sub rule (b) - 50% by promotion from amongst the Sub Judges on the basis of merit-cum-seniority and passing a suitability test.

Sub rule (c)- 25% by promotion on the basis of Limited Competitive Examination of Sub Judges having not less than 5 years Service in the same Cadre.

3. Amendment of Rule-5 :- Clause (iv) and (v) are added after clause (iii) of Rule-5 (as amended by notification No. 4544 dated 20.8.2004), in the following manner :-

Clause (iv)- The suitability test as provided in clause (i) above shall consist of interview comprising 50 marks and suitability on the basis of service profile of last 10 years comprising 50 marks.

Provided that in determining the inter-se-merit, the service rendered in the cadre shall be taken in to consideration and one mark shall be allotted for each year of Service in the same cadre. However, the inter-se-

seniority of such suitable candidates shall be determined in terms of Rule 8 (b) of this Rule.

Clause (v)- The Limited competitive Examination as provided in clause (ii) above shall consists of written test and viva-voce test. The written test shall be subjective in nature comprising four parts i.e. questions based on (i) civil (ii) criminal (iii) other Laws including local laws & (iv) English Language. The paper shall be of 100 marks and each part shall carry 25 marks. It shall be compulsory for the candidates to attempt all the four parts. However, a candidate shall be required to obtain at least 30 % marks in each part comprising 25 marks. The candidates obtaining minimum 40% marks in written test shall only be called for viva-voce test. The viva-voce test shall carry 25 marks and a candidate obtaining minimum six marks in viva-voce test shall only be considered suitable for selection. The merit list of candidates shall be prepared on the cumulative marks obtained by the candidates in written and viva-voce test. The candidates obtaining minimum 40 % marks alone shall qualify for appointment. The appointment to the posts shall be made on the basis of inter-se-merit of Successful candidates against vacancies available in the cadre as provided in clause (ii) above. The inter-se-seniority of such successful candidates after appointment will be determined in terms of Rule 8 (b) of this rule.

By order of the Governor of Jharkhand,

13.3.08

(Anuranjan Kumar)
Deputy Secretary to Government.

Memo N0. 6/stha-Nyaya-610/2001 ka-1507-/ Ranchi, Dated: 15 March,2008

Copy Forwarded to Superintendent, Jharkhand Government Press, Doranda, Ranchi with request to Publish it in Extra-ordinary Gazette of Jharkhand Government and Provide 200 copies for the use of this Department.

13.3.08

(Anuranjan Kumar)
Deputy Secretary to Government.

ce
all be
er-se-

Memo N0. 6/stha-Nyaya-610/2001 ka-1507/ Ranchi, Dated: 14/March,2008

Copy to Principle Secretary to Hon'ble Governor of Jharkhand Ranchi/ Principle Secretary to Chief Minister, Ranchi/ Secretary to Chief Secretary, Ranchi/ Secretary to Principle Secretary, Personnel, A.R. and Rajbhasha Deptt. Ranchi/ Law (Justice) Deptt. Ranchi/ Registrar General, Jharkhand High Court, Ranchi/ Advocate General, Jharkhand High Court, Ranchi/ All District & Sessions Judge, Jharkhand.

13.3.08

(Anuranjan Kumar)
Deputy Secretary to Government.

Niranjan- 12-03-08.

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

रांची, दिनांक– 15/02/2007

संख्या–7/विविध/10–03–05/2006का0 742 /भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखंड के राज्यपाल वाहन चालक के पदों पर भर्ती और प्रोन्नति का आधार एवं प्रक्रिया का निर्धारण करने हेतु निम्नांकित नियमावली बनाते हैं :–

झारखण्ड वाहन चालक (भर्ती एवं सेवा शर्त्तें)नियमावली, 2006

अध्याय 1 : प्रारम्भिक

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भः**– (1) यह नियमावली झारखण्ड वाहन चालक (भर्ती एवं सेवा शर्त्तें) नियमावली, 2006 कही जाएगी ।

(2) इसका विस्तार राज्य सरकार के सचिवालय, विभागों, संलग्न कार्यालयों एवं विभिन्न स्तर के मुफस्सिल कार्यालयों तक रहेगा ।

(3) यह तुरत प्रवृत्त होगी ।

2. **परिभाषाएँ**– इस नियमावली में, जब तक कोई बात विषय या सन्दर्भ के विरूद्ध न हो :–

(क) "राज्य सरकार" से अभिप्रेत है झारखण्ड राज्य सरकार,

(ख) "आयोग" से अभिप्रेत है झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग

(ग) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है नियम–7 के अंतर्गत प्राधिकृत प्राधिकार,

(घ) "कोटि" से अभिप्रेत है नियम–3 के अंतर्गत निर्धारित कोटि,

(ङ) "मेधा सूची" से अभिप्रेत है झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग द्वारा अनुशंसित उम्मीदवारों की सूची ।

अध्याय 2 : पद/कोटि

3. वाहन चालक के पद/कोटिः–(क) विभिन्न वेतनमानों में वाहन चालक के पदों का नामकरण निम्नरूपेण होगा : –

(i) रू. 3050–4590/– वाहन चालक (साधारण कोटि)

(ii) रू.4000–6000/– वाहन चालक (कोटि–II)

(iii) रू.4500–7000/– वाहन चालक (कोटि–I)

(ख) विभिन्न कोटियों में पदों की संख्या निम्नांकित अनुपात में रखी जाएगी :–

(i) साधारण कोटि (3050–4590/–)	55 प्रतिशत
(ii) कोटि – II (4000–6000/–)	25 प्रतिशत
(iii) कोटि– I (4500–7000/–)	20 प्रतिशत

(घ) उपर्युक्त रूप से अनुपात निर्धारित करने के प्रयोजनार्थ, वाहन चालकों के पदों की कम संख्या को ध्यान में रखते हुए कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा विभागों/संलग्न कार्यालयों को आवश्यकतानुसार संलग्न सूची के अनुसार समूहों में बाँट कर प्रत्येक समूह के लिए एक नोडल विभाग घोषित कर दिया गया है । इसी प्रकार प्रत्येक प्रमंडल के मुफ्फसिल कार्यालयों के लिए नोडल पदाधिकारी संबंधित प्रमण्डल के प्रमण्डलीय आयुक्त रहेगें ।

(ङ) विभागों /संलग्न कार्यालयों के वाहन चालकों की प्रोन्नति उप नियम (ग) में अंकित प्रत्येक विभागों के समूह के लिए निर्धारित वरीयतानुसार नोडल विभाग द्वारा ही विचारित होगी । मुफ्फसिल कार्यालयों के वाहन चालकों की प्रोन्नति प्रत्येक प्रमण्डलवार निर्धारित वरीयतानुसार नोडल पदाधिकारी द्वारा विचारित होगी।

(च) भर्ती /प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा निर्धारित आरक्षण के प्रावधान लागू होगें ।

(छ) वाहन चालक के पद समूह "ग" (ग्रुप 'सी'/वर्ग–3) के पद माने जाएँगें ।

अध्याय 3 : भर्ती

4. **भर्ती** :– (क) साधारण कोटि (3050–4590/–) के पदों को सीधी भर्ती द्वारा आयोग की अनुशंसा के आधार पर भरा जाएगा ।

(ख) (i) उम्मीदवार की न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता मैट्रिक होगी ।

(ii) वाहन चालन का उन्हे वैध लाइसेन्स (अनुज्ञप्ति) प्राप्त रहना आवश्यक होगा ।

(iii) यातायात विनियमन की उन्हें अच्छी जानकारी रहना आवश्यक होगा ।

(iv) वाहन की उन्हें सामान्य मरम्मति की जानकारी रहना आवश्यक होगा ।

(v) वाहन चालन हेतु निर्धारित मापदण्ड के अनुसार उनका स्वस्थ रहना आवश्यक होगा।

(ग) उम्मीदवार की न्यूनमतम आयु 18 वर्ष और अधिकतम आयु सीमा वही होगी जैसा कि सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित किया जाय ।

(घ) अर्हता के परीक्षण के लिए उम्मीदवारों को नियम 4 (ख) पर आधारित वाहन चालन एवं वाहन की सामान्य जानकारी की जाँच में सम्मिलित होना पड़ेगा जिसके लिए कुल पूर्णांक 100 होगा । जाँच परीक्षा के प्राप्तांक के आधार पर मेधा सूची तैयार की जाएगी और उसी सूची के आधार पर आयोग संबंधित विभाग/कार्यालय को अनुशंसा कर सकेगा । उच्चतर शैक्षणिक योग्यता के लिए कोई अधिमानता नहीं दी जाएगी ।

(ङ) दैनिक पारिश्रमिक पर कार्यरत वाहन चालक को नियम 4 (ख) में निर्धारित अहर्ताओं के पूरा करने पर और उनके द्वारा आवेदन करने एवं जाँच में सम्मिलित होने पर राज्य सरकार द्वारा नियमितीकरण के लिए निर्धारित प्रक्रियानुसार अधिमानता दी जाएगी ।

5. **आरक्षण**:– रिक्तियों का आकलन प्रत्येक वर्ष करने के पश्चात् ही वास्तविक एवं संभावित रिक्तियों के अनुसार रोस्टर पंजी क्लीयर कराकर आरक्षण कोटिवार अधियाचना आयोग को संबंधित नोडल विभाग/नोडल पदाधिकारी द्वारा भेजी जाएगी ।

6. **मेधा सूची की वैधता** :– आयोग द्वारा अनुशंसित मेधा सूची की वैधता एक वर्ष तक ही रहेगी। आयोग द्वारा उतने ही उम्मीदवारों की अनुशंसा की जाएगी जितने के लिए अधियाचना प्राप्त हुई हो। प्रतीक्षा पैनल नहीं रहेगा ।

7. **नियुक्ति प्राधिकार** :– अभियंत्रण/कार्य विभागों के क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए संबंधित अभियंता–प्रमुख नियुक्ति प्राधिकार होगें । उनकी यह शक्ति किसी भी हालत में प्रत्यायोजित नहीं की जाएगी । जबकि अभियंत्रण/कार्य विभागों के मुख्यालय में विभागीय प्रधान सचिव/सचिव के अनुमोदन से उप सचिव से अन्यून स्तर के पदाधिकारी द्वारा नियुक्ति की जा सकेगी। अन्य विभागों में विभागीय प्रधान सचिव/सचिव के अनुमोदन से उप सचिव से अन्यून स्तर के पदाधिकारी द्वारा नियुक्ति की जा सकेगी। मुफ्फसिल कार्यालयों के सन्दर्भ में नियुक्ति प्राधिकार वही पदाधिकारी रहेगें जो पूर्व से नियुक्ति प्राधिकार घोषित हैं ।

8. **परीक्ष्यमान अवधि/सम्पुष्टि** :– (1) नियुक्ति के बाद दो वर्षो तक परीक्ष्यमान अवधि रहेगी । परीक्ष्यमान अवधि के सफलतापूर्वक पूरा करने तथा संपुष्टि के लिए निर्धारित जाँच में उत्तीर्ण होने पर सेवा में सम्पुष्ट किया जा सकेगा ।

(2) जाँच की व्यवस्था नियुक्ति प्राधिकार द्वारा की जाएगी । नियुक्ति के समय के लिए जो अहर्त्ताएँ निर्धारित है, उन्ही विन्दुओं पर सक्षमता की जाँच होगी ।

अध्याय 4 : प्रोन्नति

9. **प्रोन्नति** :– (1) साधारण कोटि (3050–4590) से उच्चतर कोटियों में निर्धारित प्रतिशत के अनुसार निम्नांकित रूप में प्रोन्नतियाँ की जा सकेगी :–

(क) साधारण कोटि (3050–4590/–) से कोटि– II (4000–6000/–) में :– 25 प्रतिशत

(ख) कोटि– II (4000–6000/–) से कोटि– I (4500–7000/–) में :– 20 प्रतिशत

(2) **कालावधि** :– प्रोन्नति हेतु राज्य सरकार (कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग) द्वारा निर्धारित निम्नांकित कालावधि तथा समय–समय पर यथा पुनरीक्षित कालावधि के प्रावधान लागू होगें ।

(क) साधारण कोटि (3050–4590/–) से कोटि– II (4000–6000/–) में :– साधारण कोटि में 8 वर्ष की नियमित सेवा।

(ख) कोटि– II (4000–6000/–) से कोटि– I (4500–7000/–) में :– कोटि II में 5 वर्ष की नियमित सेवा।

(3) **विभागीय प्रोन्नति समिति** – सचिवालय स्तर पर विभाग समूहवार तथा मुफ्फसिल स्तर पर प्रमंडलवार विभागीय प्रोन्नति समिति गठित होगी । संबंधित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर प्रोन्नति विचारणीय होगी ।

(4) **सचिवालय स्तर पर विभाग**– समूहवार विभागीय प्रोन्नति समिति के अध्यक्ष विभागीय समूह के संबंधित विभाग के विशेष सचिव/अपर सचिव अथवा वेतनमान रू. 14300–18300/– से अन्यून वेतनमान वाले पदाधिकारी होगें । समिति मे दो अन्य सदस्य होगें जिनमें से एक संबंधित विभागीय

समूह के मोड्यूल विभाग के स्थापना प्रभारी उप सचिव/अवर सचिव सदस्य सचिव के रूप में तथा दूसरा कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के प्रतिनिधि होगें ।

(5) मुफ्फसिल स्तर पर प्रमंडलवार विभागीय प्रोन्नति समिति के अध्यक्ष उस जिला के जिला उपायुक्त होगें जिस जिला में प्रमंडलीय कार्यालय अवस्थित हैं । समिति के दो अन्य सदस्य होगें जिनमें से एक प्रमंडलीय आयुक्त के प्रतिनिधि और दूसरा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के प्रतिनिधि होगें ।

(6) एक कोटि से दूसरी कोटि में प्रोन्नति पर विचार के लिए वाहन चालन हेतु निर्धारित मापदण्ड के अनुसार उनका स्वस्थ रहना आवश्यक होगा। प्रोन्नति पर विचार के लिए वाहन चालन की व्यावसायिक जाँच (प्रायोगिक जाँच सहित) की व्यवस्था की जाएगी । प्रोन्नति हेतु अहर्त्ता के लिए ऐसी जाँच में उत्तीर्णता अनिवार्य होगी और विभागीय प्रोन्नति समिति के समक्ष ऐसी जाँच का परिणाम रखा जाएगा ।

अध्याय 5 : **प्रकीर्ण**

10. **अनुशासनिक कार्रवाई** :– इस संवर्ग में अनुशासनिक कार्रवाई के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार के समूह 'ग' (ग्रुप 'सी'/वर्ग--3) कर्मियों के लिए तत्समय लागू नियम/अनुदेश प्रभावी होगें ।

11. **विविध** :– (1) जिन विषयों या विन्दुओं का प्रावधान इस नियमावली में नहीं है उसके सम्बन्ध में राज्य सरकार के कर्मियों के लिए तत्समय प्रवृत्त नियम/अनुदेश लागू होंगे ।

(2) इस नियमावली के किसी भी नियम की व्याख्या करने के लिए कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग सक्षम होगा ।

(3) यदि इस नियमावली के किसी भी नियम को लागू करने में कठिनाई हो तो राज्य सरकार ऐसी कठिनाई का निराकरण झारखण्ड राजपत्र में अधिसूचित करते हुए कर सकेगी ।

12. **नियमों का शिथिलीकरण** :– इस नियमावली के किसी भी नियम को शिथिल करने की शक्ति केवल कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची को होगी।

13. **निरसन** :– वाहन चालकों की नियुक्ति/प्रोन्नति संबंधी निर्गत पूर्व के सभी परिपत्र/अनुदेश निरसित समझे जाएँगें।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

14.2.2007

(संतोष कुमार शतपथी)
सरकार के सचिव

ज्ञापांक- 7 / वि.वि.सं0–03–05 / 2006 का0 742 / रांची, दिनांक– 15/02/2007

प्रतिलिपि–अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरंडा, रांची को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ और इसकी 200 (दो सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड राँची (प्रशाखा–7) को उपलब्ध कराने हेतु प्रेषित।

14.2.2007
सरकार के सचिव

ज्ञापांक- 7 / वि.वि.सं0–03–05 / 2006 का0 742 / रांची, दिनांक– 15/2/2007

प्रतिलिपि:– सरकार के सभी विभाग / विभागाध्यक्ष / मुख्यमंत्री सचिवालय / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सचिव, राजस्व पर्षद् / श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, रांची / सभी जिला उपायुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

14.2.2007
सरकार के सचिव

समूहवार विभागों की सूची

(क) विनियंत्रो विभागों का समूह :– नोडल विभाग – **वित्त विभाग**

1. मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (निर्वाचन, न्याचार तथा मुख्यमंत्री सचिवालय सहित)
2. मंत्रिमंडल (निगरानी) विभाग
3. गृह विभाग (कारा सहित)
4. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
5. वित्त विभाग
6. वाणिज्य-कर एवं राष्ट्रीय बचत विभाग
7. सांख्यिक वित्त एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग
8. खान एवं भूतत्व विभाग
9. परिवहन विभाग
10. नागर विमानन विभाग
11. सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग
12. राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग
13. उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग
14. निर्वाचन विभाग
15. आपदा प्रबंधन विभाग
16. विधि विभाग (अभियोजन सहित)

(ख) विकास विभागों का समूह :– नोडल विभाग – **विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग**

1. योजना एवं विकास विभाग
2. ग्रामीण विकास विभाग
3. नगर विकास विभाग
4. उद्योग विभाग
5. विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग
6. सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग
7. कृषि एवं गन्ना विकास विभाग
8. सहकारिता विभाग
9. वन एवं पर्यावरण विभाग
10. पशुपालन एवं मत्स्य विभाग
11. ऊर्जा विभाग
12. पर्यटन विभाग

(ग) कार्य विभागों का समूह :- नोडल विभाग -- ग्रामीण विकास विभाग

1. पथ निर्माण विभाग
2. भवन निर्माण विभाग
3. आवास विभाग
4. जल संसाधन विभाग
5. पेय जल एवं स्वच्छता विभाग
6. ग्रामीण विकास विभाग

(घ) सेवा विभागों का समूह :- नोडल विभाग – खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग

1. मानव संसाधन विकास विभाग
2. कला संस्कृति, खेल कूद एवं युवा कार्य विभाग
3. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
4. स्वास्थ्य, शिक्षा एवं-शोध विभाग
5. खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग
6. कल्याण विभाग
7. सामाजिक कल्याण (महिला एवं बाल विकास) विभाग

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या-12 14 पौष, 1928 शकाब्द
राँची, वृहस्पतिवार 4 जनवरी, 2007

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

संकल्प

2 जनवरी, 2007

विषय :सचिवालय निजी सहायक संयुक्त संवर्ग के वरीय सहायक को आप्त सचिव के पदनाम से पदनामित करने के संबंध में ।

संख्या-28--फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा पर राज्य सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के वरीय निजी सहायक तथा आप्त सचिव दानों के लिए दिनांक 1 जनवरी, 1996 से एक पुनरीक्षित वेतनमान 6500-10500/- की स्वीकृति दी गयी है । ऐसी परिस्थिति में अब वरीय निजी सहायक से आप्त सचिव कोटि में प्रोन्नति देय नहीं है । परिवर्तित स्थिति में वरीय निजी सहायक एवं आप्त सचिवों के पदों से समेकित वरीयता सूची के आधार पर ''सचिव के सचिव'' के पद पर प्रोन्नति देने हेतु वरीय निजी सहायक के पदों को आप्त सचिव के रूप में पदनामित करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था ।

उपर्युक्त विषय पर सम्यक् विचारोपरान्त सरकार ने वरीय सहायक के पदों को दिनांक 1 जनवरी, 1996 के प्रभाव से आप्त सचिव के रूप में पदनामित करने का निर्णय लिया है ।

वरीय निजी सहायक के पदों को आप्त सचिव के रूप में पदनामित किये जाने के फलस्वरूप वर्त्तमान में वरीय निजी सहायक के पदधारक आप्त सचिव के पदनाम से जाने जायेंगे । वरीय निजी सहायक तथा इसके पुनर्नामित पद ''आप्त सचिव'' के पद पर कोई नई प्रोन्नति तबतक नहीं दी जायेगी, जबतक कि विभिन्न स्तरों के पदों की संख्या निर्धारित नहीं कर दी जाती है । झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक संयुक्त संवर्ग नियमावली के गठन हो जाने के पश्चात् अन्य पदों के संवर्ग बल तथा उन पदों पर प्रोन्नति आदि के संबंध में प्रक्रिया आदि का निर्धारण किया जायेगा ।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के अगले अंक में सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,
मुखत्यार सिंह,
सरकार के प्रधान सचिव ।

अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित ।
झारखण्ड गजट (असाधारण) 12-300--शनि मुण्डा ।

Published on State Portal of Jharkhand (http://www.jharkhand.gov.in)

पत्र संख्या–3/नीति–1106/2005 का॰ ...1001.../
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

प्रेषक,

एम॰ के॰ मंडल,
मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सभी विभाग/
सभी विभागाध्यक्ष/
सभी प्रमंडलीय आयुक्त/
सभी उपायुक्त,
झारखंड ।

रांची, दिनांक-23 फरवरी, 2006

विषय :– **विभिन्न विभागों तथा उपक्रमों द्वारा बिना संवर्ग नियंत्री की सहमति से पदाधिकारियों/कर्मियों की सेवा वापस कर दिये जाने के संबंध में ।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार, पटना तथा झारखंड सरकार, रांची द्वारा समय–समय पर निर्गत दिशा–निर्देश के संदर्भ में आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि राज्य सरकार के अंतर्गत विभिन्न विभागों/कार्यालयों तथा उपक्रमों में राज्य स्तरीय संवर्ग के पदाधिकारियों तथा कर्मचारियों की सेवाएँ उनके द्वारा धारित किये जाने वाले पदों की उपलब्धता तथा उसके अनुरूप किये गये अधियाचनाओं के आलोक में संवर्गीय नियंत्री विभाग द्वारा उन्हें उपलब्ध करायी जाती है । परन्तु सामान्यतः यह परम्परा सी बनती जा रही है तथा ऐसे कई दृष्टांत सरकार के समक्ष आ रहे है कि बिना संवर्गीय नियंत्री विभाग की सहमति से उन पदाधिकारियों/कर्मचारियों को विरमित करते हुए उनकी सेवाएँ प्रशासी विभाग को वापस कर दी जाती है ।

वर्णित परिस्थिति में सरकार यह महसूस करती है कि इस तरह की कार्रवाई सुदृढ़, स्वच्छ एवं स्वस्थ प्रशासनिक व्यवस्था के अनुकूल नहीं है । ऐसी कार्रवाईयों से एक तरफ जहां प्रशासी विभाग के क्षेत्राधिकार का हनन होता है, तो दूसरी तरफ ऐसे अधिकांश मामले में प्रशासी विभागों को वैद्यानिक अड़चनों का भी सामना करना पड़ता है ।

अतः अनुरोध है कि उपर वर्णित परिस्थिति से निवारण हेतु इस पर निर्गत पूर्व के दिशा–निर्देशों का कड़ाई एवं तत्परता से अनुपालन की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय तथा यह भी सुनिश्चित की जाय कि किसी भी विभाग/कार्यालय तथा उपक्रम में राज्य स्तरीय

संवर्ग के पदस्थापित पदाधिकारियों / कर्मचारियों के बिना उनके संवर्गीय नियंत्री विभाग की पूर्वानुमति तथा बिना स्पष्ट कारण के उनकी सेवाएँ वापस न की जाय ।

कृपया अनुपालन की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय ।

विश्वासभाजन,

M K Mandal 10/7/06

(एम॰ के॰ मंडल),
मुख्य सचिव ।

THE
JHARKHAND GAZETTE

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

No. 145 — 21 Chaitra, 1927 (S)
Ranchi, Monday, 4th April, 2005

PERSONNEL, ADMINISTRATIVE REFORMS AND RAJBHASHA DEPARTMENT

NOTIFICATION
The 31st March, 2005

No. 6/Bibidh/808/2002/977--Whereas the posts of Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judges) and Civil Judge, Junior Division (Munsifs) are required to be filled urgently, there being a dire and emergent need of doing so;

Whereas these appointments are continuously required to be made on the vacancies occurring every now and then; and

Whereas the Supreme Court of India in the case of All India Judges' Association and others-Vrs-Union of India and others (writ petition (c) No. 1022 of 1989 vide judgment dated 21st March, 2002 has issued directions and passed orders for immediate and urgent appointment of additional number of Judicial Officers.

Now therefore in exercise of the powers conferred by Article 234 read with Article 309 of the Constitution of India and all provisions of law enabling him in that behalf, and in supersession of all earlier Rules on the subject, the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand and Jharkhand State Public Service Commission, is pleased to make the following Rules so as to select, recruit and appoint Members of the Jharkhand Judicial Service and regulate terms and conditions of their service :-

1. **Short title and commencement:** These Rules may be called the Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Rules, 2004 which shall take effect from the date of publication in the Official Gazette.
2. **Definitions:** In these Rules, unless there is/are anything repugnant to the subject or context,

(i) **'Board'** means the Board constituted for Viva Voce test consisting of three members, two of whom being sitting judges of the High Court nominated by the Chief Justice of the said High Court and, the Chairman of the Commission or any one member of the Commission as may be nominated by the Chairman.

(ii) **"Chief Justice"** means the Chief Justice of the High Court of Jharkhand.

(iii) **"Chairman"** means the Chairman of the Jharkhand Public Service Commission.

(iv) **"Commission"** means the Jharkhand Public Service Commission.

(v) **"Government"** means the Governor of Jharkhand.

(vi) **"Governor"** means the Government of Jharkhand.

(vii) **"High Court"** means the High Court of Jharkhand.

(viii) **" Prescribed"** means as prescribed by the High Court in the Regulations or otherwise.

(ix) **"Scheduled Castes"** means the castes specified in Part II of the Constitution (Scheduled Castes) Order, 1950 and as amended by the Fifth Schedule of the Bihar Reorganization Act, 2000.

(x) **"Scheduled Tribes"** means the tribes specified in Part II of the Constitution (Scheduled Tribes) Order, 1950 and as amended by the Sixth Schedule to the Bihar Reorganization Act, 2000.

(xi) **"Other Backward Classes"** means the castes/communities enlisted in Bihar Reservation of Vacancies in Posts and Services (for SC, ST and Backward Classes) Act, 1991, as adopted and as amended from time to time by the Government of Jharkhand.

(xii) **"Service"** means the Jharkhand Judicial Service which includes the posts of Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judges) and Civil Judge, Junior Division (Munsifs).

(xiii) **"Judicial Academy"** means Jharkhand Judicial Academy.

3. (a) Recruitment to the posts of Civil Judge, Junior Division (Munsif) shall be made in accordance with these Rules.

(b) Recruitment to the posts of Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judges) shall be made on merit-cum-seniority basis by the High Court by provotion from Civil Judge, Junior Division (Munsifs) having 5 (Five) year's of continuous experience as Civil Judge, Junior Division (Munsifs) provided that in case of exigencies and non-availability of suitable Civil Judge, Junior Division (Munsifs), the High Court may fill up the posts upto 25% of the vacancies of a calendar year by direct recruitment from amongst Advocates having a minimum 5 (Five) year's of experience at the Bar.

EXPLANATION: "Direct Recruitment" to the post of Civil Judge, Senior Division (subordinate Judges) will be made in the same manner in which the posts of Civil Judge, Junior Division (Munsifs) are made.

4. From time to time, the Commission, in consultation with the High Court, may decide and notify the number of vacancies of Civil Judge, Junior Division (Munsifs) as are required to be filled up by appointment to be made on substantive or adhoc basis, in accordance with these rules and shall then proceed to initiate the process of direct recruitment and invite applications from intending candidates eligible for appointment under these Rules.

However, while deciding and notifying the vacancies, the Commission shall make it subject to the Act, rules and Regulations in force regarding the reservation of vacancies in posts and services under the State so that vacancies category wise, reserved for Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes, are included in the prescribed number in the notification issued by the High Court for this purpose.

5. **Eligibility :** A candidate shall be eligible to be appointed as Civil Judges, Junior Division (Munsif) under these Rules, provided:-

(a) He is above the age of 22 years and below the age of 35 years as on the last day of January of the year in which applications for examination are invited;

Provided that in the case of a female candidate, or candidates belonging to Scheduled Caste or Scheduled Tribe there shall be relaxation of the upper age limit by 3 years.

(b) He is a graduate in law from a recognized University and enrolled as an advocate under the Advocates, Act, 1961, and

(c) He possesses sound health, bears good moral character and is not involved in, or related to any criminal case involving moral turpitude

5(A) **Eligibility :** A candidate shall be eligible to be appointed as Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judge) under these Rules, provided :-

(a) He is above the age of 27 years and below the age of 40 years as on the last day of January of the year in which applications for examination are invited;

Provided that in the case of a female candidate, or candidates belonging to Scheduled Caste or Scheduled Tribe, there shall be a relaxation of the upper age limit by 3 years.

(b) He is a graduate in law from a recognized University and enrolled as an advocate under the Advocate's Act, 1961, and .

(c) He possesses sound health, bears good moral character and is not involved in, or related to any criminal case involving moral turpitude.

6. The commission shall, in consultation with the High Court, undertake the entire selection process.

7. If in any particular year the number of candidates is very large and in the opinion of the High Court, it isdesirable to have a Preliminary Written Entrance Test in order to limit the candidates for the Main Written Examination, the Commission may conduct a Preliminary Written Entrance Test. The High Court may make Regulations from time to time prescribing the syllabi for the Preliminary Written Entrance Test and also for the Main Written Examination and copies of such syllabi may be made available to the intending candidates along with the Forms.

8. The Commission shall invite applications from the intending candidates. The Application may either be in the prescribed from as published in the advertisement/notification or may be in a printed form as may be obtained from the commission. Similarly, at the commencement of each selection process, the commission may also decide that each candidate alongwith the application/application from may submit one or more of the following :-

(i) Certificates or copies thereof with respect to the educational qualifications and experence if any required or prescribed by the High Court in the Regulations

(ii) Names of at least two persons as referees along with the reference testimonials certifying that they know the candidate personally; that he bears a good moral character, is not involved in any criminal case or an offence relating to moral turpitude and that in the opinion of such referees, the Candidate has an aptitude for judicial service. None of the referees should be related to the candidate either directly or indirectly.

(iii) Certificate of age as issued by the Board for School Education Examination or a University as duly recognized by law.

(iv) A Bank Draft or a Postal Order of prescribed amount towards payment of examination fee as may be fixed or prescribed by the Commission from time to time.

Explanation :

If a candidate submits copies of the certificate and not the originals, the copies should be certified as true copies of the original, by a Gazetted Government Officer. Such Candidate shall, however, be under obligation to produce the originals before the Commission as and when so required.

9. On receipt of the application/application form submitted by the candidates, the commission shall process the same and on being satisfied that the application/application forms are in order and that the candidate is eligible to appear in the examination, shall issue Admit Card to the candidate. No candidate shall be admitted to any examination unless he holds such an admit card.

Explanation : It is, therefore, in the interest of the candidates that before they apply they satisfy themselves that they are eligible and that the application/application forms are duly filled in by them and are complete in all respects and that the documents enclosed relating to payment of examination fee etc.

10. Notwithstanding anything contained in the foregoing Rule, it shall be open to the Commission to require the candidate at any stage of the selection process or thereafter, to furnish any such additional proof or to produce any document with respect to any matter relating to his suitability and/or eligibility as the commisssion may deem necessary.

11. If any candidate at any time, either during the selection process, before or after the examinations are conducted, or at any time thereafter is found to have furnished any false information or made any misrepresentation relating to his age, academic qualificatioins, experience at the Bar, enrollment as an Advocate, eligibility, suitability or otherwise, the commission may, at its sole discretion, cancel the candidature of such candidate and may debar him from appearing in the examination at any state of the selection process. Similarly if a candidate obtains appointment under these Rules based on any of the aforesaid, such appointment shall be liable to immediate termination.

12. Subject to the provisions of these Rules, the decision of the commisssion as to eligibility or otherwise of the candidate for admission to the examination and for his recruitment shall be final.

13. If during the conduct of examination any candidate is found :

(i) Resorting to any irregular or improper meand for obtaining admission to examination;
(ii) Impersonating another candidate or being impersonated by any person at the written or viva voce examination;
(iii) Submitting fabricated or forged documents or documents which have been tampered with or interpolated;
(iv) Making statements which are false or incorrect or suppressing material information;
(v) Communicating with any other person for the purpose of getting help or trying to influence the candidature;
(vi) Using any unfair means in the examination hall;
(vii) Behaving unruly, rudely or in an uncivilized manner in the examination hall or violating any instruction(s) issued by the commission in this behalf or disobeying any order(s) of the officials(s) entrusted with the conduct of the examination.

Such candidate shall be expelled forthwith from the examination hall under authority of the Commission or by any person authorized by the commission in this behalf. In such a case, the commission may invalidate the answer books or deal in such other manner with the candidate as it considers fit any proper, including his expulsion from any future examination for any period as may be decided.

14. The commission in consultation with the High Court may fix the minimum qualifying marks for the Preliminary Written Entrance Test and also the minimum qualifying marks for the Main Examination. Based on such minimum qualifying marks, the Commission may decide to call for such number of candidates in order of merit in the main written examination, depending upon the number of vacancies available as it may appropriately decide.

Provide that in the case of candidates belonging to scheduled castes and scheduled tribes such minimum qualifying marks shall not be more than 45% of the total aggregate marks.

Provided also that in determining the suitability of a particular candidate based both on the minimum qualifying marks as well as in order of merit, the total marks obtained in the examination as a whole and the marks obtained in any individual paper, both shall also be taken into consideration, depending upon any guidelines that the **High Court** may issue in this behalf in the Regulations to be framed for this purpose.

15. The commission shall get the question papers set for the preliminary/Main examination and also select the examiners for evaluation of the answer books in consultation with the Chief Justice of the High Court.

16.(a) The viva voce test shall be conducted by the Board consisting of three members, two of whom shall be sitting judges of the High Court nominated by the Chief Justice and the Chairman of the commission or any one member of the commission as may be nominated by the Chairman.

(b) The viva voce test shall be conducted by the board in such a manner so as to assess the merit, suitability and fitness of the candidate; shall be as objective as is possible and shall endeavour to elicit such answer from the candidate as would convey the candidate's aptitude towards judicial service; his understanding of law; sharpness of mind; his intellect, knowledge and potential for becoming a good Judicial Officer. In this regard the decision of the majority members of the Board shall be final.

(c) All members of the Board shall be assigned equal marks for assessing the fitness and suitability of the candidate. At the end of the viva voce test each day the Board shall not disperse unless it has recorded the marks allocated to each candidate in that day's viva voce test in the manner as prescribed under the Regulation and in a sealed cover hand it over to the Official of the commission as may be nominated for this purpose by the chairman. Each such sealed cover shall be in turn deposited by such nominated official of the commission in safe custody in such manner as may be prescribed by the Chairman.

(d) Any candidate who obtains less than qualifying marks as may be fixed by the Board for Viva Voce Test shall be ineligible to be appointed, irrespective of the marks obtained by him in the written examination.

17.(a) The marks obtained in the Viva Voce Test shall be added to the marks obtained by the candidates in the Main Written Examination. The names of the candidates will then be tabulated and arranged in order of merit. If two or more candidates obtain equal marks in the aggregate, the order shall be determined in accordance with the marks secured in the Main Written Examination. If the marks secured in the Main Written Examintaion of the candidates are also found equal, then the candidate who is older shall be placed above the other(s). From the list of candidates so arranged in order of merit, the Commission in consultaion with the High Court, shall prepare a Select List and have it duly notified in a manner as prescribed in the Regulations. Such Select List shall be valid for a period of one year from the date of publication of the list.

(b) The commission shall, while forwarding its recommendation under these Rules consider the claims of qualified candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other Backward Classes. If the list of nominees does not contain an adequate number of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes, who may be entitled for appointment to the vacancies reserved for them, the Commission shall submit a Supplementary List some time later nomination a sufficient number of such candidates as in the opinion of the High Court attain the required standards of qualifications and are in all respects suitable for appointment to the service.

(c) Notwithstanding anything contained in these Rules, the Government may when satisfied that the members of the S.C., S. T. and other Backward Classes are not adequately represented in the service, request the High Court to make special recruitment to such number of posts as are required to make up the deficiency or part thereof and candidates so recruited may be appointed on any of the existing vacancies. Such appointments may be made notwithstanding the fact that the vacancies are not to be filled up by candidates belonging to the S. C., S.T. and Backward Classes under the rules relating to the rotation of appointments.

The procedure for the special recruitment of S.C., S.T. and Other Backward Classes shall, subject to the provisions of this rule, be the same as the one prescribed for regular recruitment.

18. From out of the aforesaid Select List, depending upon the number of vacancies available or those required to be filled up, the Commission, after consultation with the High Court shall recommend to the Government the names for appointment as Civil Judges, Junior Division (Munsifs)/ Civil Judges, Senior Division (Subordinate Judges).

19. After the Government receives the aforesaid recommendation from the Commission, it may make such enquiry and undertake such investigation as is considered necessary to find out and determine that the candidates are suitable in all respects for appointment to Judicial Service only insofar as such suitability relates to the credentials of the candidates with respect to their involvement in criminal case or anti-social or anti-National activities. Such investigation/enquiry, however, shall be completed as soon as possible from the time of receipt of recommendation from the commission, but not later than eight weeks from the date of such receipt.

20. After completion of the investigation/enquiry as undertaken as aforesaid, the appointment orders may be issued.

21. (a) The appointee in the first instance shall be called as a Civil Judge, Junior Division (Munsif)-trainee/ Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judge)-trainee. The appointment order issued by the Government shall accordingly also refer him as a Civil Judge, Junior Division (Munsif)-trainee/ Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judge)-trainee.

(b) For a period of one year from the date of appointment, or from such other date as the High Court may prescribe, that the Civil Judge, Junior Division (Munsif)/Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judge) shall be admitted in the one year training course at the Judicial Academy of Jharkhand at Ranchi or such other place as the High Court may prescribe. After completion of one year training course, the Civil Judge, Junior Division (Munsif) trainee/ Civil Judge, Senior division (subordinate Judge)-trainee shall appear in the examination to be conducted by the Judicial Academy under the directions and guidance of the High Court and the successful passing of this Examination shall alone be the condition precedent for confirmation of the trainees as Civil Judges, Junior Division (Munsif)/ Civil Judges, Senior Division (subordinate Judges).

(c) The Judicial Academy, in consultation with the High Court, shall evolve and prescribe the syllabus for the One year training course including the field-training and also decide about the nature of examination, the papers and subjects and the duration as also the aggregate marks and the qualifying marks in the said examination for the success of the trainees therein.

(d) The High Court may in its discretion, extend the duration of the training course for more than one year, but not more than two years, or may issue such other directions as may be in conformity with the spirit of training and the need for the same.

(e) The cases of such trainees who have not qualified in the Examination as required in clause (b) and who make appropriate representations, may be considered by the High Court with a view to suitably dispose of such representations and decide whether to afford them another chance of taking the examination or not, and if so on what terms.

22. A person appointed as Civil Judge, Junior Division (Munsif)/Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judge) under these Rules shall be on probation for a period of three years, the probation period starting from the date of his appointment as a trainee Civil Judge, Junior Division (Munsif)/Civil Judge, Senior Division (Subordinate Judge). The probation period may be extended by the High Court in individual cases, depending upon the performance and other parameters as may be fixed by the High Court from time to time, or depending upon the passing of such examination during service as may be prescribed for this purpose by the High Court.

23. Discharge of a probationer during the period of probation:-

(i) Notwithstanding anything contained in the preceding rule the appointing authority may in consultation with the High Court at any time during the period of probation, discharge from service a probationer on account of his unsuitability for the service.

(ii) An order under sub-rule (i) shall indicate the ground for discharge but no disciplinary enquiry shall be necessary.

24. No recommendation expect those received in accordance with these Rules shall be entertained or taken into consideration. Any attempt on the part of any candidate to enlist support for his appointment through any person or exert any influence in any other manner, will disqualify him for appointment.

25. The record of each examination as held under these rules, both with respect to the written examinations at both the levels and the Viva Voce test shall be maintained and preserved by the commission for two years from the date of Notification of the Select List.

26. **Power to make Regulations** : The High Court may make Regulations for carrying out the purposes of these Rules and for giving effect to the objectives contained therein.

27. Repeal and Saving : (i) Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Rules, 2001 issued vide notification no 185 dated the 20th August, 2001 are hereby repealed.

(ii) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the 2001 Rules shall be deemed to have been taken under these Rules and any selection process initiated or appointments made pursuant to 2001 Rules shall be deemed to have been done under these Rules.

By Order of the Governor of Jharkhand,
P. C. Verma,
Joint Secretary to Government.

पत्र संख्या-6/रा0-24/2001-का0 39 /

झारखंड सरकार
कार्मिक,प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग ।

प्रेषक,

श्री सुशील कुमार चौधरी,
सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग/ सभी विभागाध्यक्ष / निबन्धक, माननीय झारखंड उच्च न्यायालय/ सचिव, झारखंड विधान सभा / सभी प्रमंडलायुक्त / सभी उपायुक्त/ सभी उप निदेशक,राजभाषा।

रांची, दिनांक- 6 जुलाई,2001

विषय:- हिन्दी टिप्पण प्रारूपण (राजपत्रित/ अराजपत्रित) एवं हिन्दी लिखने-पढ़ने की योग्यता परीक्षा आयोजित करने के संबंध में ।

महोदय,

निदेशानुसार सूचित करना है कि भारतीय संविधान के अनुच्छेद 345, 347 एवं 348 के उपबंधों के अध्यधीन राज्य के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त होने वाली भाषा देवनागरी लिपि में हिन्दी प्रतिष्ठित है ।

2. भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 में प्रदत्त शक्तियों के अध्यधीन बिहार सरकारी सेवक (हिन्दी परीक्षा) नियमावली,1968 तथा मंत्रिमंडल (राजभाषा) सचिवालय बिहार सरकार, पटना द्वारा निर्गत अधिसूचना सं0 361/रा0 दिनांक- 15 जून,1968 में निहित उपबन्धों के अनुरूप झारखंड सरकार ने सरकारी सेवकों के लिए स्वतंत्र एवं पृथक रूप से निम्नलिखित परीक्षाएं आयोजित एवं संचालित कराने का निर्णय लिया है :--

(1) हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा - राजपत्रित कोटि के लिए
(2) ,, ,, ,, ,, - अराजपत्रित कोटि के लिए
(3) लिखने-पढ़ने की योग्यता परीक्षा - प्रवेशिका अनुत्तीर्ण कर्मचारियों के लिए

3. ऊपर वर्णित क्रमांक-1 एवं 2 की परीक्षाओं में हरेक सरकारी सेवक को जिसकी नियुक्ति ऐसे पद पर हुई है, जहाँ उसे अपने कर्त्तव्य सम्पादन के दौरान टिप्पणी लिखना और प्रारूप तैयार करना पड़ता है, जिसमें रिपोर्ट आदि शामिल है, उस पद पर नियुक्ति से एक वर्ष के भीतर उत्तीर्ण होना होगा ।

.....2/-

4. उसी प्रकार क्रमांक-3 की परीक्षा में चतुर्थवर्गीय सेवक से भिन्न हरेक सरकारी सेवक, जो प्रवेशिका परीक्षा में अथवा किसी ऐसी परीक्षा में जिसे राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर प्रवेशिका परीक्षा के समकक्ष मान्यता मिली हो, उत्तीर्ण नहीं हो और उन्हें कर्त्तव्य सम्पादन के क्रम में लिखने-पढ़ने की आवश्यकता पड़ती है, नियुक्ति के एक वर्ष के भीतर उत्तीर्ण होना होगा ।

5. देवनागरी लिपि में हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा त्रैमासिक होगी और साधारणतः प्रति वर्ष मार्च, जून, सितम्बर और दिसम्बर में होगी। देवनागरी लिपि में हिन्दी लिखने-पढ़ने की परीक्षा अर्द्धवार्षिक होगी और साधारणतः प्रतिवर्ष मई और दिसम्बर महीने में होगी । विशेष परिस्थिति में परीक्षा संचालित करने वाले प्राधिकारी अन्य निर्दिष्ट महीनों से भिन्न महीने में भी परीक्षा ले सकेगा।

6. उपरोक्त वर्णित परीक्षाओं के लिए प्रत्येक एक प्रश्न-पत्र- 100(एक सौ) अंकों का होगा । हिन्दी टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा के लिए उत्तीर्णांक- 40% एवं हिन्दी लिखने-पढ़ने के लिए उत्तीर्णांक-33% होगा ।

7. उक्त परीक्षाएँ केन्द्रीकृत होंगी और कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा संचालित कराई जाएगी । इसके नियंत्रण पदाधिकारी सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग होंगे । ये परीक्षाएँ सचिवालय मुख्यालय स्तर पर सचिव/ उपसचिव, प्रमंडल स्तर पर आयुक्त एवं जिला स्तर पर जिलाधिकारी/ उपायुक्त द्वारा आयोजित की जाएगी । जिन प्रमंडलों में उपनिदेशक, राजभाषा पदस्थापित है, वहाँ उपनिदेशक आयुक्त के आदेश/निदेश से परीक्षा का आयोजन कराएंगे ।

देवनागरी लिपि में हिन्दी लिखने-पढ़ने की परीक्षा सिर्फ सचिवालय मुख्यालय एवं प्रमंडल स्तर पर आयोजित की जाएगी । उक्त परीक्षाओं के संबंध में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग समय-समय पर आवश्यक एवं अपेक्षित निदेश निर्गत कर सकेगा ।

.....3/-

8. जिन सरकारी सेवकों को अगर उल्लिखित परीक्षाओं में उत्तीर्ण होना है उन्हें तबतक न तो वेतनवृद्धि दी जाएगी न सम्पुष्ट किया जाएगा न दक्षतारोक ही पार करने दिया जाएगा, जबतक वे अपेक्षित हिन्दी परीक्षा में उत्तीर्ण न हो जाएं । वेतन वृद्धि की रोक पर संचयात्मक प्रभाव नहीं होगा । सम्बद्ध सरकारी सेवक अपेक्षित परीक्षा/ परीक्षाओं में उत्तीर्ण हो जाने के बाद जिस अंतिम परीक्षा में वह सम्मिलित और उत्तीर्ण हुआ हो उस परीक्षा की तारीख के बाद पड़ने वाली तारीख से कालमान के उस प्रथम तारीख से वेतन पाएगा, जिसका वह हकदार होगा ।

9. बिहार सरकार राजभाषा विभाग द्वारा आयोजित पूर्व की परीक्षाओं में जो सरकारी सेवक उत्तीर्ण घोषित हो गए होंगे उन्हें उक्त परीक्षा/ परीक्षाओं में शामिल होने की आवश्यकता नहीं है ।

विश्वासभाजन,

5.7.2001

(सुशील कुमार चौधरी)

सरकार के सचिव ।

GOVT. OF JHARKHAND
PERSONNEL ADMINISTRATIVE REFORMS AND RAJBHASA DEPARTMENT

Notification
The 8th May, 2001

No. 6/ Astha. nayaya - 610/2001 Ka. - 1246 In exercise of powers conferred by Article 233 readwith Article 309 of the constitution of India and all provisions of law enabling in that behalf, and in supersession of all earlier Rules on the subject, the Governor of Jharkhand, after consultation with the High Court of Jharkhand at Ranchi, is pleased to make the following Rules for regulating the recruitment in, appointment to and the conditions of service with respect to the members of the Jharkhand Superior Judicial Service.

CHAPTER - 1

1. Short title and commencement :

   These rules may be called as the Jharkhand Superior Judicial Service (Recruitment, Appointment and Conditions of Service) Rules, 2001 and shall take effect from the date, these are published in the official Gazette.

2. Definition :- In These rules unless there is anything repugnant to the subject or context,

   (i) Additional District Judge includes any other post of equivalent rank.

   (ii) Cadre - means the cadre of the Jharkhand Superior Judicial Service.

   (iii) Direct Recruit - means an officer in the Cadre appointmented to the

service in accordance with clause (a) of Rule 4.

(iv) Government - means the Government of Jharkhand.

(v) Governor- means the Governor of Jharkhand.

(vi) High Court- means the High Court of Jharkhand at Ranchi.

(vii) Jharkhand Judicial Service-means the Judicial service as constituted by the Jharkhand Judicial Service (Recruitment) Rules, 2001.

(viii)Promoted Officer-means an officer in the cadre appointed to the service from amongst the officers belonging to the Jharkhand Judicial Service by promotion in accordance with Clause (b) of Rule 4.

(ix) Scheduled Castes- means the castes specified in Part II of the Constitution (Scheduled Castes) order, 1950;

(x) Scheduled Tribes- means the tribes specified in Part II of the Constitution (Scheduled Tribes) order, 1950;

(xi) Service- means the Jharkhand Spuerior Judicial Service;

3. Cadre strength and the composition of the service alongwith the pay scales in various categories of the cadre shall be as specified by the State Government from time to time after consultation with the High Court.

4. Appointment to the service :-

Appointment to the service, which shall in the first instance ordinarily be to the post of Additional District Judge, shall be made by the Governor, in consultation with High court :-

(a) by direct recruitment of persons as recommended by the High Court for such appointment under clause (2) of Article 233 of the Constitution of India and;

(b) by promotion on merit cum seniority basis from amongst the officers belonging to the Jharkhand Judicial Service.

Provided that where the merit of the officers is equal in all respects, seniority shall prevail and be given weightage.

5. Of the total posts in the cadre of the service, 67% shall be filled in by promotion and 33% by direct recruitment-

Provided that the State Government may, in consultation with the High Court, from time to time deviate from the aforesaid percentage in either direction.

6. **Probation** : A member of the service appointed under clause (a) of Rule 4 shall be on probation for a period of two years; Provided that the probation period may, in any individual case, be extended from time to time by the High Court.

7. **Grant of increments** :

(a) The initial pay of a promoted officer shall be fixed by adding Rs.500/- in the time scale at the stage next above that arrived at by adding to his substantive pay as a member of the Jharkhand Judicial service.

(b) The initial pay of a direct recruit shall be fixed in the time scale by adding to his substantive pay one annual increment in time scale for every four years of practice at the Bar, subject to minimum of Rs.250/- and not being more than 500/-.

Notwithstanding anything contained in this Rule, the fixation of pay will be subject to the decision of the State Government in consultation with the High Court.

8. **Seniority** :

(a) Seniority inter se of direct recruits shall be determined in accordance with the dates of their respective appointments to the service;

(b) Seniority inter se of promoted officers shall be determined on the basis of their seniority as existing in the Jharkhand Judicial Service immediately prior to their appointment under these Rules.

(c) If at any time more than one direct recruit is appointed in the service, the inter se seniority of such appointees will be determined in accordance with the order of merit as obtaining in the select list

the syllabus for the Preliminary Written Entrance Test and for the Main Written Examination and before the commencement of selection process, such syllabus may be made available to the intending candidates.

12. The High Court may invite applications from the intending candidates. The application may either be in the prescribed proforma as published in the advertisement/notification or may be in a printed form as may be obtained from the intending candidates. Similarly, at the start of each selection process, the High Court may also decide that each candidate along with the application/ application form may submit one or more for the following :-

(i) Certificates or copies thereof with respect to the educational qualifications and the enrollment certificate under the Advocates' Act, 1961, as also the experience at the Bar.

Explanation : The certificate of experience at the Bar shall be obtained by the candidate either from Registrar General/Registrar of the High Court or such other officer of the High Court as the Chief Justice may nominate, District Judge or the Chief Judicial Magistrate of the district in which he has been practicing as an Advocate, or from the President and the Secretary of the Bar Association jointly signed by both of them, duly countersigned by the Registrar General/ Registrar or other nominated officer of the High Court, District Judge/Chief Judicial Magistrate/any other High Court, District Judge/Chief Judicial Magistrate/ any other judicial Officer of the district in which the candidate has been practicing.

(ii) Names of at least two persons as references alongwith the reference testimonials certifying that they know the candidate personally and that he bears a good moral character, is not involved in any criminal case or an offence relating to moral turpitude and in the opinion of such referensors has an aptitude for judicial sercie. None of the Referensors should be related to the candidate directly or indirectely.

court and the terms and conditions for such engagement by such Agency shall be finalised in this meeting.

Explanation : Under these Rules, therefore, wherever the expression 'High Court' occurs with respect to the conduct of examination of the selection process, such expression shall include such Agency as well.

(b) If the selection process, either wholly or in part, is entrusted *to an Agency, such Agency shall* ensure that it maintains secrecy and confidentiality in all respects with regard to the conduct of the selection process at all levels and before starting the selection process shall submit in writing to the High Court an undertaking to the following effect ;-

"I/We having been entrusted with the task of undertaking the selection process, as communicated to us by the High Court of Jharkhand at Ranchi vide their communication no..... date..... do hereby state, undertake and bind ourselves that we shall maintain absolute secrecy and confidentiality at all levels and in all stages of the selection process until we submit the report/recommendation/ evaluation finally to the High Court and for all times thereafter, or until the final result finally published by the High Court and the selection process is completed in all respects and appointments based on our aforesaid recommendation/report/evaluation made and till such further period as the High Court may direct us to do so. We understand that the breach of this undertaking by us or by anyone on our behalf shall be liable to action under law."

11. If in any particular year the number of candidates is very large and in the opinion of the High Court if it is desirable to have a Preliminary Written Entrance Test in order to limit the number of candidates for the main written examination, it may conduct a Preliminary Written Entrance Test and prescribe the minimum qualifying standards therein as also the number of candidates to be selected therein who shall thus be eligible to appear in the main written Examination. The High Court may make Regulations from time to time prescribing

before or after the examinations are conducted, or at any time thereafter is found to have furnished any false information or made any misrepresentation relating to his age, academic qualifications, experience at the Bar, enrollment as an Advocate, eligibility, suitability or otherwise, at its sole discretion the High Court may cancel the candidature of such a candidate and may debar him from appearing in the examination at any stage of the selection process.

Similarly, if a candidate obtains appointment under these Rules based on any of the aforesaid, such appointment shall be liable to immediate termination by the High Court.

16. Subject to the provisions of these Rules, the decision of the High Court as to eligibility or otherwise of the candidate for admission to the examination and for his recruitment shall be final.

17. If during the conduct of the examination any candidate is found :-

(i) resorting to any irregular or improper means for obtaining admission to examination;

(ii) impersonating as another candidate or being impersonated by any person at the written or viva voce examination;

(iii) submitting fabricated or forged document or documents which have been tampered with or interpolated;

(iv) making statements which are false or incorrect or suppressing material information;

(v) conmmunicating with any other person for the purpose of getting help or trying to influence the candidature;

(vi) behaving unruly, rudely or in an uncivilized manner in the examination hall or violating any instructions issued by the High Court in this behalf or disobeying any orders of the officials entrusted with the conduct of the examination :-

such candidate shall be expelled forthwith from the examination

hall by the authority of the High Court or by any person authorised by the High Court in this behalf. In such a case, the High Court may invalidate the answer books or deal in such other manner with the candidate as it considers fit and proper, including his expulsion from any future examination for any period as may be decided.

18. Before the start of the examination, the High court may fix the minimum qualifying marks in the Preliminary Written Entrance Test and thereafter minimum qualifying marks in the Main examination.

Based on such minimum qualifying marks, the High Court may decide to call for viva voce such number of candidates, in order of merit in the main written examination, depending upon the number of vacancies available as it may appropriately decide;

Provided that in the case of candidates belonging to scheduled castes and scheduled tribes and candidates belonging to other reserved categories, such minimum qualifying marks may not be higher than 45% of the total aggregate marks, Provided also that in determining the suitability of a particular candidate based on both the minimum qualifying marks as well as in order of merit, the total marks obtained in the examination as a whole and the marks obtained in any individual paper, both shall also be taken into consideration, depending upon any guidelines that the High Court may issue in this behalf in the Regulations to be framed for this purpose.

19. (a) The viva voce test of the candidates shall be conducted by the High Court. The Chief Justice may decide upon the composition of the Board comprising the Judges of the High Court for this purpose.

(ii) All the members of the Board shall be assigned equal marks for assessing the fitness and suitability of the candidate. At the end of the viva voce test each day the Board shall not disperse unless it has recorded the marks allocated to each candidate in that day's viva voce test in the manner as prescribed under the Regulation and in a sealed cover hand it over to the official of the High Court as may be nominated for this pupose by the Chief Justice. Each such sealed cover shall be in turn deposited by such nominated

official of the High Court in safe custody in such manner as may be prescribed by the Chief Justice.

20. The viva test shall be conducted by the Board in such manner as to assess the merit, suitability and fitness of the candidate, shall be as objective as is possible and shall endeavour to elicit such answers from the candidate as would convey the candidates' aptitude towards the judicial service; his understanding of law; sharpness of mind; his intellect, knowledge and potential for becoming a good judicial officer.

21. A candidate, irrespective of the marks obtained by him in the Preliminary Written Entrance Examination and/or the Main Written Examination shall not be qualified to be appointed unless he obtains a minimum of 30% marks in the viva voce test. The marks obtained by the candidate at the main written examinatioin. The names of the candidates will then be tabulated and arranged in order of merit. If two or more candidates obtain equal marks in the aggregate, the order shall be determined in accordance with the marks secured at the main written examination. If the marks secured at the main written examination of the candidates also are found equal, then th order shall be decided in accordance with the marks obtained in the Preliminary Written Entrance Test. From the list of candidates so arranged in order of merit the High Court shall prepare a select list and have it duly notified in a manner as prescribed in the regulations. Such select list shall be valid for a period of one year from the date of being notified.

22. From out of the aforesaid select list, depending upon the number of vacancies available or those required to be filled up, the High Court shall recommend to the Government the names for appointment as Additional District Judge.

23. After the Government receives the aforesaid recommendations from the High Court, it may make such enquiry and undertake such investigation as is considered necessary to find out and determine that the candidate is suitable in all respects for appointment to the

(iii) A certificate from a qualified medical practitioner that the candidate possesses sound health and is free from any disease which may be hazardous from his service,

(iv) Certificate of age issued by the Board for School Education or a University as duly recognised by law.

Explanation : If the candidate submits the copies of the certificate and not the originals, the copies should be certified as true copies of the originals by a Judicial Magistrate. Candidates shall, however, be under obligation to produce the originals before the High Court as and when so required, or at the viva voce test.

(v) A bank draft or a postal order of prescribed amount towards the payment of the examination fee as may be fixed or prescribed by the High Court from time to time.

13. On receipt of the application/application form from the candidates, the High Court shall process the same and on being satisfied that the application/application forms are in order and that the candidate is eligible to appear at the examination, an admit card shall be issued to the candidate. No candidate shall be admitted to any examination unless he holds such an admit card. It is therefore, in the interest of the candidates that before they apply they satisfy themselves that they are eligible and that the application/application forms are duly filled in by them and are complete in all respects and documents enclosed relating to payment of examination fee etc.

14. Notwithstanding anything contained in the foregoing Rule, it shall be open to the High Court to require the candidate at any stage of the selection process or thereafter, to furnish any such additional proof or to produce any document with respect to any matter relating to his suitability and/or eligibility as the High Court may deem necessary.

15. If any candidate at any time, either during the selection process,

judicial service only in so far as such suitability relates to the candidates's credentials with respect to his involvment in any criminal case or anti-social or anti-National activities. Such investigation/ enquiry, however, shall be completed as soon as possible from the time of receipt of recommendation from the High Court, but not later than six weeks from the date of such receipt.

24. After the completion of the investigation/enquiry undertaken vide the aforesaid Rule, the appointment orders shall accordingly be issued.

25. Not with standing anything to the contrary contained in these rules, an Additional District Judge appointed on temporary basis shall be eligible for permanent appointment to the service without there being any upper age limit subject to the conditions that :-

(i) he has completed two years of service from the date of his first appointment.

(ii) He has passed such tests as may from time to time be prescribed in the Departmental Examination Rules, if any, and

(iii) He is recommended by the High Court for such permanent appointment.

26. No recommendation except those received in accordance with these rules shall be entertained or taken into consideration. Any attempt on the part of any candidate to enlist support for his appointment through any person or any influence, or in any other manner will disqualify him for appointment.

27. The record of each examination as held under these Rules, both with respect to the written examinations at both the levels and the viva voce test shall be maintained and preserved by the High Court for at least one year from the date of notification of the select list.

28. The candidate shall be entitled on payment of such fee as may be prescribed in this behalf by the Regulations to apply for and obtain the break up of his result in any such examination.

खण्ड–1

अध्याय–2
(प्रोन्नति/कालावधि निर्धारण आदि)

पत्रांक–3 / मु0–03–03 / 2017 का०..5511.....

झारखण्ड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

सुखदेव सिंह,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी विभाग,
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त,

राँची, दिनांक 03.11.2020

विषय : **राज्य कर्मियों की प्रोन्नति एवं प्रोन्नत पद पर पदस्थापन के संबंध में।**

महाशय,

झारखण्ड सेवा संहिता के नियम–58 तथा झारखण्ड वित्त नियमावली के नियम–74 में यह प्रावधानित है कि सरकारी सेवक अपने पद से सम्बद्ध वेतन एवं भत्ते उस तिथि से लेना प्रारम्भ करेगा जिस तिथि से वह उस पद का कार्यभार ग्रहण करेगा। अतः स्पष्ट है कि प्रोन्नत पद के वेतनमान का वित्तीय लाभ भी प्रोन्नत पद पर पदस्थापन के उपरांत पदग्रहण की तिथि से प्राप्त होगा।

सरकार के समक्ष ऐसे दृष्टांत आये हैं जिसमें प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् प्रोन्नति से संबंधित आदेश निर्गत कर दिया जा रहा है। इस प्रकार का आदेश निर्गत करना निरर्थक है क्योंकि प्रोन्नत पद पर पदस्थापन के फलस्वरूप योगदान किये बिना प्रोन्नति का वित्तीय लाभ प्राप्त नहीं हो सकता है। प्रोन्नति से संबंधित आदेश तथा प्रोन्नत पद पर पदस्थापन का आदेश अलग–अलग समय पर निर्गत होने से यह भ्रम की स्थिति उत्पन्न हो जाती है कि वित्तीय लाभ किस तिथि से देय होगा। अतः यह आवश्यक है कि प्रोन्नति तथा प्रोन्नत पद पर पदस्थापन का आदेश एक साथ निर्गत हो ताकि भ्रम की स्थिति उत्पन्न न हो तथा संबंधित पदाधिकारी / कर्मी को वित्तीय लाभ बिना किसी विलंब के प्राप्त हो सके।

यह भी देखा जा रहा है कि प्रोन्नत पद पर पदस्थापन में विलंब होने से इस अवधि में कई पदाधिकारी / कर्मी सेवानिवृत्त हो जाते हैं, जिससे उन्हें प्रोन्नत पद का वित्तीय लाभ नहीं मिलता है तथा सेवानिवृत्ति लाभों में उन्हें भारी वित्तीय क्षति का सामना करना पड़ता है। अतः यह भी आवश्यक है कि प्रोन्नत पद पर पदस्थापन से संबंधित आदेश निर्गत करने में अनावश्यक विलंब नहीं हो।

अतः उपरोक्त के आलोक में अनुरोध है कि प्रोन्नति समिति की अनुशंसा तथा प्रोन्नत पद पर पदस्थापन के प्रस्ताव पर सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त कर आदेश एक साथ बिना किसी विलंब के निर्गत किया जाय।

विश्वासभाजन,

3/11/2020

(सुखदेव सिंह)

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

38

—:आदेश:—

आ0सं0: 12/प्रो0—09—01/2018 का. 1251 /राँची, दिनांक: 21.2.19.

झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 के नियम—12 में उच्च वर्गीय लिपिक (सम्प्रति वरीय सचिवालय सहायक) के अधिकृत बल को निम्न वर्गीय लिपिक (सम्प्रति कनीय सचिवालय सहायक) की वरीयता सह योग्यता सूची के आधार पर भरे जाने का प्रावधान किया गया है।

2. उक्त प्रावधान के अनुपालन में निम्न वर्गीय लिपिक सम्प्रति कनीय सचिवालय सहायक (PB-I, वेतनमान रू0 5200—20200/—, ग्रेड पे0 रू0 1900/—, पुनरीक्षित Level II) से उच्च वर्गीय लिपिक सम्प्रति वरीय सचिवालय सहायक(PB-I, वेतनमान रू0 5200—20200/—, ग्रेड पे0 रू0 2400/—, पुनरीक्षित Level IV) में प्रोन्नति हेतु निम्नरूपेण विभागीय प्रोन्नति समिति गठित की जाती है:—

(1)	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के अधीन पदस्थापित वरीयतम अपर सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव।	— अध्यक्ष
(2)	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के अधीन सचिवालय लिपिकीय सेवा के वरीय प्रभारी पदाधिकारी जो उप सचिव से अन्यून हों।	— सदस्य सचिव
(3)	वित्त विभाग के प्रतिनिधि जो उप सचिव से अन्यून हों।	— सदस्य
(4)	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग के स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी जो उप सचिव से अन्यून हों।	— सदस्य
(5)	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा मनोनित अ0ज0जा0/अ0जा0 के पदाधिकारी जो उप सचिव से अन्यून हों।	— सदस्य

ह0/—
(जितेन्द्र बहादुर सिंह)
सरकार के अवर सचिव

ज्ञापांक: 12/प्रो0—09—01/2018 का. /राँची, दिनांक:

प्रतिलिपि:— अपर मुख्य सचिव, योजना—सह—वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची/प्रधान सचिव, स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, झारखण्ड, राँची/संयुक्त सचिव (प्रभारी प्रशाखा—12), कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची/ श्री बिनोद कुमार चौधरी, संयुक्त सचिव, ग्रामीण विकास विभाग (ग्रामीण कार्य मामले), झारखण्ड, राँची एवं प्रधान आप्त सचिव, अपर मुख्य सचिव कोषांग, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

8.02.2019
सरकार के अवर सचिव

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प

संख्या 13/वरीय विविध-15/2013 का०.....10189..... राँची, दिनांक.....

विषयः- माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय द्वारा W.P.(S) No. 6263/2014 में पारित आदेश दिनांक 29.07.2016 के आलोक में झारखण्ड वरीय न्यायिक सेवा के प्रवर कोटि (सेलेक्सन ग्रेड) एवं अधिकाल वेतनमान (सुपर टाइम स्केल) में पदों के संविभाजन हेतु प्रावधान।

माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय द्वारा W.P.(S) No. 6263/2014 में पारित आदेश दिनांक 29.07.2016 तथा झारखण्ड उच्च न्यायालय की अनुशंसा के आलोक में दिनांक 01.01.2006 के प्रभाव से झारखण्ड वरीय न्यायिक सेवा के पदों के संविभाजन का प्रावधान निम्न प्रकार किया जाता है:-

प्रवर कोटि (सेलेक्सन ग्रेड) पदों की संख्या	संवर्ग बल का 25%
अधिकाल वेतनमान (सुपर टाइम स्केल) पदों की संख्या	संवर्ग बल का 10%

2. झारखण्ड वरीय न्यायिक सेवा के उपर्युक्त प्रवर कोटि तथा अधिकाल वेतनमान के पदों पर प्रोन्नति के लिये योजना-सह-वित्त विभाग द्वारा निर्धारित बंधेज एवं शर्तें लागू होंगे।

3. आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को सर्वसाधारण की जानकारी के लिये झारखण्ड के राजपत्र में प्रकाशित किया जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

ह०/-

(निधि खरे)

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक-13/ वरीय विविध-03/2010 का०- ..10189..... / राँची, दिनांक.26.9.17

प्रतिलिपि- श्री चन्द्र भूषण प्रसाद, उप सचिव-सह-नोडल पदाधिकारी ई-गजट, का0, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को ई-गजट में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

26/9/17

सरकार के प्रधान सचिव।

राजबाला वर्मा, भा.प्र.से.
सरकार के मुख्य सचिव
Rajbala Verma, I.A.S
Chief Secretary to Government

झारखण्ड सरकार

झारखण्ड सरकार
राँची–834004, झारखण्ड
Government of Jharkhand
Ranchi-834 004, Jharkhand

पत्रांक 907 / सी.एस.
दिनांक 13/4/17

सेवा में,

सरकार के सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी /
मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, नगर निगम, राँची / धनबाद / देवघर,
उपाध्यक्ष, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार।

विषय :– राज्य कर्मियों की प्रोन्नति की प्रक्रिया के सरलीकरण के संबंध में।

महोदय / महोदया,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में कहना है कि कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के पत्रांक–3804, दिनांक 08.07.2011 के संदर्भ में कंडिका–2(ख) में यह उल्लेखित है कि – "इस समस्या को दृष्टिपथ में रखते हुए यह निर्णय लिया गया है कि किसी वर्ष की चारित्री अनुपलब्ध होने एवं उसके कारण प्रोन्नति लंबित रहने की स्थिति में संबंधित कर्मी के वर्त्तमान नियंत्रण पदाधिकारी से विशेष चारित्री लिखने के लिए आदेश देकर उपलब्ध करा ली जाय जो विशेष चारित्री अनुपलब्ध चारित्री वर्ष के लिए मान्य होगी।"

उक्त के क्रम में कंडिका–2(ख) को स्पष्ट एवं सरलीकृत करते हुए निम्न अनुदेश जारी किये जाते हैं – "कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के पत्र संख्या–3804, दिनांक 08.07.2011 की कंडिका–2(ख) के क्रम में विशेष चारित्री अंकित करने वाले वर्त्तमान नियंत्री पदाधिकारी को नियमित चारित्री अंकित नहीं करने के कारण अनुलब्ध चारित्री की अवधि के नियंत्री पदाधिकारी का नाम / पता के साथ यह भी स्पष्ट किया जाना चाहिए कि ऐसी विशेष चारित्री एक वर्ष के लिए ही अंकित की जाय।"

उक्त पत्र के शेष अंश यथावत् रहेंगे।

विश्वासभाजन,

13.4.2017

(राजबाला वर्मा)

Phone : +91-651-2400240 / 250 / 627 / 628 (O) • Fax : +91-651-2400255 • E-mail : cs-jharkhand@nic.in

(90)

(90)

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

–:आदेश:–

आ0सं0: 12 / प्रो0–08–04 / 2014 का०...../ रांची, दिनांक: / /2016 ई0।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011 के अन्तर्गत वरीय प्रधान आप्त सचिव को प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी के पद पर प्रोन्नति के निमित प्रोन्नति समिति का गठन निम्नरूपेण किया जाता है:–

(i) सदस्य, राजस्व पर्षद।	–	अध्यक्ष
(ii) सचिव / प्रधान सचिव कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग।	–	सदस्य
(iii) सचिव / प्रधान सचिव कल्याण विभाग।	–	सदस्य
(iv) प्रभारी संयुक्त / उप सचिव कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग।	–	सदस्य
(v) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के पदाधिकारी, जो संयुक्त सचिव / उपसचिव से अन्यून हों।	–	सदस्य

ह0 / –
(दिलीप तिर्की)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक: 12 / प्रो0–08–04 / 2014 का० 3102 / रांची, दिनांक: 11 / 04 / 2016ई0।

प्रतिलिपि: सदस्य, राजस्व पर्षद, झारखण्ड, राँची / प्रधान सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची / सचिव, कल्याण विभाग, झारखण्ड, राँची / उप सचिव(प्रभारी सचिवालय आशुलिपिक सेवा), कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,राँची / श्री हरिशचंद्र कायम संयुक्त सचिव, स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के उप सचिव।

अध्याय–2

127

झारखण्ड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

2621
20/8/15

संकल्प

राँची, दिनांक .....

विषय: **राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि संबंधी कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 में संशोधन।**

कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 द्वारा राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों के अन्तर्गत निम्न कोटि के पद से उच्च कोटि के पद पर प्रोन्नति हेतु ग्रेड पे आधारित कालावधि का निर्धारण किया गया है।

2. उक्त संकल्प की कंडिका–1(iii) में प्रावधानित है कि संबंधित पद का पदभार ग्रहण करने की तिथि से कालावधि की गणना की जायेगी।

कंडिका–1(iii) को निम्नलिखित संशोधन के साथ अन्तःस्थापित किया जाता है:–

कंडिका–1(ii) के कॉलम–2 में अंकित ग्रेड वेतन से संबंधित पद पर प्रोन्नति की अधिसूचना/आदेश निर्गत होने की तिथि से कालावधि की गणना की जायेगी। परन्तु कालावधि में छूट का यह लाभ वैसी स्थिति में देय नहीं होगा, जिसमें सरकारी सेवक ने सरकार द्वारा पदस्थापित किये जाने के बावजूद प्रोन्नत पद पर योगदान देने अथवा प्रभार लेने में विलंब किया है। बाह्य सेवा में कार्यरत पदाधिकारियों के मामलों में कालावधि की गणना वर्त्तमान पद पर प्रोन्नति की तिथि से की जायगी। यह स्पष्ट किया जाता है कि MACP के फलस्वरूप प्राप्त ग्रेड वेतन को कालावधि की गणना करने के लिए आधार नहीं बनाया जायगा।

3. यह व्यवस्था तात्कालिक प्रभाव से प्रवृत होगी।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में, सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

20/8/15

(एस० के० शतपथी)
प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–02/2014 का.–2621/राँची, दिनांक 20/8/15

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

20/8/15

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–02/2014 का.–2621/राँची, दिनांक 20/8/15

प्रतिलिपि– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

20/8/15

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग। 10483
संकल्प

राँची, दिनांक 24-10-14

विषयः **राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि संबंधी कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 में संशोधन।**

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के संकल्प, संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 द्वारा भारत सरकार के अनुरूप राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति हेतु ग्रेड पे आधारित कालावधि का निर्धारण किया गया है।

2. उक्त संकल्प की कंडिका–2 को निम्नवत् रूप से संशोधित करने का निर्णय लिया गया है:–

(i) संकल्प संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 की कंडिका–2(ii) के पश्चात् एक नयी उपकंडिका–2(iii) जोड़ने का निर्णय निम्नरूपेण लिया गया है:–

"उपर्युक्त प्रावधान के पश्चात् भी पद रिक्त रहने की स्थिति में सरकारी सेवा में 20 वर्षों की सेवा पूर्ण करने तथा धारित पद पर 01 वर्ष की सेवा व्यतीत करने वाले पदाधिकारियों की उच्च रिक्त पदों पर प्रोन्नति कालावधि के कारण बाधित नहीं होगी। ऐसी परिस्थिति में पदाधिकारियों को रिक्त उच्चतर पद पर प्रोन्नति दी जा सकेगी।"

(ii) संकल्प संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 की कंडिका–2(iii) को कंडिका–2(iv) के रूप में निम्नवत् रूप से परिवर्द्धन के साथ अन्तःस्थापित करने का निर्णय लिया गया है:–

" उपर्युक्त कंडिका–2(i), 2(ii) एवं 2(iii) में अंकित छूट उन मामलों में देय नहीं होगी जहाँ प्रोन्नति में विलम्ब के लिए संबंधित पदाधिकारी ही दोषी हों अथवा प्रोन्नति नहीं मिलने का मुख्य कारण विभागीय कार्यवाही या फौजदारी मुकदमों का विलम्ब रहना हो।"

संकल्प संख्या–3286 दिनांक–04.04.2014 के शेष अंश यथावत रहेंगे।

3. यह व्यवस्था तात्कालिक प्रभाव से प्रवृत्त होगी।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(एस० के० शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–02/2014 का०–10483/राँची, दिनांक 24-10-2014

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–02/2014 का०–10483/राँची, दिनांक 24-10-2014

प्रतिलिपि– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प 3286 राँची, दिनांक– 7/4/14

विषयः– राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में प्रोन्नति के लिए कालावधि का निर्धारण।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के संकल्प संख्या–398 दिनांक–16.01.2012 द्वारा राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों के अन्तर्गत निम्न कोटि के पद पर से उच्चतर कोटि के पद पर प्रोन्नति के लिए ग्रेड पे आधारित न्यूनतम कालावधि निर्धारित की गयी है। उक्त में संकल्प संख्या–5606 दिनांक–25.06.2013 एवं शुद्धि–पत्र ज्ञापांक–6674 दिनांक–24.07.2013 द्वारा कतिपय संशोधन/शुद्धि–पत्र निर्गत किये गये हैं। इस विषयक कई स्तर पर यह भ्रान्ति है कि प्रोन्नति हेतु कालावधि की गणना निम्न पद पर पदभार ग्रहण करने की तिथि से की जानी है या निम्न पद का ग्रेड पे मिलने की तिथि से। इसे स्पष्ट करना आवश्यक हो गया है। अतः सम्यक विचारोपरांत सरकार द्वारा निम्न निर्णय लिये गये है।

(i) राज्य के विभिन्न विभागों के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सभी सेवाओं/संवर्गों में प्रोन्नति के रिक्त पदों के विरूद्ध अर्हता प्राप्त कर्मियों के प्रोन्नति की त्वरित कार्रवाई की जाय। इसके लिए वर्ष में कम से कम दो बार विभागीय प्रोन्नति समिति की बैठक आवश्य आहूत की जाय।

(ii) राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में कालावधि के बिन्दु पर एकरूपता रखने के प्रयोजनार्थ भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के पत्र ज्ञापांक एoबीo 14017/61/2008–इस्ट (आरoआरo), दिनांक 24.03.2009 द्वारा निर्धारित कालावधि के आलोक में इस राज्य में भी प्रोन्नति निमित्त कालावधि का निर्धारण निम्नरूपेण किया जाए :–

क्रमांक	पद (जिससे प्रोन्नति दी जानी है) का ग्रेड वेतन	पद (जिसमें प्रोन्नति दी जानी है) का ग्रेड वेतन	प्रोन्नति के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा की अवधि
01	02	03	04
1	1800	1900	Placement as per 6th CPC recommendations
2	1900	2000	3 Years
3	1900	2400	8 Years
4	2000	2400	5 Years
5	2400	2800	5 Years
6	2400	4200	10 Years
7	2800	4200	6 Years
8	4200	4600	5 Years
9	4200	4800	6 Years
10	4200	5400	8 Years

11	4200	6600	10 Years
12	4600	4800	2 Years
13	4600	5400	3 Years
14	4600	6600	7 Years
15	4800	5400	2 Years
16	4800	6600	6 Years
17	5400	6600	5 Years
18	6600	7600	5 Years
19	6600	8700	10 Years
20	7600	8700	5 Years
21	7600	8900	6 Years
22	8700	8900	2 Years
23	8700	10000	3 Years
24	8900	10000	2 Years

(iii) उपरोक्त तालिका के कालम 2 में अंकित ग्रेड वेतन से संबंधित पद का पदभार ग्रहण करने की तिथि से कालावधि की गणना की जायगी। बाह्य सेवा में कार्यरत पदाधिकारियों के मामलों में कालावधि की गणना वर्त्तमान पद पर प्रोन्नति की तिथि से की जायगी । यह स्पष्ट किया जाता है कि MACP के फलस्वरूप प्राप्त ग्रेड वेतन को कालावधि की गणना करने के लिए आधार नहीं बनाया जायगा।

2. (i) उक्त निर्धारित न्यूनतम कालावधि पूरी नहीं हो सकने के स्थिति में जहाँ रिक्ति उपलब्ध हो तथा कालावधि पूर्ण नहीं होने के कारण प्रोन्नति देना सम्भव नहीं हो पाता हो, वहाँ धारित पद एवं उससे एक स्तर के नीचे के पद के लिए निर्धारित कालावधि को जोड़कर दोनों पदों की कुल कालावधि यदि पूरी हो जाती है तो वैसी परिस्थिति में धारित पद से उच्चतर पद के लिए निर्धारित कालावधि में 50 प्रतिशत तक की छूट अनुमान्य किये जाने का निर्णय लिया गया है। छूट उन मामलों में देय नहीं होगी जहाँ प्रोन्नति में विलम्ब के लिए सम्बन्धित पदाधिकारी ही दोषी हों अथवा प्रोन्नति नहीं मिलने का मुख्य कारण विभागीय कार्यवाही या फौजदारी मुकदमों का विलम्ब रहना हो।

(ii) कालावधि में उक्त छूट के प्रावधान के बावजूद प्रोन्नति के पद रिक्त रहने की स्थिति में धारित पद या उससे दो स्तर के नीचे के पदों से उच्चत्तर पद के लिए निर्धारित कालावधि को जोड़कर तीनों पदों की कुल कालावधि यदि पूरी हो जाती है, तो वैसी परिस्थिति में धारित पद से उच्चत्तर पद के लिए निर्धारित कालावधि में 50 प्रतिशत तक की छूट अनुमान्य किये जाने का भी निर्णय लिया गया है।

(iii) उपरोक्त कंडिका 2(i) तथा 2(ii) में अंकित छूट उन मामलों में देय नहीं होगी जहाँ प्रोन्नति में विलम्ब के लिए सम्बन्धित पदाधिकारी ही दोषी हों अथवा प्रोन्नति नहीं मिलने का मुख्य कारण विभागीय कार्यवाही या फौजदारी मुकदमों का विलम्ब रहना हो।

5/4/14

3. राज्य सेवा/संवर्गों में प्रोन्नति के लिए कालावधि निर्धारण अथवा छूट के संबंध में पूर्व से निर्गत सभी संकल्प/नियम इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे।

यदि किसी सेवा/संवर्ग की नियमावली में कालावधि संबंधी कोई प्रावधान हो तो प्रशासी विभाग उसे तदनुरूप संशोधित कर लेगा।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

5/4/14

(एस० के० शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–02/2014 का०–3286/राँची, दिनांक 04/04/14

प्रतिलिपि– अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची को राजकीय गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

कृपया इसकी 500 (पांच सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को भी उपलब्ध करा दी जाय।

5/4/14

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–02/2014 का०–3286/राँची, दिनांक 04/04/14

प्रतिलिपि– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

5/4/14

सरकार के प्रधान सचिव।

सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 126 राँची ,शुक्रवार

30 फाल्गुन 1935(श०)

21 मार्च, 2014 (ई०)

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प

13 फरवरी, 2014

विषयः-राज्य सेवाओं एवं संवर्गों में प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन ।

संख्या-15/नीति नि0-07-02/2014 का.-1385--कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग के संकल्प संख्या-5161, दिनांक-25 सितम्बर, 2008 द्वारा झारखण्ड लोक सेवा आयोग (कार्यसीमन) विनियम, 2000 के नियम-7(ग) के प्रावधान के आलोक में राज्य सेवाओं एवं संवर्गों के वैसे पद जिनपर प्रोन्नति के लिए आयोग की अनुशंसा की आवश्यकता है, पर प्रोन्नति हेतु झारखण्ड लोक सेवा आयोग के स्तर पर विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन किया गया था।

2. कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग की अधिसूचना संख्या-789, दिनांक-27 जनवरी, 2014 द्वारा झारखण्ड लोक सेवा आयोग (कार्यसीमन) विनियम, 2000 के नियम-7(ग) (ii),(iii) एवं (iv) को विलोपित कर दिया गया है।

3. झारखण्ड लोक सेवा आयोग (कार्यसीमन) विनियम, 2000 के नियम-7(ग) (ii),(iii) एवं (iv) के विलोपन के फलस्वरूप संकल्प संख्या-5161, दिनांक-25 सितम्बर, 2008 का कोई औचित्य नहीं रह जाता है।

4. कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग की संकल्प संख्या-6147 दिनांक-7 नवम्बर, 2003 द्वारा विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन हेतु नीति निर्देशक सिद्धांत तथा उसकी कार्य प्रणाली निरूपित की गयी है। उक्त के आलोक में संकल्प संख्या-6148 दिनांक-7 नवम्बर, 2003, 6149 दिनांक-7 नवम्बर, 2003 तथा 6150 दिनांक-7 नवम्बर, 2003, जिसके द्वारा निम्नांकित सेवाओं/संवर्गों/विभागों के अधीन वैसे पदों पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति गठित की गयी है, जिस पर झारखण्ड लोक सेवा आयोग के परामर्श की आवश्यकता नहीं है:-

i. अखिल भारतीय सेवाओं के राज्यस्तरीय फीडर सेवा यथा राज्य प्रशासनिक सेवा, राज्य आरक्षी सेवा एवं राज्य वन सेवा के पदाधिकारियों हेतु

ii. कार्य विभाग एवं सेवा विभागों हेतु

iii. विनियंत्री एवं विकास विभागों के समूह हेतु

5. झारखण्ड लोक सेवा आयोग (कार्यसीमन) विनियम, 2000 के नियम-7(ग) (ii),(iii) एवं (iv) के प्रावधान को विलोपित किये जाने एवं संकल्प संख्या-5161, दिनांक-25 नवम्बर, 2008 के निष्प्रभावी होने के कारण, कार्मिक विभाग द्वारा निर्गत संकल्प-6147 दिनांक-7 नवम्बर, 2003 जिसके द्वारा विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन हेतु नीति निर्देशक सिद्धांत निरूपित किये गये हैं, के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त सरकार द्वारा निम्नांकित निर्णय लिये गये हैं :-

(क) कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या-5161, दिनांक-25 सितम्बर, 2008, जिसके द्वारा राज्य सेवाओं/संवर्गों/विभागों के निम्नलिखित पदों पर प्रोन्नति के लिए झारखण्ड लोक सेवा आयोग के स्तर पर विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन किया गया है, को विलोपित किया जाता है:-

(i) विभाग प्रमुख के पद पर नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में,

(ii) सचिवालय एवं संलग्न/सम्मिलित कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के सदस्यों से अवर सचिव एव अन्य समतुल्य पदों पर नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में,

(iii) सचिवालय के निजी सहायक संवर्ग के सचिव के पदों पर नियुक्ति एवं प्रोन्नति के मामलों में,

(ख) उपकंडिका-(क) के मामले में प्रोन्नति पर विचार किये जाने हेतु विभागीय संकल्प संख्या-6149 दिनांक-7 नवम्बर, 2003 (विकास आयुक्त की अध्यक्षता में) एवं संकल्प संख्या-6150 दिनांक-7 नवम्बर, 2003 (सदस्य, राजस्व पर्षद की अध्यक्षता में) द्वारा गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा प्राप्त की जायेगी।

आदेश: आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

एस० के० शतपथी,

सरकार के प्रधान सचिव ।

अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,

झारखण्ड गज़ट (असाधारण) 126–50 ।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

शुद्धि पत्र

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के संकल्प संख्या–5606 दिनांक–25.06.2013 द्वारा राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि संबंधी पूर्व विभागीय संकल्प में संशोधन किया गया है, जिसके विषय में भूलवश संकल्प संख्या–398 दिनांक–16.01.2000 अंकित है। इसे संकल्प संख्या–398 दिनांक–16.01.2012 पढ़ा जाय।

2. संकल्प संख्या–5606 दिनांक–25.06.2013 के शेष अंश यथावत रहेंगे।

Sd/-
(आदित्य स्वरूप)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए/नीति नि०–07–05/2011 का०–...../राँची, दिनांक .....

प्रतिलिपि– अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची को राजकीय गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

कृपया इसकी 500 (पांच सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को भी उपलब्ध करा दी जाय।

Sd/-
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए/नीति नि०–07–05/2011 का०–6674/राँची, दिनांक 24/7/13

प्रतिलिपि– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

24/7/2013
सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।
संकल्प

संकल्प संख्या 5606 रॉची, दिनांक 25/6/13 (349)

विषयः राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि संबंधी कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–398 दिनांक–16.01.2000 में संशोधन।

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के संकल्प, संख्या–398 दिनांक–16.01.2012 द्वारा भारत सरकार के अनुरूप राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति हेतु ग्रेड पे आधारित कालावधि का निर्धारण किया गया है।

2. उक्त संकल्प की कंडिका–4 में एक नयी उपकंडिका निम्नरूपेण अन्तःस्थापित करने का निर्णय लिया गया है–

"कालावधि में छूट के वर्त्तमान प्रावधान के बावजूद प्रोन्नति के पद रिक्त रहने की स्थिति में धारित पद या उससे दो स्तर के नीचे के पदों से उच्चत्तर पद के लिए निर्धारित कालावधि को जोड़कर तीनों पदों की कुल कालावधि यदि पूरी हो जाती है, तो वैसी परिस्थिति में धारित पद से उच्चत्तर पद के लिए निर्धारित कालावधि में 50 प्रतिशत तक की छूट अनुमान्य किये जाने का भी निर्णय लिया गया है।"

3. साथ ही उक्त संकल्प की कंडिका–4 में पूर्व से उल्लिखित शब्द समूह 'पदों/वेतनमानों' से 'वेतनमानों' शब्द को विलोपित करने का भी निर्णय लिया गया है, ताकि ए०सी०पी/एम०ए०सी०पी० के आधार पर स्वीकृत एवं उत्क्रमित वेतनमान/ग्रेड पे का लाभ कालावधि की गणना के लिए परिगणित नहीं किया जा सके।

संकल्प संख्या–398 दिनांक–16.01.2012 के शेष अंश यथावत रहेंगे।

4. यह व्यवस्था तात्कालिक प्रभाव से प्रवृत्त होगी।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

25/6/2013

(आदित्य स्वरूप)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक- 7ए/नीति नि०–07–05/2011 का०–5606 /राँची, दिनांक 25/6/13

प्रतिलिपि– अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची को राजकीय गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

कृपया इसकी 500 (पांच सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को भी उपलब्ध करा दी जाय।

25/6/2013

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक- 7ए/नीति नि०–07–05/2011 का०–5606 /राँची, दिनांक 25/6/13

प्रतिलिपि– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

25/6/2013

सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक–7ए / नीति०नि०–07–06 / 2011 का०– 1607

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

एस० के० चौधरी,
मुख्य सचिव।

सेवा में,

सभी विभाग / विभागाध्यक्ष / प्रमंडलीय आयुक्त एवं
सभी उपायुक्त, झारखण्ड।

राँची, दिनांक:– 20/02/2013

विषयः– **राज्यकर्मियों की प्रोन्नति प्रक्रिया का सरलीकरण।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के पत्रांक–3804 दिनाक–08.07.2011 का कृपया सन्दर्भ किया जाय, जिसकी कंडिका–2(ग) में यह प्रावधानित है कि "लोकायुक्त अधिनियम, 1973 की धारा 10(1)(क) के तहत नोटिस निर्गत होने पर भारत संघ बनाम के०वी० जानकीरमण के मामले में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा दिये गये न्यायादेश के अनुसार मुहरबंद लिफाफा का मामला माना जायेगा, अतः लोकायुक्त अधिनियम की धारा 10(1)(क) के तहत निर्गत नोटिस का भी कुप्रभाव सरकारी सेवको की प्रोन्नति पर पड़ेगा"।

विधि विभाग के परामर्शानुसार "लोकायुक्त अधिनियम की धारा 10(1)(क) के अन्तर्गत निर्गत नोटिस मात्र प्रारंभिक जॉच है तथा भारत संघ बनाम के०वी० जानकीरमण के मामले में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा पारित न्यायनिर्णय में निदेशित मुहरबन्द लिफाफा की प्रक्रिया से यह आच्छादित नहीं है"।

उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में सम्यक् विचारोपरान्त कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के पत्रांक–3804 दिनांक–08.07.2011 की कंडिका–2(ग) के उपर्युक्त अंश को विलोपित करने का निर्णय लिया जाता है।

उक्त पत्र के शेष अंश यथावत रहेंगे।

विश्वासभाजन
19.2.2013

(एस० के० चौधरी)
मुख्य सचिव

पत्रांक :– 3/संपुष्टि–3006/2004 का. 11856/
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

एन0 एन0 सिन्हा,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
झारखंड।

राँची, दिनांक 18 अक्टूबर, 2012

विषय :– सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों को सशर्त्त कालबद्ध प्रोन्नति के फलस्वरूप वेतन का निर्धारण।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार, पटना के संकल्प संख्या 192 दिनांक 19.02.1986 द्वारा यह निदेश संसूचित किया गया था कि विशेष परिस्थिति में सचिवालय एवं संबद्ध कार्यालयों के ऐसे सभी सहायकों को, जो दस वर्ष की सेवा अवधि पूरी करने पर, किन्तु विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता नहीं करने के बावजूद, अन्य सभी अर्हतायें पूरी करते हैं, उन्हें इस शर्त्त पर प्रवर कोटि सहायक के पद पर कालबद्ध प्रोन्नति दे दी जाय कि वे अगली दो सहायकों की विभागीय परीक्षाओं में उत्तीर्णता प्राप्त कर लेंगे, अन्यथा जिस तिथि से दूसरा परीक्षाफल घोषित होगा, उस तिथि से उन्हें सहायक के अपने मूल पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

2. वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660 दिनांक 08.02.1999 द्वारा कालबद्ध प्रोन्नति की व्यवस्था समाप्त कर दी गई। फलतः दिनांक 01.01.1996 से पुनरीक्षित वेतनमान में कालबद्ध रूप से कनीय प्रवर कोटि सहायक के वेतनमान में प्रोन्नत सहायक मूल कोटि सहायक के वेतनमान रू0 5500–9000 में स्वतः प्रत्यावर्तित हो गये।

3. विभाग के संज्ञान में ऐसे मामले आये हैं, जिनमें सशर्त्त कालबद्ध प्रोन्नति प्राप्त सहायकों की दूसरी विभागीय परीक्षा का परीक्षाफल दिनांक 01.01.1996 के पश्चात् घोषित हुआ है एवं सशर्त्त कालबद्ध प्रोन्नति प्राप्त सहायक दूसरी परीक्षा में उत्तीर्ण नहीं हो पाये हैं। कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार के संकल्प संख्या 192 दिनांक 19.02.1986 के प्रावधानानुसार प्रत्यावर्तित होने पर दिनांक 01.01.1996 को वेतन निर्धारण में कालबद्ध प्रोन्नति के फलस्वरूप प्राप्त stage benefit वापसी की समीक्षा की गई एवं यह पाया गया कि दूसरी विभागीय परीक्षा के परीक्षाफल घोषणा की तिथि तक प्रथम कालबद्ध प्रोन्नति के फलस्वरूप प्राप्त वेतन का लाभ वसूल करना संकल्प की मूल भावना के प्रतिकूल है।

4. अतः सम्यक विचारोपरांत निर्णय लिया गया है कि उपर वर्णित मामलों में दूसरी सहायक विभागीय परीक्षा के परीक्षाफल प्रकाशन की तिथि तक प्राप्त Stage benefit वसूलनीय नहीं है।

विश्वासभाजन,

18.10.2012

(एन0 एन0 सिन्हा)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :– 3/संपुष्टि–3006/2004 का. 11856/ राँची, दिनांक 18 अक्टूबर, 2012

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, झारखंड, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

18.10.2012

सरकार के प्रधान सचिव।

O/C

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प 398

रांची, दिनांक 16.01.2012

विषय : राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में प्रोन्नति के लिए कालावधि का निर्धारण।

राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों के अन्तर्गत निम्न कोटि के पद पर से उच्चतर कोटि के पद पर प्रोन्नति के लिए अलग-अलग न्यूनतम कालावधि निर्धारित है।

कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के ज्ञाप संख्या-AB-14017/61/2008-Estt-(RR) दिनांक 24.03.2009 द्वारा सभी केन्द्रीय कर्मियों हेतु एकरूपता के दृष्टिकोण से ग्रेड पे आधारित कालावधि लागू की गई है।

2. वित्त विभाग के संकल्प संख्या-660 दिनांक 28.02.2009 में निरूपित प्रावधानों के आलोक में इस राज्य में केन्द्र सरकार के अनुरूप हू-ब-हू सेवा शर्त्त का निर्धारण किया जाना है।

3. सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि -

(i) राज्य के विभिन्न विभागों के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सभी सेवाओं/संवर्गों में प्रोन्नति के रिक्त पदों के विरूद्ध अर्हता प्राप्त कर्मियों के प्रोन्नति की त्वरित कार्रवाई की जाय।

(ii) राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में कालावधि के बिन्दु पर एकरूपता रखने के प्रयोजनार्थ भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के पत्र ज्ञापांक ए0बी0 14017/61/2008-इस्ट (आर0आर0), दिनांक 24.03.2009 द्वारा ग्रेड पे आधारित कालावधि के अनुरूप इस राज्य में भी प्रोन्नति निमित्त कालावधि का निर्धारण निम्नरूपेण किया जाए :-

क्रमांक	ग्रेड वेतन (जिससे प्रोन्नति दी जानी है)	ग्रेड वेतन (जिसमें प्रोन्नति दी जानी है)	प्रोन्नति के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा की अवधि
1	1800	1900	Placement as per 6th CPC recommendations
2	1900	2000	3 Years
3	1900	2400	8 Years
4	2000	2400	5 Years
5	2400	2800	5 Years
6	2400	4200	10 Years
7	2800	4200	6 Years
8	4200	4600	5 Years
9	4200	4800	6 Years
10	4200	5400	8 Years
11	4200	6600	10 Years
12	4600	4800	2 Years

13	4600	5400	3 Years
14	4600	6600	7 Years
15	4800	5400	2 Years
16	4800	6600	6 Years
17	5400	6600	5 Years
18	6600	7600	5 Years
19	6600	8700	10 Years
20	7600	8700	5 Years
21	7600	8900	6 Years
22	8700	8900	2 Years
23	8700	10000	3 Years
24	8900	10000	2 Years

4. साथ ही, उक्त निर्धारित न्यूनतम कालावधि पूरी नहीं हो सकने के स्थिति में जहाँ रिक्ति उपलब्ध हो तथा कालावधि पूर्ण नहीं होने के कारण प्रोन्नति देना सम्भव नहीं हो पाता हो, वहाँ धारित पद एवं उससे एक स्तर के नीचे के पद के लिए निर्धारित कालावधि को जोड़कर दोनों पदों/वेतनमानों की कुल कालावधि यदि पूरी हो जाती है तो, वैसी परिस्थिति में धारित पद से उच्चतर पद के लिए निर्धारित कालावधि में 50 प्रतिशत तक की छूट अनुमान्य किये जाने का निर्णय लिया गया है। परन्तु यह छूट उन मामलों में देय नहीं होगी जहाँ प्रोन्नति में विलम्ब के लिए सम्बन्धित पदाधिकारी ही दोषी हों अथवा प्रोन्नति नहीं मिलने का मुख्य कारण विभागीय कार्यवाही या फौजदारी मुकदमों का विलम्ब रहना हो।

5. यह व्यवस्था तत्कालिक प्रभाव से प्रवृत्त होगी।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

16/1/2012

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए/नीति0नि0–07–05/2011 का.–398 /रांची, दिनांक 16.01.2012

प्रतिलिपि–अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, रांची को राजकीय गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

कृपया इसकी 500 (पांच सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची को भी उपलब्ध करा दी जाय।

16/1/2012

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए/नीति0नि0–07–05/2011 का.–398 /रांची, दिनांक 16.01.2012

प्रतिलिपि– सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/ सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, रांची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, रांची को सूचनार्थ प्रेषित।

16/1/2012

सरकार के प्रधान सचिव।

(65)

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

आदेश :

आदेश 05/प्रो0 08 07/2011-का / राँची, दिनांक जनवरी,2012

कार्मिक, प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011 के अन्तर्गत प्रधान आप्त सचिव(सचिव के सचिव) को वरीय प्रधान आप्त सचिव के पद पर प्रोन्नति के निमित्त प्रोन्नति समिति का गठन निम्नरूपेण किया जाता है :-

1. सदस्य, राजस्व पर्षद । — अध्यक्ष
2. सचिव/प्रधान सचिव
कार्मिक, प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग । — सदस्य सचिव
3. सचिव/प्रधान सचिव
कल्याण विभाग । — सदस्य
4. प्रभारी संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव
कार्मिक, प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग । — सदस्य
5. कार्मिक, प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग द्वारा
मनोनीत अनु0जाति/अनु0जन जाति के
पदाधिकारी, जो संयुक्त/उप सचिव से अन्यून हों । — सदस्य

(प्रमोद कुमार तिवारी)
सरकार के उप सचिव ।

ज्ञापांक–05/प्रो0–08–07/2011का 370/ राँची, दिनांक– 11 जनवरी, 2012

प्रतिलिपि:–सदस्य, राजस्व पर्षद, झारखंड, राँची/प्रधान सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची/सचिव, कल्याण विभाग के सचिव/उप सचिव(प्रभारी सचिवालय आशुलिपिक सेवा), कार्मिक, प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग/श्री दिलीप कुमार टोप्पो, उप सचिव, निबंधन विभाग, (कार्मिक विभाग के अ0जा0/अ0ज0जा0 के मनोनित सदस्य) झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

सरकार के उप सचिव ।

Niranjan-11-01-12

पत्रांक– 7ए / नीति0नि0–07–06 / 2011 का.– 3804

झारखण्ड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

एस0के0 चौधरी,
मुख्य सचिव,
झारखण्ड।

सेवा में,

सभी विभाग / विभागाध्यक्ष / प्रमंडलीय आयुक्त एवं
सभी उपायुक्त, झारखण्ड।

रांची, दिनांक 8/7/2011

विषय : **राज्य कर्मियों की प्रोन्नति की प्रक्रिया के सरलीकरण के सम्बन्ध में।**

महाशय,

राज्य कर्मियों की प्रोन्नति पर विचार करने के क्रम में प्रायः यह देखा जा रहा है कि प्रोन्नति की वर्तमान व्यवस्था एवं प्रक्रियाओं में जटिलता के कारण विभिन्न सेवाओं / संवर्गों / पद समूहों की नियमित प्रोन्नति में लम्बी अवधि तक प्रक्रियात्मक विलम्ब हो रही है।

2. इस सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त राज्य के सभी सरकारी सेवकों को नियमित प्रोन्नति प्रदान करने के निमित्त निम्नांकित प्रक्रियाओं एवं सिद्धान्तों को लागू करने का निर्णय लिया गया है :–

चारित्री का अभिलेखन

(क) सरकारी सेवकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति की अनुपलब्धता की स्थिति में विभिन्न सेवा / संवर्ग की बड़ी संख्या में प्रोन्नति के मामले लम्बित रह जाते हैं।

कार्मिक विभाग के परिपत्र संख्या–7444 दिनांक 30.04.1976 की कंडिका–46 में यह निदेश है कि यदि कोई पदाधिकारी ससमय चारित्री नहीं अभिलेखित करते हैं, तो उनके विरूद्ध उचित विभागीय कार्रवाई की जायेगी, परन्तु उक्त अनुदेश का अनुपालन पूर्णरूपेण नहीं हो पा रहा है, फलतः प्रोन्नति के मामलों पर विचार करने में अतिशय कठिनाई हो रही है।

अतः राज्य सरकार के सभी पदाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि अपने अधीनस्थ कर्मियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत हो, अन्यथा उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारम्भ की जायेगी।

(ख) नियंत्री पदाधिकारी के अन्यत्र पदस्थापन, सेवानिवृत्ति, मृत्यु इत्यादि कारणों के फलस्वरूप उनके अधीनस्थ सरकारी कर्मियों की नियमित चारित्री अभिलेखित नहीं की जाती है, फलतः प्रोन्नति पर विचार करते समय चारित्री की अनुपलब्धता बाधक हो जाती है।

इस समस्या को दृष्टिपथ में रखते हुए यह निर्णय लिया गया है कि किसी वर्ष की चारित्री अनुपलब्ध होने एवं उसके कारण प्रोन्नति लम्बित रहने की स्थिति में सम्बन्धित कर्मी के वर्त्तमान नियंत्रण पदाधिकारी से विशेष चारित्री लिखने के लिए आदेश देकर उपलब्ध करा ली जाय जो विशेष चारित्री अनुपलब्ध चारित्री वर्ष के लिए मान्य होगी।

आरोप का प्रभाव

(ग) पदाधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्ध आरोपों के सम्बन्ध में उसकी गहन समीक्षा नहीं किए जाने के कारण प्रोन्नति के मामले लम्बित रह जाते हैं। इस सम्बन्ध में कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड के संकल्प संख्या–6227, दिनांक 20.11.2008 के द्वारा भारत संघ बनाम क0वी0 जानकीरमण एवं अन्य के मामले में पारित न्यायादेश के आलोक में प्रोन्नति पर विचार करते समय निम्न आरोपों के कुप्रभाव पड़ने का प्रावधान संसूचित है :–

(i) निलम्बन

(ii) विभागीय कार्यवाही, जिसमें आरोप–पत्र निर्गत हो,

(iii) न्यायिक कार्रवाई, जिसमें अपराधिक कार्यवाही फौजदारी न्यायालय में लम्बित हो।

इसके साथ ही उक्त मामलों में प्रोन्नति पर विचार करते समय विभागीय प्रोन्नति समिति के द्वारा उनके निष्कर्ष मुहरबंद लिफाफे में रखने की प्रक्रिया का भी अनुसरण किया जाना है।

उपर्युक्त के अतिरिक्त लोकायुक्त अधिनियम, 1973 की धारा 10(1)(क) के तहत् नोटिस निर्गत होने पर भारत संघ बनाम के0वी0 जानकीरमण के मामले में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा दिये गये न्यायादेश के अनुसार मुहरबंद लिफाफा का मामला माना जायेगा, अतः लोकायुक्त अधिनियम की धारा 10(1)(क) के तहत् निर्गत नोटिस का भी कुप्रभाव सरकारी सेवकों की प्रोन्नति पर पड़ेगा।

निगरानी स्वच्छता

(घ) मंत्रिमंडल (निगरानी) विभाग, बिहार के परिपत्र संख्या–4609 दिनांक 01.11.1985 के द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि निगरानी स्वच्छता प्रमाण–पत्र एक वर्ष के लिए मान्य होगा।

निगरानी स्वच्छता प्राप्त करने की जटिल प्रक्रिया एवं उसकी समय–सीमा की वैधता के निर्धारण के फलस्वरूप प्रोन्नति के मामलों पर विचार करने में भी अतिशय कठिनाई होती है।

अतः इस परिप्रेक्ष्य में यह निर्णय लिया गया है कि सभी विभाग अपने नियंत्रणाधीन सेवा/संवर्ग के लिए विभागीय कार्यवाही, न्यायिक मामले एवं निगरानी विभाग में दर्ज प्राथमिकी तथा समर्पित आरोप–पत्र विधिवत संधारित करें। विभाग में उपलब्ध इन सूचनाओं के आधार पर सरकारी सेवकों के संबंध में प्रशासी विभाग निगरानी स्वच्छता निर्धारित करें। निगरानी विभाग के द्वारा प्रत्येक छः माह के अन्तराल (जनवरी एवं जुलाई में) पर सम्बन्धित विभाग को वैसे सरकारी सेवकों की सूची उपलब्ध करायी जायेगी, जिनके विरूद्ध प्राथमिकी दर्ज हो एवं आरोप पत्र समर्पित हो। सम्बन्धित विभाग का यह दायित्व होगा कि इसके आधार पर विभाग में सूचना संधारित की जाय।

वरीयता सूची का संधारण एवं सेवा नियमावली का गठन

(ङ०) विभिन्न सेवा/संवर्ग के सरकारी सेवकों की वरीयता सूची का निर्धारण नहीं किए जाने के फलस्वरूप उच्चतर पदों पर प्रोन्नति पर विचार करने में कठिनाई होती है।

सभी विभाग अपने नियंत्रणाधीन सेवा/संवर्ग की अंतिम वरीयता सूची का निर्धारण सरकारी परिपत्रों एवं अनुदेशों के आलोक में अतिशीघ्र कर लें।

(च) वित्त विभाग, झारखण्ड के परिपत्र संख्या–1303, दिनांक 18.04.2009 की कंडिका–9 के द्वारा यह अनुदेश संसूचित है कि सभी विभाग अपने नियंत्रणाधीन सेवा/संवर्ग के सन्दर्भ में केन्द्रीय कर्मियों के अनुरूप सेवा शर्त्तों से सम्बन्धित नियमावली का गठन करेंगे।

सभी विभाग तदनुसार अपने नियंत्रणाधीन सेवा/संवर्ग की सेवा नियमावली का गठन अतिशीघ्र करें, ताकि निर्धारित पद सोपान के पदों पर प्रोन्नति की त्वरित कार्रवाई की जा सके।

कालावधि एवं आरक्षण रोस्टर क्लियरेन्स

(छ) निम्न पद से उच्चतर पदों पर कालावधि का निर्धारण नहीं होने एवं ससमय रोस्टर क्लियरेन्स नहीं होने के कारण प्रोन्नति के मामले लम्बित रहते हैं।

कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग इस सम्बन्ध में नीतिगत निर्णय लेते हुए त्वरित कार्रवाई सुनिश्चित करेगा। इस विषय पर सभी प्रशासी विभागों का यह दायित्व होगा कि अपने विभाग से सम्बन्धित रोस्टर क्लीयरेन्स के मामले विहित प्रपत्र एवं पंजी में संधारित करते हुए वांछित प्रस्ताव ससमय कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची को उपलब्ध करायेंगे, ताकि इस मामले का त्वरित निष्पादन सुनिश्चित हो सके।

झारखण्ड लोक सेवा आयोग की अनुशंसा हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन

(ज) कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड के संकल्प संख्या–5161, दिनांक 25.09.2008 के द्वारा राज्य सेवा/संवर्ग के वैसे पद, जिनपर प्रोन्नति हेतु झारखण्ड लोक सेवा आयोग की अनुशंसा अपेक्षित हो, के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन आयोग के स्तर पर किया गया है।

उपर्युक्त के आलोक में सम्बन्धित सभी विभाग प्रोन्नति का प्रस्ताव आयोग को समर्पित करेंगे। आयोग के स्तर पर गठित समिति की अनुशंसा झारखण्ड लोक सेवा आयोग की अनुशंसा मानी जायेगी।

3. उपर्युक्त प्रक्रियाओं का अनुपालन दृढ़तापूर्वक करते हुए अपने नियंत्रणाधीन सेवा/संवर्ग के कर्मियों की प्रोन्नति की कार्रवाई दो माह के अन्दर सुनिश्चित की जाए।

4. एतद् विषयक पूर्व निर्गत परिपत्र इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे एवं यह आदेश तत्काल प्रभावी होगा।

विश्वासभाजन,

8.7.2011

(एस0के0 चौधरी)
मुख्य सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

आदेश

संख्या–5 / प्रो०–08–02 / 2010 का०–..... / रांची, दिनांक मार्च, 2011

कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन निजी सहायक संयुक्त संवर्ग के निजी सहायकों को आप्त सचिव के पद पर प्रोन्नति के निमित्त प्रोन्नति समिति का गठन निम्नरूपेण किया जाता है :–

1.	प्रधान सचिव / सचिव, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग।	—	अध्यक्ष
2.	वित्त विभाग के एक प्रतिनिधि, जो उप सचिव से अन्यून हो	—	सदस्य
3.	प्रभारी संयुक्त सचिव / उप सचिव / अवर सचिव, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग।	—	सदस्य
4.	कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा मनोनित अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के पदाधिकारी, जो संयुक्त सचिव / उप सचिव से अन्यून हो।	—	संदस्य

ह० / –
(प्रमोद कुमार तिवारी)
सरकार के अवर सचिव।

ज्ञापांक–5 / प्रो०–08–02 / 2010 का०– 1473 / रांची, दिनांक 22 मार्च, 2011

प्रतिलिपि–प्रधान सचिव, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग के सचिव / प्रधान सचिव, वित्त विभाग के सचिव / अवर सचिव (प्रभारी निजी सहायक संयुक्त संवर्ग), कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची / श्री दिलीप टोप्पो, उप सचिव, निबंधन विभाग, (कार्मिक विभाग के अ०जा० / अ०ज०जा० के मनोनीत सदस्य)झारखण्ड, रांची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के अवर सचिव।

पत्रांक–7 / विविध–24–05 / 2008 का०– 3984

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

विनय प्रकाश वर्मा
सरकार के संयुक्त सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव / सचिव
सभी विभागाध्यक्ष
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
झारखण्ड।

रांची, दिनांक 17 जून, 2009

विषय : विभिन्न सेवी वर्ग की नियुक्ति, प्रोन्नति एवं सेवा की अन्य शर्त्तों से संबंधित नियमावली के गठन के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर दिनांक 09.06.2009 को विभिन्न विभागों के भिन्न–भिन्न कोटि के सेवी वर्ग के लिए संवर्ग / सेवा नियमावली की समीक्षा के क्रम में यह निर्णय लिया गया कि वित्त विभाग के परिपत्र संख्या–1303 दिनांक 18.04.2009 की कंडिका–9 में दिये गये अनुदेश के आलोक में विभिन्न संवर्गों की नियमावली केन्द्रीय सेवा शर्तों के अन्तर्गत गठित की जाय।

अनुरोध है कि अपने–अपने विभागों से संबंधित सेवा / संवर्ग नियमावली के प्रस्ताव एवं प्रारूप का गठन वित्त विभाग के संदर्भित पत्र की कंडिका–9 में दिये गये अनुदेश के आलोक में करते हुए कार्मिक एवं वित्त विभाग से सहमति की अपेक्षा की जाय। इसके अतिरिक्त अनुरोध यह भी है कि जिन सेवाओं / संवर्गों की नियमावली पूर्व से गठित है उसे वित्त विभाग के उपर्युक्त निर्देश के आलोक में परिमार्जित करने हेतु प्रस्ताव के साथ संशोधन के बिन्दु पर कार्मिक / वित्त विभाग का अनुमोदन प्राप्त करते हुए संबंधित सेवा नियमावली को तदनुसार संशोधित की जाय।

विश्वासभाजन,
ह0 / –
(विनय प्रकाश वर्मा)
सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक– 7 / विविध–24–05 / 2008 का० 3984 / रांची, दिनांक 17 जून, 2009

प्रतिलिपि–श्री विनोद कुमार अवर सचिव, कार्मिक प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची तथा प्रभारी संयुक्त कोषागार को सूचना एवं आवश्यक कारवाई हेतु प्रेषित।

ह0 / –

सरकार के संयुक्त सचिव।

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प – 6227
20/11/2008

विषय : सरकारी सेवकों की प्रोन्नति पर विचार करते समय उनके विरूद्ध निलम्बन/अनुशासनिक/आपराधिक कार्यवाही आदि के लंबित मामलों की स्थिति में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया एवं मार्गदर्शी सिद्धांत।

राज्य सरकार के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रोन्नति पर विचार के समय आरोपों, प्रथम दृष्टया प्रमाणित आरोपों, अनुशासनिक/आपराधिक कार्यवाही एवं लोकायुक्त के द्वारा निर्गत नोटिस आदि के कुप्रभाव के संबंध में विभिन्न परिपत्रों/संकल्पों द्वारा मार्गदर्शन दिया जाता रहा हैं। उदाहरणार्थ कार्मिक एवं प्र.सु. विभाग के संकल्प सं. 4512 दिनांक 12.03.1979 एवं 9146 दिनांक 12.07.1991 के द्वारा प्रथम दृष्टया प्रमाणित आरोपों के कुप्रभाव के संबंध में और पत्रांक 18326 दिनांक 27.09.1978 के द्वारा लोकायुक्त अधिनियम की धारा 10 (1)(क) के अंतर्गत निर्गत नोटिस के प्रथम दृष्टया प्रमाणित माने जाने का मार्गदर्शन दिया गया है। इस विषय के संबंध में भारत संघ बनाम के.वी. जानकी रमण एवं अन्य के मामले में माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा दिये गए न्याय–निर्णय के आलोक में भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) के कार्यालय ज्ञापन संख्या–22011/4/91–स्था0(क), दिनांक 14.09.1992 के द्वारा एक अद्यतन मार्ग दर्शन निर्गत किया गया हैं। राज्य सरकार द्वारा भारत सरकार के उपर्युक्त मार्गदर्शक सिद्धांत राज्य कर्मियों के लिए लागू करने का विषय विचाराधीन था।

2. <u>प्रक्रिया एवं मार्गदर्शी सिद्धांत</u> :– राज्य सरकार ने इस विषय पर सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया है कि केन्द्र सरकार के दिनांक 14.09.1992 के कार्यालय ज्ञापन के मार्गदर्शी सिद्धांतों के अनुरूप राज्य के सभी सरकारी सेवकों की प्रोन्नति पर विचार के लिए भी निम्नांकित प्रक्रियाओं एवं मार्गदर्शी सिद्धांतों को लागू किया जाय :–

(i) सरकारी सेवकों की प्रोन्नति पर विचार करते समय आरोपों के केवल निम्नांकित मामलों का कुप्रभाव पड़ेगा और विभागीय प्रोन्नति समिति इस संकल्प में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार विचार करेगी:–

(क) निलंबित सरकारी सेवक,

(ख) सरकारी सेवक, जिनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ करने का निर्णय लिया गया हो और आरोप पत्र निर्गत किया गया हो, और

(ग) सरकारी सेवक जिन पर किसी आपराधिक आरोप के लिए फौजदारी न्यायालय में आपराधिक कार्यवाही लंबित हो।

(व्याख्या – आपराधिक कार्यवाही उस तिथि से लंबित समझी जाएगी, जिस तिथि को फौजदारी न्यायालय में अभियोग–पत्र (Charge-Sheet) समर्पित किया गया है।)

(ii) विभागीय प्रोन्नति समिति ऊपर वर्णित कोटियों के अंतर्गत आनेवाले सरकारी सेवकों के मामले पर भी, उनके विरूद्ध लंबित अनुशासनिक मामलों/आपराधिक कार्यवाही रहते हुए भी, असुयोग्य उम्मीदवारों के साथ प्रोन्नति के लिए उपयुक्तता का मूल्यांकन करेगी । विभागीय प्रोन्नति समिति का उपयुक्तता संबंधी निष्कर्ष (जिसमें प्रोन्नति के लिए अयोग्य भी शामिल हो सकता है) मुहरबंद लिफाफा में रखा जायेगा। इस लिफाफे के ऊपर "श्री .... (सरकारी सेवक का नाम) के संबंध में ..... (ग्रेड/पद) पर प्रोन्नति के लिए उपयुक्तता संबंधी निष्कर्ष। इसे ..... के विरूद्ध लंबित अनुशासनिक मामले/आपराधिक कार्यवाही के निष्पादन के उपरांत ही खोला जाएगा" अंकित किया जाएगा। विभागीय प्रोन्नति समिति की कार्यवाही से संबंधित सरकारी सेवक के विषय में मात्र इस आशय की टिप्पणी अंकित की जाएगी कि "निष्कर्ष संलग्न मुहरबंद लिफाफे में रख दिया गया है।"

(iii) जब किसी सरकारी सेवक की प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति का उपयुक्तता संबंधी निष्कर्ष मुहरबंद लिफाफे में रखा गया हो तो एतद्संबंधी रिक्ति को स्थानापन्न आधार पर भरा जा सकता है।

(iv) उपर्युक्त कंडिका (ii) में उल्लिखित प्रक्रिया भविष्य में आयोजित की जानेवाली सभी विभागीय प्रोन्नति समितियों द्वारा भी तब तक अपनाई जाती रहेगी जब तक कि संबंधित सरकारी सेवक के विरूद्ध अनुशासनिक मामला/आपराधिक कार्यवाही समाप्त नहीं हो जाती है।

(v) यदि विभागीय प्रोन्नति समिति किसी भूतलक्षी तिथि के प्रभाव से प्रोन्नति पर विचार कर रही हो तो भी उपर्युक्त प्रक्रिया के अनुसार मुहरबंद लिफाफे में निष्कर्ष रखा जाएगा।

(vi) ऐसे किसी अनुशासनिक मामले/आपराधिक कार्यवाही, जिसमें सरकारी सेवक के विरूद्ध आरोपों को समाप्त कर दिया जाता है अथवा वापस ले लिया जाता है, के निष्पादित हो जाने पर मुहरबंद लिफाफे/लिफाफों को खोला जाएगा। ऐसे मामले में जब संबंधित सरकारी सेवक को पूर्णतः दोषमुक्त कर दिया गया हो, तो उस स्थिति में उसकी प्रोन्नति की तारीख मुहरबंद लिफाफों में रखे गए निष्कर्षों के अनुसार, उसके लिए निर्धारित क्रमानुसार तथा उस क्रम में उससे ठीक नीचे के कनीय अधिकारी की प्रोन्नति की तारीख के संदर्भ में निर्धारित की जाएगी। ऐसे सरकारी सेवक को यदि जरूरी हो तो स्थानापन्न आधार पर कार्य करने वाले कनिष्ठतम व्यक्ति को पदावनत (रिवर्ट) कर प्रोन्नत किया जा सकेगा। ऐसे पदाधिकारी को उनके कनीय अधिकारी की प्रोन्नति की तारीख के संदर्भ में, वैचारिक रूप से (नोशनल) प्रोन्नत किया जा सकेगा। संबंधित सरकारी सेवक को वास्तविक प्रोन्नति की तिथि से पूर्व वैचारिक

(नोशनल) प्रोन्नति की अवधि के लिए बकाया वेतन का भुगतान किया जाएगा अथवा नहीं और, यदि हाँ तो किस सीमा तक, इसका निर्णय संबंधित मामले में नियोक्ता प्राधिकार द्वारा अनुशासनिक कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही, के सभी तथ्यों तथा परिस्थितियों पर विचार करते हुए लिया जाएगा। जहां कहीं भी प्राधिकार द्वारा वेतन अथवा इसके किसी अंश के बकायों को अस्वीकृत किया जाता है तो ऐसे निर्णय के कारणों को अभिलेखित (रिकार्ड) किया जाएगा। ऐसी सभी स्थितियों का पूर्वानुमान लगाया जाना तथा विस्तृत रूप में निरूपित करना संभव नहीं है। जिसके अंतर्गत वेतन अथवा इसके किसी अंश के बकायों का अस्वीकृत करना जरूरी हो, तथापि उदाहरणार्थ ऐसे मामलों में वेतन भुगतान अस्वीकृत किया जा सकता है जहां कार्यवाही (चाहे अनुशासनिक या आपराधिक) में स्वयं सरकारी सेवक के अनुरोध के कारण विलम्ब हुआ हो अथवा जहां अनुशासनिक कार्यवाही में दी गई विमुक्ति (क्लीयरेंस) या आपराधिक कार्यवाही में दोषमुक्ति (एक्वीटल) संदेह–लाभ के कारण हो, अथवा साक्ष्य उपलब्ध न होने के कारण हो और जिसे संबंधित कर्मचारी के कृत्यों से जोड़ा जा सके।

(vii) यदि अनुशासनिक कार्रवाई के परिणामस्वरूप सरकारी सेवक को कोई दण्ड दिया जाता है अथवा उसके विरूद्ध आपराधिक अभियोजन में उसे दोषी पाया जाता है, तो उस स्थिति में मुहरबंद लिफाफे नहीं खोले जाएंगे और उसकी प्रोन्नति के मामले पर, सामान्यतः उसे दिये गए दण्ड को ध्यान में रखते हुए अगली विभागीय प्रोन्नति समिति की बैठक में विचार किया जाएगा।

3. <u>दोषी पाये जाने पर दण्ड की सीमा</u> :– राज्य कर्मियों के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई असैनिक सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील)नियमावली {THE CIVIL SERVICES (CLASSIFI CATION,CONTROL AND APPEAL) RULE}तथा बिहार एवं उड़ीसा अवर सेवाएँ (अनुशासन और अपील) नियमावली {THE BIHAR AND ORISA SUBORDINATE SERVICES (DISCIPLINE AND APPEAL) RULE}में वर्णित प्रावधानों के तहत की जाती है। यह स्पष्ट करना है कि इन दोनों नियमावली में "चेतावनी" दंड के रूप में प्रावधानित नहीं है। किसी भी सरकारी सेवक के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही किये जाने की स्थिति में सरकारी सेवक को यदि दोषी पाया जाय, तो संगत नियमों के अधीन प्रावधानित दंड दिया जाना चाहिए।

सरकारी सेवकों के आचरण में सुधार तथा प्रशासन में शुद्धता एवं अनुशासन बनाये रखने हेतु ऐसी विभागीय कार्यवाही अथवा आपराधिक मामलों में निष्पादन के उपरांत दोषी पाये जाने वाले सरकारी सेवकों को कम से कम उस तिथि के पूर्व तक प्रोन्नति प्रदान नहीं की जा सकती जिस तिथि को उन्हें दंड संसूचित किया गया है।

4. <u>कार्यवाही के निष्पादन में शीघ्रता</u> :– यह सुनिश्चित करना भी आवश्यक है कि सरकारी सेवक के विरूद्ध लगाये गये किसी अनुशासनिक मामले/आपराधिक कार्यवाही में

अनावश्यक रूप से विलम्ब नही किया और इस संबंध में कार्रवाई को शीघ्रातिशीघ्र अंतिम रूप दिये जाने के सभी प्रयास किये जायें, ताकि सरकारी सेवक के मामले को मुहरबंद लिफाफे में कम से कम अवधि तक ही रखने की परिस्थिति बने। अतः यह निर्णय लिया गया है कि संबंधित नियोक्ता प्राधिकारों को चाहिए कि वे ऐसे सरकारी सेवकों के प्रकरणों की, जिनकी उपयुक्तता संबंधी मामले को अगले ग्रेड पर प्रोन्नति करने के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति ने संज्ञान लिया था और सरकारी सेवक को उपयुक्तता पर विचार कर अपने निष्कर्षों को मुहरबंद लिफाफे में रखा था, उनके मामलों पर विभागीय प्रोन्नति समिति के आयोजन की तारीख से छः माह की अवधि समाप्त होने पर विस्तृत रूप से समीक्षा की जानी चाहिए। ऐसी समीक्षा बाद में भी प्रत्येक छः महीने के अंतर पर की जानी चाहिए। इस समीक्षा में अन्य बातों के साथ–साथ अनुशासनिक कार्रवाई/आपराधिक कार्यवाही में हुई प्रगति का जायजा लिया जाना चाहिए तथा इन्हें जल्द से जल्द पूरा करने के लिए आगामी उपायों पर विचार किया जाना चाहिए।

5. <u>कार्यवाही निष्पादन में विलम्ब की स्थिति में तदर्थ प्रोन्नति की संभावना</u> :– उपयुर्क्त कंडिका–4 में उल्लिखित छमाही समीक्षा किये जाने के बावजूद, कुछ ऐसे मामले भी हो सकते हैं, जिनमे पहली विभागीय प्रोन्नति समिति, जिसने सरकारी सेवक के संबंध में अपने निष्कर्षों को मुहरबंद लिफाफे में रखा था, की बैठक की तिथि से दो साल बाद भी सरकारी सेवक के विरूद्ध अनुशासनिक मामले/आपराधिक अभियोजन संबंधी मामलों में अंतिम रूप नहीं दिया जा सका है। ऐसी परिस्थिति में नियुक्ति अधिकारी ऐसे सरकारी सेवक के मामले की समीक्षा करें। अगर वह सरकारी सेवक निलम्बनाधीन न हो, तो निम्नांकित पहलुओं को ध्यान में रखते हुए उसे तदर्थ प्रोन्नति दिये जाने की संभावना पर विचार किया जाय :–

(क) क्या सरकारी सेवक की प्रोन्नति लोकहित के विरूद्ध होगी ?

(ख) क्या आरोप इतने गंभीर हैं कि उसे प्रोन्नति से वंचित रखे रहना जरूरी है?

(ग) क्या निकट भविष्य में इस मामले के पूरा होने की संभावना है?

(घ) क्या किसी विभागीय अथवा किसी आपराधिक कार्यवाही को अंतिम रूप दिये जाने में होने वाले विलम्ब में सीधे तौर पर अथवा परोक्ष रूप में संबंधित सेवक का कोई हाथ है?

(ङ०) क्या ऐसी कोई संभावना है कि संबंधित सेवक तदर्थ प्रोन्नति के बाद प्राप्त हुई अपनी सरकारी हैसियत का दुरूपयोग कर सकता है और जिसके परिणामस्वरूप विभागीय मामले/आपराधिक कार्यवाही से संबंधित कार्रवाई पर कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है?

नियुक्ति प्राधिकार यदि उचित समझे तो कारणों को लिखित रूप से दर्शाते हुए लोकायुक्त के कार्यालय, निगरानी विभाग अथवा केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो, जिनके प्रतिवेदन के आधार पर अनुशासनिक कार्रवाई/आपराधिक अभियोजन प्रारम्भ हुआ था, से परामर्श लिया जा

सकता है। किन्तु नियुक्ति प्राधिकार इस संकल्प में उल्लिखित निदेशों के विपरीत परामर्श को मानने के लिए बाध्य नहीं होंगे।

6. <u>तदर्थ प्रोन्नति पर विचार</u> :– यदि नियुक्ति प्राधिकार इस आशय के किसी निष्कर्ष पर पहुंचता है कि सरकारी सेवक को तदर्थ प्रोन्नति दिया जाना लोकहित के विरूद्ध नहीं होगा तो उस परिस्थिति में इस संबंध में इस आशय का कोई निर्णय लिये जाने के लिए कि क्या संबंधित अधिकारी तदर्थ आधार पर प्रोन्नति के लिए उपयुक्त है या नहीं, उसके मामले को दो वर्ष की अवधि समाप्त होने के बाद सामान्यतः आयोजन की जाने वाली अगली विभागीय प्रोन्नति समिति के सम्मुख रखा जाना चाहिए। इस प्रकार के सभी मामले में जहां सरकारी सेवक के नाम पर तदर्थ प्रोन्नति के लिए विचार किया जाना हो, वहां विभागीय प्रोन्नति समिति को चाहिए कि वह, उस सरकारी सेवक के विरूद्ध लंबित अनुशासनिक मामले/आपराधिक कार्यवाही पर ध्यान नहीं देते हुए उस व्यक्ति के सेवा के समग्र रिकार्ड के आधार पर इस मामले का मूल्यांकन करें।

7. <u>तदर्थ प्रोन्नति संबंधी आदेश</u> :– किसी सरकारी सेवक को तदर्थ आधार पर प्रोन्नति किये जाने के संबंध में निर्णय ले लिये जाने के बाद ही उसकी प्रोन्नति का आदेश जारी किया जाना चाहिए और जारी आदेश में ही उल्लेख किया जाना चाहिए कि :–

(i) प्रोन्नति विशुद्ध रूप में तदर्थ आधार पर की जा रही है और इस तदर्थ प्रोन्नति से सरकारी सेवक को नियमित प्रोन्नति का कोई हक हासिल नहीं होगा, तथा

(ii) प्रोन्नति "अगले आदेश तक" ही होगी। इस प्रकार के आदेशों में यह भी दर्शाया जाना चाहिए कि सरकार उक्त तदर्थ प्रोन्नति को रद्द करने तथा संबंधित कर्मचारी को उसी पद पर वापस भेजने का अधिकार सुरक्षित रखती है, जिस पद से उसे प्रोन्नत किया गया है।

8. <u>तदर्थ प्रोन्नति का विनियमन</u> :– यदि संबंधित सरकारी सेवक को मामले के गुण–दोष के आधार पर आपराधिक अभियोजन से मुक्त कर दिया जाता है अथवा विभागीय कार्यवाही में पूरी तरह दोषरहित करार कर दिया जाता है तो तदर्थ प्रोन्नति को नियमित प्रोन्नति में बदल दिया जाय तथा तदर्थ प्रोन्नति होने की तारीख से ही सभी संबंधित प्रसुविधाओं को नियमित प्रोन्नति के रूप में संबंधित पदाधिकारी को उपलब्ध कराया जाय। यदि ऐसे सरकारी सेवक को मुहरबंद लिफाफे/लिफाफों में रखी गई विभागीय प्रोन्नति समिति की कार्यवाही में निश्चित किए गए उसके स्थानक्रम को देखते हुए तदर्थ प्रोन्नति की तारीख से पहले की किसी तारीख से और उसी विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा ऐसे किसी व्यक्ति, जिसे उक्त सरकारी सेवक के तत्काल बाद कनिष्ठ स्थान दिया गया है, की प्रोन्नति की वास्तविक तारीख से, संबंधित

सरकारी सेवक को उपर्युक्त कंडिका– 2(vi) में निरूपित देय वरीष्ठता तथा कन्फर्मेशन (नोशनल) प्रोन्नति की सुविधाएं दे दी जाएगी।

9. <u>दोषमुक्त नहीं होने पर प्रत्यावर्त्तन</u> :– यदि सरकारी सेवक को आपराधिक कार्यवाही से गुण–दोष के आधार पर दोषमुक्त नहीं किया जाता है, बल्कि तकनिकी आधार पर ऐसा किया जाता है, और सरकार इस मामले को किसी उच्च न्यायालय में अपील में ले जाना चाहती है अथवा विभागीय तौर पर उसके विरूद्ध कार्यवाही करना चाहती है अथवा यदि ऐसे सरकारी सेवक को विभागीय कार्यवाही में दोषरहित करार नहीं दिया जाता है तो प्रोन्नति को रद्द कर उसे निम्नतर पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जाना चाहिए।

10. <u>निलंबित सरकारी सेवक के स्थायीकरण का दावा</u> :– किसी निलंबनाधीन सरकारी सेवक के स्थायीकरण के दावे पर विचार करते समय भी पिछली कंडिकाओं में उल्लिखित प्रक्रियाओं का ही अनुसरण किया जाना चाहिए। जब ऐसे किसी अधिकारी के मामले को विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा मुहरबंद लिफाफे में रखा जाता है तो उसके लिए एक स्थायी रिक्ति भी सुरक्षित रखी जानी चाहिए।

11. <u>विभागीय प्रोन्नति समिति की सिफारिश के बाद कंडिका–2(i) की स्थिति सामने आना</u> :– कोई सरकारी सेवक, जिसकी विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा प्रोन्नति की सिफारिश तो की जाती है, परन्तु जिसके मामले में कंडिका–2(i) में उल्लिखित कोई स्थिति विभागीय प्रोन्नति समिति की सिफारिशें प्राप्त होने के बाद, परन्तु वास्तविक रूप में उसकी प्रोन्नति होने से पहले सामने आती है, तो उन पर उसी प्रकार से विचार किया जायेगा जैसे कि विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा निष्कर्ष मुहरबंद लिफाफे में रखा गया होता। ऐसे सरकारी सेवक को तब तक प्रोन्नत नहीं किया जाएगा जब तक उसे उसके विरूद्ध लगाए गए आरोपों से पूरी तरह दोषमुक्त न कर दिया जाय और इस संकल्प में दिए गए उपबंध उसके मामले में भी लागू होंगे।

12. यह निर्णय तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

13. राज्य सरकार द्वारा इस संदर्भ में पूर्व में निर्गत संकल्प/पत्र/अनुदेश इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे।

आदेश :– आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय तथा इसकी प्रति सभी प्रधान सचिव/सभी सचिव/ सभी विभागाध्यक्ष/सभी विभाग, झारखण्ड को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(जे0बी0 तुबिद)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–7 / नीति–07–02 / 2003 का॰ 6227 / रांची, दिनांक 20/11/2008

प्रतिलिपि – अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरंडा, रांची को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ तथा इसकी 500 (पांच सौ) मुद्रित प्रतियां कार्मिक, प्र.सु. तथा राजभाषा विभाग (प्रशाखा–7) को उपलब्ध कराने हेतु प्रेषित।

20.11.08.

सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–7 / नीति–07–02 / 2003 का॰ 6227 / रांची, दिनांक 20/11/2008

प्रतिलिपि – सरकार के सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / सचिव, राजस्व पर्षद / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी जिला उपायुक्त / सभी अनुमंडलाधिकारी / कार्मिक, प्र.सु. तथा राजभाषा विभाग के सभी पदाधिकारियों / प्रशाखाओं को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित (प्रशाखा–7 को 200 प्रतियाँ)।

20.11.08.

सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–7 / नीति–07–02 / 2003 का॰ 6227 / रांची, दिनांक 20/11/2008

प्रतिलिपि – झारखंड लोक सेवा आयोग, रांची / राज्यपाल सचिवालय / मुख्यमंत्री सचिवालय, झारखण्ड, रांची / श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, रांची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

20.11.08

सरकार के सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प — 5161 / 25/9/2008

विषय : राज्य सेवाओं एवं संवर्गों के वैसे पद, जिनपर प्रोन्नति हेतु झारखण्ड लोक सेवा आयोग की अनुशंसा अपेक्षित हो, के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची के संकल्प संख्या–7 / वि0वि0प0–62 / 2002 का.–6147 दिनांक 07.11.2003 द्वारा विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन हेतु नीति निर्देशक सिद्धान्त तथा उसकी कार्य प्रणाली निरूपित किया गया है। इस आलोक में संकल्प संख्या–6148 दिनांक 07.11.2003, 6149 दिनांक 07.11.2003 तथा 6150 दिनांक 07.11.2003 द्वारा क्रमशः अखिल भारतीय सेवाओं के राज्यस्तरीय फीडर सेवा यथा राज्य प्रशासनिक सेवा, राज्य आरक्षी सेवा एवं राज्य वन सेवा के पदाधिकारियों, कार्य विभाग एवं सेवा विभागों तथा विनियंत्री एवं विकास विभागों के समूह के अधीन वैसे पदों पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति गठित किया गया है जिनपर प्रोन्नति के मामले में झारखण्ड लोक सेवा आयोग से परामर्श लेना आवश्यक नहीं है।

2. राज्य सेवाओं एवं संवर्गों के वैसे पदों, जिनपर प्रोन्नति के लिए आयोग की अनुशंसा की आवश्यकता है, के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन के स्वरूप का निर्धारण अबतक नहीं हो पाया है जिससे सरकारी सेवाओं में प्रोन्नति संबंधित मामलों के निस्तार में कठिनाई हो रही है। झारखण्ड लोक सेवा आयोग (कार्यसीमन विनियम–2000) के नियम–7(ग) में निम्न प्रावधान है :–

राज्य सेवा / कैडर के विभिन्न वेतनमानों के पदों पर नियुक्ति / प्रोन्नति के मामलों में, निम्न मामलों को छोड़कर, लोक सेवा आयोग से परामर्श करना आवश्यक नहीं होगा :–

(i) राज्य सेवा / कैडर के बेसिक ग्रेड के पदों पर नियुक्ति / प्रोन्नति के मामलों में,

(ii) विभाग प्रमुख के पद पर नियुक्ति / प्रोन्नति के मामलों में, परन्तु यह अखिल भारतीय सेवा के मामलों में लागू नहीं होगा।

(iii) सचिवालय एवं संलग्न/सम्मिलित कार्यालयों के सहायकों के संवर्ग के सदस्यों से अवर सचिव एवं अन्य समतुल्य पदों पर नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में,

(iv) सचिवालय के निजी सहायक संवर्ग के सचिव के पदों पर नियुक्ति एवं प्रोन्नति के मामलों में,

3. इस विषय पर सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार द्वारा निम्न निर्णय लिया गया है:–

(क) राज्य सेवाओं एवं सम्वर्गों के वैसे पद जिनपर प्रोन्नति के लिए आयोग की अनुशंसा की आवश्यकता है, पर प्रोन्नति हेतु झारखण्ड लोक सेवा आयोग के स्तर पर विभागीय प्रोन्नति समिति निम्न रूप में होगी :–

(I) क्रमांक 1 से 15 तक में अंकित विभागों के लिए

क्रमांक	विभाग का नाम	विभागीय प्रोन्नति समिति	
1	2	3	
1.	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (निर्वाचन नयाचार पर्षद तथा मुख्यमंत्री सचियालय सहित)	1. अध्यक्ष, झारखण्ड लोक सेवा आयोग अथवा उनके द्वारा आयोग के मनोनीत सदस्य।	अध्यक्ष
2.	मंत्रिमंडल (निगरानी) विभाग	2. प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग	सदस्य
3.	गृह विभाग (कारा सहित)	3. प्रधान सचिव/सचिव, कल्याण विभाग	सदस्य
4.	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	4. संबंधित विभाग जिसके प्रशासनाधीन सेवा/संवर्ग के पदों के संबंध में विचार होना है, उस विभाग के प्रधान सचिव/सचिव बशर्ते कि वे अलग से सदस्य न हो।	सदस्य
5.	वित्त विभाग	5. संबंधित विभाग के प्रभारी संयुक्त सचिव/ उप सचिव	सदस्य सचिव

	वित्त (वाणिज्यकर) विभाग	6. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का एक पदाधिकारी जो उप सचिव से अन्यून न हो।	सदस्य
7.	सांख्यिक वित्त एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग		
8.	खान एवं भूतत्व विभाग		
9.	परिवहन विभाग/नागर विमानन विभाग		
10.	सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग		
11.	राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग		
12.	उत्पाद एवं मद्य, निषेध विभाग		
13.	निबंधन विभाग		
14.	आपदा प्रबंधन विभाग		
15.	विधि विभाग (अभियोजन सहित)		

(II) क्रमांक 16 से 26 तक में अंकित विभागों के लिये

क्रमांक	विभाग का नाम	विभागीय प्रोन्नति समिति	
1	2	3	
16.	योजना एवं विकास विभाग	1. अध्यक्ष, झारखण्ड लोक सेवा आयोग अथवा उनके द्वारा आयोग के मनोनीत सदस्य।	अध्यक्ष
17.	ग्रामीण विकास विभाग/ पंचायती राज विभाग	2. प्रधान सचिव/सचिव, वन एवं पर्यावरण विभाग	सदस्य
18.	नगर विकास विभाग/ आवास विभाग	3. प्रधान सचिव/सचिव, पर्यटन	सदस्य
19.	उद्योग विभाग	4. संबंधित विभाग जिसके प्रशासनाधीन सेवा/संवर्ग के पदों के संबंध में विचार होना है, उस विभाग के प्रधान सचिव/सचिव बशर्ते कि वे अलग से सदस्य न हो।	सदस्य

20.	विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग / सूचना प्रोद्योगिकी विभाग	5. संबंधित विभाग के प्रभारी संयुक्त सचिव / उप सचिव — सदस्य सचिव 6. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति का एक पदाधिकारी जो उप सचिव से अन्यून न हो। — सदस्य
21.	कृषि एवं गन्ना विकास विभाग	
22.	सहकारिता विभाग	
23.	वन एवं पर्यावरण विभाग	
24.	पशुपालन एवं मतस्य विभाग	
25.	ऊर्जा विभाग	
26.	पर्यटन विभाग	

(III) क्रमांक 27 से 31 तक में अंकित विभागों के लिये :–

क्रमांक	विभाग का नाम	विभागीय प्रोन्नति समिति	
1	2.	3	
27.	पथ निर्माण विभाग	1. अध्यक्ष, झारखण्ड लोक सेवा आयोग अथवा उनके द्वारा आयोग के मनोनीत सदस्य।	अध्यक्ष
28.	भवन निर्माण विभाग	2. प्रधान सचिव / सचिव, पथ निर्माण विभाग	सदस्य
29.	जल संसाधन विभाग	3. प्रधान सचिव / सचिव, जल संसाधन विभाग	सदस्य
30.	पेय जल एवं स्वच्छता विभाग	4. संबंधित विभाग जिसके प्रशासनाधीन सेवा / संवर्ग के पदों के संबंध में विचार होना है, उस विभाग के प्रधान सचिव / सचिव बशर्ते कि वे अलग से सदस्य न हो।	सदस्य
31.	ग्रामीण कार्य विभाग	5. संबंधित विभाग के प्रभारी संयुक्त सचिव / उप सचिव	सदस्य सचिव

CBT Section, Ranchi (JAP) 2014

		6. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का एक पदाधिकारी जो उप सचिव से अन्यून न हो।	सदस्य

(IV) क्रमांक 32 से 39 तक में अंकित विभागों के लिये :–

क्रमांक	विभाग का नाम	विभागीय प्रोन्नति समिति	
1	2	3	
32.	मानव संसाधन विकास विभाग	1. अध्यक्ष, झारखण्ड लोक सेवा आयोग अथवा उनके द्वारा आयोग के मनोनीत सदस्य।	अध्यक्ष
33.	खेल–कूद, कला संस्कृति एवं युवा कार्य विभाग	2. प्रधान सचिव/सचिव, मानव संसाधन विकास विभाग।	सदस्य
34.	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग	3. प्रधान सचिव/सचिव, स्वास्थ्य शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग अथवा प्रधान सचिव/सचिव, चिकित्सा शिक्षा एवं शोध विभाग	सदस्य
35.	स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं शोध विभाग	4. संबंधित विभाग जिसके प्रशासनाधीन सेवा/संवर्ग के पदों के संबंध में विचार होना है, उस विभाग के प्रधान सचिव/सचिव बशर्ते कि वे अलग से सदस्य न हो।	सदस्य
36.	खाद्य सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग	5. संबंधित विभाग के प्रभारी संयुक्त सचिव/ उप सचिव	सदस्य सचिव
37.	कल्याण विभाग	6. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का एक पदाधिकारी जो संयुक्त सचिव/उप सचिव से निम्न पंक्ति के न हो।	सदस्य

38.	समाज कल्याण (महिला एवं बाल विकास) विभाग	
39.	श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग।	

(ख) संबंधित विभाग प्रोन्नति का प्रस्ताव आयोग को समर्पित करेंगे और आयोग के स्तर पर समिति की बैठक की तिथि निर्धारित कर इस विषय में कार्रवाई की जायेगी।

(ग) आयोग के स्तर पर गठित समिति की अनुशंसा झारखण्ड लोक सेवा आयोग की अनुशंसा मानी जायेगी।

आदेश :– आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को राजकीय गजट में प्रकाशित की जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

23.9.08.

(जे0बी0 तुबिद)

सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–7/वि0वि0प0–62/2002 का०–5161/रांची, दिनांक 25/9/2008

प्रतिलिपि–अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, रांची को झारखण्ड राजपत्र में प्रकाशनार्थ प्रेषित। अनुरोध है कि संकल्प की पांच सौ प्रतियां कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची को उपलब्ध करा दी जाय।

23.9.08.

सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–7/वि0वि0प0–62/2002 का०–5161/रांची, दिनांक 25/9/2008

प्रतिलिपि–सरकार के सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी विभाग/राज्यपाल सचिवालय/मुख्य मंत्री सचिवालय/झारखण्ड लोक सेवा आयोग को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

23.9.08

सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–7/वि0वि0प0–62/2002 का०–5161/रांची, दिनांक 25/9/2008

प्रतिलिपि – कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग के सभी पदाधिकारी/सभी प्रशाखा को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

23.9.08

सरकार के सचिव।

पत्रांक–7 / आर0 नीति–18–02 / 2008 का0 4722 /

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

आर0 एस0 शर्मा, भा.प्र.से.
सरकार के प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव / सचिव / सभी विभागाध्यक्ष / सभी विभाग,
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त, झारखण्ड ।

रांची, दिनांक– 14 अगस्त, 2008

विषयः– **राज्य सेवाओं / सम्वर्गों के पदों पर प्रोन्नति में आरक्षण के संबंध में।**

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में मुझे कहना है कि कतिपय विभागों द्वारा निम्नांकित बिन्दु पर इस विभाग से परामर्श की अपेक्षा की जा रही है :–

"सरकारी सेवा में आरक्षित वर्ग के अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति श्रेणी के सरकारी सेवकों को प्रोन्नति में आरक्षण का लाभ तभी दिया जाना चाहिए, जब वे झारखण्ड राज्य के मूल निवासी हों, चाहे उनकी नियुक्ति अविभाजित बिहार के समय की ही क्यों न हो।"

2. रिट डब्ल्यू0पी0(एस0) सं0–578 / 2004 कविता कुमारी कान्धव एवं अन्य बनाम झारखण्ड राज्य एवं अन्य में दिनांक–01.05.2006 को पारित न्यायादेश के आलोक में विभागीय पत्र सं0–6170 दिनांक–18.11.2006 द्वारा सभी विभागों को संसूचित किया गया है कि झारखण्ड राज्य में आरक्षण की सुविधा केवल झारखण्ड राज्य के सक्षम पदाधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र के आधार पर ही अनुमान्य होगा ।

3. उल्लेख करना है कि सरकारी सेवा में नियुक्ति के अवसर पर आरक्षण का लाभ लेने के लिए सक्षम पदाधिकारी द्वारा निर्गत जाति प्रमाण पत्र देने की आवश्यकता होती है ताकि आरक्षण के दावे को सम्पुष्ट किया जा सके । सरकारी सेवा में आरक्षण के आधार पर नियुक्ति के उपरान्त प्रोन्नति के अवसर पर आरक्षित श्रेणी के कर्मियों को अपनी जाति के संबंध में प्रमाण पत्र देने की आवश्यकता नहीं होती है । प्रथम नियुक्ति के अवसर पर जिस श्रेणी में जो व्यक्ति नियुक्त होते हैं, भविष्य में भी उस सेवा में, उस व्यक्ति की वही श्रेणी बरकरार रहती है । झारखण्ड राज्य के गठन के अवसर पर सभी सेवाओं एवं सम्वर्गों का कैडर विभाजन हुआ और कैडर विभाजन में इस राज्य में आरक्षित श्रेणी के जो कर्मी आये उनमें झारखण्ड राज्य के भी निवासी है और बिहार राज्य के भी निवासी हैं ।

4. इस परिप्रेक्ष्य में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् रूप से विचारोपरान्त निम्नांकित निर्णय लिया गया है :–

"वैसे सरकारी कर्मी, जो राज्य गठन के पूर्व आरक्षित श्रेणी में नियुक्त हुए हैं और सम्वर्ग विभाजन के आधार पर झारखण्ड राज्य में पदस्थापित किये गये हैं तथा वे बिहार राज्य के निवासी हैं, उनकी आरक्षण श्रेणी अप्रभावित रहेगी और वे आरक्षित श्रेणी के सरकारी कर्मी माने जायेंगे ।"

कृपया राज्य सेवाओं/सम्वर्गों के पदों पर प्रोन्नति में आरक्षण के मामले में इस अनुदेश के आलोक में कार्रवाई की जाय ।

विश्वासभाजन,

(आर० एस० शर्मा)
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक–7 / वि.वि.प.–27 / 2002(पार्ट– I) 4709 /

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

राम सेवक शर्मा, भा.प्र.से.
सरकार के प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव / सचिव / सभी विभागाध्यक्ष / सभी विभाग।
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त, झारखण्ड ।

रांची, दिनांक– 13 अगस्त, 2008

विषयः– **राज्य कर्मियों को उच्चतर पद पर प्रोन्नति के संबंध में ।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में मुझे कहना है कि निम्न बिन्दुओं पर कतिपय विभागों से मार्ग–निर्देश की मांग की जाती रही है :–

(क) अराजपत्रित कर्मियों के उच्चतर पद पर प्रोन्नति के लिए जनजातीय भाषा की परीक्षा में उत्तीर्णता आवश्यक है अथवा नहीं ?

(ख) आवश्यकता पर आधारित एवं चिन्हित पदों पर प्रोन्नति के लिए आरोपित कर्मियों की प्रोन्नति हेतु पद सुरक्षित रखे जायेंगे अथवा नहीं ?

इन बिन्दुओं पर सम्यक् रूप से विचार के उपरान्त राज्य सरकार द्वारा निम्न निर्णय लिया गया है :–

(क) अराजपत्रित कर्मियों की उच्चतर पद पर प्रोन्नति के लिए जनजातीय भाषा की परीक्षा में उत्तीर्णता आवश्यक नहीं है ।

(ख) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची द्वारा जनजातीय भाषा की परीक्षा में अनिवार्य रूप से उत्तीर्णता प्राप्त करने के संबंध में निर्गत परिपत्र ज्ञाप सं0–1794 दिनांक–04.04.2007 पत्र निर्गत की तिथि से प्रभावी माना जायेगा ।

(ग) आवश्यकता पर आधारित एवं चिन्हित पदों पर प्रोन्नति में वैसे सरकारी सेवक, जो निलंबित हों, अथवा जिनके विरूद्ध विभागीय कार्यवाही (जिसमें आरोप पत्र निर्गत हो) लंबित हो अथवा फौजदारी न्यायालय में अपराधिक कार्यवाही (जिसमें आरोप पत्र समर्पित हो) लंबित हो, के लिए पद सुरक्षित नहीं रखा जायेगा ।

परन्तु जिन पदाधिकारियों / कर्मचारियों की प्रोन्नति के मामले कतिपय कारणों यथा–आरोप के कारण से लंबित रह जाते हैं, एवं भविष्य में पदाधिकारी / कर्मचारी आरोप से पूर्णरूपेण मुक्त हो जाते हैं, तो वैसे मामलों में

वरीय पदाधिकारियों को उनसे कनीय पदाधिकारी को दी गई प्रोन्नति की ति. से वैचारिक प्रोन्नति का लाभ प्रदान किया जायेगा, परन्तु वास्तविक लाभ उनके द्वारा प्रभार ग्रहण करने की तिथि से देय होगा अर्थात प्रोन्नत पदाधिकारी को प्रोन्नति की तिथि एवं प्रभार ग्रहण करने की तिथि के बीच की अवधि के लिए कोई भुगतान देय नहीं होगा । लेकिन उक्त अवधि की गणना वेतन वृद्धि एवं कालावधि के लिए की जायेगी, परन्तु यह सुविधा उन पदाधिकारियों के लिए अनुगान्य नहीं होगी, जिनकी प्रोन्नति में विलम्ब के लिए वे स्वयं दोषी हों, या इसके कारण बिना प्रोन्नति पाए ही सेवानिवृत्त हो चुके हों ।

कृपया राज्य कर्मियों की उच्चतर पद पर प्रोन्नति के मामले में इस अनुदेश के आलोक में कार्रवाई की जाय ।

विश्वासभाजन,

13/08

(आर० एस० शर्मा)
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक–7 / वि0वि0आर0–01 / 2004 का०– 6782 अ०प्र०

झारखण्ड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

मनोज कुमार मंडल,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सभी विभाग के प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
सभी जिला के उपायुक्त,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 19 दिसम्बर, 2006

विषय : उच्चतर रिक्त पदों के विरूद्ध नियमित प्रोन्नति के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग के पत्रांक 6228 दिनांक 22.11.2006 के जरिये यह निदेश दिया गया है कि प्रोन्नति के लंबित मामलों का नियमानुसार निष्पादन एक अभियान के तहत अविलम्ब किया जाय।

सरकार के संज्ञान में यह बात आयी है कि विभिन्न विभागों एवं क्षेत्रीय कार्यालयों में उच्चतर रिक्त पदों के विरूद्ध नियमित प्रोन्नति की कार्रवाई नहीं कर उच्चतर पदों का प्रभार ''कार्यकारी व्यवस्था'' के तहत पदाधिकारियों / कर्मचारियों को सौंपी जा रही है, जो किसी भी दृष्टिकोण से उचित नहीं है। ऐसे अनेकों उदाहरण सामने आये हैं जहां कार्यकारी व्यवस्था के तहत वरीयता एवं आरक्षण नीति की अवहेलना हुई है।

वर्णित परिप्रेक्ष्य में पुनः निदेश दिया जाता है कि उच्चतर पदों का प्रभार ''कार्यकारी व्यवस्था'' के तहत पदाधिकारियों / कर्मचारियों को नहीं सौंप कर उच्चतर रिक्त पदों के विरूद्ध नियमित प्रोन्नति की कार्रवाई नियमानुसार तीव्रता से की जाय।

यदि किसी सेवा / संवर्ग का संवर्ग आवंटन अंतिम रूप से नहीं हो पाया हो तो वैसे सेवा / संवर्ग में प्रोन्नति हेतु रिक्त पदों के विरूद्ध औपबंधिक रूप से प्रोन्नति की कार्रवाई कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग के परिपत्र संख्या–1079 दिनांक 28.02.2004 (छाया प्रति संलग्न) में निहित शर्तों / निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए की जाय।

उपर्युक्त निर्देशों के अतिरिक्त किसी भी तरह की कार्रवाई अनियमित मानी जाएगी जिसके लिए संबंधित विभाग / नियंत्री पदाधिकारी जवाबदेह होंगे।

विश्वासभाजन,

अनुलग्नक– यथोक्त।

M Mandal 19.12.06

(मनोज कुमार मंडल)
सरकार के मुख्य सचिव।

पत्रांक-7/वि0वि0स0-03-11/2004का0-1079./

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

प्रेषक,

श्री मुख्त्यार सिंह,
आयुक्त एवं सचिव ।

सेवा में,

सभी विभाग के आयुक्त एवं सचिव / सभी सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष ।

रॉची, दिनांक 28 फरवरी, 2004 ई0 ।

विषय : झारखण्ड राज्य में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न संवर्गो के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रोन्नति देने के संबंध में ।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि झारखण्ड राज्य के अर्न्तगत विभिन्न विभागों में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न संवर्गो के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का अन्तिम रूप से संवर्ग आवंटन अभी तक नहीं होने के कारण रिक्त पदों पर प्रोन्नति की कार्रवाई लम्बित है । विभिन्न विभागों से सरकार को ऐसी सूचना मिल रही हैं कि प्रोन्नति से भरे जाने वाले रिक्त पदों के विरुद्ध प्रशासी विभाग "कार्यकारी व्यवस्था" के माध्यम से पदों को भर रहे हैं । ऐसी व्यवस्था करते समय आरक्षण नीति का अनुपालन भी नहीं कर रहे हैं । उल्लिखित कारणों से राज्य सरकार के समक्ष टेंटेटिव आधार पर आवंटित पदों / रिक्तियों के अनुरूप औपबंधिक रूप से प्रोन्नति देने का प्रश्न विचाराधीन था ।

बिहार सरकार के लिये भारत सरकार ने मार्ग दर्शन दिया है कि बिहार सरकार 67 प्रतिशत कर्मचारियों/ पदाधिकारियों को औपबंधिक रूप से प्रोन्नति दे सकती है, परन्तु यह प्रोन्नति जितने पद उस राज्य को उपलब्ध होंगे, उन्हीं तक सीमित रहेगी । इससे स्पष्ट है कि जहाँ बिहार सरकार 67 प्रतिशत पदों के विरुद्ध कर्मचारियों/ पदाधिकारियों को प्रोन्नति दे सकती है, वहीं झारखण्ड सरकार शेष 33 प्रतिशत पदों पर झारखंड में पदस्थापित कर्मचारियों/ पदाधिकारियों को औपबंधिक रूप से प्रोन्नति दे सकती है ।

उक्त परिपेक्ष्य में सभी विभाग प्रोन्नति हेतु रिक्त पदों के विरुद्ध आवश्यकता के से निम्नांकित शर्त्तों के साथ प्रोन्नति दे सकते है :-

1. यह औपबंधिक प्रोन्नति टेंटेटिव फाइनल लिस्ट के माध्यम से जो पद प्राप्त हुआ है, उनके विरुद्ध उपलब्ध प्रोन्नति हेतु रिक्तियों तक सीमित रखी जाएगी ।
2. यह प्रोन्नति पूर्णतः औपबंधिक होगी और संवर्ग बटवारे के बाद यथास्थिति संवर्ग संशोधन करने के लिए झारखण्ड सरकार पूर्णतः सक्षम होगी ।
3. औपबंधिक प्रोन्नति में सरकार की आरक्षण नीति का अनुपालन किया जायेगा ।
4. जिन पदाधिकारियों को टेंटेटिव अन्तिम आवंटन सूची के अनुसार बिहार राज्य मिला है, वे भी प्रोन्नति के लिए विचारणीय होंगे ।
5. औपबंधिक प्रोन्नति प्रभार ग्रहण करने की तिथि से मान्य होगी ।
6. एतद् विषयक पूर्व में निर्गत परिपत्र संख्या-649, दिनांक-07.02.2004 इस हद तक संशोधित समझा जाय ।

(मुख्त्यार सिंह),
आयुक्त एवं सचिव ।

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग ।

-:: संकल्प ::-

विषय : **विनियंत्री एवं विकास विभागों के समूह के लिये प्रोन्नति समिति का गठन ।**

राज्य सरकार के संकल्प ज्ञापांक- 6147 दिनांक- 07.11.03 के द्वारा विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन तथा उसकी कार्य प्रणाली निरूपित की गई है ।

2. वर्णित संकल्प की कण्डिका-2 (ii) के प्रावधानों के आलोक में समूह 'क' के विभागों (यथा स्तंभ-I) के लिये विभागीय प्रोन्नति समिति यथा स्तंभ-2 के अनुरूप होगी :-

समूह 'क'

विनियंत्री एवं विकास विभाग	विभागीय प्रोन्नति समिति 1 से 15 तक में अंकित विभागों के लिये ।	
1	2	
1. मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं समन्वय विभाग (निर्वाचन प्रचार तथा मुख्यमंत्री सचिवालय सहित)	1. सदस्य, राजस्व पर्षद	अध्यक्ष
2. मंत्रिमण्डल (निगरानी) विभाग	2. सचिव, कार्मिक विभाग	सदस्य
3. गृह विभाग (कारा सहित)	3. सचिव, कल्याण विभाग	सदस्य
4. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	4. संबंधित विभाग जिसके प्रशासनाधीन सेवा/ संवर्ग के पदों के संबंध	सदस्य

	में विचार होना है, उस विभाग के सचिव वशर्ते कि वे अलग से सदस्य न हो ।	
5. वित्त विभाग	5. संबंधित विभाग के संयुक्त सचिव/ उप सचिव	सदस्य सचिव
6. वाणिज्यकर विभाग	6. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति का एक सदस्य जो संयुक्त सचिव/ उपसचिव से निम्न पंक्ति के न हो (परन्तु राज्य प्रशासनिक एवं राज्य आरक्षी सेवा के पदाधिकारी के लिये अलग से विभागीय प्रोन्नति समिति गठित रहेगी)	सदस्य
	ii. परन्तु सचिवालय सहायक संयुक्त संवर्ग के लिये विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन सचिवालय सहायक संवर्ग नियमावली के अनुरूप ही होगी ।	

7. सांस्थिक वित्त विभाग

8. खान एवं भूतत्व विभाग

9. परिवहन एवं नागरिक विमानन विभाग

10. सूचना एवं जनसंपर्क विभाग

11. राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

12. उत्पाद मद्य, निषेध विभाग

13. निबंधन विभाग

14. साहाय्य एवं पुनर्वास विभाग

15. विधि विभाग (अभियोजन सहित)

(ख) क्रमांक 16से 26 तक के विभागों के लिये

16. योजना एवं विकास विभाग	1. सदस्य राजस्व पर्षद	अध्यक्ष
17. ग्रामीण विकास विभाग	2. सचिव, वन एवं पर्यावरण	सदस्य
18. नगर विकास एवं आवास विभाग	3. सचिव, पर्यटन	सदस्य
19. उद्योग विभाग	4. संबंधित विभाग के सचिव, जिसके अधीनस्थ सेवा/ संवर्गो के संबंध में विचार होना है वशर्ते वे अलग से इस समिति के सदस्य नहीं हों	सदस्य
20. विज्ञान, प्रावैद्यिकी एवं सूचना प्रोद्योगिकी विभाग	5. संबंधित विभाग के संयुक्त सचिव/ उप सचिव से अन्यून पदाधिकारी	सदस्य सचिव

21. कृषि एवं गन्ना विकास विभाग	6. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जन जाति के संयुक्त सचिव/ उप सचिव से अन्यून पदाधिकारी (परन्तु राज्य वन सेवा के लिये अलग से विभागीय प्रोन्नति समिति गठित होगी)	सदस्य
22. सहकारिता विभाग		
23. वन एवं पर्यावरण विभाग		
24. पशुपालन एवं मतस्य विभाग		
25. ऊर्जा विभाग		
26. पर्यटन विभाग		

3. वर्णित विभागीय प्रोन्नति समिति राज्य सरकार के संकल्प संख्या- दिनांक- में वर्णित प्रावधानों के अनुरूप कार्रवाई कर प्रोन्नति संबंधी अनुशंसा कर सकेगी ।

आदेश : **आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को राजकीय गजट में प्रकाशित किया जाय ।**

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(मुख्त्यार सिंह)
आयुक्त एवं सचिव ।

— 6150 दिनांक- 7/11/03

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग ।

संकल्प

विषय : कार्य विभाग एवं सेवा विभागों के समूह के लिये प्रोन्नति समिति का गठन ।

राज्य सरकार के संकल्प ज्ञापांक-614 दिनांक-7.11.03 के द्वारा विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन तथा उसकी कार्य प्रणाली निरूपित की गई है ।

2. वर्णित संकल्प की कण्डिका-2(ii) के प्रावधानों के आलोक में समूह-'ख' के विभागों (यथास्तंभ-1 में अंकित) के लिये विभागीय प्रोन्नति समिति यथास्तंभ-2 के अनुरूप होगी :-

कार्य विभाग एवं सेवा विभाग

विभागीय प्रोन्नति समिति

(क) क्रमांक 1 से 5 तक के विभागों के लिये:-

1. पथ निर्माण विभाग	1. विकास आयुक्त	अध्यक्ष
2. भवन निर्माण विभाग	2. सचिव, पथ निर्माण विभाग	सदस्य
3. जल संसाधन विभाग	3. सचिव, जल संसाधन विभाग	सदस्य
4. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग	4. संबंधित विभाग के सचिव जिसके अधीनस्थ सेवा संवर्गो के संबंध में विचार होना है वशर्ते वे अलग से इस समिति के सदस्य नहीं हो ।	सदस्य
5. ग्रामीण विकास विभाग मात्र ग्रामीण अभियंत्रण संगठन	5. संबंधित विभाग के प्रभारी संयुक्त सचिव/ उप सचिव से अन्यून पदाधिकारी	सदस्य सचिव
	6. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनित अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के सचिव या समकक्ष पदाधिकारी	सदस्य

(ख) क्रमांक 6 से 12 तक के विभागों के लिये :-

6. प्राथमिक, माध्यमिक, व्यस्क विभाग (उच्च शिक्षा सहित)	1 विकास आयुक्त	अध्यक्ष
7. खेल-कूद, कला, संस्कृति एवं युवा कार्य विभाग	2. सचिव, प्राथमिक माध्यमिक, शिक्षा एवं युवा कार्य, उच्च शिक्षा सहित ।	सदस्य
8. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग	3. सचिव, स्वास्थ्य शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग अथवा सचिव, चिकित्सा शिक्षा एवं शोध विभाग	सदस्य
9. स्वास्थ्य शिक्षा एवं शोध विभाग	4. संबंधित विभाग के सचिव, जिसके अधीनस्थ सेवा/ संवर्गो के संबंध में विचार होना है वशर्ते के अलग से इस समिति के सदस्य नहीं हो ।	सदस्य
10. खाद्य एवं आपूर्त्ति विभाग	5. संबंधित विभाग के प्रभारी संयुक्त सचिव/ उप सचिव	सदस्य सचिव
11. कल्याण विभाग	6. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनी अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के या समकक्ष पदाधिकारी	सदस्य
12. समाज कल्याण(महिला एवं बाल विकास) विभाग		

3. वर्णित विभागीय प्रोन्नति समिति राज्य सरकार के संकल्प संख्या- 6147 दिनांक-07.11.03 के अंकित प्रावधानों के अनुरूप कार्रवाई कर प्रोन्नति संबंधी अनुशंसा कर सकेगी ।

आदेश : **आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प का प्रावधान राजकीय गजट में प्रकाशित किया जाय ।**

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(सुखत्यार सिंह),
आयुक्त एवं सचिव ।

झापांक–7/वि0वि0प0–62/2002का0–6149/ रॉची दिनांक–7 नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि– अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, रॉची को झारखण्ड राजपत्र में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित । अनुरोध है कि संकल्प की 200 प्रतियॉ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रॉची को उपलब्ध कराने की कृपा करें ।

आयुक्त एवं सचिव ।

झापांक–7/वि0वि0प0–62/2002का0–6149/ रॉची दिनांक–7 नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि– मुख्य मंत्री के प्रधान सचिव, झारखण्ड, रॉची/ सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, रॉची/ मुख्य सचिव कोषांग, झारखण्ड, रॉची को सूचनार्थ हेतु प्रेषित ।

आयुक्त एवं सचिव ।

झापांक–7/वि0वि0प0–62/2002का0–6149/ रॉची दिनांक–7 नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि– सरकार के सभी विभाग/ सभी विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ हेतु प्रेषित ।

आयुक्त एवं सचिव ।

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग ।

संकल्प

विषय : **अखिल भारतीय सेवाओं के राज्य स्तरीय फीडर सेवा यथा राज्य प्रशासनिक सेवा, राज्य आरक्षी सेवा एवं राज्य वन सेवा के पदाधिकारियों के लिये प्रोन्नति समिति का गठन ।**

राज्य सरकार के संकल्प ज्ञापांक-6147 दिनांक-7.11.05 के द्वारा विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन तथा उसकी कार्य प्रणाली निरूपित की गई है ।

2. वर्णित संकल्प की कण्डिका-2(ii) के प्रावधानों के आलोक में समूह 'ग' के विभागों के विषयान्तर्गत सेवाओं के लिये विभागीय प्रोन्नति समिति यथा स्तंभ-2 के अनुरूप होगी :-

समूह 'ग'

अखिल भारतीय सेवाओं यथा भारतीय प्रशासनिक सेवा, भारतीय आरक्षी सेवा भारतीय वन सेवा के लिए फीडर सेवा के रूप में वन एवं पर्यावरण विभाग, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग एवं गृह विभाग के अधीन राज्य प्रशासनिक से सेवा संवर्ग एवं राज्य आरक्षी सेवा एवं राज्य वन सेवा के लिये विभागीय प्रोन्नति समिति निम्न रूपेण होगी :-

1	2
(क) प्रशासनिक सेवा के सुपर टाईम श्रेणी II एवं III तथा आरक्षी सेवा के वरीय प्रवर कोटि के उपाधीक्षक के पदों के लिये तथा सहायक वन संरक्षक से उच्चतर पद पर प्रोन्नति हेतु ।	1. मुख्य सचिव - अध्यक्ष 2. मुख्य सचिव को छोड़ कर उन्हीं के स्तर के झारखण्ड राज्य में पदस्थापित वरीयता पदाधिकारी - सदस्य 3. सचिव, कार्मिक विभाग - सदस्य 4. गृह सचिव, मात्र उपधीक्षकों के लिए - सदस्य 5. सचिव, वन विभाग मात्र वन सेवा के लिये - सदस्य

6. महानिदेशक एवं आरक्षी महानिरीक्षक मात्र राज्य आरक्षी सेवा के लिए – सदस्य

7. मुख्य वन संरक्षक – सदस्य

(मात्र वन सेवा के लिए)

8. कार्मिक विभाग द्वारा मनोनित अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के सचिव/ या समकक्ष अन्यून पदाधिकारी – सदस्य

9. कार्मिक विभाग में विषय से संबंधित प्रभारी संयुक्त सचिव/ उप सचिव/ विशेष सचिव – सदस्य सचिव

(ख) प्रशासनिक सेवा के ही अपर समाहर्त्ता/ वरीय प्रवर काटि पद स्तर के लिये दूसरी समिति निम्न रूपेण गठित होगी

1. सदस्य, राजस्व पर्षद – अध्यक्ष

2. सचिव, कार्मिक प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग – सदस्य

3. वरीयतम प्रमण्डलीय आयुक्त – सदस्य

4. कार्मिक विभाग के द्वारा मनोनित अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जन जाति के सचिव/ संयुक्त सचिव के स्तर के पदाधिकारी – सदस्य

5. कार्मिक विभाग के प्रभारी उप सचिव/ संयुक्त सचिव/विशेष सचिव – सदस्य सचिव

3. वर्णित विभागीय प्रोन्नति समिति राज्य सरकार के संकल्प संख्या-6147 दिनांक- 7.11.03 के अंकित प्रावधानों के अनुरूप कार्रवाई कर, प्रोन्नति संबंधी अनुशंसा कर सकेगी ।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प का प्रावधान राजकीय गजट में किया जाय ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(मुख्तयार सिंह),
आयुक्त एवं सचिव ।

ज्ञापांक-7/वि0वि0प0-62/2002का0-6148 रॉची दिनांक-7नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि- अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, रॉची को झारखण्ड राजपत्र में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित । अनुरोध है कि संकल्प की 200 प्रतियाँ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रॉची को उपलब्ध कराने की कृपा करें ।

7.11.03

आयुक्त एवं सचिव ।

ज्ञापांक-7/वि0वि0प0-62/2002का0-6148 रॉची दिनांक-7नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि- मुख्य मंत्री के प्रधान सचिव, झारखण्ड, रॉची/ सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, रॉची/ मुख्य सचिव कोषांग, झारखण्ड, रॉची को सूचनार्थ हेतु प्रेषित ।

7.11.03

आयुक्त एवं सचिव ।

ज्ञापांक-7/वि0वि0प0-62/2002का0-6148 रॉची दिनांक-7नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि- सरकार के सभी विभाग/ सभी विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ हेतु प्रेषित ।

7.11.03

आयुक्त एवं सचिव ।

झारखंड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

संकल्प

विषयः- **विभागीय प्रोन्नति समिति के गठन हेतु नीति निर्देशक सिद्धांत तथा उसकी कार्य प्रणाली के निरूपण के संबंध में ।**

झारखंड लोक सेवा आयोग (कार्य-सीमन) विनियम, 2000 के नियम-7(ग) को ध्यान में रखते हुए कार्मिकों की नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में त्वरित निर्णय लेने के उद्देश्य से राज्य सेवाओं/संवर्गों के कई स्तर के पदों, जिन पर प्रोन्नति के मामलों में झारखंड लोक सेवा आयोग से परामर्श लेना आवश्यक नहीं होगा, उन पदों पर प्रोन्नति के निमित्त चयन/अनुशंसा करने हेतु ''विभागीय प्रोन्नति समिति'' का गठन और उनकी कार्य प्रणाली को निरूपित करने के संदर्भ में राज्य सरकार ने निम्नांकित निर्णय लिया है :-

2(i)-झारखंड लोक सेवा आयोग (कार्य-सीमन) विनियम, 2000 के विनियम-7(ग) के उपबन्ध राज्य सेवाओं/संवर्गों के लिए है, अर्थात् राज्य सेवाओं/संवर्गों के बाहर के अन्य पदों, जहाँ आवश्यक हो, के संबंध में लोक सेवा आयोग से अनुशंसा प्राप्त की जायेगी । इसी प्रकार राज्य सेवाओं/संवर्गों के जिन पदों पर नियुक्ति/प्रोन्नति का मामला लोक सेवा आयोग के दायरे से बाहर नहीं किया गया है, उनके संबंध में लोक सेवा आयोग का परामर्श/अनुशंसा प्राप्त कर ही कार्रवाई की जायेगी ।

सुविधा हेतु झारखंड लोक सेवा आयोग (कार्य-सीमन) विनियम, 2000 के विनियम-7(ग) नीचे उद्धृत हैः-

''राज्य सेवा/कैडर के विभिन्न वेतनमानों के पदों पर नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में निम्न मामलों को छोड़कर लोक सेवा आयोग से परामर्श करना आवश्यक नहीं होगाः-

(i) राज्य सेवा/कैडर के बेसिक ग्रेड के पदों पर नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में,

(ii) विभाग प्रमुख के पद पर नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में, परन्तु यह अखिल भारतीय सेवा के मामलों में लागू नहीं होगा ।

(iii) सचिवालय एवं संलग्न/सम्मिलित कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के सदस्यों के अवर सचिव एवं अन्य समतुल्य पदों पर नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में,

(iv) सचिवालय के निजी सहायक संयुक्त संवर्ग के 'सचिव के सचिव' के पदों पर नियुक्ति एवं प्रोन्नति के मामलों में'' ।

2(ii)-विभागीय प्रोन्नति समितियों के गठन के प्रयोजनार्थ सरकार के विभागों को तीन (3) समूहों में विभक्त किया गया है, जो 'परिशिष्ट-क' के रूप में संलग्न है । प्रत्येक

समूह के विभागों के लिए अलग-अलग विभागीय प्रोन्नति समिति/समितियाँ गठित कर अलग-अलग संकल्प निर्गत किया जायेगा । सम्प्रति सभी विभागों के अधीन अलग सेवा/संवर्ग नहीं हैं । चूँकि कुछ ही विभागों के अधीन सेवा/संवर्ग हैं, अतः काल-क्रम में समूह के किसी विभाग के अधीन सेवा/संवर्ग गठित होने तंक संबंधित कार्मिकों की नियुक्ति/प्रोन्नति के मामलों में संबंधित समूह के लिये गठित विभागीय प्रोन्नति समिति राज्य सरकार को अनुशंसा देने के लिए सक्षम होगी । वर्त्तमान में विद्यमान राज्य सेवाओं/संवर्गों की सूची (यथा बिहार में गठित) निम्नवत् है:-

राज्य सेवाओं/संवर्गों की सूची

(क)राज्य सेवायें	(ख)राज्य संवर्ग
1. बिहार प्रशासनिक सेवा	1. बिहार नियोजन संवर्ग
2. बिहार पशुपालन सेवा	2. बिहार उत्पाद संवर्ग
3. बिहार सहकारिता सेवा	3. बिहार मत्स्य पालन संवर्ग
4. बिहार शिक्षा सेवा	4. बिहार भूतत्व संवर्ग
5. बिहार अभियंत्रण सेवा	5. बिहार उद्योग संवर्ग.
6. बिहार वित्त सेवा	6. बिहार खनन् संवर्ग
7. बिहार वन सेवा	7. बिहार सांख्यिकी संवर्ग
8. बिहार स्वास्थ्य सेवा	8. बिहार नगर निवेश संवर्ग
9. बिहार कारा सेवा	9. बिहार प्रशिक्षण संवर्ग
10. बिहार न्यायिक सेवा	10. सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त संवर्ग
11. बिहार कृषि सेवा	11. सचिवालय के निजी सहायकों का संयुक्त संवर्ग
12. बिहार श्रम सेवा	
13. बिहार आरक्षी सेवा	
14. बिहार निबंधन सेवा	

नोटः- वर्णित सेवा/संवर्ग के पदाधिकारियों, कर्मचारियों का बिहार से अंतिम विभाजन के बाद उन्हें तदनुसार झारखंड की सेवा/संवर्गों में माना जायेगा (राज्य सेवाओं की सूची के क्रमांक-1 एवं 13 का संवर्ग विभाजन अंतिम रूप से से हो चुका है) ।

(ii) भविष्य में राज्य सेवा/संवर्ग के गठन पर उन्हें इसी सूची में समाविष्ट माना जायेगा ।

3- विभागीय प्रोन्नति समिति के लिए कोरम 4 सदस्यों का होगा ।

4- संबंधित प्रोन्नति समिति के अध्यक्ष से तिथि एवं समय लेकर समिति के सदस्यों को बैठक की सूचना देना, बैठक के लिये टिप्पणी तैयार करना तथा अन्य

सभी कागजात जैसे स्वच्छता प्रमाण-पत्र, चारित्री आदि अद्यतन कर अध्यक्ष एवं सदस्यों को देने की जिम्मेवारी संबंधित प्रशासी विभाग की होगी । इसी प्रकार बैठक के बाद अध्यक्ष की अनुमति लेकर बैठक की कार्यवाही तैयार करना और उस पर अध्यक्ष तथा अन्य सदस्यों का हस्ताक्षर प्राप्त करना भी प्रशासी विभाग की जिम्मेवारी होगी । विभागीय प्रोन्नति समिति के अध्यक्ष को यह अधिकार रहेगा कि वे इस संबंध में अलग से आवश्यक मार्गदर्शन दे सकेंगे ।

5- प्रशासी विभाग की यह जिम्मेवारी रहेगी कि प्रत्येक पंचांग वर्ष में होने वाली रिक्तियों के विरूद्ध उसके पहले वर्ष के दिसम्बर तक विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा अगले वर्ष में प्रोन्नति देने के लिए एक पैनल तैयार कराये ताकि अगले वर्ष में होने वाली रिक्तियों के विरूद्ध समय पर प्रोन्नति का आदेश निर्गत किय जा सके ।

6- चूँकि वर्ष 2003 करीब तीन चौथाई बीतने को है और अभी प्रशासनिव सेवा एवं आरक्षी सेवा को छोड़कर शेष संवर्ग का अंतिम बँटवारा भी नहीं हुअ है, अतः वर्ष 2003 के लिये पैनल दिसम्बर, 2003 तक तैयार किया ज सकता है एवं वर्ष 2004 के लिए संभाव्य पैनल मार्च, 2004 तक तैयार किए जा सकता है ।

7- यह व्यवस्था तत्काल लागू होगा ।

आदेशः- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प की प्रति राजकीय गजट प्रकाशित किया जाय ।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

(मुख्तयार सिंह)
सरकार के आयुक्त एवं सचिव ।

ज्ञापांक-7/वि0वि0प0-62/2002का0 6147 रॉची दिनांक-7 नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि- अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, रॉची को झारखण्ड राजपत्र में प्रकाश करने हेतु प्रेषित । अनुरोध है कि संकल्प की 200 प्रतियाँ कार्मिक, प्रशासी सुधार एवं राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रॉची को उपलब्ध कराने की कृपा करें

आयुक्त एवं सचिव ।

ज्ञापांक–7/वि0वि0प0–62/2002का0–6147/ रॉची दिनांक–7नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि– मुख्य मंत्री के प्रधान सचिव, झारखण्ड, रॉची/ सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, रॉची/ मुख्य सचिव कोषांग, झारखण्ड, रॉची को सूचनार्थ हेतु प्रेषित ।

आयुक्त एवं सचिव ।

ज्ञापांक–7/वि0वि0प0–62/2002का0–6145/ रॉची दिनांक–7नवम्बर, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि– सरकार के सभी विभाग/ सभी विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ हेतु प्रेषित ।

आयुक्त एवं सचिव ।

परिशिष्ट-"क"

विभागों का समूहन विषय

समूह-"क"

विनियंत्री विभाग एवं विकास विभाग

1. मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग
   (निर्वाचन, नयाचार तथा मुख्यमंत्री सचिवालय सहित)
2. मंत्रिमंडल (निगरानी) विभाग
3. गृह विभाग (कारा सहित)
4. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
5. वित्त विभाग
6. वाणिज्य कर विभाग
7. सांस्थिक वित्त विभाग
8. खान एवं भूतत्व विभाग
9. परिवहन एवं नागरिक विमानन् विभाग
10. सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग
11. राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग
12. उत्पाद, मद्य निषेध विभाग
13. निबंधन विभाग
14. सहाय्य एवं पुनर्वास विभाग
15. विधि विभाग (अभियोजन सहित)
16. योजना एवं विकास विभाग
17. ग्रामीण विकास विभाग
18. नगर विकास एवं आवास विभाग
19. उद्योग विभाग
20. विज्ञान, प्रावैधिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग
21. कृषि एवं गन्ना विकास विभाग
22. सहकारिता विभाग
23. वन एवं पर्यावरण विभाग
24. पशुपालन एवं मत्स्य विभाग
25. उर्जा विभाग
26. पर्यटन विभाग

समूह-"ख"

कार्य विभाग एवं सेवा विभाग

1. पथ निर्माण विभाग
2. भवन निर्माण विभाग
3. जल संसाधन विभाग
4. लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग
5. ग्रामीण विकास विभाग
   (मात्र ग्राम्य अभियंत्रण संगठन)
6. प्राथमिक, माध्यमिक, वयस्क शिक्षा विभाग
   (उच्च शिक्षा सहित)
7. खेल-कूद, कला, संस्कृति एवं युवा कार्य विभाग
8. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
9. स्वास्थ्य शिक्षा एवं शोध विभाग
10. खाद्य एवं आपूर्त्ति विभाग
11. कल्याण विभाग
12. समाज कल्याण (महिला एवं बाल विकास) विभाग

समूह-''ग''

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, गृह विभाग तथा वन एवं पर्यावरण विभाग के अधीन कमशः मात्र राज्य प्रशासनिक सेवा, राज्य आरक्षी सेवा एवं राज्य वन सेवा के पदाधिकारी जिससे अखिल भारतीय सेवा में भी प्रोन्नति होती है, को इस समूल में रखा जाता है ।

खण्ड–1

अध्याय–3
(अनुशासनिक मामले आदि)

पत्रांक–8/नीति–03/2015 का०–3606

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

वंदना दादेल,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
झारखण्ड।

राँची, दिनांकः–13/6/2022

विषयः– **"झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016" के तहत राज्य कर्मियों के विरूद्ध शास्ति अधिरोपित करते समय सेवानिवृत्ति एवं वेतन–वृद्धि की तिथि पर विचार किये जाने के संबंध में।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि राज्य सरकार की सेवाओं के अधीन कार्यरत सरकारी सेवक "झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016" से शासित होते हैं। उक्त नियमावली के भाग–(V) (शास्तियाँ और अनुशासनिक प्राधिकार) के नियम–14 में अधिरोपित किये जाने वाली शास्तियों का प्रावधान है, जो लघु शास्ति एवं वृहत शास्ति के रूप में वर्गीकृत है।

2. लघु शास्तियाँ/वृहत शास्तियाँ अन्तर्गत असंचयात्मक/संचयात्मक रूप से वेतनवृद्धि पर रोक का दण्ड अधिरोपित करते समय संबंधित सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति एवं वेतनवृद्धि की तिथि का ध्यान रखा जाना आवश्यक है, ताकि दिया जा रहा शास्ति अप्रभावी न हो जाय; अर्थात् उक्त दण्डों को अधिरोपित करते समय यह देख लेना चाहिए कि दण्ड की समयावधि सेवानिवृत्ति तिथि के पश्चात् न पड़े तथा असंचयात्मक रूप से वेतनवृद्धि पर रोक के दण्ड को अधिरोपित करते समय यह विशेष रूप से देख लेना चाहिए कि संबंधित सरकारी सेवक के सेवानिवृत्ति के पूर्व ही वेतनवृद्धि पुनर्स्थापित हो जाय, ताकि असंचयात्मक रूप से वेतनवृद्धि पर रोक के दण्ड का कुप्रभाव संबंधित सरकारी सेवक के पेंशन पर न पड़े।

दोषी सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति एवं वेतनवृद्धि की तिथि को ध्यान में नहीं रखने के फलस्वरूप शास्ति अप्रभावी हो जाता है तथा मामले न्यायालयी वाद से भी आच्छादित हो जाते हैं, जिसके कारण विभाग को प्रतिकूल परिस्थितियों का सामना करना पड़ता है।

अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त तथ्यों को दृष्टिपथ में रखते हुए "झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016" के तहत शास्ति का अधिरोपण किया जाय।

विश्वासभाजन,

10.6.22

(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

रांची, दिनांक–.....

संख्या :–8 / नीति–01 / 2015 का0 ..... / 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) नियमावली, 2016 में संशोधन करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ :–**

(1) यह नियमावली "झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) (संशोधन) नियमावली, 2022" कहलाएगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा।

(3) यह नियमावली झारखण्ड गजट में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) नियमावली, 2016 के नियम–14, स्पष्टीकरण (2) के खण्ड– iv एवं खण्ड– vi में निम्नांकित प्रावधान है :–

"(खण्ड–IV) असंचयात्मक प्रभाव से वेतन वृद्धियों पर रोक'–ऐसी शास्ति आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी, अर्थात् आदेश निर्गत होने की तिथि के पश्चात देय वेतन वृद्धियाँ रोक दी जायेंगी। यह आवश्यक होगा कि अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा आदेश में रोकी गयी वार्षिक वेतनवृद्धियों की संख्या स्पष्ट रूप में अंकित की जाए। शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात अगली वेतन वृद्धि की देय तिथि से वेतन वृद्धि रोक दी जायेगी। उदाहरणार्थ, यदि सरकारी सेवक की दो वेतन वृद्धियाँ असंचयात्मक प्रभाव से रोक दी जाती हैं तो इसका अर्थ होगा कि शास्ति आदेश की संसूचना की तारीख के पश्चात अगली वेतनवृद्धि की देय तारीख से एक साल तक प्रथम वेतन वृद्धि तथा दूसरी देय तारीख से एक साल तक दूसरी वेतन वृद्धि रोक दी जायेंगी। चूँकि शास्ति असंचयात्मक प्रभाव से है तो रोकी गयी वेतन वृद्धियों के पश्चात तीसरी वेतनवृद्धि की देय तारीख से रोकी गयी दोनों वेतन वृद्धियों को जोड़ते हुए तीसरी वेतन वृद्धि सहित वेतन का भुगतान किया जाएगा किन्तु रोकी गयी अवधि का वित्तीय लाभ अनुमान्य नहीं होगा।

इस शास्ति की प्रवर्तन अवधि के दौरान, अर्थात जितने वर्षो के लिए वेतन वृद्धि रोकी गई है, किसी प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल शास्ति अवधि की समाप्ति के बाद ही देय तारीख से प्रोन्नति पर विचार करना संभव होगा।

(खण्ड–VI) संचयात्मक प्रभाव से वेतनवृद्धियों पर रोक–ऐसी शास्ति आदेश निर्गत होने की तारीख से प्रभावी होगी अर्थात् आदेश निर्गत होने के पश्चात देय वेतन वृद्धियाँ रोक दी जायेंगी। अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा आदेश में रोकी गयी वार्षिक वेतन वृद्धियों की संख्या का स्पष्ट रूप में उल्लेख करना आवश्यक होगा। शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात अगली वेतन वृद्धि की देय तारीख से वेतन वृद्धि रोक दी जाएगी। उदाहरणार्थ, यदि दो वेतन वृद्धियाँ संचयात्मक प्रभाव से रोकी जाती हैं तो इसका अर्थ होगा कि शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात एक वर्ष तक अगली वेतन वृद्धि की देय तारीख से प्रथम वेतन वृद्धि और

अगले एक वर्ष तक देय द्वितीय वेतन वृद्धि की तारीख से द्वितीय वेतन वृद्धि रोक दी जाएगी। ऐसे वर्षों की संख्या जितने कि वेतन वृद्धियाँ रोकी गयी है, पर संचयात्मक प्रभाव होगा, चूँकि शास्ति संचयात्मक प्रभाव से है, इसलिए रोकी गयी वेतन वृद्धियाँ सम्पूर्ण सेवा अवधि के लिए रोक दी जायेंगी। ऐसी परिस्थितियों में रोकी गयी दो वेतन वृद्धियों के पश्चात तीसरी वेतन वृद्धि भी देय तारीख से रोकी गयी दोनों वेतन वृद्धियो को जोड़े बिना वेतन वृद्धि के साथ वेतन का भुगतान किया जाएगा।

इस शास्ति की प्रवर्तन अवधि के दौरान अर्थात जितने वर्षो के लिए वेतन वृद्धि रोकी गयी है, किसी प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल शास्ति अवधि की समाप्ति के पश्चात ही देय तारीख से प्रोन्नति पर विचार करना संभव होगा।"

को निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है :–

"**(खण्ड–IV)** असंचयात्मक प्रभाव से वेतन वृद्धियों पर रोक'–ऐसी शास्ति आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी, अर्थात् आदेश निर्गत होने की तिथि के पश्चात देय वेतन वृद्धियाँ रोक दी जाएगी। यह आवश्यक होगा कि अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा आदेश में रोकी गयी वार्षिक वेतन वृद्धियों की संख्या तथा वर्षो को स्पष्ट रूप में अंकित की जाए। शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात अगली वेतन वृद्धि की देय तिथि, **पहली जनवरी अथवा पहली जुलाई जो लागू हो**, से वेतन वृद्धि रोक दी जाएगी, यथा; यदि सरकारी सेवक की दो वार्षिक वेतन वृद्धियाँ असंचयात्मक प्रभाव से रोक दी जाती हैं तो इसका अर्थ होगा कि शास्ति आदेश की संसूचना की तारीख के पश्चात अगली वेतन वृद्धि की देय तारीख, **पहली जनवरी अथवा पहली जुलाई जो लागू हो**, से एक साल तक प्रथम वेतन वृद्धि तथा दूसरी देय तारीख से एक साल तक दूसरी वेतन वृद्धि रोक दी जाएगी। चूँकि शास्ति असंचयात्मक प्रभाव से है तो रोकी गयी वेतन वृद्धियों के पश्चात तीसरी वेतन वृद्धि की देय तारीख से रोकी गयी दोनों वेतन वृद्धियों को जोड़ते हुए तीसरी वार्षिक वेतन वृद्धि सहित वेतन का भुगतान किया जाएगा किन्तु रोकी गयी अवधि का वित्तीय लाभ अनुमान्य नहीं होगा।

इस शास्ति की प्रवर्तन अवधि के दौरान, अर्थात जितने वर्षो के लिए वार्षिक वेतन वृद्धि रोकी गई है, किसी प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल शास्ति अवधि की समाप्ति के बाद ही प्रोन्नति पर विचार किया जा सकेगा।

(खण्ड–VI) संचयात्मक प्रभाव से वेतन वृद्धियों पर रोक–ऐसी शास्ति आदेश निर्गत होने की तारीख से प्रभावी होगी अर्थात् आदेश निर्गत होने के पश्चात देय वेतन वृद्धियाँ रोक दी जाएगी। अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा आदेश में रोकी गयी वार्षिक वेतन वृद्धियों की संख्या तथा वर्षो को स्पष्ट रूप में उल्लेख करना आवश्यक होगा। शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात अगली वेतन वृद्धि की देय तारीख, **पहली जनवरी अथवा पहली जुलाई जो लागू हो**, से वार्षिक वेतन वृद्धि रोक दी जाएगी, यथा; यदि दो वार्षिक वेतन वृद्धियाँ संचयात्मक प्रभाव से रोकी जाती हैं तो इसका अर्थ होगा कि शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात एक वर्ष तक अगली वेतन वृद्धि की देय तारीख, **पहली जनवरी अथवा पहली जुलाई जो लागू हो**, से प्रथम वेतन वृद्धि और अगले एक वर्ष तक देय द्वितीय वार्षिक वेतन वृद्धि की तारीख से द्वितीय वार्षिक वेतन वृद्धि रोक दी जाएगी। ऐसे वर्षों की संख्या जितने की वेतन वृद्धियाँ रोकी गयी हैं, पर संचयात्मक प्रभाव होगा, चूँकि शास्ति संचयात्मक प्रभाव से है, अतएव रोकी गयी वार्षिक वेतन वृद्धियाँ सम्पूर्ण सेवा अवधि के लिए रोक दी जाएगी।

ऐसी परिस्थितियों में रोकी गयी दो वार्षिक वेतन वृद्धियों के पश्चात तीसरी वार्षिक वेतन वृद्धि भी देय तारीख से रोकी गयी दोनों वेतन वृद्धियों को जोड़े बिना वार्षिक वेतन वृद्धि के साथ वेतन का भुगतान किया जाएगा।

इस शास्ति की प्रवर्तन अवधि के दौरान, अर्थात जितने वर्षों के लिए वेतन वृद्धि रोकी गई है, किसी प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल शास्ति अवधि की समाप्ति के बाद ही प्रोन्नति पर विचार किया जा सकेगा।"

3. झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) नियमावली, 2016 के नियम–17 (2) में निम्नांकित प्रावधान है :–

"जहाँ कहीं अनुशासनिक प्राधिकार की राय हो कि किसी सरकारी सेवक के विरूद्ध अवचार या कदाचार के किसी आरोप की सच्चाई के बारे में जाँच करने का आधार है, वहाँ वह स्वयं इसकी जाँच कर सकेगा अथवा इसके लिए इस नियमावली के अधीन कोई प्राधिकार नियुक्त कर सकेगा।"

के पश्चात् निम्नांकित वाक्य अंतःस्थापित किया जाता है :–

"उक्त कोई प्राधिकार के अन्तर्गत सेवानिवृत्त सरकारी पदाधिकारी भी हो सकता है।"

4. उपर्युक्त वाक्य अन्तःस्थापन के फलस्वरूप झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) (संशोधन) नियमावली, 2021 का नियम–17 (2) संशोधित रूप से निम्नवत् पढ़ा जायेगा :–

"जहाँ कहीं अनुशासनिक प्राधिकार की राय हो कि किसी सरकारी सेवक के विरूद्ध अवचार या कदाचार के किसी आरोप की सच्चाई के बारे में जाँच करने का आधार है, वहाँ वह स्वयं इसकी जाँच कर सकेगा अथवा इसके लिए इस नियमावली के अधीन कोई प्राधिकार नियुक्त कर सकेगा। ***उक्त कोई प्राधिकार के अन्तर्गत सेवानिवृत्त सरकारी पदाधिकारी भी हो सकता है।"***

5. झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) नियमावली, 2016 के नियम–25 (1) में निम्नांकित प्रावधान है :–

" अपीलीय प्राधिकार (1) कोई सरकारी सेवक जिसमें वह व्यक्ति भी शामिल है, जिसकी सरकारी सेवा समाप्त कर दी गई हो, नियम–24 में विनिर्दिष्ट आदेशों के विरूद्ध सरकार के सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा अथवा जहाँ ऐसा प्राधिकार विनिर्दिष्ट न हो वहाँ :–

(i) जहाँ ऐसा सरकारी सेवक जो सिविल पद समूह–क या समूह–ख का पदधारी हो या था–

(क) यदि आदेश अधीनस्थ प्राधिकार द्वारा दिया गया हो, तो नियुक्ति प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा; अथवा

(ख) यदि आदेश नियुक्ति प्राधिकार अथवा नियुक्ति प्राधिकार से ठीक उपरिस्थ किसी अन्य प्राधिकार द्वारा दिया गया हो, तो आदेश देने वाले प्राधिकार से ठीक उपरिस्थ प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा।

(ii) *जहाँ ऐसा सरकारी सेवक जो सिविल पद समूह–ग या समूह–घ का पदधारी हो या था, आदेश करने वाले प्राधिकार से ठीक उपरिस्थ प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा।"*

को निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है :–

"अपीलीय प्राधिकार (1) कोई सरकारी सेवक जिसमें वह व्यक्ति भी शामिल है, जिसकी सरकारी सेवा समाप्त कर दी गई हो, नियम–24 में विनिर्दिष्ट आदेशों के विरूद्ध सरकार के सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा अथवा जहाँ ऐसा प्राधिकार विनिर्दिष्ट न हो वहाँ :–

(i) जहाँ ऐसा सरकारी सेवक जो सिविल पद समूह–क का पदधारी हो या था, संसूचित शास्ति के विरूद्ध महामहिम राज्यपाल के समक्ष अपील कर सकेगा।

(ii) जहाँ ऐसा सरकारी सेवक जो सिविल पद समूह–ख, समूह–ग या समूह–घ का पदधारी हो या था, आदेश करने वाले प्राधिकार/नियुक्ति प्राधिकार से ठीक उपरिस्थ प्राधिकार के समक्ष अपील दायर कर सकेगा, यथा– जहाँ नियुक्ति प्राधिकार विभागाध्यक्ष/निदेशक हों, के आदेश के विरूद्ध विभागीय सचिव के समक्ष। जहाँ नियुक्ति प्राधिकार विभागीय सचिव हों, तो उनके आदेश के विरूद्ध विभागीय मंत्री के समक्ष।"

6. झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) नियमावली, 2016 के नियम–25 (3) में निम्नांकित प्रावधान है :–

" जहाँ आदेश पारित करने वाला व्यक्ति अपनी पश्चातवर्त्ती नियुक्ति के कारण या अन्यथा उस आदेश के सम्बन्ध में अपीलीय प्राधिकार हो जाए तो उस आदेश के विरूद्ध कोई अपील उसके ठीक उपरिस्थ प्राधिकार के समक्ष अथवा सरकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ विशेष रूप से प्राधिकृत प्राधिकार के समक्ष की जाएगी।"

के पश्चात् 25 (3)(i), (ii) एवं (iii)निम्नवत् अंतःस्थापित किया जाता है :–

" जहाँ आदेश पारित करने वाला व्यक्ति अपनी पश्चातवर्त्ती नियुक्ति के कारण या अन्यथा उस आदेश के सम्बन्ध में अपीलीय प्राधिकार हो जाए तो उस आदेश के विरूद्ध कोई अपील उसके ठीक उपरिस्थ प्राधिकार के समक्ष अथवा सरकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ विशेष रूप से प्राधिकृत प्राधिकार के समक्ष की जाएगी।

राज्य सरकार के सरकारी सेवकों द्वारा किए गए अपील का निष्पादन निम्न प्रक्रिया के अनुसार किया जाएगा :–

(i) जिन मामलों में मुख्यमंत्री के स्तर से दण्ड/सजा की स्वीकृति दी गई है, वैसे मामलों में अपील आवेदन पर विभागीय संलेख के माध्यम से प्रस्ताव मंत्रिपरिषद के समक्ष विचारार्थ रखा जाएगा, मंत्रिपरिषद के निर्णय से अपील को निस्तारित किया जाएगा।

(ii) यदि मूल दण्ड मंत्रिपरिषद के स्तर से स्वीकृत की गई हो, तो अपील आवेदन पर विभागीय संलेख के माध्यम से सभी बिन्दुओं की विवेचना के साथ प्रस्ताव मंत्रिपरिषद के विचारार्थ ले जाया जाएगा। मंत्रिपरिषद के निर्णय पर आधारित अनुशंसा महामहिम राज्यपाल को भेजी जाएगी। उनके आदेशोपरान्त अपील निष्पादित की जाएगी।

(iii) वैसे सरकारी सेवक, जो सिविल पद समूह–ख, ग एवं घ के पदधारी हों, के द्वारा किए गए अपील, आदेश करने वाले प्राधिकार/नियुक्ति प्राधिकार के ठीक उपरिस्थ प्राधिकार के स्तर से निष्पादित समझा जाएगा।"

7. झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) नियमावली, 2016 के नियम–25 (2) में निम्नांकित प्रावधान है :–

"सरकार के आदेश के विरूद्ध कोई अपील नहीं की जा सकेगी, तथापि ज्ञापन के रूप में पुनर्विचार अर्जी दाखिल की जा सकेगी।"

को विलोपित किया जाता है।

8. विभागीय संलेख ज्ञापांक 191 दिनांक 17.01.2022 के द्वारा "झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) नियमावली, 2016" में संशोधन करते हुए "झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियत्रंण एवं अपील) (संशोधन) नियमावली, 2022" के गठन के प्रस्ताव एवं अधिसूचना प्रारूप पर मंत्रिपरिषद् की बैठक दिनांक 10.02.2022 में मद संख्या–06 के रूप में स्वीकृति प्राप्त है।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

15.2.22

(वंदना दादेल)

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :–8/नीति–01/2015 का० 867 /राँची, दिनांक– 15.02.2022

प्रतिलिपि :–नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची/अधीक्षक, राजकीय मुद्राणालय, डोरण्डा, राँची को राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशन हेतु सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

15.2.22

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :–8/नीति–01/2015 का० 867 /राँची, दिनांक– 15.02.2022

प्रतिलिपि :– माननीय राज्यपाल के प्रधान सचिव/माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/मुख्य सचिव, झारखण्ड/विकास आयुक्त/सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष/प्रमण्डलीय आयुक्त/उपायुक्त, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

15.2.22

सरकार के प्रधान सचिव।

(494)

पत्रांक– 08 / नीति–01 / 2015 का0 2439

झारखण्ड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

अजय कुमार सिंह,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक– 15/05/2020

विषय :– सरकारी सेवकों के विरूद्ध वृहत शास्ति अधिरोपन निमित्त विभागीय कार्यवाही संचालन हेतु आरोप पत्र (Memo of Charges) गठित करने के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक सरकारी सेवकों के विरूद्ध वृहत शास्ति अधिरोपन निमित्त विभागीय कार्यवाही संचालन हेतु आरोप पत्र गठित करने के संबंध में विभागीय परिपत्र सं0 7777 दिनांक 26.08.2015 द्वारा विस्तृत अनुदेश पूर्व में निर्गत है। उक्त परिपत्र में बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 167 का संदर्भ करते हुए **प्रपत्र–'क'** में आरोप पत्र गठित करने का उल्लेख किया गया है।

2. ज्ञातव्य है कि राज्य सरकार के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई के संचालन हेतु विभागीय अधिसूचना संख्या 1011 दिनांक 03.02.2016 द्वारा **झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016** का गठन किया गया है। उक्त नियमावली के नियम–17 में सरकारी सेवकों के विरुद्ध वृहत शास्ति अधिरोपित करने हेतु प्रक्रिया का निरूपण किया गया है, परन्तु उक्त नियमावली / नियम में कहीं भी **प्रपत्र–'क'** का उल्लेख नहीं है। सरकारी सेवकों के विरुद्ध **प्रपत्र–'क'** में आरोप पत्र गठित किये जाने की स्थिति में यह संभव है कि आरोपी पदाधिकारी को माननीय न्यायालय में इस आधार पर राहत मिल जाए। ऐसी स्थिति में सरकारी सेवकों के विरुद्ध आरोप पत्र गठित किये जाने में **प्रपत्र–'क'** का उल्लेख समीचीन नहीं होगा।

3. अतः भविष्य में **झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016** के नियम–17 के आलोक में पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरूद्ध आरोप पत्र (Memo of Charges) गठित करने के संबंध में अपने अधीनस्थों को अवगत कराने की कृपा की जाए। तदनुसार विभागीय परिपत्र सं0 7777 दिनांक 26.08.2015 के अनुसार सरकारी सेवकों के विरूद्ध आरोप पत्र गठन के क्रम में **प्रपत्र–'क'** में आरोप पत्र गठित किये जाने संबंधी अनुदेश को अवक्रमित समझा जाए।

विश्वासभाजन,

29/4/20

(अजय कुमार सिंह)
सरकार के प्रधान सचिव।

(+93)

ज्ञापांक :– 8/नीति–01/2015 का0 2439 /राँची, दिनांक 15/05/2020

प्रतिलिपि :– मुख्य सचिव, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव। 14/5/20

ज्ञापांक :– 8/नीति–01/2015 का0 2439 /राँची, दिनांक 15/05/2020

प्रतिलिपि :– सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव। 14/5/20

पत्रांक :– 8 / विविध–03 / 2013 का॰...11504/
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

निधि खरे (भा॰प्र॰से॰),
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
झारखंड।

राँची, दिनांक 20.11.17

विषय :– सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 3 (1) के अनुपालन के संबंध में।

महाशय / महाशया,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में वरीय पदाधिकारियों द्वारा कनीय कर्मी / पदाधिकारियों के साथ अपमानजनक एवं अशोभनीय व्यवहार की घटनाओं के संबंध में झारखंड सचिवालय सेवा संघ द्वारा एक ज्ञापन समर्पित किया गया है। वरीय अथवा कनीय पदाधिकारियों / कर्मचारियों के आचरण के संबंध में सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 3 (1) में निम्नवत प्रावधान किये गये हैं :–

1) हर सरकारी सेवक सदा –

i) पूरी शीलनिष्ठा रखेगा,

ii) कर्त्तव्य के प्रति निष्ठा रखेगा, और

iii) ऐसा कोई काम न करेगा जो सरकारी सेवक के लिए अशोभनीय हो।

2. विभिन्न विभागों / कार्यालयों में पदस्थापित पदाधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा अपमानजनक एवं अशोभनीय व्यवहार कदापि उचित नहीं है तथा उपर्युक्त नियमावली के प्रावधानों का उल्लंघन है।

3. अतः उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों / कर्मचारियों को उपर्युक्त नियमावली के प्रावधानों से अवगत कराते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित कराने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

20/11/17

(निधि खरे)
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक– 5 / आरोप–1–79 / 2016 का० 3838

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

निधि खरे,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी विभागाध्यक्ष /
सभी प्रधान सचिव / सचिव /
सभी प्रमंडलीय आयुक्त /
सभी उपायुक्त, झारखण्ड।

राँची, दिनांक 22 मार्च, 2017

विषय : निलंबन अवधि में बायोमैट्रिक्स उपस्थिति दर्ज करने के संबंध में।

महोदय / महोदया,

ऐसा देखा जा रहा है कि निलंबित सरकारी सेवकों द्वारा निर्धारित मुख्यालय में बायोमैट्रिक्स उपस्थिति दर्ज करने में उदासीनता बरती जा रही है।

उल्लेखनीय है कि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार के परिपत्र सं0–9703, दिनांक–02.08.1985 से स्पष्ट है कि निलंबन अवधि में निलंबित कर्मचारी / पदाधिकारी सरकारी सेवक बना रहता है एवं सरकार उक्त सेवक को जीवन–यापन अनुदान देती है, अतः यह अपेक्षा की जाती है कि निलंबन अवधि में भी सरकारी सेवक अपने निर्धारित मुख्यालय में उपस्थित रहेगा। इसे सुनिश्चित करने हेतु राज्य सरकार ने यह व्यवस्था की है कि निलंबित पदाधिकारी / कर्मचारी को प्रतिदिन उस कार्यालय में उपस्थिति बनानी होगी, जहाँ निलंबन अवधि में उसका मुख्यालय निर्धारित है। साथ ही, विभागीय अधिसूचना सं0–5637, दिनांक–25.06.2015 द्वारा सभी सरकारी सेवकों को ऑनलाइन उपस्थिति दर्ज करने का आदेश निर्गत है।

उक्त अधिसूचना एवं परिपत्र में निहित प्रावधानों से स्पष्ट है कि निलंबित सरकारी सेवकों के लिए भी बायोमैट्रिक्स उपस्थिति दर्ज करना अनिवार्य है, परंतु इसका अनुपालन नहीं हो रहा है।

अतः अनुरोध है कि निलंबित सरकारी सेवकों द्वारा बायोमैट्रिक्स उपस्थिति दर्ज कराने की व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।

विश्वासभाजन,

21/3/17
(निधि खरे)
सरकार के प्रधान सचिव।

अध्याय-3

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 225 राँची, मंगलवार, 16 फाल्गुन, 1937 (श०)

5 अप्रैल, 2016 (ई०)

PERSONNEL, ADMINISTRATIVE REFORMS AND RAJBHASHA DEPARTMENT

NOTIFICATION

3rd February, 2016

No. 8/Niti-01/2015 ka *1011*-- In exercise of the power conferred by the Proviso to the article 309 of the Constitution of India, the Governor of Jharkhand hereby makes the following rules –

JHARKHAND GOVERNMENT SERVANTS (CLASSIFICATION, CONTROL & APPEAL) RULES, 2016

PART - I

GENERAL

1. Short title, extent and commencement :- (1) These Rules may be called the "Jharkhand Government Servants (Classification, Control & Appeal) Rules, 2016."

   2) It shall extend to the whole State of Jharkhand.

   3) These Rules shall come into force from the date of its publication in the official Gazette.

2. Definition :- For the purposes of these Rules, unless there is any thing repugnant in the subject or context :-

   a) 'Government' means the Government of Jharkhand.

b) 'Orders of the Government' mean executive orders passed in exercise of powers given under Rules of Executive Business framed under Article 166 of the Constitution of India.

c) 'Probationer' means a person appointed to a service on probation.

d) 'Civil Post' means any existing post under the services of the State Government of Jharkhand. It includes also posts of the State Services, other services of the State and ex-cadre existing post under the State Government of Jharkhand.

'State Services' means services specified as State Services by general or special order of the Government.

'Other Services' means Services other than state services.

e) 'Service' means a service of the State.

f) 'Appointing Authority' in relation to a Government Servant means the authority -

i) who is empowered to make appointments to the Service of which the Government Servant is for the time being a member, or

ii) who is empowered to make appointments to the post which the Government Servant for the time being holds, or

iii) who has appointed the Government Servant to such Service, grade or post, as the case may be, or

iv) where the Government Servant having been a permanent member of any other Service or having substantively held any other permanent post, has been in continuous employment of the Government, such authority who appointed him to that Service or to any grade in that Service or to that post,

g) 'Cadre' means the strength of the Service or a part of a service sanctioned as a separate unit.

h) 'Cadre Authority' in relation to a service, has the same meaning as in the Rules regulating that service;

i) 'Commission' means the Jharkhand Public Service Commission;

j) 'Department of the Government of Jharkhand' means a Department as specified in the Rules of Executive Business;

k) Save as otherwise expressly provided in the rules of a particular cadre, 'Disciplinary Authority' means Appointing Authority or any other Authority authorised by it who shall be competent under these Rules to impose on a Government Servant any of the penalties specified in rule 14 of these Rules;

l) 'Government Servant' means a person who -

i) is a member of a service or holds a civil post under the State and it includes any such person on foreign service or whose services are temporarily entrusted to the Government, or a local or other authority;

ii) is a member of a service or holds a civil post under the Government and whose services are temporarily entrusted to the Union Government or any other State Government.

m) 'Head of the Department', for the purpose of exercising the powers as Appointing, Disciplinary or Appellate Authority, means such authority, who is declared as the Head of the Department under the Jharkhand Service Code;

n) 'Head of the Office' for the purpose of exercising the powers as Appointing, Disciplinary or Appellate Authority, means such authority who is declared to be the Head of the Office;

o) 'Secretary' means a Secretary to the Government in any Department;

p) 'Valid notice' means a notice as provided under C.P.C. and the General Clauses Act.

3. Application of these Rules :- 1) These Rules shall apply to every Government Servant but shall not apply to -

a) Any member of the All India Services.

b) Any person in casual employment.

c) Any person subject to discharge from service on less than one months notice,

d) Any person for whom special provision is made, such as Police Manual, Jail Manual, Excise Manual etc, in respect of matter covered by these Rules, by or under any law for the time being in force or by or under any agreement entered into with the previous approval of the Government before or after the commencement of these Rules, in regard to matter covered by such special provisions.

2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the Government of Jharkhand may, by order, exclude any class of Government Servants from the operation of all or any of these Rules against him.

3) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), these Rules shall apply to every Government Servant temporarily transferred to a Service or post coming within (d) in sub-rule (1).

4) If any doubt arises with respect to the provisions of these Rules the matter shall be referred to the Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha, whose decision shall be final.

PART II

CLASSIFICATION

4. Classification of State Services and other services :- The State Services and other services of the State shall be classified as follows :-

i) Group - A

ii) Group - B

iii) Group - C

iv) Group - D

5. Constitution of State Services and other services :- The State Services and other services of the State shall be constituted into Group - A, Group - B, Group - C and Group - D by a general or special order of the Government.

6. Classification of posts :- All the Civil Posts, post of the State Services and other services under the State shall, by a general or special order of the Government, be classified as follows :-

Sl. No.	Description of Posts	Classification of posts
1.	All Posts drawing pay in following pay band and grade pays :- PB - IV, D 37400-67000/-, Grade Pay D 10000/-, 8900/- & 8700/- PB - III, D 15600-39100/-, Grade Pay D 7600/-, 6600/- & 5400/-	Group A
2.	All Posts drawing pay in following pay band and grade pays :- PB - II, D 9300-34800/-, Grade Pay D 5400/-, 4800/-, 4600/- & 4200/-	Group B
3.	All Posts drawing pay in following pay band and grade pays :- PB - I, D 5200-20200/-, Grade Pay D 2800/-, 2400/-, 2000/-, 1900/- & 1800/-	Group C
4.	All Posts drawing pay in following pay band and grade pays :- 1S, D 4440-7440/-, Grade Pay D 1800/- & 1650/-	Group D

Explanation :- (1) For the purpose of this rule Pay Band and Grade Pay have the same meaning as assigned in the Finance Department, Resolution No. 660 dated 28.02.2009.

2) As and when the Grades and Classification of posts are revised by the Government from time to time, the Grade and Classification of the posts mentioned above shall be deemed to have been revised automatically accordingly.

PART - III

APPOINTING AUTHORITY

7. Appointment in Group A and Group B posts of State Services :- All appointments to Group - A and Group - B posts of state services shall be made by the Government.

Provided that the Government may, by a general or a special order and subject to such conditions as may be specified in such order, delegate the power to make such appointments to the Secretary of the Department.

8. Appointments to other services :- All appointments to Group - B, Group - C and Group - D posts of other services shall be made by the Secretary/Head of the Department/Head of the Office specified in that behalf by a general or special order of the Government.

PART - IV

SUSPENSION

9. Order of Suspension :- (1) The Appointing Authority or any authority to which the Appointing Authority is subordinate or the Disciplinary Authority or Secretary/Head of the Department/Head of the Office empowered in that behalf by the Government by general or special order, may place a Government Servant under suspension when -

a) A disciplinary proceeding against the Government Servant is contemplated or is pending; or

b) In the opinion of the aforesaid authority, the Government Servant has engaged himself or herself in activities prejudicial to the interest of the security of the State; or

c) A case against the Government Servant in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial and the competent authority is satisfied that it is expedient to suspend the Government Servant in public interest.

2) A Government Servant shall be deemed to have been placed under suspension by an order of Appointing Authority with effect from the following date :-

a) From the date of his or her detention, if he or she is detained in custody whether on a criminal charge or otherwise for a period exceeding forty eight hours;

b) From the date of his or her conviction, if in the event of a conviction for an offence he or she is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty eight hours and is not forthwith dismissed or removed or compulsorily retired consequent to such conviction.

EXPLANATION :- The period of forty eight hours specified in clause (b) of this sub rule shall be computed from the date of commencement of the imprisonment after the conviction and for this purpose intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

3) (i) After the custody period under sub rule (2), the period of deemed suspension shall be deemed to end when the Government Servant gives his joining and the joining shall be accepted.

(ii) If a decision is taken to suspend the Government Servant again under sub-rule (1) (a) or (b) or (c) then such action may be taken only after acceptance of joining and by issuing a separate order.

4) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon a Government Servant under suspension is set aside in appeal or on revision under these Rules and the case is remitted for further inquiry or action or with any other direction, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

5) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon a Government Servant is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law and the Disciplinary Authority on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold further inquiry against the Government Servant to meet a situation where the court has passed an order purely on technical grounds without going into the merit of the case, on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the Government Servant shall be deemed to have been placed under suspension by the Appointing Authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

6) a) An order of suspension made or deemed to have been made under this rule shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent.

b) Where a Government Servant is suspended or is deemed to have been suspended (whether in connection with any disciplinary proceeding or otherwise) and any other disciplinary proceeding is commenced against him or her during the continuance of that suspension, the authority, competent to place him or her under suspension, may, for reasons to be recorded by it in writing, direct that the Government Servant shall continue to be under suspension till the termination of all or any of such proceedings.

c) An order of suspension made or deemed to have been made under this rule may, at any time, be modified or revoked by the same authority who or whose subordinate authority has passed such order.

10. Subsistence allowance during suspension :- (1) A Government Servant under suspension or deemed to have been placed under suspension, shall be entitled to the following payments namely :-

a) subsistence grant an amount equal to the leave salary which the Government Servant would have drawn, if he had been on leave, on half pay addition in dearness allowance admissible on such half pay;

Provided that where the period of suspension has exceeded twelve months, the authority, which made or is deemed to have made the order of suspension, shall be competent to vary the amount of subsistence grant for any period subsequent to the period of the first twelve months, as follows -

i) The amount of subsistence grant may be increased by a suitable amount not exceeding fifty percent of the subsistence grant admissible during the period of the first twelve months, if in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged, for reasons to be recorded in writing, not directly attributable to the Government Servant.

ii) The amount of subsistence grant may be reduced by a suitable amount, not exceeding fifty percent of the subsistence grant admissible during the period of first twelve months, if, in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged, due to reasons to be recorded in writing, directly attributable to the Government Servant.

iii) The rate of dearness allowance will be based on the increased or as the case may be, the decreased amount of the subsistence grant admissible under sub-clause (i) and (ii) of this rule.

b) Any other compensatory allowance to which a Government Servant may be entitled from time to time on basis of pay, which he received on the date of suspension.

Provided that the Government Servant shall not be entitled to that compensatory allowance unless the said authority is satisfied that the Government Servant continues to meet the expenditure for which they are granted.

Provided further that the Government Servant shall be entitled to receive subsistence allowance only for such period when he is actually present at the headquarters, fixed by the Disciplinary Authority during the suspension period. He

shall be required to mark his attendance in the attendance register meant for such Government Servant.

Provided further that since the headquarters cannot be fixed for the period of custody, therefore marking of such attendance shall not be required for the period of custody.

2) No payment under sub rule (1) shall be made unless the Government Servant furnishes a certificate that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation.

3) Where suspension is under sub rule (2) of rule 9, in that case also the subsistence allowance shall be admissible in accordance with sub rule (1) above. As a result of deemed suspension due to detention in custody the payment of subsistence allowance may be made to the dependent nominated by the Government Servant on the basis of his authority. Such subsistence allowance shall be paid by the same establishment where the Government Servant was posted at the time of detention.

4) The Disciplinary Authority shall be the competent authority to grant subsistence allowance and to increase or decrease the same.

11. **Treatment of service on reinstatement and admissibility of pay and allowances after suspension :-** (1) When a Government Servant under suspension is reinstated or would have been so reinstated but for his superannuation while under suspension, the Disciplinary Authority shall consider and make specific order regarding the following :-

a) The pay and allowances to be paid to the Government Servant for the period of suspension ending with reinstatement or the date of his retirement on superannuation, as the case may be, and

b) Whether or not the said period shall be treated as a period spent on duty.

2) Notwithstanding anything contained in rule 10 of these Rules, where a Government Servant under suspension has died before the disciplinary or court proceedings instituted against him are concluded, the period between the date of suspension and the date of death shall be treated as on duty for all purpose and his family shall be paid the full pay and allowances for that period to which he would have been entitled had he not been suspended. While making such payment adjustment shall be made in respect of subsistence allowance and other allowances already paid and the adjustment of Government dues or loans.

3) Where the Disciplinary Authority is of the opinion that the suspension was wholly unjustified, the Government Servant shall, subject to the provisions of sub rule (8) of this rule, be paid such full pay and allowances to which he would have been entitled,

had he not been suspended. While making such payment adjustment shall be made in respect of subsistence allowance and other allowances already paid.

Provided that where such authority is of the opinion that the termination of the proceedings instituted against the Government Servant had been delayed due to reasons directly for which the Government Servant is liable, it may, give the Government Servant an opportunity to make his or her representation and consider the representation, if any, submitted by him or her. After that it may direct, for reasons to be recorded in writing, that the Government Servant shall be paid for the period of such delay only such proportion of such pay and allowances as may be determined by it.

4) In cases falling under sub rule (3) of this rule, the period of suspension shall be treated as a period spent on duty for all purpose.

5) In cases other than those falling under sub rule (2) and (3) of this rule, the Government Servant shall subject to the provisions of sub rule (8) and (9) be paid such proportion of the full pay and allowances to which he would have been entitled had he not been suspended, as the Disciplinary Authority may determine. Such determination by the Disciplinary Authority shall be done after giving notice to the Government Servant of the quantum proposed and after considering the representation, if any, submitted by him in that connection within sixty days from the date on which notice aforesaid is served on the Government Servant.

6) Where suspension is revoked pending finalisation of the disciplinary proceeding or proceedings in a court, any order passed under sub rule (1) of this rule before the conclusion of the proceedings against the Government Servant, shall be reviewed on its own motion, after the conclusion of the proceedings by the Disciplinary Authority and an order shall be made by him in accordance with the provisions contained in sub rule (3) or sub rule (5), as the case may be.

7) In a case falling under sub rule (5) of this rule the period of suspension shall not be treated as a period spent on duty, unless the Disciplinary Authority specifically directs that it shall be the period spent for any specified purposes.

8) The payment of allowances under sub rule (2), sub rule (3) or sub rule (5) of this rule shall be subject to all other conditions under which such allowances are admissible.

9) The proportion of the full pay and allowances determined under the proviso to sub rule (3) or under sub rule (5) of this rule shall neither be equal to full pay and allowances nor shall it be less than the subsistence allowance.

12. **Treatment of service on reinstatement and admissibility of pay and allowances after dismissal, removal or compulsory retirement as a result of appeal** :- (1) When a Government Servant, who has been dismissed, removed or compulsorily retired, is re-instated as a result of appeal or would have been so reinstated but for his retirement on superannuation while under suspension or not, the Disciplinary Authority shall consider and pass a specific order -

a) Regarding the pay and allowances to be paid to the Government Servant for the period of his absence from duty including the period of suspension preceding his dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be; and

b) Whether or not the said period shall be treated as a period spent on duty ?

2) The Government Servant shall, subject to the provisions of sub rule (6) of this rule be paid the full pay and allowances to which he would have been entitled, had he not been dismissed, removed from the service or compulsorily retired or suspended prior to such dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, in cases -

i) Where the Disciplinary Authority is of opinion that the Government Servant who had been dismissed, removed or compulsorily retired has been fully exonerated, or

ii) Where the order of dismissal, removal or compulsory retirement from service is set aside by the appellate authority solely on the ground of noncompliance of the requirement of these Rules and no further inquiry is proposed to be held;

Provided that where such authority is of the opinion that the termination of the proceedings instituted against the Government Servant had been delayed due to reasons directly attributable to the Government Servant, it may, after giving him an opportunity to make his representation and after considering the representation, if any, submitted by him, direct, for reasons to be recorded in writing, that the Government Servant shall, subject to the provisions of sub rule (7), be paid for the period of such delay, only such proportion of such pay and allowances as it may be determined by him.

3) In a case falling under sub rule (2) the period of absence from duty including the period of suspension preceding dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, shall be treated as a period spent on duty for all purposes.

4) In cases other than those covered by sub rule (2) of this rule the Government Servant shall, subject to the provisions of sub rule (6) and (7), be paid such proportion of the

full pay and allowances to which he would have been entitled, had he not been dismissed, removed or compulsorily retired or suspended prior to such dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, as the Disciplinary Authority may determine. The Disciplinary Authority shall determine the proportion of such payment after giving notice to the Government Servant of the quantum proposed and after considering the representation, if any, submitted by him, in that connection within sixty days from the date on which the notice aforesaid is served to the Government Servant.

5) In a case falling under sub rule (4), the period of absence from duty including the period of suspension preceding his dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, shall not be treated as a period spent on duty, unless the Disciplinary Authority specifically directs that it shall be so treated for any specified purpose.

Provided that if the Government Servant so represents, such authority may after consideration, direct that the period of absence from duty including the period of suspension preceding his dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, shall be converted into leave of any kind due and admissible to the Government Servant.

6) The payment of allowances under sub rule (2) or sub rule (4) shall be subject to all other conditions under which allowances are admissible.

7) The proportion of the full pay and allowances determined under the proviso to sub rule (2) or under sub rule (4) shall neither be equal to the full pay and allowances nor less than the subsistence allowance and other allowances admissible under rule 10, as the case may be.

8) Any payment made under this rule to a Government Servant on his reinstatement shall be subject to adjustment of the amount, if any, earned by him through an employment during the period between the date of removal, dismissal or compulsory retirement, as the case may be, and the date of reinstatement. Where the pay and allowances admissible under this rule are equal to or less than the amounts earned during such employment elsewhere, nothing shall be paid to the Government Servant.

13. **Treatment of service on reinstatement and admissibility of pay and allowances where dismissal, removal or compulsory retirement is set aside by a court of law :-** (1) Where the dismissal, removal or compulsory retirement of a Government Servant is set aside by a court of law and such Government Servant is reinstated without holding any further inquiry, the period of absence from duty shall be regularised and the Government Servant shall be

paid pay and allowances in accordance with the provisions of sub rule (2) or (3) of this rule subject to the directions if any, of the court.

2) i) In cases other than those covered by sub rule (3) of this rule, the Government Servant shall be paid such proportion of the full pay and allowances to which he would have been entitled had he not been dismissed, removed or compulsorily retired, or suspended prior to such dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, and as the Disciplinary Authority may determine. The Disciplinary Authority shall determine the proportion of such payment after giving notice to the Government Servant of the quantum proposed and after considering the representation, if any, submitted by him, in that connection, within sixty days from the date on which the notice aforesaid is served to the Government Servant.

Provided that any payment under this sub rule to a Government Servant shall neither be equal to the full pay and allowances nor less than the subsistence allowance and other allowances admissible under rule 10, as the case may be.

ii) The period intervening between the date of dismissal, removal or compulsory retirement including the period of suspension preceding such dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, and the date of judgment of the court shall be regularised in accordance with the provisions contained in sub rule (5) of rule 12.

3) Where the dismissal, removal or compulsory retirement of a Government Servant is set aside by a court on the merit of the case, or where the dismissal, removal or compulsory retirement of a Government Servant is set aside by a court solely on the ground of non-compliance with the requirements of these Rules and no further inquiry is proposed to be held, the period intervening between the date of dismissal, removal or compulsory retirement as the case may be, and the date of reinstatement shall be treated as on duty for all purposes. As a result the Government Servant shall be paid full pay and allowances for the period to which he would have been entitled, had he or she not been dismissed, removed or compulsorily retired or suspended prior to such dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be.

4) The payment of allowances under sub rule (2) or sub rule (3) shall be subject to all other conditions under which such allowances are admissible.

5) Any payment made under this rule to a Government Servant on his reinstatement shall be subject to adjustment of the amount, if any, earned by him or her through any employment during the period between the dismissal, removal or compulsory retirement and the date of reinstatement. Where the pay and allowances admissible under this rule are equal to or less than those earned during such employment elsewhere, nothing shall be paid to the Government Servant.

PART - V

PENALTIES AND DISCIPLINARY AUTHORITIES

14. ***Minor and Major Penalties :-*** The following penalties may, for good and sufficient reasons and as here in after provided, be imposed on a Government Servant, namely -

Minor Penalties :-

i) Censure;

ii) Recovery from his pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the Government by negligence or breach of orders;

iii) Reduction to a lower stage in the time scale of pay by one stage for a period not exceeding three years, without cumulative effect and not adversely affecting his pension.

iv) Withholding of increments of pay without cumulative effect and not adversely affecting his pension or withholding confirmation in service.

Major Penalties -

v) Withholding of promotion.

vi) Withholding of increments of pay with cumulative effect.

vii) Save as provided for in clause (iii) reduction to a lower stage in the time scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not the Government Servant will earn increments of pay during the period of such reduction and whether on the expiry of such period, the reduction will or will not have the effect of postponing the future increments of his pay.

viii) Reduction to lower time scale of pay, grade, post or Service for a period to be specified in the order of penalty, which shall be a bar to the promotion of the Government Servant during such specified period to the time scale of pay, grade, post or Service from which he was reduced, with direction as to whether or not, on promotion on the expiry of the said specified period -

a) The period of reduction to time scale of pay, grade, post or service shall operate to postpone future increments of his pay, and if so, to what extent; and

b) The Government Servant shall regain his seniority in the higher time scale of pay, grade, post or service.

ix) Compulsory retirement,

x) Removal from service which shall not be a disqualification for future employment under the Government;

xi) Dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment under the Government.

Provided that, in every case in which the charge of possession of assets disproportionate to known source of income or charge of acceptance from any person of any gratification, other than legal remuneration, as a motive or reward for doing or forbearing to do any official act is established, the penalty mentioned in clause (x) or clause (xi) shall be imposed.

Provided further that in any exceptional case and for special reasons to be recorded in writing, any other penalty may be imposed.

EXPLANATIONS :-

Explanation (1)

The following shall not amount to a penalty within the meaning of this rule, namely -

i) Withholding of increments of pay of a Government Servant for his failure to pass any departmental examination in accordance with the Rules or orders governing the service to which he belongs or post which he holds or the terms of his appointment.

ii) Withholding of promotion of a Government Servant after consideration of his case to a service, grade or post for which he is eligible, whether he is in a substantive or in officiating capacity.

iii) Non-promotion of a Government Servant, whether in a substantive or officiating capacity, after consideration of his case, to a Service, grade or post for promotion to which he is eligible.

iv) Reversion of a Government Servant officiating in a higher Service, grade, or post to a lower Service, grade or post or on any administrative ground unconnected with his conduct.

v) Reversion of a Government Servant, appointed on probation to any other Service, grade or post to his permanent Service, grade or post during or at the end of period of

probation in accordance with the terms and conditions of his appointment or the Rules and order governing such probation.

vi) Replacement of the services of a Government Servant, whose services had been borrowed from a State Government or an authority under the control of a State Government, at the disposal of the State Government or the authority from which the services of such Government or the authority from which the services of such Government Servant had been borrowed.

vii) Compulsory retirement of a Government Servant in accordance with the provisions relating to superannuation or retirement under rule 74 of the Jharkhand Service Code.

viii) Termination of the service -

a) Of a Government Servant appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms and conditions of his appointment or the Rules and orders governing probation; or

b) Of a Government Servant, employed under an agreement, in accordance with the terms of such agreement.

Explanation (2) The penalties mentioned in clause (i), (iii), (iv), (v), (vi), (vii) and (viii) are explained as follows within the meaning of this rule:

Clause (i) Censure - The censure shall be entered in the character roll of the year in which it has been imposed. The adverse effect of censure on the confirmation and promotion of concerned Government Servant shall be for one year commencing from date of issue of the order.

Clause (iii) Reduction to a lower stage in the time scale of pay for a period not exceeding three years, without cumulative effect. This penalty shall be effective from the date of issue of order; In this penalty the 'stage' means the stage of pay scale. As it is without cumulative effect, therefore after the expiry of the period of penalty the next stage shall be admissible adding the benefit of all the effected stages.

Clause (iv) *Withholding of increments of pay without cumulative effect*- Such penalty shall be effective from the date of issue of order, i.e. the increments due after the issue of the order shall be withheld. It will be essential to mention clearly the number of annual increments withheld in the order by the Disciplinary Authority. After the communication of order of penalty the increment shall remain withheld from the due date of next increment. For example, if two increments of a Government Servant are withheld without cumulative effect, it will mean that after the date of communication of order of penalty, from

the due date of next increment till one year the first increment and from the second due date till one year the second increment shall remain withheld. As the penalty is without cumulative effect, the salary from the due date of third increment after the withholding of increments shall be paid with increment after adding the stages of both the withheld increments, but the financial benefit of withheld period shall not be admissible.

No promotion shall be considered during the period of operation of this penalty, i.e. for the number of years the increments are withheld. Only after the expiry of the period of penalty, it will be possible to consider on the promotion from the due date.

Clause (v) *Withholding of promotion* :- While awarding the penalty of withholding of promotion, it shall be essential to explain in the order of the Disciplinary Authority whether this penalty shall be for a particular period or for the whole service period.

Clause (vi) *Withholding of increments of pay with cumulative effect* - Such penalty shall be effective from the date of issue of order, i.e. the increments due after the issue of the order shall be withheld. It will be essential to mention clearly the number of annual increments withheld in the order by the Disciplinary Authority. After the communication of order of penalty the increment shall remain withheld from the due date of next increment. For example, if two increments of a Government Servant are withheld with cumulative effect, it will mean that after the date of communication of order of penalty, from the due date of next increment till one year the first increment and from the second due date till one year the second increment shall remain withheld. The cumulative effect shall be for such number of years as is the increments withheld, but as the penalty is with cumulative effect therefore the withheld increments shall remain withheld for the whole service period. Under these circumstances the salary from the due date of third increment after the withholding of two increments shall be paid with increment without adding the stage of both the withheld increments.

No promotion shall be considered during the period of operation of this penalty, i.e. for the number of years the increments are withheld. Only after the expiry of the period of penalty it will be possible to consider on the promotion from the due date.

Clause (vii) *Reduction to a lower stage in time scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not the Government Servant will earn increments of pay during the period of such reduction and whether on the*

expiry of such period the reduction will or will not have the effect of postponing the future increments of his pay. - It shall be essential to mention clearly in the order of penalty the period of effect of such penalty and also whether annual increment will be earned during such period or not. It shall also be essential to explain whether on the expiry of period of penalty, further increments will be automatically admissible or will remain postponed, and if postponed the period of such postponement.

If the future increments are postponed after expiry of period of such reduction, in that case the promotion will be withheld for such number of years as is the number of years of withholding of increment.

Clause (viii) Reduction to a lower time scale of pay, grade, post or service which shall ordinarily be a bar to the promotion of the government servant to the time scale of pay, grade, post or service from which he or she was reduced, with or without further directions regarding conditions of restoration to the grade or post or service from which the Government Servant was reduced and his seniority and pay on such restoration to that grade, post or service - It shall be essential to mention clearly in the order concerning this penalty whether its limit of effect shall be permanent or for indefinite period, or not. If the intention is not to make its limit of effect permanent or for indefinite period, in that case it shall be essential to mention the period of such reduction and the conditions of restoration after the completion of period of such reduction in the proposed penalty. Therefore, it shall be desirable for the Disciplinary Authority to invariably specify the following instructions in the order of penalty -

a) The period of reduction, unless the clear intention is that the reduction should be permanent or for an indefinite period.

b) Where the period of reduction is specified, whether on the expiry of the period the Government Servant is to be promoted automatically to the post from which he was reduced; and

c) Whether on such re-promotion, the Government Servant will regain his original seniority in the higher service, grade or post or higher time scale which had been assigned to him prior to the imposition of the penalty.

"Explanation (3) :- Warning - The warning is not a penalty within the meaning of this rule and due to this it has not been placed in any of the category of penalty. But the occasion may come when the

Disciplinary Authority or his sub ordinate authority may need to criticize a Government Servant due to his carelessness, lack of interest, delay in execution of work etc. Such criticism may be done by warning him orally or in writing, so that the work of the Government Servant may improve. It is also possible that after the procedure of disciplinary proceeding for an allegation i.e. after the scrutiny of explanation it is concluded that it will be sufficient to warn the delinquent person instead of censuring him. In that circumstance the 'Warning' awarded should be entered into the character roll. But with the entering into character roll such 'warning' cannot be converted into 'censure'. However such warning has the effect on the merit of the Government Servant or on his being considered for promotion on higher post. Such 'warning' cannot be a 'censure' because while awarding 'warning' he was not considered to be censured. If there is entry of 'two warnings' in the character roll of a Government Servant, the said 'warnings' due to the aforesaid reasons, neither be deemed to be converted into 'censure' nor be equivalent to 'a censure'. But it does not mean that Government Servant may have so many 'warnings' entered into his character roll. The' warnings' has the effect of adverse remarks. If there is no improvement in the work despite warning, the reporting/reviewing officer will be competent to record the remarks accordingly.

Explanation **(4)** The Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha, Government of Jharkhand in consultation with the Law Department, Government of Jharkhand may make regulations not inconsistent with these rules, to provide for all matters for which provision is necessary or expedient, for the purpose of giving effect to above mentioned rules.

15. **Disciplinary Authorities** :- (1) The Government may impose any of the penalties specified in rule 14 on any Government Servant.

2) Without prejudice to the provisions of sub rule (1), any of the penalties specified in rule 14 may be imposed on a Government Servant by the Appointing Authority or any authority to which the Appointing Authority is subordinate or by any other authority empowered in this behalf by a general or special order of the Government.

16. **Authority to institute proceedings :-** (1) The Government or Appointing Authority or any authority to which the Appointing Authority is subordinate or any other authority empowered by general or special order of the Government may -

a) Institute disciplinary proceedings against any Government Servant;

b) Direct a Disciplinary Authority to institute disciplinary proceedings against any Government Servant on whom that Disciplinary Authority is competent to impose any of the penalties specified in rule 14 under these Rules.

2) A Disciplinary Authority, competent under these Rules to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 14, may institute disciplinary proceedings against any Government Servant for the imposition of any of the penalties specified in clauses (v) to (xi) of the rule 14 notwithstanding that such Disciplinary Authority is not competent under these Rules to impose any of the penalties under clauses (v) to (xi) of Rule 14.

PART - VI

PROCEDURE FOR IMPOSING PENALTIES

17. **Procedure for imposing major penalties :-**

1) No order imposing any of the penalties specified in clauses (v) to (xi) of rule 14 shall be made without holding an inquiry, as far as may be, in the manner provided in these Rules.

2) Wherever the Disciplinary Authority is of the opinion that there are grounds for inquiring about the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against a Government Servant, he may himself inquire into it, or appoint under these Rules, an authority to inquire about the truth thereof.

EXPLANATION :- Where the Disciplinary Authority himself holds the inquiry, any reference in sub rule (7) to sub rule (20) and in sub rule (22) of this rule to the inquiring authority shall be construed as a reference to the Disciplinary Authority.

3) Where it is proposed to hold an inquiry against a Government Servant under this rule, the Disciplinary Authority shall draw up or cause to be drawn up :-

i) The substance of the imputations of misconduct or misbehaviour as a definite and distinct article of charge.

ii) A statement of the imputations of misconduct or misbehaviour in support of each article of charge, which shall contain :-

a) A statement of all relevant facts including any admission or confession made by the Government Servant;

b) A list of such document by which, and a list of such witnesses by whom, the articles of charge are proposed to be sustained.

EXPLANATION :- Where Criminal case is pending against a Government Servant the Departmental Proceeding and Criminal Proceeding may be conducted simultaneously, but the set of evidence of Departmental Proceeding shall be different from the Criminal Proceeding. In such case the article of charges shall be based on administrative lapses and misconduct committed by the Government Servant.

4) The Disciplinary Authority shall deliver or cause to be delivered to the Government Servant a copy of the articles of charge, such statement of the imputations of misconduct or misbehaviour and a list of documents and witnesses by which each article of charge is proposed to be sustained and shall require the Government Servant to submit, within such time as may be specified, a written statement of his defence and to state whether he desires to be heard in person.

5) a) On receipt of the written statement of defence, the Disciplinary Authority may himself inquire into such of the articles of charge which are not admitted, or, if it thinks necessary, to appoint, under sub rule (2) of this rule, an inquiry authority for the purpose, where all the articles of charges have been admitted by the Government Servant in his written statement of defence, the Disciplinary Authority shall record his finding on each charge, after taking such evidence as it may think fit and shall take action in the manner laid down in rule 18.

b) If no written statement of defence is submitted by the Government Servant, the Disciplinary Authority may itself inquire into the articles of charge or may, if it thinks necessary, to appoint, under sub rule (2) of this rule an inquiry authority for the purpose.

c) Where the Disciplinary Authority itself inquires into any article of charge or appoints an inquiring authority for holding an inquiry about such charge, it may, by an order, appoint a Government Servant or a legal practitioner, to be known as the "Presenting Officer" to present on his behalf the case in support of the articles of charge.

6) The Disciplinary Authority shall, where it is not the inquiring authority, forward the following records to the inquiring authority :-

i) A copy of the articles of charge with the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour.

ii) A copy of the written statement of defence, if any, submitted by the Government Servant.

iii) A copy of the statement of witnesses, if any, specified in sub rule (3) of this rule.

iv) Evidence proving the delivery of the documents specified to in sub rule (3) to the Government Servant; and

v) A copy of order appointing the "Presenting Officer".

7) The Government Servant shall appear in person before the inquiring authority on such day and at such time within ten working days from the date of receipt by him of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour, as the inquiring authority may, by a notice in writing, specify in this behalf or within such further time, not exceeding ten days, as may be specified by the inquiring authority.

8) a) The Government Servant may take the assistance of other Government Servant posted in any office, either at his headquarter or at the place where the inquiry is to be held, to present the case on his behalf.

Provided that he may not engage a legal practitioner for the purpose, unless the Presenting Officer appointed by the Disciplinary Authority is a legal practitioner, or, the Disciplinary Authority, having regard to the circumstances of the case, so permits.

Provided also that the Government Servant may take the assistance of any other Government Servant posted at any other station, if the inquiring authority having regard to the circumstances of the case, and for reasons to be recorded in writing so permits.

Provided further that the Government Servant shall not take the assistance of any such other Government Servant who has three pending disciplinary cases on hand in which he has to give assistance.

b) The Government Servant may take the assistance of a retired Government Servant to present the case on his behalf, subject to such conditions as may be specified by the Government from time to time by general or special order in this behalf.

9) If the Government Servant, who has not admitted any of the articles of charge in his written statement of defence or has not submitted any written statement of defence, appears before the inquiring authority, such authority shall ask him whether he is guilty or has to say anything in his defence. If he pleads guilty to any of the articles

of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the Government Servant thereon.

10) The inquiring authority shall record a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the Government Servant pleads guilty.

11) The inquiring authority shall, if the Government Servant fails to appear within the specified time or refuses or omits to plead, require the Presenting Officer to produce the evidence by which he proposes to prove the articles of charge and shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days, after recording an order that the Government Servant may, for the purpose of preparing his defence -

i) Inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow, the documents specified in the list in sub rule (3).

ii) Submit a list of witnesses to be examined on his behalf.

NOTE - If the Government Servant applies in writing for the supply of copies of the statements of witnesses mentioned in the list referred to in sub rule (3), the inquiring authority shall furnish him with such copies, as early as possible.

iii) Give a notice within ten days of the order or within such further time as the inquiring authority may allow, for the discovery or production of any documents which are in the possession of Government but not mentioned in the list specified in sub rule (3) of this rule.

Provided that the Government Servant shall indicate the relevance of the documents required by him to be discovered or produced by the Government.

12) The inquiring authority shall on receipt of the notice for the discovery or production of documents, forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept, with a requisition for the production of the document by such date as may be specified in such requisition.

Provided that the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing, refuse to requisition such of the documents as are, in its opinion, not relevant to the case.

13) On receipt of the requisition specified in sub rule (12) of this rule, every authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall produce the same before the inquiring authority.

Provided that if the authority, having the custody or possession of the requisitioned documents, is satisfied, for reasons to be recorded by it in writing, that the production of all or any of such documents will be against public interest or security of the State, he shall inform the inquiring authority accordingly and the inquiring authority shall, on being so informed, communicate the information to the Government Servant and withdraw the requisition made by it for the production or discovery of such documents.

14) On the date fixed for the inquiry, the oral and documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be produced by or on behalf of the Disciplinary Authority. The witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the Government Servant. The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on any new matter, without the leave of the inquiring authority. The inquiring authority may also put such questions to the witnesses, as it thinks fit.

15) If it shall appear necessary before the close of the case on behalf of the Disciplinary Authority, the inquiring authority may, in his discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the list given to the Government Servant or may itself call for new evidence or recall and re-examine any witness and in such case the Government Servant shall be entitled to have, if he demands it, a copy of the list of further evidence proposed to be produced and an adjournment of the inquiry for three clear days before the production of such new evidence, exclusive of the day of adjournment and the day to which the inquiry is adjourned. The inquiring authority shall give the Government Servant an opportunity of inspecting such documents before they are taken on the record. The inquiring authority may also allow the Government Servant to produce new evidence, if it is of the opinion that the production of such evidence is necessary in the interests of justice.

Provided that new evidence shall not be permitted or called for nor any witness shall be recalled to supplement the evidence. Such evidence may be called for if there is any inherent lacuna or defect in the evidence, produced originally.

16) When the case for the Disciplinary Authority is closed, the Government Servant shall be required to state his defence, orally or in writing, as he may prefer. If the defence is made orally, it shall be recorded and the Government Servant shall be

required to sign the record. In either case a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

17) The evidence on behalf of the Government Servant shall then be produced. The Government Servant may examine himself in his own behalf if he so prefers. The witnesses produced by the Government Servant shall then be examined and they shall be liable to examination, cross-examination and re-examination by the inquiring authority according to the provisions applicable to the witnesses for the Disciplinary Authority.

18) The inquiring authority may, after the Government Servant closes his case, and shall, if the Government Servant has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in evidence for the purpose of enabling the Government Servant to explain any circumstances appearing in the evidence against him.

19) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed and the Government Servant, or permit them to file written statement of their respective case, if they so desire.

20) If the Government Servant to whom a copy of the articles of charge has been delivered, does not submit the written statement of defence on or before the date specified for the purpose or does not appear in person before the inquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this rule, the inquiring authority may proceed with the inquiry *ex-parte*.

21) a) Where a Disciplinary Authority competent to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 14 [but not competent to impose any of the penalties specified in clauses (v) to (xi) of rule 14], has himself inquired into or caused to be inquired into the article of any charge and that authority having regard to his own findings or having regard to its decision on any of the findings of any inquiring authority appointed by it, is of the opinion that the penalties specified in clauses (v) to (xi) of rule 14 should be imposed on the Government Servant, that authority shall forward the record of the inquiry to such Disciplinary Authority as is competent to impose the penalties mentioned in clause (v) to (xi) of rule 14.

b) The Disciplinary Authority to which the record are so forwarded may act on the evidence on the record or may, if he is of the opinion that further examination of any of the witnesses is necessary in the interests of justice, recall the witnesses and examine, cross-examine and re-examine the

witnesses and may impose on the Government Servant such penalties as it may deem fit in accordance with these rules.

22) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which has and which exercises, such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the basis of evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself;

Provided that if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded, is necessary in the interest of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses as hereinbefore provided.

23) i) After the conclusion of the inquiry, a record shall be prepared and it shall contain :-

a) the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour.

b) the defence of the Government Servant in respect of each article of charge.

c) an assessment of the evidence in respect of each article of charge.

d) the findings on each article of charge and the reasons thereof.

EXPLANATION :- If in the opinion of the inquiring authority the proceedings of the inquiry may establish any article of charge different from the original articles of the charge, he may record his findings on such article of charge :

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the Government Servant has either admitted the facts on which such article of charge is based or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

ii) The inquiring authority, where it is not itself the Disciplinary Authority, shall forward to the Disciplinary Authority the records of inquiry which shall include -

a) the report prepared by it under clause (i) of this sub rule;

b) the written statement of defence, if any, submitted by the Government Servant;

c) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry;

d) written briefs, if any, filed by the Presenting Officer or the Government Servant or both during the course of the inquiry; and

e) the orders, if any, made by the Disciplinary Authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

18. **Action on the inquiry report :-** (1) The Disciplinary Authority, if it is not itself the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiring authority for further inquiry and report and the inquiring authority shall thereupon proceed to hold further inquiry, as far as may be according to the provisions of rule 17.

2) The Disciplinary Authority, after receipt of the enquiry report as per rule 17 (23) (ii) or as per sub rule (1), shall, if it disagrees with the findings of the inquiring authority on any article of charge, record its reasons for such disagreement and record its own finding on such charge, if the evidences on record is sufficient for the purpose.

3) The Disciplinary Authority shall forward or cause to be forwarded a copy of the inquiry report, together with its own findings, if any, as provided in sub rule (2) to the Government Servant who may submit, if he or she so desires, his or her written representation or submission to the Disciplinary Authority within fifteen days.

4) The Disciplinary Authority if it is different from the inquiry authority shall before making a final order in the case, forward a copy of the inquiry report to the Government Servant concerned who may submit, if he or she so desires, his or her written representation or submission to the Disciplinary Authority within fifteen days.

The Disciplinary Authority shall consider the representation or submission, if any, submitted by the Government Servant before proceeding further in the manner specified in sub rule (5) and (6).

5) If the Disciplinary Authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 14 should be imposed on the Government Servant, it shall, notwithstanding anything contained in rule 19, make an order imposing such penalty.

6) If the Disciplinary Authority, having regard to its findings on all or any of the articles of charge and on the basis of the evidences adduced during the inquiry is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (xi) of Rule 14 should be imposed on the Government Servant, it shall make an order imposing such penalty and it shall be necessary to give the Government Servant an opportunity of making representation on the penalty proposed to be imposed.

7) Notwithstanding anything contained in sub rule (5) and (6) in every case where it is necessary to consult the Commission, the Commission shall be consulted and its

advice shall be taken into consideration before making any order imposing any penalty on the Government Servant.

19. **Procedure for imposing minor penalties :-** (1) Subject to the provisions of sub rule (3) of rule 18, no order imposing on a Government Servant any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 14 shall be made except after -

a) informing the Government Servant in writing of the proposal to take action against him and of the imputations of misconduct or misbehaviour on which it is proposed to be taken, and giving him reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal;

b) considering the representation, if any, submitted by the Government Servant under clause (a);

c) recording a finding on each imputation of misconduct or misbehaviour.

20) **Special procedure in certain cases -**

Notwithstanding anything contained in rule 17 to 19 -

i) where any penalty is imposed on a Government Servant on the ground of conduct which has led to his conviction on a criminal charge; or

ii) where the Disciplinary Authority is satisfied for reasons to be recorded by him in writing that it is not reasonably practicable to hold an inquiry in the manner provided in these Rules; or

iii) where the Government is satisfied that in the interest of the State, it is not expedient to hold any inquiry in the manner provided in these Rules;

- the Disciplinary Authority may consider the circumstances of the case and make such orders thereon as it deems fit;

Provided that the Government Servant may be given an opportunity of making representation on the penalty proposed to be imposed before any order is made in a case under clause (i).

Provided further that the Commission shall be consulted, where such consultation is necessary, before any orders are made in any case under this rule.

21. **Communication of Orders -** Orders made by the Disciplinary Authority shall be communicated to the Government Servant who shall also be supplied with a copy of its finding on each article of charge, or where the Disciplinary Authority is not the inquiring authority, a statement of the findings of the Disciplinary Authority together with brief reasons for its disagreement, if any, with the findings of the inquiring authority and also a copy of the advice, if any, given by the Commission, and where the Disciplinary Authority has not accepted the advice of the Commission, a brief statement of the reasons for such non-acceptance.

22. **Common Proceedings -** (1) Where two or more Government Servants are concerned in any case, the Government or any other authority competent to impose the penalty of dismissal

from service on all such Government Servants, may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceeding.

NOTE - If the authorities competent to impose the penalty of dismissal on such Government Servants are different an order for taking disciplinary action in a common proceeding may be made by the highest of such authorities with the consent of the other authorities.

2) Any such order shall specify -

i) the authority which may function as the Disciplinary Authority for the purpose of such common proceeding;

ii) the penalties specified in rule 14 which such Disciplinary Authority shall be competent to impose;

iii) whether the procedure laid down in rule 17 and rule 18 or rule 19 shall be followed in the proceeding.

23. **Discharge or Reversion of Probationers :-**

(1) A probationer who has no lien on any post under the State Government shall be liable to be discharged from the Service at any time without notice, if -

i) on the basis of his performance or conduct during probation, he is considered unfit for further retention in the service; or

ii) on the receipt of any information relating to his nationlaity, age, health, or of antecedents, the Appointing Authority is satisfied that he is ineligible or otherwise unfit for being a member of the Service.

2) A probationer who holds a lien on a post under the State Government may be reverted to such post at any time in any of the circumstances specified in sub-rule (1).

PART - VII

APPEALS

24. **Orders against which appeal lies -** A Government Servant may prefer an appeal against order of suspension or order of penalty.

25. **Appellate Authorities -** 1) A Government Servant, including a person who has ceased to be in Government service, may prefer an appeal against the orders specified in rule 24 to the authority specified in this behalf by a general or special order of the Government or, where no such authority is specified.-

i) where such Government Servant is or was holder of Civil post, Group - A or Group - B -

a) to the Appointing Authority, where the order appealed against is made by an authority subordinate to it, or

b) to the authority immediately superior which passed an order, where such order is made by Appointing Authority or any other authority superior to the Appointing Authority.

ii) where such Government Servant is or was holder of Civil post, Group - C or Group - D, to the authority to which the authority making the order appealed against is immediately subordinate.

2) There shall be no appeal against the orders of the Government; however review petitions may be filed in the form of Memorials.

3) Where the person, who made the order appealed against becomes, by virtue of his subsequent appointment or otherwise, the appellate authority in respect of such order, an appeal against such order shall lie to the authority to which such person is immediately subordinate or to an authority specially authorised for this purpose by the Government.

26. **Period of limitation for appeals** - No appeal preferred under this part shall be entertained unless such appeal is preferred within a period of **ninety days** from the date on which a copy of the order appealed against is delivered to the appellant.

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if he is satisfied that the appellant had sufficient cause for not preferring the appeal in time.

27. **Forms and content of appeal** - (1) Every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.

2) The appeal shall be presented to the authority to whom the appeal may be filed and a copy of appeal will be forwarded by the appellant to the authority which made the order appealed against. It shall contain all material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language, and shall be complete in itself.

3) The authority which made the order appealed against, shall on receipt of a copy of the appeal, forward the same with its comments thereon together with the relevant records to the appellate authority without any avoidable delay, and without waiting for any direction from the appellate authority.

28. **Consideration of appeal** - (1) In the case of an appeal against an order of suspension, the appellate authority shall consider whether in view of the provisions of rule 9 and having regard to the circumstances of the case, the order of suspension is justified or not and confirm or revoke or modify the order accordingly.

2) In the case of an appeal against an order imposing any of the penalties specified in rule 14, the appellate authority shall consider -

a) whether the procedure laid down in these Rules has been complied with and if not, whether such non-compliance has resulted in the violation of any provisions of the Constitution of India or in the failure of justice;

b) whether the findings of the Disciplinary Authority are warranted by the evidence on the record; and

c) whether the penalty imposed is adequate, inadequate or severe; and pass orders -

i) confirming, enhancing, reducing, or setting aside the penalty; or

ii) remitting the case to the authority which imposed the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case.

Provided that -

i) the Commission shall be consulted in all cases where such consultation is necessary;

ii) if the enhanced penalty which the appellate authority propose to impose is one of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 14 and an inquiry under rule 17 has not already been held in the case, the appellate authority shall, subject to the provisions of rule 19, himself hold such inquiry or direct that such inquiry be held in accordance with the provisions of rule 18 and thereafter on a consideration of the proceedings of such inquiry and after giving the appellant a reasonable opportunity, as far as may be in accordance with the provisions of clause (ii) of rule 18, of making a representation against the penalty proposed on the basis of the evidence adduced during such inquiry, make such orders as it may deem fit;

iii) if the enhanced penalty which the appellate authority propose to impose is one of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 14 and an inquiry under rule 17 has already been held in the case, the appellate authority shall, make such orders as it may deem fit, after the appellant has been given a reasonable opportunity of making a representation against the proposed penalty; and

iv) no order imposing an enhanced penalty shall be made in any other case unless the appellant has been given a reasonable opportunity, as far as may be, of making a representation against such enhanced penalty.

3) The appellate authority shall consider all the circumstances of the case and make such orders as it may deem just and equitable.

PART - VIII

MISCELLANEOUS

29. **Power to relax time limit and to condone delay** - Save as otherwise expressly provided in these Rules, the authority competent under these Rules to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these Rules for anything required to be done under these Rules or may condone any delay.

30. **Over-riding effect of these Rules** - Notwithstanding contained any thing contrary to these Rules in any other Rules, the provisions of these Rules shall have over-riding effect.

31. **Power of the Government to make regulation** - The Government may make regulations to carry out all or any of the purpose of these Rules.

2) All regulations made under these Rules shall be published in the official gazette.

32. **Repeal and Savings** - (1) The notification no. - III/R1-101/63-8051- A dated 3rd July, 1963 adopting the Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1930 and The Bihar and Orissa Subordinate Services (Discipline and Appeal) Rules, 1935 as well as Notifications making amendments in the said two Rules are hereby repealed.

2) All instruction issued under the Civil Service (Classification, Control and Appeal) Rules, 1930 and The Bihar and Orissa Subordinate Services (Discipline and Appeal) Rules, 1935 from time to time are hereby repealed.

3) Anything done or any action taken in exercise of the powers under the Civil Service (Classification, Control and Appeal) Rules, 1930 and The Bihar and Orissa Subordinate Services (Discipline and Appeal) Rules, 1935 shall be deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred by or under those Rule, as if those Rules were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

4) Nothing in these Rules shall operate to deprive any person of any right of appeal, which he would have had if these Rules had not been made in respect of any order passed before they came in force.

5) Notwithstanding any thing contained in these Rules any departmental proceedings initiated under the Rules repealed shall continue under those Rules including the Appeal preferred against any penalty imposed as if those Rules were still in existence.

33. **Removal of doubts** - If any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules, the matter shall be referred to the Government in the Department of Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasha and its decision shall be final.

By the order of the Governor of Jharkhand,

Ratan Kumar,
Secretary to the Government.

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

अधिसूचना

3 फरवरी, 2016

संख्या:- 8/नीति-01/2015 का. 1011-- 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुये झारखण्ड राज्यपाल एतद् द्वारा निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016

भाग-।

सामान्य

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ**:- (1) यह नियमावली "झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016" कहलाएगी ।

2) इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा ।

3) यह नियमावली राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषाएँ:- जबतक कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो इस नियमावली में:-

क) 'सरकार' से अभिप्रेत है, झारखण्ड सरकार;

ख) 'सरकार का आदेश' से अभिप्रेत है भारत का संविधान के अनुच्छेद 166 के अधीन विरचित कार्यपालिका नियमावली में प्रदत्त शक्तियों के अधीन पारित कार्यपालक आदेश;

ग) 'परीक्ष्यमान' से अभिप्रेत है, वह व्यक्ति जो किसी सेवा में परीक्ष्यमान रूप से नियुक्त हो;

घ) 'सिविल पद' से अभिप्रेत है, झारखंड राज्य सरकार की सेवाओं के अधीन विद्यमान कोई पद। इसमें राज्य सेवाओं, राज्य की अन्य सेवाओं तथा झारखण्ड राज्य सरकार के अधीन विद्यमान गैर संवर्गीय पद सम्मिलित हैं,

'राज्य सेवाओं' से अभिप्रेत है, सरकार के साधारण या विशेष आदेश के द्वारा राज्य सेवाओं के रूप में विनिर्दिष्ट सेवाएं ।

'अन्य सेवाओं' से अभिप्रेत है, राज्य सेवाओं से भिन्न अन्य सेवाएं।

ङ) 'सेवा' से अभिप्रेत है, राज्य की कोई सेवा ।

च) किसी सरकारी सेवक के सम्बन्ध में 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है:-

i) वह प्राधिकार जो उस सेवा में नियुक्ति करने के लिये सक्षम हो जिसका वह सरकारी सेवक तत्समय सदस्य है; अथवा

ii) वह प्राधिकार जो उस पद पर नियुक्ति करने के लिए सक्षम हो जिसे सरकारी सेवक तत्समय धारण करता है; अथवा

iii) वह प्राधिकार जिसने यथास्थिति, ऐसी सेवा कोटि या पद पर सरकारी सेवक की नियुक्ति की हो; अथवा

iv) जहाँ सरकारी सेवक किसी अन्य सेवा का स्थायी सदस्य होते हुये अथवा कोई अन्य स्थाई पद मौलिक रूप से धारण करते हुये सरकार के सतत् नियोजन में रहा हो, वहाँ वह प्राधिकार जिसने उसे उस सेवा में या उस सेवा की किसी कोटि में या उस पद पर नियुक्त किया हो।

छ) 'संवर्ग' से अभिप्रेत है, पृथक इकाई के रूप में स्वीकृत सेवा या सेवा के किसी भाग का कर्मचारी वर्ग।

ज) किसी सेवा के सम्बन्ध में 'संवर्ग प्राधिकार' से वही अभिप्रेत है जो उस सेवा को विनियमित करने वाली नियमावली में हो;

झ) 'आयोग' से अभिप्रेत है, झारखण्ड लोक सेवा आयोग;

ञ) 'झारखण्ड सरकार के विभाग' से अभिप्रेत है, कार्यपालिका नियमावली में यथा विनिर्दिष्ट कोई विभाग;

ट) किसी संवर्ग विशेष की नियमावली में स्पष्ट रूप से अन्यथा उपबंधित के सिवाय 'अनुशासनिक प्राधिकार' से अभिप्रेत है, नियुक्ति प्राधिकार अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य प्राधिकार जो इस नियमावली के नियम-14 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी सरकारी सेवक पर अधिरोपित करने के लिए सक्षम हो;

ठ) 'सरकारी सेवक' से अभिप्रेत है कोई व्यक्ति जो -

i) राज्य के अधीन किसी सेवा का सदस्य है या सिविल पद धारण करता है और जिसमें ऐसा व्यक्ति भी शामिल है जो वाह्य सेवा में हो अथवा जिसकी सेवा सरकार अथवा किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकार को अस्थाई रूप में सौंपी गई हो,

ii) सरकार के अधीन किसी सेवा का सदस्य है या सिविल पद धारण करता है और जिसकी सेवा संघ सरकार अथवा किसी अन्य राज्य सरकार को अस्थाई रूप से सौंपी गई हो,

ङ) नियुक्ति, अनुशासनिक या अपीलीय प्राधिकार के रूप में शक्तियों का प्रयोग करने के प्रयोजनार्थ 'विभागाध्यक्ष' से अभिप्रेत है, ऐसा प्राधिकार जिसे झारखण्ड सेवा संहिता के अधीन विभागाध्यक्ष के रूप में घोषित किया गया हो,

ढ) नियुक्ति, अनुशासनिक या अपीलीय प्राधिकार के रूप में शक्तियों का प्रयोग करने के प्रयोजनार्थ 'कार्यालय प्रधान' से अभिप्रेत है, ऐसा प्राधिकार जिसे कार्यालय प्रधान के रूप में घोषित किया गया हो,

ण) 'सचिव' से अभिप्रेत है, किसी विभाग में सरकार का सचिव;

त) 'वैध नोटिस' से अभिप्रेत है, सिविल प्रोसिड्योर कोड (सी0पी0सी0) एवं जेनरल क्लाउजेज एक्ट के अधीन यथा उपबंधित नोटिस ।

3. नियमावली का लागू होना:- (1) यह नियमावली निम्नलिखित को छोड़कर सभी सरकारी सेवकों पर लागू होगी -

क) अखिल भारतीय सेवा का कोई सदस्य,

ख) आकस्मिक नियोजन का कोई व्यक्ति,

ग) एक माह से भी कम अवधि की सूचना पर सेवोन्मुक्ति के अध्यधीन कोई व्यक्ति,

घ) किसी ऐसे व्यक्ति पर जिसके लिए इस नियमावली से आच्छादित मामलों के संबंध में विशेष उपबंध यथा पुलिस हस्तक, जेल हस्तक, उत्पाद हस्तक इत्यादि, तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन अथवा इस नियमावली के प्रारंभ होने के पूर्व या बाद सरकार के पूर्वानुमोदन से, विशेष उपबंधों से आच्छादित मामलों के सम्बन्ध में किये गये किसी समझौते के अन्तर्गत किया जाता है।

2) उपनियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी झारखण्ड सरकार के आदेश द्वारा किसी वर्ग के सरकारी सेवक को इस नियमावली के किसी नियम या नियमों को उसके विरुद्ध प्रवर्त्तन से अपवर्जित किया जा सकेगा ।

3) उपनियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी यह नियमावली उपनियम (1) के (घ) में आनेवाली सेवा या पद पर अस्थाई रूप से स्थानान्तरित प्रत्येक सरकारी सेवक पर लागू होगी।

4) यदि इस नियमावली के उपबंधो के सम्बंध में कोई संदेह उत्पन्न होता है तो मामला सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग में निर्दिष्ट किया जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

भाग-II
वर्गीकरण

4. **राज्य सेवाओं एवं अन्य सेवाओं का वर्गीकरण**:- राज्य की राज्य सेवाएं एवं अन्य सेवाएं निम्नलिखित रूप में वर्गीकृत होंगी:-

i) समूह - क

ii) समूह - ख

iii) समूह - ग

iv) समूह – घ

5. **राज्य सेवाओं एवं अन्य सेवाओं का गठन**:- राज्य सेवाएं एवं अन्य सेवाएं सरकार के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा समूह-क, समूह-ख, समूह-ग तथा समूह-घ में गठित होगी ।

6. **पदों का वर्गीकरण**:- राज्य के अधीन सभी सिविल पद, राज्य सेवाओं एवं अन्य सेवाओं के पद सरकार के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निम्नलिखित रूप में वर्गीकृत होंगे:-

क्र. सं.	पदों का विवरण	पदों का वर्गीकरण
1	2	3
1	निम्नलिखित वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन में वेतन निकासी वाले सभी पद:- पी0 बी0 - IV, रू0 37400-67000, ग्रेड वेतन - रू0 10000/-, 8900/- और 8700/- पी0 बी0 - III, रू0 15600-39100, ग्रेड वेतन - रू0 7600/-, 6600/- और 5400/-	समूह 'क'
2	निम्नलिखित वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन में वेतन निकासी वाले सभी पद:- पी0 बी0 - II, रू0 9300-34800, ग्रेड वेतन - रू0 5400/-, 4800/-, 4600/- और 4200/-	समूह 'ख'
3	निम्नलिखित वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन में वेतन निकासी वाले सभी पद:- पी0 बी0 - I, रू0 5200-20200, ग्रेड वेतन - रू0 2800/-, 2400/-, 2000/-, 1900/- और 1800/-	समूह 'ग'

4	निम्नलिखित वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन में वेतन निकासी वाले सभी पद:- आई एस रू0 4440-7440/-, ग्रेड वेतन रू0 1800/- और 1650/-	समूह 'घ'

स्पष्टीकरण:- (1) इस नियम के प्रयोजनार्थ वेतन बैण्ड और ग्रेड वेतन के वही अर्थ होंगे जो वित्त विभाग के संकल्प सं0-660, दिनांक-28.02.2009 में उनके लिए समनुदेशित हो।

(2) समय-समय पर सरकार द्वारा उपर्युक्त वर्णित कोटि एवं पदों के वर्गीकरण को जब और ज्योंहि पुनरीक्षित किये जाने पर उपर्युक्त पदों की कोटियाँ तथा वर्गीकरण तदनुसार पुनरीक्षित समझे जाएंगे।

भाग - III

नियुक्ति प्राधिकार

7. **राज्य सेवाओं में समूह क एवं समूह ख के पदों पर नियुक्ति:-** राज्य सेवाओं के समूह क एवं समूह ख के पदों पर सभी नियुक्तियाँ राज्य सरकार द्वारा की जायेंगी।

परन्तु सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा और उन शर्तों के अध्यधीन, जो ऐसे आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए, ऐसी नियुक्तियाँ करने की शक्ति विभाग के सचिव को प्रत्यायोजित कर सकेगी।

8. **अन्य सेवाओं में नियुक्तियाँ:-** अन्य सेवाओं के समूह-ख, समूह-ग एवं समूह-घ के पदों पर सभी नियुक्तियाँ सरकार के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा सचिव/ विभागाध्यक्ष/ कार्यालय प्रधान द्वारा की जायेंगी।

भाग-IV

निलंबन

9. **निलम्बन आदेश:-** (1) नियुक्ति प्राधिकार या ऐसा प्राधिकार जिसके अधीन नियुक्ति प्राधिकार कार्यरत हो या अनुशासनिक प्राधिकार या सरकार के सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत सचिव/ विभागाध्यक्ष/ कार्यालय प्रधान सरकारी सेवक को निलंबित कर सकेगा जब –

(क) किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही चलाई जानी हो या लंबित हो, अथवा

(ख) उपयुक्त प्राधिकार की राय में कोई सरकारी सेवक राज्य के सुरक्षा हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले क्रिया कलाप में संलिप्त हो, अथवा

(ग) किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध कोई आपराधिक मामला अन्वेषण, जांच या विचारण के अधीन हो और सक्षम प्राधिकार को समाधान हो गया हो कि लोकहित में सरकारी सेवक को निलंबित करना समीचीन है।

2) कोई सरकारी सेवक नियुक्ति प्राधिकार के किसी आदेश द्वारा निम्नलिखित तिथि के प्रभाव से निलंबित समझा जाएगा -

(क) उसके कारा निरुद्ध की तिथि से, यदि उसे आपराधिक आरोप या अन्यथा 48 घंटों से अधिक अवधि के लिए अभिरक्षा में निरुद्ध किया गया हो,

(ख) उसकी दोषसिद्धि की तिथि से, यदि किसी अपराध के लिए दोषसिद्धि की दशा में उसे 48 घंटों से अधिक के कारावास की अवधि से दण्डादिष्ट किया गया हो और ऐसी दोषसिद्धि के परिणाम स्वरूप उसे तत्काल सेवाच्यूत या बर्खास्त या अनिवार्य सेवा निवृत्त नहीं किया गया हो ।

स्पष्टीकरण:-इस उप नियम के खंड (ख) में विनिर्दिष्ट अड़तालीस घंटों की अवधि की संगणना दोषसिद्धि के पश्चात् कारावास प्रारम्भ होने की तिथि से की जाएगी और इस प्रयोजनार्थ कारावास की आंतरायिक अवधि, यदि कोई हो, को भी ध्यान में रखा जाएगा ।

3) (i) उप नियम (2) के अधीन कारावास की अवधि के पश्चात् जब सरकारी सेवक अपना योगदान देता है तब मानित निलम्बनावधि समाप्त समझी जाएगी और उसका योगदान स्वीकृत किया जाएगा ।

(ii) यदि उप नियम (1)(क) या (ख) या (ग) के अधीन सरकारी सेवक को पुनः निलम्बित करने का निर्णय किया जाता है तो ऐसी कार्रवाई उसके योगदान स्वीकार करने के पश्चात तथा अलग से आदेश निर्गत करके ही की जाएगी ।

4) जहाँ निलम्बनाधीन सरकारी सेवक पर बर्खास्तगी सेवा से हटाया जाने या अनिवार्य सेवानिवृति की अधिरोपित शास्ति इस नियमावली के अधीन अपील या पुनरीक्षण में निरस्त कर दी जाती है और मामले को अगली जाँच या कार्रवाई या कोई अन्य निदेश के साथ भेज दिया जाता है तो उसके निलम्बन का आदेश बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तिथि से लगातार प्रवृत्त समझा जाएगा और अगले आदेश तक निलम्बनाधीन रहेगा ।

5) जहाँ सरकारी सेवक पर बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृति की अधिरोपित शास्ति किसी न्यायालय के आदेश द्वारा निरस्त कर दी जाती है या उसके परिणामस्वरूप शून्य घोषित हो जाती है और अनुशासनिक प्राधिकार मामले की परिस्थितियों पर विचारोपरान्त, जहाँ न्यायालय मामले के गुणागुण पर विचार किए बिना तकनीकी आधार पर कोई आदेश पारित करता है, वहाँ सरकारी सेवक के विरुद्ध उन आरोपों की पुनः जाँच कराने का विनिश्चय करता है, जिनके आधार पर उस पर बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृति की शास्ति अधिरोपित की

गयी थी, तो सरकारी सेवक बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृति के मूल आदेश की तारीख से नियुक्ति प्राधिकार द्वारा निलंबित किया हुआ समझा जाएगा और अगले आदेश तक निलम्बनाधीन रहेगा ।

6) क) इस नियम के अधीन किया गया या किया हुआ समझा गया कोई निलम्बनादेश तबतक प्रवृत रहेगा जबतक कि सक्षम प्राधिकार द्वारा उसे संशोधित न किया जाए अथवा वापस न लिया जाए ।

ख) जहाँ कोई सरकारी सेवक निलंबित किया गया हो अथवा निलंबित किया हुआ समझा गया हो (चाहे किसी अनुशासनिक कार्यवाही के संबंध में या अन्यथा) तथा उस निलम्बन के दौरान कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही प्रारम्भ की गयी हो तो उसे निलम्बनाधीन रखने के लिए सक्षम प्राधिकार कारणों को अभिलिखित करते हुए निदेश दे सकेगा कि ऐसा सरकारी सेवक ऐसी कार्यवाहियों में से सभी या किसी की समाप्ति तक निलम्बनाधीन बना रहेगा ।

ग) इस नियम के अधीन किया गया या किया हुआ समझा गया कोई निलम्बनादेश किसी भी समय उसी प्राधिकार द्वारा संशोधित किया जा सकेगा या वापस लिया जा सकेगा जिसने या जिसके अधीनस्थ प्राधिकार ने ऐसा आदेश पारित किया था ।

10. **निलम्बन के दौरान जीवन निर्वाह भत्ता** :- (1) निलम्बनाधीन या निलम्बनाधीन समझा गया कोई सरकारी सेवक निम्नांकित भुगतान पाने का हकदार होगा:-

क) यदि सरकारी सेवक आधे वेतन पर छुट्टी पर रहता, तो उस अवधि में वह जो छुट्टी वेतन महँगाई भत्ते के साथ पाता, उसके बराबर निर्वाह अनुदान की राशि;

परन्तु जहाँ निलम्बनावधि बारह माह से अधिक हो जाय, वहाँ जिस प्राधिकारी ने निलम्बन का आदेश दिया हो या देने वाला समझा जाता हो, वह प्रथम बारह माह की अवधि के बाद की किसी अवधि के निर्वाह अनुदान की राशि में निम्नलिखित परिवर्तन करने में सक्षम होगा:-

(i) यदि उक्त प्राधिकारी की राय में निलम्बन की अवधि उन कारणों से बढ़ी हो, जो लिख दिये जायेंगे, जिनके लिए सरकारी सेवक सीधे जिम्मेवार न हों, तो निर्वाह अनुदान की राशि प्रथम बारह महीने में अनुमान्य निर्वाह अनुदान की राशि से अधिक-से-अधिक पचास प्रतिशत तक बढ़ाई जा सकेगी ।

(ii) यदि उक्त प्राधिकारी की राय में निलम्बन की अवधि उन कारणों से बढ़ी हो, जो लिख दिये जायेंगे, जिनके लिए सरकारी सेवक सीधे जिम्मेवार हो, तो निर्वाह अनुदान की राशि प्रथम बारह महीने में अनुमान्य निर्वाह अनुदान की राशि से अधिक-से-अधिक पचास प्रतिशत तक घटायी जा सकेगी।

(iii) मँहगाई भत्ते की दर उपर्युक्त उपखंड (i) और (ii) के अधीन अनुमान्य निर्वाह अनुदान की यथास्थिति बढ़ायी या घटायी गई राशि पर आधारित होगी ।

ख) कोई अन्य क्षतिपूरक भत्ता, जिसे निलंबन की तिथि को प्राप्त वेतन के आधार पर सरकारी सेवक समय-समय पर पाने का हकदार हो ।

परन्तु सरकारी सेवक उस क्षतिपूरक भत्ते का हकदार तबतक न होगा, जबतक कि उक्त प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाय कि सरकारी सेवक अब भी वह खर्च भर रहा है, जिसके लिए क्षतिपूरक भत्ते मंजूर किये गये थे ।

परन्तु यह और कि सरकारी सेवक केवल उसी अवधि के लिए जीवन निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा जब निलम्बन अवधि के दौरान अनुशासी प्राधिकार द्वारा निर्धारित मुख्यालय में वह वास्तविक रूप में उपस्थित हो। उससे ऐसे सरकारी सेवक के लिए बनायी गयी उपस्थिति पंजी में अपनी उपस्थिति दर्ज करने की अपेक्षा की जाएगी,

परन्तु यह और कि चूँकि कारावास अवधि के लिए मुख्यालय का निर्धारण नहीं हो सकता है, अतः कारावास अवधि के लिए ऐसी उपस्थिति दर्ज करने की आवश्यकता नहीं होगी ।

(2) कोई सरकारी सेवक उप नियम (1) के अधीन तबतक भुगतान पाने का हकदार नहीं होगा जबतक कि वह इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करे कि वह किसी अन्य नियोजन, कारोबार, पेशा अथवा व्यवसाय में नहीं लगा हुआ है ।

(3) जहाँ निलम्बन नियम-9 के उप नियम (2) के अधीन हो, वहाँ भी जीवन निर्वाह भत्ता उपर्युक्त उप नियम (1) के अनुसार अनुमान्य होगा। सरकारी सेवक के कारावास में रहने के कारण निलंबित समझे जाने के फलस्वरूप जीवन निर्वाह भत्ता का भुगतान उसके प्राधिकार पत्र के आधार पर उसके नामांकित आश्रित को किया जा सकेगा। ऐसे जीवन निर्वाह भत्ता का भुगतान उसी स्थापना द्वारा किया जाएगा जहाँ ऐसा सरकारी सेवक कारावास में जाते समय पदस्थापित रहा हो ।

(4) अनुशासनिक प्राधिकार जीवन निर्वाह भत्ता मंजूर करने तथा उसे बढ़ाने या घटाने के लिए सक्षम प्राधिकार होगा ।

11. **निलम्बन के पश्चात पुनः स्थापित किए जाने पर सेवा का निरूपण तथा वेतन भत्ता की अनुमान्यता**:- (1) जब निलम्बनाधीन कोई सरकारी सेवक पुनः स्थापित किया जाता है या इस प्रकार पुनः स्थापित होता यदि निलम्बन में रहते हुए उसकी वार्धक्य सेवानिवृत्ति नहीं होती, तो अनुशासनिक प्राधिकार निम्न बातों के सम्बन्ध में विचार करेगा और विशिष्ट आदेश देगा:-

(क) यथास्थिति, पुनःस्थापन होने या वार्धक्य सेवानिवृत्ति तक की निलम्बनावधि के लिए सरकारी सेवक को भुगतेय वेतन तथा भत्ता; और

(ख) उक्त अवधि कर्तव्य पर बितायी गयी अवधि मानी जायेगी अथवा नहीं ।

2) इस नियमावली के नियम-10 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी जहाँ किसी निलंबित सरकारी सेवक के विरुद्ध शुरू की गयी अनुशासनिक या न्यायालीय कार्यवाही पूरी होने के पहले ही उसकी

मृत्यु हो गयी हो, वहाँ निलम्बन की तिथि तथा मृत्यु की तिथि के बीच की अवधि सभी प्रयोजनार्थ कर्त्तव्य पर मानी जाएगी और उसके परिवार को उस अवधि के पूरे वेतन तथा भत्ते का भुगतान किया जाएगा जिसका वह निलंबित नहीं होने पर हकदार होता। ऐसा भुगतान करने के क्रम में पूर्व में दिए गए जीवन निर्वाह भत्ता एवं अन्य भत्ते एवं सरकारी बकाया या ऋणों का समायोजन कर लिया जाएगा ।

3) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकार की राय हो कि निलम्बन पूर्णतः अनुचित था तो सरकारी सेवक को इस नियम के उप नियम (8) के उपबंधों के अध्यधीन वैसे पूरे वेतन एवं भत्ते का भुगतान किया जाएगा जिसके लिए वह निलंबित नहीं किए जाने पर हकदार होता। ऐसा भुगतान करने के क्रम में पूर्व दिए गए जीवन निर्वाह भत्ता एवं अन्य भत्तों का समायोजन कर लिया जाएगा ।

परन्तु जहाँ ऐसे प्राधिकार की राय हो कि सरकारी सेवक के विरुद्ध संस्थित कार्यवाही के समापन में उन कारणों के चलते विलम्ब हुआ है जिसके लिए सरकारी सेवक सीधे तौर पर जिम्मेदार है तो वह सरकारी सेवक को अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करेगा और उसके द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करेगा। तदुपरान्त वह अभिलिखित किए जाने वाले कारणों के आधार पर यह निदेश दे सकेगा कि ऐसी विलम्ब अवधि के लिए ऐसे वेतन एवं भत्ते की मात्र उतनी राशि का भुगतान सरकारी सेवक को किया जाएगा जितनी उसके द्वारा निश्चित की जाए ।

4) इस नियम के उप नियम (3) के अधीन आनेवाले मामलों में निलंबन की अवधि सभी प्रयोजनों के लिए कर्त्तव्य पर बितायी गयी अवधि मानी जाएगी ।

5) इस नियम के उपनियम (2) एवं (3) के अधीन आनेवाले मामलों से भिन्न मामलों में सरकारी सेवक को इस नियम के उपनियम (8) एवं (9) के उपबंधों के अधीन रहते हुये, पूरे वेतन एवं भत्ते के उस अनुपात का, जैसा कि अनुशासनिक प्राधिकार विनिश्चित करे, भुगतान किया जाएगा जिसके लिए वह तब हकदार होता जब उसे निलंबित नहीं किया गया होता। अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा ऐसा विनिश्चयन सरकारी सेवक को प्रस्तावित राशि का नोटिस देने के पश्चात और सरकारी सेवक द्वारा उक्त नोटिस के तामिल होने की तिथि से 60 दिनों के अन्दर उस सम्बन्ध में उसके द्वारा प्रस्तुत किये गये अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के बाद दिया जाएगा ।

6) जहाँ अनुशासनिक कार्यवाही या किसी न्यायालय में कार्यवाही के अंतिम निर्णय के लंबित रहते हुये निलंबन वापस लिया जाता है, वहाँ सरकारी सेवक के विरुद्ध कार्यवाही पूरी होने के पहले इस नियम के उपनियम (1) के अधीन पारित किसी आदेश की अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा स्वप्रेरणा से कार्यवाही की समाप्ति के पश्चात् समीक्षा की जाएगी और उसके द्वारा यथास्थिति, उपनियम (3) अथवा उपनियम (5) में अन्तर्विष्ट उपबंधों के अनुसार एक आदेश पारित किया जाएगा ।

7) इस नियम के उपनियम (5) के अधीन आने वाले मामले में निलंबन अवधि तबतक कर्त्तव्य पर बितायी गई नहीं मानी जाएगी जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकार विनिर्दिष्ट रूप से यह निदेश न दे कि यह अवधि किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए बितायी गयी अवधि होगी ।

8) इस नियम के उपनियम (2) उपनियम (3) या उपनियम (5) के अधीन भत्तों का भुगतान उन अन्य सभी शर्तों के अधीन होगा जिनके अधीन ऐसे भत्ते अनुमान्य हों ।

9) इस नियम के उपनियम (3) के परन्तुक या उपनियम (5) के उपबंधों के अधीन निश्चित किये गये पूर्ण वेतन एवं भत्ते का अनुपात न तो पूर्ण वेतन एवं भत्ते के बराबर होगा और न ही जीवन निर्वाह भत्ता से कम ।

12. **अपील के परिणामस्वरूप बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति के पश्चात पुनः स्थापन पर सेवा का निरूपण तथा वेतन एवं भत्ते की अनुमान्यता**:- (1) जब किसी सरकारी सेवक जिसे बर्खास्त, सेवा से हटाया गया या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किया गया हो, को अपील के परिणाम स्वरूप पुनः स्थापित किया जाता है अथवा इस प्रकार पुनः स्थापित होता, यदि निलंबन में रहते हुये उसकी वार्धक्य सेवा निवृत्ति नहीं हुई होती, तो अनुशासनिक प्राधिकार -

(क) यथास्थिति बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति से पूर्व निलंबन की अवधि सहित सरकारी सेवक के कर्त्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि के लिए उसे भुगतान किये जाने वाले वेतन एवं भत्ते, और

(ख) उक्त अवधि कर्त्तव्य पर बिताई गई अवधि मानी जाएगी अथवा नहीं, के सम्बन्ध में विचार करेगा और विशिष्ट आदेश पारित करेगा ।

2) इस नियम के उपनियम (6) के उपबंधों के अधीन रहते हुये सरकारी सेवक को निम्नलिखित मामलों में पूर्ण वेतन एवं भत्ते का भुगतान किया जाएगा जो उसे अनुमान्य होता यदि वह यथास्थिति, ऐसी बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने अथवा अनिवार्य सेवा निवृत्ति के पूर्व बर्खास्त, सेवा से हटाया गया अथवा अनिवार्य रूप से सेवा निवृत नहीं किया जाता-

(i) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकार का यह समाधान हो जाए कि सरकारी सेवक, जिसे बर्खास्त, सेवा से हटाया गया या अनिवार्य सेवा निवृत कर दिया गया था, को पूर्ण रूप से दोषमुक्त कर दिया गया हो अथवा

(ii) जहाँ इस नियमावली के अनुपालन नहीं होने के आधार मात्र पर अपीलीय प्राधिकार द्वारा बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने अथवा अनिवार्य सेवा निवृत्ति सम्बन्धी आदेश को निरस्त कर दिया गया हो और आगे कोई जांच किया जाना प्रस्तावित नहीं हो;

परन्तु यह जहाँ ऐसा प्राधिकार का यह समाधान हो जाए कि सरकारी सेवक के विरुद्ध संस्थित कार्यवाही के समापन में विलंब के लिये सरकारी सेवक ही सीधे तौर पर

जवाबदेह है तो वह उसे अभ्यावेदन देने एवं सुनवाई का अवसर देकर और उसके द्वारा समर्पित अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार कर, कारणों को अभिलिखित करते हुये निदेश दे सकेगा कि उपनियम (7) के प्रावधानों के अधीन रहते हुये सरकारी सेवक को ऐसे विलंब की अवधि के लिये ऐसे वेतन एवं भत्ते के मात्र ऐसे अनुपात का भुगतान किया जाएगा, जो उस प्राधिकार द्वारा विनिश्चित किया जाए ।

3) इस नियम के उपनियम (2) के अधीन आनेवाले किसी मामले में, यथास्थिति बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति के पूर्व निलंबन की अवधि सहित कर्त्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि सभी प्रयोजनों के लिए कर्त्तव्य पर बितायी गई अवधि मानी जाएगी ।

4) इस नियम के उपनियम (2) द्वारा आच्छादित मामलों से भिन्न मामलों में, उपनियम (6) एवं (7) के उपबंधों के अधीन रहते हुये, सरकारी सेवक को पूर्ण वेतन एवं भत्ते के ऐसे अनुपात का, जो अनुशासनिक प्राधिकार विनिश्चित करे, भुगतान किया जाएगा, जो उसे तब अनुमान्य होता जब वह यथास्थिति ऐसी बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के पूर्व बर्खास्त, सेवा से हटाया गया, अनिवार्य सेवा निवृत्त अथवा निलंबित नहीं किया जाता । भुगतान के अनुपात का ऐसा विनिश्चयन अनुशासनिक प्राधिकार सरकारी सेवक को प्रस्तावित अनुपात का नोटिस देकर एवं सरकारी सेवक को तामिल की गई नोटिस की तिथि से साठ दिनों के भीतर प्राप्त अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार कर करेगा ।

5) उप नियम (4) के अधीन आनेवाले मामले में, यथास्थिति, बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के पूर्व कर्त्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि कर्त्तव्य पर बितायी गयी अवधि तबतक नहीं समझी जाएगी जबतक कि अनुशासनिक प्राधिकार विशेषरूप से यह निदेश नहीं दे कि किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजनार्थ इसे वैसी अवधि समझी जाय ।

परन्तु यदि सरकारी सेवक इस प्रकार का अभ्यावेदन देता है तो ऐसा प्राधिकार विचारोपरान्त निदेश दे सकता है कि यथास्थिति, उसकी बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति पूर्व निलम्बन की अवधि सहित कर्त्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि को सरकारी सेवक को देय और अनुमान्य किसी प्रकार की छुट्टी के रूप में परिवर्तित किया जाएगा ।

6) उपनियम (2) या उपनियम (4) के अधीन भत्तों का भुगतान उन सभी शर्तों के अध्यधीन होगा जिनके अधीन वे अनुमान्य हो ।

7) उप नियम (2) के परन्तुक या उप नियम (4) के अधीन निर्धारित पूरे वेतन एवं भत्ते का अनुपात यथास्थिति, न तो पूर्ण वेतन एवं भत्ते के बराबर होगा और न ही नियम-10 के अधीन जीवन निर्वाह भत्ता एवं अन्य भत्तों से कम होगा ।

8) सरकारी सेवक को उसके पुनर्स्थापन होने पर इस नियम के अधीन किया गया कोई भुगतान उसके द्वारा यथास्थिति, सेवा से हटाए जाने, बर्खास्तगी या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि और पुनर्स्थापन के

बीच की अवधि के दौरान किसी नियोजन के माध्यम से अर्जित की गयी रकम, यदि कोई हो, से समंजन के अध्यधीन किया जाएगा। जहाँ इस नियम के अधीन अनुमान्य वेतन एवं भत्ते अन्यत्र ऐसे नियोजन के दौरान अर्जित की गयी रकम से बराबर या कम होंगे तो सरकारी सेवक को कोई भुगतान नहीं किया जाएगा ।

13. **जहाँ किसी न्यायालय द्वारा बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति निरस्त कर दी जाए वहाँ पुनर्स्थापन होने पर सेवा का निरूपण एवं वेतन और भत्ते की अनुमान्यता:-** 1) जहाँ किसी न्यायालय द्वारा किसी सरकारी सेवक की बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति निरस्त कर दिया जाता है और ऐसे सरकारी सेवक को बिना कोई आगे जाँच किए पुनर्स्थापित किया जाता है तो कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि को विनियमित किया जाएगा और उस सरकारी सेवक को इस नियम के उपनियम (2) या (3) के उपबंधों के अनुसार न्यायालय के निदेशों के अध्यधीन, यदि कोई हो, वेतन एवं भत्ते का भुगतान किया जाएगा ।

2) (i) इस नियम के उपनियम-3 के द्वारा अच्छादित मामलों से भिन्न अन्य मामलों में सरकारी सेवक को पूरे वेतन एवं भत्ते के उस अनुपात का भुगतान किया जाएगा जो उसे बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति नहीं किये जाने अथवा ऐसी बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के पूर्व निलंबित नहीं किये जाने पर अनुमान्य होता जैसा कि अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा विनिश्चित किया जाए। अनुशासनिक प्राधिकार प्रस्तावित राशि के बारे में सरकारी सेवक को नोटिस देकर और उसको उपर्युक्त नोटिस तामिल किये जाने की तिथि से साठ दिनों के भीतर उसके द्वारा इस सम्बन्ध में प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचारोपरांत भुगतान के अनुपात का विनिश्चय करेगा।

परन्तु सरकारी सेवक को इस उपनियम के अधीन कोई भुगतान यथास्थिति, न तो पूर्ण वेतन एवं भत्ते के बराबर होगा और न ही नियम-10 के अधीन अनुमान्य जीवन निर्वाह भत्ता एवं अन्य भत्तों से कम होगा।

(ii) बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के पूर्व, निलंबन की अवधि सहित, यथास्थिति, बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि और न्यायालय के निर्णय की तिथि के बीच की अवधि नियम-12 के उपनियम-5 में अन्तर्विष्ट उपबंधों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

3) जहाँ किसी न्यायालय द्वारा मामले के गुणागुण के आधार पर सरकारी सेवक की बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति निरस्त कर दी गई हो अथवा जहाँ सरकारी सेवक की बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति किसी न्यायालय द्वारा इस नियमावली के उपबंधों का अनुपालन नहीं होने मात्र के आधार पर निरस्त कर दी गई हो और कोई जांच किया जाना प्रस्तावित न हो, वहाँ यथास्थिति बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की

तिथि तथा पुनर्स्थापन के बीच की अवधि सभी प्रयोजनार्थ कर्तव्य पर मानी जाएगी। इसके फलस्वरूप उस अवधि के लिए सरकारी सेवक को पूरे वेतन एवं भत्ते का भुगतान किया जाएगा, जो उसे यथास्थिति, बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति नहीं किये जाने अथवा ऐसी बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के पूर्व निलंबित नहीं किये जाने पर अनुमान्य होता।

4) इस नियम के उपनियम-(2) या उपनियम (3) के अधीन भत्तों का भुगतान उन सभी अन्य शर्तों के अध्यधीन होगा जिनके अन्तर्गत ऐसे भत्ते अनुमान्य हों।

5) सरकारी सेवक को उसके पुनर्स्थापन होने पर इस नियम के अधीन किया गया कोई भुगतान उसके द्वारा यथास्थिति, बर्खास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि और पुनर्स्थापन की तिथि के बीच की अवधि के दौरान किसी नियोजन के माध्यम से अर्जित की गयी रकम, यदि कोई हो, से समायोजन के अधीन रहते हुए किया जाएगा। जहाँ इस नियम के अधीन अनुमान्य वेतन एवं भत्ते अन्यत्र ऐसे नियोजन के दौरान अर्जित की गई रकम के बराबर या कम होंगे तो सरकारी सेवक को कोई भुगतान नहीं किया जाएगा ।

भाग - V

शास्तियाँ और अनुशासनिक प्राधिकार

14. **लघु एवं वृहत् शास्तियाँ**:- समुचित और यथेष्ट कारणों से तथा इसमें इसके बाद उपबंधित, निम्नलिखित शास्तियाँ सरकारी सेवक पर अधिरोपित की जा सकेगी, यथा:-

<u>लघु शास्तियाँ:-</u>

(i) निन्दन

(ii) लापरवाही या आदेशोल्लंघन के कारण सरकार को उसके द्वारा पहुँचायी गयी किसी वित्तीय हानि की उसके वेतन से पूरी या आंशिक वसूली,

(iii) तीन वर्षों से अनधिक अवधि के लिये, असंचयात्मक प्रभाव से, कालमान वेतन में निम्नतर प्रक्रम पर अवनति जिसका प्रतिकूल प्रभाव उसकी पेंशन पर नही पड़ेगा।

(iv) विनिर्दिष्ट अवधि तक असंचयात्मक प्रभाव से वेतनवृद्धि पर रोक, जिसका प्रतिकूल प्रभाव उसकी पेंशन तथा किसी परिवीक्षाधीन कर्मी की सेवा सम्पुष्टि पर नहीं पड़ेगा।

<u>वृहत शास्तियाँ:-</u>

(v) प्रोन्नति पर रोक,

(vi) संचयात्मक प्रभाव से वेतन वृद्धि पर रोक,

(vii) इस नियम के खण्ड (iii) में यथा उपबंधित के सिवाय कालमान वेतन में निम्नतर प्रक्रम पर किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए अवनति, इन निर्देशों के साथ कि ऐसी अवनति की अवधि के दौरान सरकारी सेवक वेतन वृद्धियां अर्जित करेगा या नहीं तथा ऐसे अवधि-अवसान के बाद उक्त अवनति का प्रभाव उसकी आगामी वेतन वृद्धियों को स्थगित रखने पर पड़ेगा या नही,

(viii) शास्ति आदेश में यथा विनिर्दिष्ट अवधि के लिए निम्नतर कालमान वेतन, कोटि, पद या सेवा में अवनति, जो ऐसी विनिर्दिष्ट अवधि के दौरान सरकारी सेवक की प्रोन्नति के लिए अवरोधक होगा, जिसमें यह निर्देश भी होगा कि ऐसे अवधि अवसान के बाद उसकी प्रोन्नति पर निम्नतर कालमान वेतन, कोटि, पद या सेवा में अवनति का प्रभाव होगा या नहीं -

क) कालमान वेतन, कोटि, पद या सेवा में अवनति की अवधि में उसके वेतन की आगामी वेतनवृद्धियां स्थगित रहेंगी, यदि ऐसा किया जाता है तो कब तक, और

ख) उच्चतर कालमान वेतन कोटि, पद या सेवा में सरकारी सेवक अपनी वरीयता पुनः प्राप्त करेगा ।

(ix) अनिवार्य सेवा निवृत्ति,

(x) सेवा से हटाया जाना, जो सरकार के अधीन आगामी नियोजन के लिए निरहर्ता नहीं होगी,

(xi) सेवा से बर्खास्तगी जो सामान्यता या सरकार के अधीन आगामी नियोजन के लिए निरहर्ता होगी,

परन्तु ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें आय के ज्ञात स्रोत से अधिक परिसम्पति रखने अथवा कोई पदीय कार्य करने अथवा न करने के लिए वैध पारिश्रमिक से भिन्न कोई परितोषण किसी व्यक्ति से स्वीकार करने का आरोप सिद्ध हो जाता है तो खण्ड (x) या खण्ड (xi) में उल्लिखित शास्ति अधिरोपित की जाएगी ।

परन्तु यह और कि किसी आपवादिक मामले में तथा विशेष कारणों से, जिन्हें अभिलिखित किया जाएगा, कोई अन्य शास्ति अधिरोपित की जा सकेगी ।

स्पष्टीकरण:-

स्पष्टीकरण (1) इस नियम के अर्थान्तर्गत निम्नलिखित को शास्ति नहीं माना जाएगा -

(i) किसी सरकारी सेवक की, जिस सेवा में वह है या जो पद वह धारण करता है, उसे शासित करने वाले नियमों या आदेशों या उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार किसी विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण नहीं होने पर वेतनवृद्धि की रोक;

(ii) किसी सरकारी सेवक, चाहे वह मौलिक या स्थानापन्न हैसियत में हो, की सेवा, कोटि या पद, जिसके लिए वह अर्हक हो, के मामले में विचारोपरान्त प्रोन्नति पर रोक,

(iii) किसी सरकारी सेवक, चाहे वह मौलिक या स्थानापन्न हैसियत में हो, की सेवा, कोटि या पद, जिसके लिए वह अर्हक हो, के मामले में विचारोपरांत प्रोन्नति नहीं मिलना,

(iv) उच्चतर सेवा, कोटि या पद पर स्थानापन्न रूप में कार्यरत किसी सरकारी सेवक का उसके आचरण से अनजुड़े किसी प्रशासनिक आधार पर निम्नतर सेवा, कोटि या पद पर प्रतिवर्त्तन,

(v) परिवीक्षा पर किसी अन्य सेवा, कोटि या पद पर नियुक्त किसी सरकारी सेवक का, उसकी नियुक्ति के निबंधनों और शर्तों या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों एवं आदेशों के अनुसार परिवीक्षा अवधि की समाप्ति या उसके दौरान उसकी स्थाई सेवा, कोटि या पद पर प्रतिवर्त्तन,

(vi) किसी सरकारी सेवक की सेवा का, जिसकी सेवाएँ किसी राज्य सरकार या किसी राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी प्राधिकार से उधार ली गई हो, उस राज्य सरकार या उस प्राधिकार में प्रतिस्थापन,

(vii) अधिवार्षिकी या सेवा निवृत्ति से सम्बंधित झारखण्ड सेवा संहिता के नियम-74 के उपबंधों के अनुसार किसी सरकारी सेवक की अनिवार्य सेवा निवृत्ति,

(viii) सेवा समाप्ति-

क) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी सरकारी सेवक की, उसकी परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर, उसकी नियुक्ति के निबंधन एवं शर्तों या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों एवं आदेशों के अनुसार, अथवा

ख) करार के अधीन नियोजित किसी सरकारी सेवक की, ऐसे करार के निबंधनों एवं शर्तों के अनुसार ।

स्पष्टीकरण (2) - खण्ड (i), (iii), (iv), (v), (vi), (vii), और (viii) में उल्लिखित शास्तियाँ इस नियम के अर्थान्तर्गत निम्नलिखित रूप में स्पष्ट की जाती है:-

खण्ड (i) - निन्दन -निन्दन की प्रविष्टि उस वर्ष की चारित्री में की जाएगी जिस वर्ष वह शास्ति अधिरोपित की गई है। संबंधित सरकारी सेवक की संपुष्टि एवं प्रोन्नति पर निन्दन का प्रभाव आदेश निर्गत होने की तिथि से शुरू होने वाले एक वर्ष के लिए होगा ।

खण्ड (iii) - तीन वर्षों से अनाधिक अवधि के लिए असंचयात्मक प्रभाव से कालमान वेतन में निम्नतर प्रक्रम पर अवनति। यह शास्ति आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी, इस शास्ति में 'प्रक्रम' से अभिप्रेत है वेतनमान का प्रक्रम। चूँकि इसका असंचयात्मक प्रभाव है, इसलिए शास्ति के अवधि अवसान के पश्चात सभी प्रभावित प्रक्रमों के लाभों को जोड़ते हुए अगला प्रक्रम अनुमान्य होगा ।

खण्ड (iv) - असंचयात्मक प्रभाव से वेतनवृद्धियों पर रोक'-ऐसी शास्ति आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी, अर्थात् आदेश निर्गत होने की तिथि के पश्चात देय वेतन वृद्धियाँ रोक दी जायेंगी। यह आवश्यक होगा कि अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा आदेश में रोकी गयी वार्षिक वेतनवृद्धियों की संख्या स्पष्ट रूप में अंकित की जाए । शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात अगली वेतन वृद्धि की देय तिथि से वेतन वृद्धि रोक दी जायेगी । उदाहरणार्थ, यदि सरकारी सेवक की दो वेतनवृद्धियाँ असंचयात्मक प्रभाव से रोक दी जाती हैं तो इसका अर्थ होगा कि शास्ति आदेश की संसूचना की तारीख के पश्चात अगली वेतनवृद्धि की देय तारीख से एक साल तक प्रथम वेतनवृद्धि तथा दूसरी देय तारीख से एक साल तक दूसरी वेतनवृद्धि रोक दी जायेंगी। चूँकि शास्ति असंचयात्मक प्रभाव से है तो रोकी गयी वेतनवृद्धियों के पश्चात तीसरी वेतनवृद्धि की देय तारीख से रोकी गयी दोनों वेतनवृद्धियों को जोड़ते हुए तीसरी वेतनवृद्धि सहित वेतन का भुगतान किया जाएगा किन्तु रोकी गयी अवधि का वित्तीय लाभ अनुमान्य नहीं होगा ।

इस शास्ति की प्रवर्तन अवधि के दौरान, अर्थात जितने वर्षो के लिए वेतन वृद्धि रोकी गई है, किसी प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जाएगा । केवल शास्ति अवधि की समाप्ति के बाद ही देय तारीख से प्रोन्नति पर विचार करना संभव होगा ।

खण्ड (v) - प्रोन्नति रोकना:-प्रोन्नति रोकने की शास्ति देते समय अनुशासनिक प्राधिकार के आदेश में यह स्पष्ट करना आवश्यक होगा कि क्या यह शास्ति किसी अवधि विशेष के लिए होगी या सम्पूर्ण सेवा अवधि के लिए।

खण्ड (vi) - संचयात्मक प्रभाव से वेतनवृद्धियों पर रोक-ऐसी शास्ति आदेश निर्गत होने की तारीख से प्रभावी होगी अर्थात् आदेश निर्गत होने के पश्चात देय वेतन वृद्धियाँ रोक दी जायेंगी। अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा आदेश में रोकी गयी वार्षिक वेतनवृद्धियों की संख्या का स्पष्ट रूप में उल्लेख करना आवश्यक होगा। शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात अगली वेतनवृद्धि की देय तारीख से वेतन वृद्धि रोक दी जाएगी। उदाहरणार्थ, यदि दो वेतनवृद्धियाँ संचयात्मक प्रभाव से रोकी जाती हैं तो इसका अर्थ होगा कि शास्ति आदेश की संसूचना के पश्चात एक वर्ष तक अगली वेतनवृद्धि की देय तारीख से प्रथम वेतनवृद्धि और अगले एक वर्ष तक देय द्वितीय वेतनवृद्धि की तारीख से द्वितीय वेतनवृद्धि रोक दी जाएगी । ऐसे वर्षों की संख्या जितने कि वेतनवृद्धियाँ रोकी गयी हैं, पर संचयात्मक प्रभाव होगा, चूँकि शास्ति संचयात्मक प्रभाव से है, इसलिए रोकी

गयी वेतनवृद्धियाँ सम्पूर्ण सेवा अवधि के लिए रोक दी जायेंगी। ऐसी परिस्थितियों में रोकी गयी दो वेतनवृद्धियों के पश्चात तीसरी वेतन वृद्धि भी देय तारीख से रोकी गयी दोनों वेतनवृद्धियों को जोड़े बिना वेतनवृद्धि के साथ वेतन का भुगतान किया जाएगा ।

इस शास्ति की प्रवर्तन अवधि के दौरान अर्थात जितने वर्षों के लिए वेतनवृद्धि रोकी गयी है, किसी प्रोन्नति पर विचार नहीं किया जाएगा । केवल शास्ति अवधि की समाप्ति के पश्चात ही देय तारीख से प्रोन्नति पर विचार करना संभव होगा ।

खण्ड-(vii) -कालमान वेतन में निम्नतर प्रक्रम पर किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए अवनति, इन निदेशों के साथ कि ऐसी अवनति की अवधि के दौरान सरकारी सेवक वेतनवृद्धियां अर्जित करेगा या नहीं तथा ऐसे अवधि-अवसान के पश्चात उक्त अवनति का प्रभाव उसकी आगामी वेतनवृद्धियों को स्थगित रखने पर होगा या नहीं :-

ऐसी शास्ति के आदेश में यह स्पष्ट किया जाना आवश्यक होगा कि कितनी अवधि के लिए ऐसी शास्ति प्रभावी होगी और उस दौरान वार्षिक वेतनवृद्धि अर्जित की जा सकेगी या नहीं। यह भी स्पष्ट किया जाना आवश्यक होगा कि शास्ति के अवधि अवसान के पश्चात भविष्य की वेतनवृद्धियाँ स्वतः अनुमान्य होने लगेंगी या बाधित रहेंगी और यदि बाधित रहेंगी तो कितनी अवधि तक बाधित रहेंगी। ऐसी अवनति के अवधि-अवसान के पश्चात यदि भविष्य की वेतनवृद्धियाँ बाधित रखी जाती हैं तो जितने वर्षों के लिए वेतनवृद्धियाँ बाधित रहेंगी उतने वर्षों तक प्रोन्नति बाधित रहेगी ।

खण्ड-(viii)-निम्नतर कालमान वेतन, कोटि, पद या सेवा में अवनति, जो सामान्यतया सरकारी सेवक को, उस कालमान वेतन, कोटि, पद या सेवा में, जिससे वह अवनत किया गया हो, प्रोन्नति के लिए प्रत्यावर्तन की शर्तों तथा प्रत्यावर्तन के मूल स्वरूप उसकी वरीयता एवं वेतन के सम्बन्ध में दिये जाने वाले अगले निर्देशों के साथ या बिना, अवरोधक होगा -

इस शास्ति सम्बन्धी आदेश में यह स्पष्ट रूप से अंकित करना होगा कि इसकी प्रभाव-सीमा स्थाई या अनिश्चित अवधि के लिये होगी या नहीं। यदि इसकी प्रभाव-सीमा स्थाई या अनिश्चित अवधि के लिए करने का इरादा नहीं हो तो वैसी स्थिति में ऐसी अवनति की अवधि का उल्लेख और साथ ही ऐसी अवधि की अवनति की समाप्ति पर पुनर्स्थापन की शर्तों का भी उल्लेख प्रस्तावित शास्ति में करना आवश्यक होगा। अतः अनुशासनिक प्राधिकार के लिये यह अपेक्षित होगा कि शास्ति आदेश में निम्नलिखित रूप में निदेश विनिर्दिष्ट किये जाएँ:-

(क) अवनति की अवधि, यदि अवनति स्थाई तौर पर या अनिश्चित अवधि के लिए बनाए रखने का स्पष्ट इरादा नहीं हो तो,

ख) जहाँ अवनति की अवधि विनिर्दिष्ट की जाए, वहाँ यह भी उल्लेख किया जाए कि अवनति की अवधि की समाप्ति पर सरकारी सेवक को स्वतः उस पद पर प्रोन्नति दी जाएगी या नहीं, जिस पद से वह अवनत हुआ था, और

ग) ऐसी पुनर्प्रोन्नति के फलस्वरूप सरकारी सेवक उच्चतर सेवा कोटि या पद या कालमान वेतन, जिसे वह शास्ति अधिरोपित होने के पूर्व धारण करता था, उसे पुनः प्राप्त कर लेगा या नहीं।

स्पष्टीकरण (3):- चेतावनी-इस नियम के अर्थान्तर्गत चेतावनी कोई शास्ति नहीं है और इसी कारण से इसे शास्ति की किसी श्रेणी में नहीं रखा गया है। परन्तु ऐसे अवसर आ सकते हैं जब अनुशासनिक प्राधिकार या उनके अधीनस्थ प्राधिकार को किसी सरकारी सेवक की उसकी लापरवाही, अभिरूचि का अभाव, कार्य में विलंब आदि कारणों से, आलोचना करने की आवश्यकता आ पड़े। ऐसी आलोचना मौखिक या लिखित चेतावनी देकर की जा सकती है ताकि सरकारी सेवक के कार्यो में सुधार आ सके। यह भी हो सकता है कि किसी आरोप के लिए अनुशासनिक कार्रवाई की प्रक्रिया अर्थात स्पष्टीकरण पूछने पर उसकी जाँच के बाद यह निष्कर्ष निकले कि 'निन्दन' की सजा देने की बजाय आरोपित व्यक्ति को चेतावनी देना पर्याप्त है। ऐसी परिस्थिति में जो चेतावनी दी जाती है उसकी प्रविष्टि चरित्र-पुस्ति में की जानी चाहिये। परन्तु चरित्र-पुस्ति में प्रविष्टि हो जाने से ऐसी चेतावनी 'निन्दन' में परिवर्तित नहीं हो सकती है। हालांकि ऐसी 'चेतावनी' का असर सरकारी सेवक के गुणागुण या उच्चतर पद पर प्रोन्नति के लिए उसके विचारयोग्य होने पर पड़ता है। ऐसी 'चेतावनी' 'निन्दन' नहीं हो सकती है, क्योंकि 'चेतावनी' देते समय उसे 'निन्दन' के योग्य नहीं पाया गया था। यदि किसी सरकारी सेवक की चरित्र-पुस्ति में दो 'चेतावनियों' की प्रविष्टि हो तो उपर्युक्त कारणों से ऐसी चेतावनियां 'निन्दन' में परिवर्तित नहीं मानी जा सकती है और न ही 'एक निन्दन' के समतुल्य हो सकती है। किन्तु इसका तात्पर्य यह नहीं होता है कि सरकारी सेवक की चरित्र-पुस्ति में कितनी भी चेतावनियां दर्ज की जाएँ। चेतावनी अपने आप में प्रतिकूल अभ्युक्ति है। यदि चेतावनी के बावजूद कार्य में सुधार नहीं होता है तो प्रतिवेदक/ समीक्षी पदाधिकारी तदनुसार अभ्युक्ति लिखने के लिये सक्षम होगा ।

स्पष्टीकरण (4):- कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड सरकार विधि विभाग, झारखण्ड सरकार के परामर्श से उपर्युक्त नियमों को प्रभावी बनाने के प्रयोजनार्थ सभी मामलों में आवश्यक या समीचीन उपबंध करने के लिए विनियम बना सकेगा, जो इन नियमों से असंगत न हो।

15. **अनुशासनिक प्राधिकार**:- (1) सरकार किसी सरकारी सेवक पर नियम-14 में विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति अधिरोपित कर सकेगी ।

2) उपनियम (1) के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना किसी सरकारी सेवक पर नियुक्ति प्राधिकार या [ऐसा प्राधिकार जिसके अधीन नियुक्ति प्राधिकार कार्यरत हो] * अथवा सरकार के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा इस निमित्त शक्ति प्रदत्त किसी अन्य प्राधिकार द्वारा नियम-14 में विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति अधिरोपित की जा सकेगी ।

16. **कार्यवाही संस्थित करने का प्राधिकार**:- (1) सरकार या नियुक्ति प्राधिकार या [ऐसा प्राधिकार जिसके अधीन नियुक्ति प्राधिकार कार्यरत हो]* अथवा सरकार के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा शक्ति प्रदत्त कोई अन्य प्राधिकार -

क) किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित कर सकेगा,

ख) अनुशासनिक प्राधिकार को निदेश दे सकेगा कि किसी सरकारी सेवक, जिस पर वह प्रशासनिक प्राधिकार इस नियमावली के अधीन नियम-14 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी को अधिरोपित करने में सक्षम हो, के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित करें ।

---

*शुद्धि पत्र सं 2605 दिनांक 28 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित ।

2) नियम-14 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी को अधिरोपित करने के लिए इस नियमावली के अधीन सक्षम कोई अनुशासनिक प्राधिकार, इस बात के होते हुये भी कि ऐसा अनुशासनिक प्राधिकार नियम-14 के खण्ड (v) से (xi) के अधीन शास्तियों में से किसी को अधिरोपित करने के लिए इस नियमावली के अधीन सक्षम नहीं है, नियम-14 के खण्ड (v) से (xi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी को अधिरोपित करने हेतु किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित कर सकेगा ।

भाग-VI

शास्तियां अधिरोपित करने हेतु प्रक्रिया

17. **वृहत शास्तियां अधिरोपित करने हेतु प्रक्रिया** - (1) जहाँ तक हो सके इस नियमावली में उपबंधित रीति से जाँच किये बिना नियम-14 के खण्ड-(v) से (xi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी को अधिरोपित करने हेतु आदेश नहीं किया जाएगा ।

(2) जहाँ कहीं अनुशासनिक प्राधिकार की राय हो कि किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध अवचार या कदाचार के किसी आरोप की सच्चाई के बारे में जांच करने का आधार है, वहाँ वह स्वयं इसकी जाँच कर सकेगा अथवा इसके लिए इस नियमावली के अधीन कोई प्राधिकार नियुक्त कर सकेगा।

स्पष्टीकरण:- जहाँ अनुशासनिक प्राधिकार स्वयं जांच कर रहा हो, वहाँ जाँच प्राधिकार से सम्बंधित इस नियम के उपनियम (7) से उपनियम (20) और उपनियम (22) में जाँच प्राधिकार के प्रति कोई निर्देश अनुशासनिक प्राधिकार के प्रति निर्देश समझा जाएगा ।

3) जहाँ इस नियम के अधीन जाँच करना प्रस्तावित हो, वहाँ अनुशासनिक प्राधिकार-

(i) अवचार या कदाचार के आरोपों के सारांश को सुनिश्चित एवं सुस्पष्ट रूप में लेखबद्ध करेगा या करवायेगा ।

(ii) अवचार या कदाचार के प्रत्येक आरोप के समर्थन में एक विवरण लेखबद्ध करेगा या करवाएगा, जिसमें अन्तर्विष्ट रहेंगे:-

क) सरकारी सेवक द्वारा की गई कोई स्वीकृति या संस्वीकृति सहित सभी सुसंगत तथ्यों का विवरण, और

ख) उन दस्तावेजों की एक सूची तथा उन साक्षियों की एक सूची, जिनके द्वारा आरोप के मदों को सिद्ध करना प्रस्तावित हो।

स्पष्टीकरण:- जहां किसी सरकारी सेवक के विरूद्ध आपराधिक मामला विचाराधीन हो, विभागीय कार्यवाही एवं आपराधिक कार्यवाही साथ-साथ संचालित हो सकती है, लेकिन विभागीय कार्यवाही के साक्ष्यों के समुच्य आपराधिक कार्यवाही के साक्ष्यों से भिन्न होंगे । वैसे मामलों में आरोपों का विवरण सरकारी सेवक द्वारा किये गये प्रशासनिक चूक एवं कदाचार पर आधारित होगा ।

4) अनुशासनिक प्राधिकार सरकारी सेवक को आरोपों की एक प्रति, अवचार या कदाचार के आरोपों के उस विवरण तथा उन दस्तावेजों तथा साक्षियों की सूची, जिनके आधार पर आरोपों को सिद्ध किया जाना प्रस्तावित हो, देगा या दिलवाएगा तथा सरकारी सेवक से अपेक्षा करेगा कि यथाविनिर्दिष्ट समय के भीतर लिखित बचाव-बयान प्रस्तुत करे तथा यह भी उल्लेख करे कि क्या वह चाहता है कि स्वयं उसे वैयक्तिक रूप में सुना जाए ।

5) क) लिखित रूप में बचाव-बयान प्राप्त होने पर अनुशासनिक प्राधिकार उन आरोपों की जाँच-पड़ताल स्वयं कर सकेगा जिन्हें स्वीकार न किया गया हो अथवा यदि वह इस नियम के उपनियम (2) के अधीन आवश्यक समझे तो इस प्रयोजनार्थ जाँच-प्राधिकार नियुक्त कर सकेगा। जहाँ सरकारी सेवक द्वारा अपने लिखित बचाव-बयान में सभी आरोपों को स्वीकार कर लिया गया हो, वहाँ अनुशासनिक प्राधिकार ऐसे साक्ष्य अंकित करते हुये, जिसे वह उचित समझे, प्रत्येक आरोप पर अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा तथा नियम - 18 में अधिकथित रीति से कार्रवाई करेगा।

ख) यदि सरकारी सेवक लिखित रूप में अपना बचाव बयान नहीं प्रस्तुत करता है तो अनुशासनिक प्राधिकार आरोपों की जाँच-पड़ताल स्वयं कर सकेगा अथवा यदि वह इस नियम के उपनियम (2) के अधीन यदि आवश्यक समझे, तो जाँच-प्राधिकार नियुक्त कर सकेगा ।

ग) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकार आरोप के बारे में स्वयं जाँच-पड़ताल करे अथवा ऐसे आरोपों के बारे में जाँच-पड़ताल करने के लिए जाँच प्राधिकार की नियुक्ति करे, वहाँ वह आरोपों के समर्थन में मामले को उसकी ओर से प्रस्तुत करने के लिए किसी सरकारी सेवक या किसी विधि व्यवसायी को आदेश द्वारा 'प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी' के रूप में नियुक्त कर सकेगा ।

6) अनुशासनिक प्राधिकार, जहाँ वह जाँच-प्राधिकार न हो, वहाँ जाँच प्राधिकार को निम्नलिखित अभिलेख अग्रसारित करेगा:-

(i) अवचार या कदाचार के विवरण सहित आरोपों की एक प्रति;

(ii) सरकारी सेवक द्वारा समर्पित लिखित बचाव-बयान, यदि कोई हो, की प्रति;

(iii) इस नियम के उपनियम (3) में विनिर्दिष्ट साक्षियों, यदि कोई हो, के बयान की प्रति;

(iv) सरकारी सेवक को उप नियम (3) में विनिर्दिष्ट दस्तावेज उपलब्ध कराये जाने का साक्ष्य;

(v) 'प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी' की नियुक्ति संबंधी आदेश की प्रति ।

7) सरकारी सेवक, अवचार या कदाचार के विवरण सहित आरोपों की प्रति की प्राप्ति की तिथि से दस कार्य दिवस के भीतर ऐसे दिन और समय पर, जो जाँच प्राधिकार इस निमित्त लिखित नोटिस द्वारा विनिर्दिष्ट करे, अथवा जाँच प्राधिकार द्वारा यथाविनिर्दिष्ट अगले अतिरिक्त दस दिनों से अनाधिक समय के भीतर, उसके समक्ष व्यक्तिगत रूप में उपस्थित होगा ।

8) (क) सरकारी सेवक अपनी ओर से मामला प्रस्तुत करने के लिए या तो अपने मुख्यालय में या जहाँ जाँच की जा रही हो उस स्थान पर किसी कार्यालय में पदस्थापित अन्य सरकारी सेवक की सहायता ले सकेगा ।

परन्तु वह इस प्रयोजनार्थ किसी विधि-व्यवसायी को तबतक नहीं रख सकेगा जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा नियुक्त प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी कोई विधि-व्यवसायी हो अथवा मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुये अनुशासनिक प्राधिकार ऐसी अनुमति न दे ।

परन्तु यह भी कि यदि जाँच प्राधिकार मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुये और अभिलिखित कारणों से, ऐसा करने की अनुमति दे तो सरकारी सेवक किसी अन्य स्थान पर पदस्थापित किसी अन्य सरकारी सेवक की सहायता ले सकेगा।

परन्तु यह और कि, सरकारी सेवक किसी ऐसे अन्य सरकारी सेवक की सहायता नहीं ले सकेगा, जिसके पास ऐसे तीन अनुशासनिक मामले लंबित हों, जिनमें उसे सहायता देनी हो ।

(ख) सरकार द्वारा इस निमित्त समय-समय पर सामान्य या विशेष आदेश द्वारा यथाविनिर्दिष्ट शर्तों के अध्यधीन सरकारी सेवक अपनी ओर से मामला प्रस्तुत करने के लिए किसी सेवानिवृत्त सरकारी सेवक की सहायता ले सकेगा ।

9) यदि सरकारी सेवक जिसने अपने लिखित बचाव-बयान में आरोपों को स्वीकार नहीं किया हो या कोई लिखित बचाव-बयान प्रस्तुत ही न किया हो, जाँच प्राधिकार के समक्ष उपस्थित होता है तो प्राधिकार उससे पूछेगा कि वह दोषी है या नहीं अथवा अपने बचाव में उसे कुछ कहना है या नहीं। यदि वह आरोप को स्वीकार करता है तो जाँच प्राधिकार उसकी स्वीकारोक्ति को अभिलिखित करेगा तथा उस पर अपना तथा सरकारी सेवक का हस्ताक्षर अंकित करेगा ।

10) सरकारी सेवक ने जिन आरोपों को स्वीकार कर लिया है उस सम्बन्ध में जाँच प्राधिकार अपना निष्कर्ष प्रस्तुत करेगा ।

11) यदि सरकारी सेवक विनिर्दिष्ट समय पर उपस्थित नहीं होता है या आरोपों से इनकार करता है, तो जाँच प्राधिकार प्रस्तुति पदाधिकारी से अपेक्षा करेगा कि वह उन साक्ष्यों को प्रस्तुत करे जिनके आधार पर आरोप प्रमाणित होता हो और मामले को अगली तारीख जो तीस दिनों से अनधिक हो, के लिए स्थगित कर देगा तथा इस आशय का आदेश अभिलिखित करेगा कि सरकारी सेवक अपना बचाव तैयार करने के लिए-

(i) आदेश किये जाने के पाँच दिनों के भीतर अथवा जाँच प्राधिकार द्वारा पाँच दिनों से अनधिक यथा अनुमत अतिरिक्त समय के भीतर इस नियम के उपनियम (3) की सूची में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकता है;

(ii) अपनी ओर से साक्षियों की सूची परीक्षण के लिए प्रस्तुत कर सकता है।

टिप्पणी:- यदि सरकारी सेवक उपनियम (3) में निर्दिष्ट सूची में उल्लिखित साक्षियों के बयानों की प्रति उपलब्ध कराने हेतु लिखित आवेदन करे तो जाँच प्राधिकार यथाशीघ्र ऐसी प्रतियाँ दे देगा ।

(ii) आदेश किये जाने के दस दिनों के भीतर या जाँच प्राधिकार द्वारा यथा अनुमत अतिरिक्त समय के भीतर ऐसे किसी दस्तावेज की खोज करने अथवा प्रस्तुत करने हेतु नोटिस दे सकेगा जो सरकार के पास हो किन्तु इस नियम के उपनियम (3) में विनिर्दिष्ट सूची में उल्लिखित न हो ।

परन्तु यह कि सरकारी सेवक सरकार द्वारा खोज किये जाने वाले अथवा प्रस्तुत किये जाने वाले उसके द्वारा अपेक्षित कागजात की सुसंगति इंगित करेगा।

12) दस्तावेजों की खोज या प्रस्तुत करने सम्बन्धी नोटिस प्राप्त होने पर जाँच-प्राधिकार ऐसी अधियाचना में यथा विनिर्दिष्ट तारीख तक दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए उसे उस प्राधिकार के पास भेज देगा जिसकी अभिरक्षा या कब्जा में दस्तावेज हों ।

परन्तु जाँच प्राधिकार की राय में ऐसे दस्तावेजों की अधियाचना प्रासंगिक नहीं हो तो वह कारणों को अभिलिखित करते हुये उसे अस्वीकार कर सकता है ।

13) इस नियम के उपनियम-(12) में विनिर्दिष्ट अधियाचना प्राप्त होने पर अधियाचित दस्तावेजों को रखने वाला प्रत्येक प्राधिकार उसे जाँच प्राधिकार के पास प्रस्तुत करेगा ।

परन्तु अधियाचित दस्तावेज रखने वाले प्राधिकार का सामाधान हो जाए कि ऐसे सभी या किसी दस्तावेज को देना लोकहित या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध है तो वह जाँच प्राधिकार को सूचित करेगा और जाँच प्राधिकार ऐसी सूचना प्राप्त होने पर सरकारी सेवक को संसूचित करेगा तथा ऐसे दस्तावेज खोजने या प्रस्तुत करने की अपनी अधियाचना वापस ले लेगा ।

14) जाँच के लिए नियत तारीख को ऐसे मौखिक एवं दस्तावेजी साक्ष्य जिनके आधार पर आरोप प्रमाणित होता हो, अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा या उसकी ओर से प्रस्तुत किए जायेंगे। साक्षियों का परीक्षण प्रस्तुति पदाधिकारी द्वारा या उसकी ओर से किया जाएगा तथा सरकारी सेवक द्वारा या उसकी ओर से प्रति परीक्षण किया जा सकेगा। प्रस्तुति पदाधिकारी उन बिन्दुओं पर साक्षियों का पुनर्परीक्षण करने का हकदार होगा, जिन पर उनका प्रति परीक्षण किया जा चुका हो, किन्तु जाँच प्राधिकार की अनुमति के बिना किसी नए विषय पर प्रतिपरीक्षण नहीं किया जाएगा। जाँच प्राधिकार भी साक्षियों से ऐसे प्रश्न पूछ सकेगा जिसे वह उचित समझे ।

15) अनुशासनिक प्राधिकार की ओर से मामला बन्द किये जाने से पूर्व यदि आवश्यक प्रतीत हो तो जाँच प्राधिकार स्वविवेक से प्रस्तुति पदाधिकारी को ऐसा साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकेगा जो सरकार को दी गई सूची में शामिल न हो या स्वयं नये साक्ष्यों की मांग कर सकेगा अथवा किसी साक्षी को पुनः बुलाकर उसका पुनर्परीक्षण कर सकेगा और ऐसी दशा में सरकारी सेवक यदि मांग करे तो प्रस्तुत किये जाने के लिए प्रस्तावित अतिरिक्त साक्ष्यों की सूची लेने तथा ऐसे नये साक्ष्यों को प्रस्तुत करने के पूर्व पूरे तीन दिनों के लिए जांच स्थगन लेने का हकदार होगा, जिसमें स्थगन का दिन एवं जिस दिन के लिए जांच स्थगित की गई है, शामिल नहीं रहेंगे। जांच प्राधिकार ऐसे दस्तावेजों को अभिलेख में शामिल करने के पूर्व सरकारी सेवक को निरीक्षण करने का अवसर देगा। जांच प्राधिकार की राय में यदि नये साक्ष्य प्रस्तुत करना न्यायहित में आवश्यक हो तो वह उसे प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकेगा ।

परन्तु साक्ष्य के सम्पूरक के रूप में नया साक्ष्य देने या मांगने या किसी साक्षी को फिर से बुलाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। ऐसे साक्ष्य की मांग तभी की जा सकेगी जब मूल रूप में प्रस्तुत किये गये साक्ष्य में कोई अन्तर्निहित कमी या दोष हो ।

16) जब अनुशासनिक प्राधिकार के लिए मामला बन्द हो जाए तब सरकारी सेवक मौखिक या लिखित, जो उसे पसन्द हो, अपने बचाव का अभिकथन कर सकेगा। यदि बचाव मौखिक किया गया हो तो उसे अभिलिखित किया जाएगा और उस पर सरकारी सेवक का हस्ताक्षर अपेक्षित होगा। दोनो ही स्थितियों में बचाव-बयान की प्रति नियुक्त प्रस्तुति पदाधिकारी, यदि कोई हो, को दी जाएगी ।

17) उसके बाद सरकारी सेवक की ओर से साक्ष्य प्रस्तुत किया जाएगा । सरकारी सेवक यदि चाहे तो अपनी ओर से स्वयं परीक्षण कर सकेगा। उसके बाद सरकारी सेवक द्वारा प्रस्तुत किये गये साक्ष्यों का परीक्षण किया जाएगा और वे अनुशासनिक प्राधिकार के साक्षियों पर लागू उपबंधों के अनुसार जांच प्राधिकार द्वारा परीक्षण किये जाने, प्रतिपरीक्षण किये जाने तथा पुनर्परीक्षण किये जाने के दायी होंगे ।

18) यदि सरकारी सेवक ने स्वयं परीक्षण न किया हो और उसके द्वारा अपना मामला बन्द किये जाने के पश्चात जाँच प्राधिकार सरकारी सेवक के विरुद्ध साक्ष्य में दिखने वाली परिस्थितियों के सम्बन्ध में स्थिति स्पष्ट करने के लिये उससे सामान्य तौर पर पूछताछ कर सकेगा ।

19) साक्ष्य-प्रस्तुति का कार्य पूरा होने के पश्चात जाँच प्राधिकार नियुक्त प्रस्तुति पदाधिकारी, यदि कोई हो, और सरकारी सेवक को सुनेगा, अथवा यदि वे चाहें तो अपने-अपने मामले में लिखित पक्ष प्रस्तुत करने की अनुमति देगा ।

20) यदि सरकारी सेवक जिसे आरोपों की प्रति दी गई है और वह इस प्रयोजनार्थ विनिर्दिष्ट तिथि को या इसके पूर्व अपना लिखित बचाब-बयान प्रस्तुत नहीं करता है अथवा जाँच प्राधिकार के समक्ष उपस्थित नहीं होता है अथवा इस नियम के उपबंधों का अनुपालन नहीं कर पाता है या इससे इनकार करता है तो जाँच प्राधिकार एक पक्षीय जाँच कर सकेगा ।

21) (क) जहाँ नियम-(14) के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी एक को अधिरोपित करने के लिए सक्षम कोई अनुशासनिक प्राधिकार (किन्तु नियम--(14) के खण्ड (v) से (xi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी एक को अधिरोपित करने में सक्षम नहीं) ने स्वयं आरोपों की जांच की हो या जांच करवाई हो और अपने निष्कर्ष अथवा अपने द्वारा नियुक्त किसी जांच-प्राधिकार के निष्कर्ष पर अपने विनिश्चय को ध्यान में रखते हुये यदि उसका समाधान हो जाता है कि नियम-(14) के खण्ड (v) से (xi) में विनिर्दिष्ट शास्तियां सरकारी सेवक पर अधिरोपित की जानी चाहिये तो वह जाँच अभिलेख ऐसे अनुशासनिक प्राधिकार को प्रेषित कर देगा, जो नियम-(14) के खण्ड (v) से (xi) में विनिर्दिष्ट शास्तियां अधिरोपित करने में सक्षम हो ।

(ख) अनुशासनिक प्राधिकार, जिसे उपर्युक्त प्रकार से अभिलेख प्रेषित किये गये हों, अभिलेख में दिये गये साक्ष्य के आधार पर कार्रवाई कर सकेगा अथवा यदि उसकी यह राय हो कि न्यायहित में साक्षियों में से किसी की आगे और जाँच करना आवश्यक है तो वह साक्षियों को बुला कर उनका परीक्षण, प्रति परीक्षण और पुनर्परीक्षण कर सकेगा तथा सरकारी सेवक पर ऐसी शास्तियां अधिरोपित कर सकेगा जैसा वह इस नियमावली के अनुसार उचित समझे।

22) जब कभी किसी जांच में, सम्पूर्ण साक्ष्य या इसके किसी अंश की सुनवाई तथा इसे अभिलिखित करने के पश्चात् किसी जांच प्राधिकार की अधिकारिता समाप्त कर दी जाए तथा अन्य जांच प्राधिकार उस अधिकारिता का प्रयोग करे तो वह उत्तरवर्ती जांच प्राधिकार अपने पूर्ववर्ती द्वारा अभिलिखित किये गये तथा अपने द्वारा अभिलिखित किये गये साक्ष्य के आधार पर कार्रवाई कर सकेगा;

परन्तु यह भी कि यदि उत्तरवर्ती जांच प्राधिकार की राय हो कि साक्षियों में से किसी की, जिसका साक्ष्य पहले अभिलिखित किया जा चुका हो, न्यायहित में पुनः आगे जांच करना आवश्यक

है तो ऐसे किसी साक्षी को पूर्व उपबंधित रीति से बुला सकेगा, उसका परीक्षण, प्रतिपरीक्षण तथा पुनर्परीक्षण कर सकेगा ।

23) i) जांच की समाप्ति के पश्चात एक अभिलेख तैयार किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित अन्तर्विष्ट होंगे:-

क) अवचार अथवा कदाचार के आरोपों की विवरणी;

ख) प्रत्येक आरोप के सम्बन्ध में सरकारी सेवक का बचाव बयान;

ग) प्रत्येक आरोप के सम्बन्ध में साक्ष्य का निर्धारण;

घ) प्रत्येक आरोप के सम्बन्ध में निष्कर्ष और उसके कारण ।

स्पष्टीकरण:- यदि जांच प्राधिकार की राय में जांच की कार्यवाही के दौरान मूल आरोपों से भिन्न कोई अन्य आरोप सिद्ध होता है तो वह ऐसे आरोप पर भी अपना निष्कर्ष अभिलिखित कर सकेगा:

परन्तु ऐसे आरोप पर तबतक निष्कर्ष अभिलिखित नहीं किये जाएँगे जबतक कि सरकारी सेवक ने ऐसे तथ्यों को, जिस पर ऐसे आरोप आधारित हों, या तो स्वीकार न कर लिया हो अथवा ऐसे आरोप के विरुद्ध अपना बचाव करने के लिए उसे युक्तियुक्त अवसर न दिया गया हो ।

ii) जांच प्राधिकार, जहाँ स्वयं अनुशासनिक प्राधिकार न हो, वहाँ वह जांच अभिलेख अनुशासनिक प्राधिकार को अग्रसारित कर देगा, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:-

(क) इस उपनियम के खण्ड (i) के अधीन उसके द्वारा तैयार की गई रिपोर्ट;

(ख) सरकारी सेवक द्वारा समर्पित लिखित बचाव बयान, यदि कोई हो;

(ग) जांच के दौरान प्रस्तुत किये गये मौखिक एवं दस्तावेजी साक्ष्य;

(घ) जांच के दौरान प्रस्तुति पदाधिकारी या सरकारी सेवक या दोनों के द्वारा दाखिल किये गये लिखित पक्ष पत्र, यदि कोई हो; और

(ड.) अनुशासनिक प्राधिकार तथा जांच प्राधिकार द्वारा जांच से सम्बंधित आदेश, यदि कोई हो ।

18. **जांच प्रतिवेदन पर कार्रवाई**:- (1) अनुशासनिक प्राधिकार जहाँ स्वयं जांच प्राधिकार न हो, वहाँ वह कारणों को अभिलिखित करते हुये पुनः आगे और जांच करने एवं प्रतिवेदन देने के लिए मामले को जांच प्राधिकार के पास वापस भेज सकेगा तथा जांच प्राधिकार यथाशक्य नियम-17 के उपबंधों के अनुसार पुनः आगे और जांच करेगा ।

2) नियम-17 (23) (ii) या (1) के अनुसार जांच प्रतिवेदन प्राप्त होने पर अनुशासनिक प्राधिकार यदि किसी आरोप पर जांच प्राधिकार के निष्कर्ष से असहमत हो तो वह अपनी ऐसी असहमति के कारणों को

अभिलिखित करते हुये ऐसे आरोपों से सम्बंधित अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा, यदि अभिलेख में इस प्रयोजनार्थ पर्याप्त साक्ष्य हो ।

3) अनुशासनिक प्राधिकार उपनियम (2) में यथा उपबंधित अपने निष्कर्ष, यदि कोई हो, के साथ जांच प्रतिवेदन की प्रति सरकारी सेवक को भेजेगा या भेजवाएगा। यदि सरकारी सेवक चाहे तो अपना लिखित अभ्यावेदन या निवेदन पन्द्रह दिनों के भीतर अनुशासनिक प्राधिकार को समर्पित कर सकेगा।

4) किसी मामले में अनुशासनिक प्राधिकार, यदि जांच प्राधिकार से भिन्न है, तो अंतिम आदेश करने से पहले जांच प्रतिवेदन की प्रति संबंधित सरकारी सेवक को अग्रसारित करेगा, जो यदि वह ऐसा करने को इच्छुक हो, अपना लिखित रूप में अभ्यावेदन/ अभिवेदन अनुशासनिक प्राधिकार को 15 दिनों के अंदर उपलब्ध करायेगा ।

अनुशासनिक प्राधिकार उपनियम (5) एवं (6) में यथाविनिर्दिष्ट अग्रतर कार्रवाई करने के पूर्व सरकारी सेवक द्वारा समर्पित अभ्यावेदन या निवेदन, यदि कोई हो, पर विचार करेगा ।

5) आरोपों से सम्बंधित अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुये यदि अनुशासनिक प्राधिकार की यह राय हो कि नियम-14 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी शास्ति को सरकारी सेवक पर अधिरोपित करना चाहिए तो नियम-19 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी ऐसी शास्ति अधिरोपित करने का आदेश देगा ।

6) आरोपों से सम्बंधित अपने निष्कर्ष को ध्यान में रखते हुये तथा जांच के दौरान दिये गये साक्ष्यों के आधार पर यदि अनुशासनिक प्राधिकार का समाधान हो जाता है कि नियम-14 के खण्ड (v) से (xi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी शास्ति को सरकारी सेवक पर अधिरोपित करना चाहिए तो वह ऐसी शास्ति अधिरोपित करने का आदेश देगा तथा यह आवश्यक होगा कि अधिरोपित की जाने वाली प्रस्तावित शास्ति पर सरकारी सेवक को अभ्यावेदन देने का एक अवसर दिया जाए ।

7) उपनियम-(5) एवं (6) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी हरेक मामले में, जहाँ आयोग से परामर्श करना आवश्यक हो, वहाँ आयोग से परामर्श किया जाएगा और सरकारी सेवक पर कोई शास्ति अधिरोपित करने का आदेश देने के पूर्व उसके परामर्श पर विचार किया जाएगा ।

19. **लघु शास्तियां अधिरोपित करने की प्रक्रिया**:- (1) नियम-18 के उपनियम (3) के उपबंधों के अधीन रहते हुये किसी सरकारी सेवक पर नियम-14 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति अधिरोपित करने सम्बन्धी कोई आदेश निम्नलिखित कार्रवाइयों के बिना नहीं दिया जाएगा:-

(क) उसके विरुद्ध कार्रवाई करने के लिए प्रस्ताव तथा कदाचार अथवा अवचार के आरोपों, जिसके आधार पर कार्रवाई प्रस्तावित हो, की सरकारी सेवक को लिखित जानकारी तथा यदि वह चाहे तो प्रस्ताव के विरुद्ध ऐसा अभ्यावेदन देने का युक्तियुक्त अवसर;

(ख) सरकारी सेवक द्वारा खण्ड (क) के अधीन समर्पित अभ्यावेदन पर विचार; और

(ग) प्रत्येक अवचार या कदाचार पर निष्कर्ष का अभिलेखन ।

20. **कतिपय मामलों में विशेष प्रक्रिया**:- नियम-17 से 19 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी -

(i) जहाँ सरकारी सेवक पर कोई शास्ति ऐसे आचारण के आधार पर अधिरोपित की जाए जो उसकी दोष सिद्धि को आपराधिक आरोप की ओर ले जाए, अथवा

(ii) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकार को उन कारणों से समाधान हो जाए, जिन्हें वह लिखित रूप में दर्ज करेगा, कि इस नियम में उपबंधित तरीके से जांच युक्तियुक्त रूप से व्यवहार्य नहीं है, अथवा

(iii) जहाँ सरकार का समाधान हो जाए कि इस नियमावली में उपबंधित रीति से कोई जांच करना राज्य के हित में समीचीन नहीं है,

तो अनुशासनिक प्राधिकार मामले की परिस्थितियों पर विचार कर सकेगा तथा ऐसा आदेश दे सकेगा जिसे वह ठीक समझे:

परन्तु यह कि खण्ड (i) के अधीन किसी मामले में कोई आदेश देने के पूर्व अधिरोपित की जाने वाली प्रस्तावित शास्ति पर सरकारी सेवक को अभ्यावेदन देने का एक अवसर दिया जाएगा;

परन्तु यह और कि इस नियम के अधीन किसी मामले में कोई आदेश देने के पूर्व, जहाँ आवश्यक हो, वहाँ, आयोग का परामर्श लिया जाएगा ।

21. **आदेशों का संसूचना**:- अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा दिये गये आदेश सरकारी सेवक को संसूचित किये जाएँगे, जिसके साथ प्रत्येक आरोप पर निष्कर्ष अथवा जहाँ अनुशासनिक प्राधिकार जांच प्राधिकार नहीं है वहाँ जांच प्राधिकार के निष्कर्षों से असहमति, यदि कोई हो, के संक्षिप्त कारणों सहित अनुशासनिक प्राधिकार के निष्कर्षो की विवरणी और आयोग के परामर्श, यदि कोई हो, की प्रति तथा अनुशासनिक प्राधिकार ने यदि आयोग का परामर्श स्वीकार नहीं किया हो तो वहाँ अस्वीकार किये जाने के कारणों की संक्षिप्त विवरणी भी उपलब्ध कराई जाएँगी ।

22. **सम्मिलित कार्यवाही**:- (1) जहाँ किसी मामले में दो या उससे अधिक सरकारी सेवक सम्बंधित हैं वहाँ सरकार या बर्खास्तगी सम्बन्धी शास्ति अधिरोपित करने में सक्षम कोई अन्य प्राधिकार, आदेश द्वारा निदेशित कर सकेगा कि उन सभी सरकारी सवकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई एक सम्मिलित कार्यवाही के रूप में की जा सकती है ।

टिप्पणी:- यदि ऐसे सरकारी सेवक की बर्खास्तगी सम्बधी शास्ति अधिरोपित करने में सक्षम प्राधिकार भिन्न-भिन्न हों तो सम्मिलित कार्यवाही के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई करने का आदेश ऐसे प्राधिकारों में उच्चतम प्राधिकार द्वारा अन्य प्राधिकारों की सहमति से दिया जा सकेगा ।

2) ऐसे किसी आदेश में निम्नलिखित विनिर्दिष्ट रहेंगे:-

(i) ऐसी सम्मिलित कार्यवाही के प्रयोजनार्थ अनुशासनिक प्राधिकार के रूप में कार्य करने वाला प्राधिकार;

(ii) नियम-14 में विनिर्दिष्ट शास्तियां जिन्हे अनुशासनिक प्राधिकार अधिरोपित करने में सक्षम होगा;

(iii) नियम-17 एवं नियम-18 या नियम-19 में अधिकथित प्रक्रिया का अनुसरण कार्यवाही में होगा या नहीं ।

23. **परिवीक्षाधीन कर्मियों की बर्खास्तगी या प्रत्यावर्तन**:- (1) ऐसा परिवीक्षाधीन कर्मी जिसका गहनाधिकार राज्य सरकार के अधीन किसी पद पर नहीं हो, वह बिना सूचना के किसी भी समय सेवा से बर्खास्तगी का दायी होगा, यदि-

(i) परिवीक्षा काल के दौरान उसके प्रदर्शन या आचारण के आधार पर उसे सेवा में आगे बनाये रखने के लिए आयोग्य समझा जाता है; अथवा

(ii) उसकी राष्ट्रीयता, उम्र, स्वास्थ्य, या पूर्ववृत्त से सम्बंधित कोई जानकारी प्राप्त होने पर यदि नियुक्ति प्राधिकार का समाधान हो जाता है कि वह सरकारी सेवक सेवा में बने रहने के लिये अयोग्य या अन्यथा अपात्र है ।

2) ऐसा सरकारी सेवक जो राज्य सरकार के अधीन किसी पद पर गहनाधिकार रखता हो तो उसे उपनियम-1 में विनिर्दिष्ट किसी भी परिस्थिति में किसी भी समय ऐसे पद से प्रत्यावर्तित किया जा सकता है ।

भाग-VII

अपील

24. **आदेश के विरुद्ध अपील**:- कोई सरकारी सेवक निलम्बन आदेश अथवा दंड आदेश के विरुद्ध अपील कर सकेगा ।

25. **अपीलीय प्राधिकार**:- (1) कोई सरकारी सेवक जिसमें वह व्यक्ति भी शामिल है जिसकी सरकारी सेवा समाप्त कर दी गई हो, नियम-24 में विनिर्दिष्ट आदेशों के विरुद्ध सरकार के सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा अथवा जहाँ ऐसा प्राधिकार विनिर्दिष्ट न हो वहाँ :-

(i) जहाँ ऐसा सरकारी सेवक जो सिविल पद समूह-क या समूह-ख का पदधारी हो या था -

क) यदि आदेश अधीनस्थ प्राधिकार द्वारा दिया गया हो तो नियुक्ति प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा; अथवा

ख) यदि आदेश नियुक्ति प्राधिकार अथवा नियुक्ति प्राधिकार से ठीक उपरिस्थ किसी अन्य प्राधिकार द्वारा दिया गया हो तो आदेश देने वाले प्राधिकार से ठीक उपरिस्थ प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा ।

(ii) जहाँ ऐसा सरकारी सेवक जो सिविल पद समूह-ग या समूह-घ का पदधारी हो या था, आदेश करने वाले प्राधिकार से ठीक उपरिस्थ प्राधिकार के समक्ष अपील कर सकेगा।

2) सरकार के आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जा सकेगी, तथापि ज्ञापन के रूप में पुनर्विचार अर्जी दाखिल की जा सकेगी ।

3) जहाँ आदेश पारित करने वाला व्यक्ति अपनी पश्चातवर्ती नियुक्ति के कारण या अन्यथा उस आदेश के सम्बन्ध में अपीलीय प्राधिकार हो जाए तो उस आदेश के विरुद्ध कोई अपील उसके ठीक उपरिस्थ

प्राधिकार के समक्ष अथवा सरकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ विशेष रूप से प्राधिकृत प्राधिकार के समक्ष की जाएगी ।

26. **अपील अवधि की सीमा**:- इस भाग के अधीन की जाने वाली कोई अपील तभी स्वीकार की जाएगी जब अपीलार्थी को आदेश दिये जाने की तिथि से नब्बे दिनों के भीतर की गई हो।

परन्तु यदि अपीलीय प्राधिकार का समाधान हो जाए कि अपीलार्थी को समय पर अपील नहीं करने का पर्याप्त कारण था तो वह उक्त अवधि अवसान के पश्चात भी अपील ग्रहण कर सकेगा।

27. **अपील का प्रारूप एवं विषय वस्तु**:- (1) अपील करने वाला प्रत्येक व्यक्ति ऐसी अपील पृथक रूप से और अपने नाम से करेगा ।

2) अपील उसी प्राधिकार के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी जिसके समक्ष अपील दाखिल की जानी है और अपीलार्थी द्वारा अपील की प्रति उस प्राधिकार को भी अग्रसारित की जाएगी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की जा रही हो। इसमें ऐसे सभी तथ्य एवं तर्क अन्तर्विष्ट होंगे जिनपर अपीलार्थी विश्वास करता हो तथा इसमें अनादरपूर्ण या अनुचित भाषा का प्रयोग नहीं किया जाएगा एवं यह अपने आप में पूर्ण होगी ।

3) जिस प्राधिकार के विरुद्ध अपील की गई हो वह अपील की प्रति प्राप्त होने पर प्रासंगिक अभिलेखों सहित अपनी टिप्पणियों के साथ बिना किसी परिहार्य विलंब के तथा अपीलीय प्राधिकार से किसी निदेश का इंतजार किये बिना, अपीलीय प्राधिकार को अग्रसारित करेगा ।

28. **अपील पर विचारण**:- (1) निलंबन आदेश के विरुद्ध अपील की दशा में, अपीलीय प्राधिकार यह विचार करेगा कि नियम-9 के उपबंधों के आलोक में तथा मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुये निलंबन आदेश न्यायोचित है या नहीं और तदनुसार वह इस आदेश की पुष्टि करेगा अथवा उसे वापस लेगा या उपांतरित करेगा ।

2) नियम-14 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी शास्ति को अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध अपील की दशा में अपीलीय प्राधिकार विचार करेगा कि:-

(क) क्या इस नियमावली में अधिकथित प्रक्रिया का पालन किया गया है, यदि नहीं, तो क्या इससे भारत का संविधान के किसी उपबंध का उल्लंघन हुआ है अथवा न्याय नहीं हो पाया है;

(ख) क्या अनुशासनिक प्राधिकार का निष्कर्ष अभिलेख के साक्ष्य द्वारा प्रमाणित है; और

(ग) क्या अधिरोपित शास्ति पर्याप्त, अपर्याप्त अथवा कठोर है; तथा-

(i) शास्ति की पुष्टि, वृद्धि, कमी या उसे निरस्त करते हुये; अथवा

(ii) शास्ति अधिरोपित करने वाले या किसी अन्य प्राधिकार को, मामले की परिस्थिति में जैसा उचित समझे ऐसे निदेश के साथ मामला वापस करते हुये,

आदेश पारित करेगा;

परन्तु यह कि -(i) सभी मामलों में, जहाँ आवश्यक हो, आयोग से परामर्श किया जाएगा;

(ii) यदि अपीलीय प्राधिकार द्वारा अधिरोपित किये जाने हेतु प्रस्तावित बढ़ाई गई शास्ति नियम-14 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से एक हो तथा इस मामले में नियम-17 के अधीन पहले से जांच नहीं की गई हो तो अपीलीय प्राधिकार नियम-19 के उपबंधों के अध्यधीन स्वयं ऐसी जांच करेगा अथवा नियम-18 के उपबंधों के अनुसार ऐसी जांच के लिये निदेश देगा और तत्पश्चात ऐसी जांच की कार्यवाहियों पर विचार करने तथा अपीलार्थी को नियम -18 के खण्ड (iv) के उपबंधों के अनुसार ऐसी जांच के दौरान प्रस्तुत किये गये साक्ष्य के आधार पर प्रस्तावित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन देने का युक्तियुक्त अवसर देने के बाद ऐसा आदेश देगा जो वह ठीक समझे ।

(iii) यदि अपीलीय प्राधिकार द्वारा अधिरोपित किये जाने हेतु प्रस्तावित बढ़ाई गई शास्ति नियम-14 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से एक हो और इस मामले में नियम-17 के अधीन पहले ही जांच की जा चुकी हो, तो अपीलीय प्राधिकार अपीलार्थी को प्रस्तावित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन देने का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात ऐसा आदेश देगा जो वह ठीक समझे, और

(iv) किसी अन्य मामले में बढ़ाई गई शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश तब तक नहीं दिया जाएगा जबतक कि अपीलार्थी को बढ़ाई गई शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन देने का युक्तियुक्त अवसर नहीं दे दिया जाता है।

3) मामले की सभी परिस्थितियों पर अपीलीय प्राधिकार विचार करेगा तथा ऐसा आदेश देगा, जो वह न्याय संगत एवं साम्योचित समझे ।

भाग - VIII

प्रकीर्ण

29. **समय-सीमा को शिथिल करने तथा विलंब को माफ करने की शक्ति**:- इस नियमावली में अभिव्यक्त रूप से अन्यथा उपबंधित के सिवाय इस नियमावली के अधीन कोई आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकार, ठोस एवं पर्याप्त कारणों से अथवा पर्याप्त कारण दिखाया जाए तो, इस नियमावली के अधीन की जाने वाली अपेक्षित किसी बात के लिए इस नियमावली में विनिर्दिष्ट समय-सीमा को बढ़ाने अथवा किसी विलंब को माफ करने का आदेश कर सकेगा ।

30. **इस नियमावली का अध्यारोही प्रभाव**:- किन्ही अन्य नियमावलियों में इस नियमावली के प्रतिकूल किसी बात के होते हुये भी इस नियमावली के उपबंधों का अध्यारोही प्रभाव होगा ।

31. **विनियम बनाने की सरकार की शक्ति**:- (1) सरकार इस नियमावली के सभी या किसी प्रयोजन को क्रियान्वित करने के लिए विनियम बना सकेगी ।

(2) इस नियमावली के अधीन बनाये गये सभी विनियम राजपत्र में प्रकाशित किये जाएँगे ।

32. **निरसन और व्यावृत्ति** - (1) सिविल सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली 1930 तथा बिहार एवं उड़ीसा अधीनस्थ सेवायें (अनुशासन एवं अपील) नियमावली 1935 को अंगीकृत करने सम्बन्धी अधिसूचना संख्या-111/आर-1-101/63/8051-ए0 दिनांक-3 जुलाई, 1963 तथा उन दोनों नियमावलियों में संशोधन करने वाली अधिसूचनाएँ एतद् द्वारा निरसित की जाती हैं ।

2) सिविल सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली 1930 तथा बिहार एवं उड़ीसा अधीनस्थ सेवाएँ (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1935 के अधीन समय-समय पर निर्गत सभी अनुदेश एतद् द्वारा निरसित किये जाते हैं ।

3) सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली 1930 तथा बिहार एवं उड़ीसा अधीनस्थ सेवाएँ (अनुशासन एवं अपील) नियमावली 1935 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुये किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा या इसके अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई समझी जाएगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत थी जिस तिथि को ऐसा कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्रवाई की गई थी।

4) इस नियमावली की कोई भी बात किसी व्यक्ति को नियमावली के प्रवृत होने के पूर्व पारित किसी आदेश के सम्बन्ध में अपील करने के अधिकार से वंचित नहीं करेगी, जो उसे तब प्राप्त होता जब यह नियमावली लागू नहीं होती ।

5) इस नियमावली में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी निरसित नियमावली के अधीन आरंभ की गई कोई विभागीय कार्यवाही अधिरोपित किसी शास्ति के विरुद्ध की गई अपील सहित, जारी रहेगी, मानो वे नियमावलियाँ अब भी विद्यमान हों ।

33. **शंकाओं का निराकरण** - यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वचन में कोई शंका उत्पन्न हो तो इस मामले को सरकार के कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को भेजा जाएगा और उसका विनिश्चय अंतिम होगा ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

रतन कुमार,

सरकार के सचिव ।

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 225–50 ।

(4)

पत्रांक :– 15/नीतिनि0–07–13/2015 का. 9487 /
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त,
सभी विभागाध्यक्ष,
झारखंड।

राँची, दिनांक 30/10/2015

विषय :– झारखंड सेवा संहिता के नियम 74 के आलोक में सरकारी सेवकों की अनिवार्य सेवानिवृत्ति।

महोदय/महोदया,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि झारखंड सेवा संहिता के नियम 74 (क) में प्रावधानित है कि राज्य सरकार किसी भी सरकारी सेवक को जिसने प्रथम नियुक्ति की तारीख से कर्त्तव्य के 21 वर्ष एवं कुल सेवा के 25 वर्ष पूरे किये हों, सेवानिवृत्त करा सकती है। यदि वह समझे कि उसकी कार्यदक्षता या आचार ऐसा नहीं है, जिससे उसे सेवा में बनाये रखना न्याय हो। इसी नियम के उपनियम 'ख' (ii) में यह व्यवस्था की गई है कि संबद्ध नियुक्ति प्राधिकार किसी सरकारी सेवक को कम–से–कम तीन माह की पूर्व लिखित सूचना अथवा ऐसी सूचना के बदले में तीन माह के वेतन तथा भत्ते के समतुल्य राशि देकर 30 वर्ष की अर्हक सेवा अथवा 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर अथवा इसके बाद सूचना में निर्दिष्ट किसी तिथि को लोकहित में उस सरकारी सेवक को सेवा से निवृत्त होने की अपेक्षा कर सकेगा। इस नियम के उपनियम 'ख' (iii) स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति एवं लोकहित में सेवानिवृत्त संबंधी मामलों में सेवांत लाभों के अनुमान्यता का प्रावधान किया गया है।

2. सरकार द्वारा उपर्युक्त नियम के अनुसरण में संबद्ध नियुक्ति प्राधिकार से अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों/कर्मियों की कार्यदक्षता, सत्यनिष्ठा एवं आचार की समीक्षा उनके सेवा इतिहास एवं कार्यकलाप के आधार पर तीन माह के अंदर करने की अपेक्षा की गई है।

3. अतः अनुरोध है कि सेवा संहिता के उपर्युक्त नियमों एवं सरकार के निदेश का अनुपालन करते हुए अपेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।

विश्वासभाजन,

30/10/15

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक :– 15/नीतिनि0–07–13/2015 का. 9487 / रांची, दिनांक 30/10/2015

प्रतिलिपि :– मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, झारखंड, रांची/विशेष कार्य पदाधिकारी, मुख्य सचिव कार्यालय, झारखंड, रांची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

30/10/15

सरकार के सचिव।

पत्र संख्या–15 / नीति नि0–07–03 / 2014 का0...../
झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव /
सभी विभागाध्यक्ष / सभी विभाग
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी उपायुक्त।

राँची, दिनांक– अक्टूबर, 2015

विषय:– राज्य कर्मियों पर 'निन्दन' की सजा का प्रभाव के संबंध में स्पष्टीकरण।

महाशय,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड के संकल्प संख्या–8823, दिनांक– 02.09.2014 के द्वारा यह निर्णय संसूचित है कि राज्य कर्मियों पर 'निन्दन' की सजा का प्रभाव पूर्व में निर्गत संकल्प संख्या–5502, दिनांक–17.05.1982 एवं संकल्प संख्या–1698, दिनांक–18.02.2012 में उल्लिखित अवधि 'तीन वर्ष' के स्थान पर 'एक वर्ष' तक होगा।

तत्संबंधी प्रावधान उक्त संकल्प के निर्गत होने की तिथि (दिनांक–02.09.2014) से प्रभावी है।

विभिन्न स्तरों से इस बिन्दु पर परामर्श की अपेक्षा की जाती रही है कि जिन राज्य कर्मियों को संकल्प संख्या–5502, दिनांक–17.05.1982 एवं संकल्प संख्या–1698, दिनांक–18.02.2012 के आलोक में 'निन्दन' की सजा दी गई है, जिसमें यह प्रावधानित था कि उक्त सजा का प्रभाव तीन वर्षों तक होगा, वैसे कर्मियों के संबंध में नये संकल्प के प्रावधान लागू होंगे अथवा नहीं।

निदेशानुसार इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि संकल्प संख्या–8823, दिनांक–02.09.2014 के निर्गत होने के पूर्व भी जिन कर्मियों को 'निन्दन' की सजा दी गयी है, वैसे कर्मियों पर दिनांक–02.09.2014 अथवा सजा अधिरोपित होने की तिथि से एक वर्ष की अवधि पूर्ण होने की तिथि, जो बाद में हो, तक 'निन्दन' की सजा का प्रभाव होगा।

विश्वासभाजन,
ह0 /–
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–15 / नीति.नि0–07–03 / 2014 का0 9520 / राँची, दिनांक– 30 अक्टूबर, 2015

प्रतिलिपि:– सदस्य, राजस्व पर्षद, झारखण्ड / विकास आयुक्त, झारखण्ड / सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची / सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, झारखण्ड, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

30/10/15
सरकार के सचिव।

पत्रांक :– 8/नीति–03/2015 का. 8570 /
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
झारखंड।

राँची, दिनांक 28/9/15

विषय :– सरकारी सेवकों के विरूद्ध गठित आरोपों के संदर्भ में प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्त करने की समय–सीमा।

महोदय/महोदया,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सरकारी सेवकों से उनके विरूद्ध गठित आरोपों के संदर्भ में प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्त करने की कार्रवाई की जाती है। प्रायः देखा जा रहा है कि उक्त से संबंधित पत्र एवं स्मार निर्गत करने के बावजूद भी आरोपित सरकारी सेवक की प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्त नहीं होता है। स्मारों के बाद कई बार सरकारी सेवक द्वारा मूल पत्र प्राप्त नहीं होने की सूचना देते हुए उसकी मांग की जाती है। स्पष्ट है कि इस प्रक्रिया के कारण आरोपों के निबटारे में असाधारण विलंब हो जाता है।

2. सरकार के संज्ञान में ऐसे भी मामले आये हैं, जहाँ आरोपित सरकारी सेवक द्वारा प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में उनके विरूद्ध गठित आरोप पत्र में एक अन्य आरोप/अनुपूरक आरोप जोड़ दिया जाता है। इसमें यह उल्लेख होता है कि विहित समय–सीमा में प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण उपलब्ध नहीं कराया जाना अनुशासनहीनता है। यह कार्रवाई उचित नहीं है, क्योंकि भारत का संविधान के अनुच्छेद 311 के तहत आरोपित सरकारी सेवक को अपना बचाव करने का युक्ति–युक्त अवसर दिया जाना है। यदि सरकारी सेवक प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण समर्पित नहीं करते हैं, तो उन्हें अपने बचाव के संदर्भ में अनुमान्य एक अवसर समाप्त हो जाता है।

3. अतः उपर्युक्त स्थिति को ध्यान में रखते हुए आरोपों के संदर्भ में संबंधित सरकारी सेवक से प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्त करने हेतु निम्नलिखित अनुदेश दिये जाते हैं :–

क) प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्ति निमित्त पत्र स्पीड पोस्ट से संबंधित सरकारी सेवक को प्रेषित करते हुए उसकी प्रति उनके नियंत्री पदाधिकारी को उन्हें अपने स्तर से भी पत्र तामिला कराने के अनुरोध के साथ भेजी जायेगी।

ख) प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्ति निमित्त सामान्य स्थिति में अधिकतम एक पक्ष का समय दिया जायेगा एवं इस अवधि में संबंधित सरकारी सेवक से उत्तर प्राप्त नहीं होने पर

उन्हें एक स्मार देते हुए एक पक्ष का अतिरिक्त समय दिया जायेगा। इस पत्र में यह स्पष्ट कर दिया जायेगा कि विहित समय–सीमा में उत्तर प्राप्त नहीं होने पर उपलब्ध साक्ष्यों के समीक्षोपरांत आरोपों के संदर्भ में अग्रतर कार्रवाई की जाएगी। इस पत्र की प्रति भी उपर्युक्त उप कंडिका 'क' के अनुदेश के साथ संबंधित सरकारी सेवक के नियंत्री पदाधिकारी को निश्चित रूप से प्रेषित की जाएगी।

ग) उक्त विस्तारित अवधि में संबंधित सरकारी सेवक से उत्तर प्राप्त नहीं होने पर उपलब्ध साक्ष्यों एवं आरोपों की समीक्षा करते हुए कार्रवाई को अगले पद सोपान पर लाया जायेगा।

घ) विस्तारित अवधि में प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्त नहीं होने की स्थिति में इसे अनुशासनहीनता के साथ जोड़कर कोई अन्य/अनुपूरक आरोप गठित नहीं किया जायेगा।

ड़) आपवादिक स्थितियों में जहाँ आरोपों में राष्ट्रहित/सुरक्षा अथवा लोकहित के संवेदनशील मामले अंतरलिप्त हों, वहाँ सम्बद्ध अनुशासी प्राधिकार आरोपित सरकारी सेवक को सूचना देते हुए प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्त करने की अवधि अपने विवेकानुसर घटा सकेंगे तथा उक्त के लिए स्मार नहीं देने का निर्णय भी अपने स्तर पर ले सकेंगे।

4. अनुरोध है कि आरोपित सरकारी सेवकों के विरूद्ध गठित आरोपों के संदर्भ में प्रतिक्रिया/स्पष्टीकरण प्राप्त करने की उपर्युक्त समय–सीमा एवं अनुदेशों का दृढ़ता पूर्वक पालन सुनिश्चित करने की कृपा की जाय। साथ ही इन अनुदेशों से अपने अधीनस्थों को भी अवगत करा दिया जाय।

विश्वासभाजन,

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

पत्रांक :– 8/नीति–03/2015 का. 8000

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
झारखंड।

राँची, दिनांक 02/09/20

विषय :– आपराधिक वादों के लंबित होने की स्थिति में सरकारी सेवकों के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही संचालित करने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सरकारी सेवकों के विरूद्ध उनके कृत्य के प्रसंग में कई बार आपराधिक वाद दायर होने की स्थिति में विभागीय कार्यवाही संस्थित नहीं की जाती है। ऐसे मामलों में कई बार विभागीय कार्यवाही गठित तो होती है, परंतु विभागीय कार्यवाही के साक्ष्य वही रखे जाते हैं, जो आपराधिक कार्यवाही में सक्षम न्यायालय में परीक्षण के अधीन है, अथवा आरोपों का गठन ठीक से नहीं किया जाता है। इसका प्रतिकूल प्रभाव विभागीय कार्यवाही के फलाफल पर पड़ता है एवं साक्ष्यों के सक्षम न्यायालय के तहत परीक्षणाधीन होने के कारण विभागीय कार्यवाही के अंतिम निष्कर्ष को स्थगित रखने की वाध्यता अनुशासी/नियुक्ति प्राधिकार के समक्ष उत्पन्न हो जाती है।

2. उपर्युक्त प्रसंग में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा कैप्टन एम0 पॉल एन्थोनी बनाम भारत गोल्ड माईन्स लिमिटेड एवं अन्य में दिनांक 30.03.1999 को पारित न्यायादेश का संदर्भ लिया जाना आवश्यक है, जिसमें माननीय न्यायालय द्वारा यह स्पष्ट किया गया है कि सक्षम न्यायालय में आपराधिक कार्यवाही लंबित रहने की स्थिति में भी अपचारी सरकारी सेवक के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही संचालित हो सकती है। उक्त मामले में माननीय न्यायालय द्वारा पारित न्यायादेश का कार्यकारी अंश निम्नवत है :–

i) Departmental proceedings and proceedings in a criminal case can proceed simultaneously as there is no bar in their being conducted simultaneously, though separately.

ii) If the departmental proceedings and the crimial case are based on identical and similar set of facts and the charge in the criminal case against the delinquent employee is of a grave nature which involves complicated questions of law and fact, it would be desirable to stay the departmental proceedings till the conclusion of the criminal case.

3. उपर्युक्त निष्कर्ष अंकित करने के क्रम में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा पूर्ववर्त्ती न्यायादेशों का वर्णन करते हुए निम्नलिखित Observation भी दिया गया है :–

"The various pronouncements of this Court, which shall be copiously referred to, on the basic principle that proceedings in a criminal case and the departmental proceedings can proceed simultaneously with a little exception. As we understand, the basis for this proposition is that proceedings in a distinct and different jurisdictional areas. Whereas in the departmental proceedings, where a charge relating to misconduct is being investigated, the factors operating in the mind of the delinquent or the other staff, the standard of proof required in the those proceedings is also different that that required in a criminal case. While in the departmental proceedings the standard of proof is one of preponderance of the probablities, in a criminal case, the charge has to be proved by the prosecution beyond reasonable doubts."

4. उपर्युक्त तथ्यों से स्पष्ट है कि अपचारी सरकारी सेवकों के विरूद्ध आपराधिक कार्यवाही के साथ–साथ विभागीय कार्यवाही संचालित हो सकती है, परंतु विभागीय कार्यवाही के साक्ष्य में भिन्नता होगी। चूँकि विभागीय कार्यवाही जान बूझकर अथवा अनजाने में हुई प्रशासनिक चूक/भूल के आरोप में संचालित होती है, अतएव इसके साक्ष्य सरकारी सेवकों के प्रशासनिक कार्यों पर आधारित होंगे। उदाहरण स्वरूप यदि कोई सरकारी सेवक घूसखोरी के मामले में पकड़ा जाता है, तो आरोप के गठन मे उसकी प्रशासनिक चूक को अंकित करने की आवश्यकता होती है। अर्थात, सरकारी सेवक को संबंधित मामले की संचिका, पत्र/अभिलेख प्राप्त होने के उपरांत उसपर संबंधित सरकारी सेवक द्वारा की गई कार्रवाई, उसके उपस्थापन/निर्णय में किये गये अनावश्यक विलंब अथवा की गई अनावश्यक पृच्छाएं इत्यादि के आधार पर आरोपों का गठन होगा एवं इस क्रम में यह भी अंकित किया जायेगा कि सरकारी सेवक द्वारा किस नियम/परिनियम (सचिवालय अनुदेश इत्यादि) का उल्लंघन किया गया है। अपचारी के उक्त कृत्य को सरकारी सेवक आचार नियमावली के नियमों यथा शीलनिष्ठा का अभाव, कर्त्तव्य के प्रति लापरवाही अथवा सरकारी सेवक के आचरण के प्रतिकूल आचरण करने जैसे प्रावधानों से जोड़कर आरोप गठित होंगे। साथ ही इन्हीं स्थितियों में उसके पकड़े जाने का तथ्य भी अंकित किया जायेगा। इस प्रकार आपराधिक कार्यवाही से विभागीय कार्यवाही की साक्ष्य तालिका (set of evidence) भिन्न हो जायेंगे।

5. अतः अनुरोध है कि आपराधिक वाद दायर होने वाले मामले में विभागीय कार्यवाही के लिए आरोपों का गठन उपर्युक्त रीति से करने की कृपा की जाय, ताकि विभागीय कार्यवाही सार्थक हो सके। कृपया इस अनुदेश से अपने अधीनस्थों को भी अवगत करा दिया जाय।

विश्वासभाजन,

01/09/11

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक :– 08 / नीति–03 / 2015 का0 8000 रांची, दिनांक 02/09/2015

प्रतिलिपि :– सभी उपायुक्त, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

2/9/2015

(योगेन्द्र दूबे)
सरकार के उप सचिव।

पत्रांक : 18/सीवी 03/2015 का. [illegible]

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
झारखंड।

राँची, दिनांक 26/08/2015

विषय :– सरकारी सेवकों के विरूद्ध वृहद शास्ति अधिरोपण निमित्त विभागीय कार्यवाही संचालन हेतु आरोप पत्र गठित करने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सरकारी सेवकों के विरूद्ध वृहद शास्ति अधिरोपण निमित्त विभागीय कार्यवाही संचालन हेतु आरोप पत्र गठित करने का प्रावधान बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 167 में किया गया है। तदनुसार प्रपत्र 'क' में संबंधित नियुक्ति प्राधिकार/अनुशासी प्राधिकार द्वारा आरोप पत्र गठित किये जाते हैं।

2. उक्त से संबंधित विस्तृत निदेश के अभाव में नियुक्ति प्राधिकार/अनुशासी प्राधिकारों द्वारा गठित आरोप पत्रों में समरूपता नहीं होती है। प्रायः देखा जा रहा है कि आरोप पत्रों में अनावश्यक रूप से विशेषणों जैसे घोर कदाचार, घोर अनुशासनहीनता जैसे शब्दों का प्रयोग किया जाता है। इसे कई बार माननीय न्यायालयों द्वारा पूर्वाग्रह ग्रसित माना गया है। कतिपय आरोप पत्रों में संबंधित सरकारी सेवक को दोषी माने जाने का उल्लेख होता है तथा कई आरोप पत्रों की भाषा मध्यम पुरूष (Second Person) जैसे – आप, आपने, आपके द्वारा आदि शब्दों का व्यवहार किया जाता है, जो उचित नहीं है।

3. अतः उपर्युक्त तथ्यों को ध्यान में रखते हुए आरोप पत्र के गठन हेतु निम्नलिखित अनुदेश दिये जाते हैं :–

क) आरोप पत्र प्रपत्र 'क' विभागीय कार्यवाही संचालन संबंधी आदेश/संकल्प की प्रथम अनुसूची/अनुलग्नक के रूप में संलग्न रहेगा।

ख) द्वितीय अनुसूची/अनुलग्नक में कदाचार या दुर्व्यवहार के आरोपों की विवरणी अंकित की जायेगी।

ग) तृतीय अनुसूची/अनुलग्नक में उन साक्ष्यों की विवरणी होगी, जिनके आधार पर आरोपों को प्रमाणित करने का प्रस्ताव है।

घ) चतुर्थ अनुसूची/अनुलग्नक में उन गवाहों (यदि कोई हो) की विवरणी होगी, जिनकी गवाही के आधार पर आरोपों को प्रमाणित करने का प्रस्ताव है।

4. **प्रथम अनुसूची/अनुलग्नक** के अधीन आरोपित सरकारी सेवक का नाम, पदनाम, कोटि, समूह, वर्तमान पदस्थापन तथा वेतनमान अंकित रहेगा। इसी अनुसूची/अनुलग्नक में आरोपों को संक्षेप में स्पष्ट रूप से क्रमवार अंकित किया जायेगा। गठित आरोपों में अनावश्यक किसी विशेषण का प्रयोग नहीं किया जायेगा। साथ ही इसकी भाषा अन्य पुरूष (Third Person) में होगी। इसी खण्ड के अधीन यह भी अंकित किया जायेगा कि संबंधित सरकारी सेवक द्वारा किस नियम/परिनियम इत्यादि का उल्लंघन किया गया है।

5. अन्य अनुसूचियों/अनुलग्नकों को तैयार करने में भी सावधानी रखने की आवश्यकता है। **द्वितीय अनुसूची/अनुलग्नक** के अधीन संबंधित सरकारी सेवक के विरूद्ध लगाये गये कदाचार या दुर्व्यवहार के आरोपों की विवरणी उसी क्रम में अंकित की जायेगी, जिस क्रम में अनुलग्नक – 1 में आरोपों को गठित किया गया है। इसके अधीन विस्तृत घटनाक्रम अंकित किये जायेंगे। **तृतीय अनुसूची/अनुलग्नक** के अधीन प्रथम अनुसूची/अनुलग्नक – 1 में गठित आरोप क्रमवार साक्ष्यों का विवरण रहेगा, जिसके आधार पर आरोपों को प्रमाणित करने का प्रस्ताव है। **अनुसूची/अनुलग्नक – 4** में उन गवाहों (यदि कोई हो) की सूची (नाम एवं पता सहित) रहेगी, जिनकी गवाही के आधार पर आरोप प्रमाणित होते हों।

6. उक्त अनुसूची/अनुलग्नकों का एक नमूना प्रपत्र इस पत्र के साथ संलग्न है।

7. अनुरोध है कि किसी सरकारी सेवक के विरूद्ध वृहद शास्ति अधिरोपण निमित्त आरोप पत्र गठन के क्रम में उपर्युक्त अनुदेशों का दृढ़ता पूर्वक पालन सुनिश्चित करने की कृपा की जाय। साथ ही उक्त अनुदेशों से अपने अधीनस्थों को भी अवगत करा दिया जाय।

अनु0 – यथोक्त।

विश्वासभाजन,

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

अनुलग्नक – 1

आरोप पत्र

प्रपत्र – 'क'

1.	आरोपित पदाधिकारी का नाम	:–	श्री / श्रीमती / सुश्री .....
2.	पदनाम	:–	.....
3.	कोटि	:–	ग्रुप – ..... राजपत्रित / अराजपत्रित
4.	वर्तमान पदस्थापन स्थान	:–	.....
5.	वेतनमान	:–	PB - ....., रू0 ....., ग्रेड वेतन .....
6.	जन्म तिथि	:–	.....

आरोप

1. ..... विभाग / कार्यालय के अधीन ..... के पद पर पदस्थापित रहने के दौरान वर्ष ..... में मुख्य अभियंता ..... से प्राप्त संचिका / पत्रांक ..... दिनांक ..... एवं ..... दिनांक ..... को समय पर उपस्थापित नही कर सचिवालय अनुदेश के नियम ..... का उल्लंघन किया गया।
2. श्री / श्रीमती / सुश्री ..... के उक्त कृत्य से सरकार को रू0 ..... के राजस्व की क्षति हुई।
3. श्री / श्रीमती / सुश्री ..... द्वारा उक्त कार्य कर पूर्ण शीलनिष्ठा एवं कर्त्तव्य के प्रति निष्ठा में अभाव को प्रदर्शित किया गया, जो सरकारी सेवक आचार नियमावली के नियम 3 (1) (i) एवं (ii) के प्रतिकूल आचरण है।

सक्षम प्राधिकार का हस्ताक्षर

अनुलग्नक – 2

श्री/श्रीमती/सुश्री ..... के विरूद्ध लगाये गये कदाचार या दुर्व्यवहार के आरोपों की विवरणी

(इसके अधीन पूर्ण घटनाक्रम को विस्तार पूर्वक आरोपों के क्रम में अंकित किया जायेगा।)

आरोप संख्या – 1

क) श्री/श्रीमती/सुश्री ..... दिनांक ..... से दिनांक ..... तक ..... विभाग/कार्यालय के अधीन ..... के पद पर पदस्थापित थे।

ख) उक्त अवधि में विभागीय आदेश संख्या..... दिनांक ..... द्वारा मुख्य अभियंता ..... से संबंधित योजना कार्य आवंटित थे।

ग) मुख्य अभियंता ..... कार्यालय के पत्रांक ..... दिनांक ..... एवं ..... दिनांक ..... जो M/s ..... के भुगतान पर कार्रवाई से संबंधित थे, विभागीय प्रशाखा .... की डायरी पंजी में क्रम संख्या ..... दिनांक ..... एवं ..... दिनांक ..... के रूप में प्रविष्ट किये गये।

घ) मुख्य अभियंता ..... कार्यालय के उक्त पत्र श्री/श्रीमती/सुश्री ..... की कर्मपुस्त में डायरी संख्या ..... एवं ..... के रूप में प्रविष्ट होकर दिनांक ..... को प्राप्त हुए।

ड़) सचिवालय अनुदेश के नियम ..... के अनुसार सहायकों को प्राप्त कागज पत्र 4 दिनों के अंदर उपस्थापित करने का प्रावधान है, परंतु श्रीं/श्रीमती/सुश्री ..... द्वारा प्रथम पत्र उनकी कर्मपुस्ति में प्रविष्टि की तिथि से ..... दिनों के बाद संबंधित संचिका में उपस्थापित किये गये।

आरोप संख्या – 2

क) आरोप संख्या 1 के अंतर्गत वर्णित कागज/पत्रों को श्री/श्रीमती/सुश्री ..... द्वारा समय पर उपस्थापित नहीं किये जाने के कारण ससमय निर्णय नहीं लिया जा सका। इसके फलस्वरूप सरकार को रू0 ..... के राजस्व की क्षति हुई।

आरोप संख्या – 3

क) सरकारी सेवक आचार नियमावली के नियम 3 (1) (i) एवं (ii) के प्रावधानानुसार सरकारी सेवक से पूरी शीलनिष्ठा एवं कर्त्तव्य के प्रति निष्ठा की अपेक्षा की जाती है, परंतु श्री/श्रीमती/सुश्री ..... द्वारा इसका पालन नहीं किया गया।

सक्षम प्राधिकार का हस्ताक्षर

अनुलग्नक – 3

साक्ष्य तालिका

आरोप संख्या – 1

क) स्थानांतरण आदेश/सेवापुस्त के संदर्भित अंश की प्रति, जिससे यह स्थापित हो कि श्री/श्रीमती/सुश्री ..... वर्णित अवधि में उक्त विभाग के तहत पदस्थापित थे।

ख) कार्य आबंटन संबंधी आदेश संख्या ..... दिनांक ..... की प्रति।

ग) मुख्य अभियंता ..... कार्यालय के पत्रांक ..... दिनांक ..... एवं ..... दिनांक ..... की प्रति।

घ) विभागीय प्रशाखा .... की डायरी पंजी के पृष्ठ ..... का अवतरण की प्रति।

ड़) श्री/श्रीमती/सुश्री ..... के द्वारा उक्त अवधि में संधारित कर्मपुस्त के अवतरण की प्रति।

च) ..... विभाग में संधारित संचिका संख्या ..... के टिप्पणी पृष्ठ ..... से ..... तक एवं पत्राचार भाग के पृष्ठ ..... से ..... के अवतरण की प्रति।

छ) सचिवालय अनुदेश के नियम ..... के अवतरण की प्रति।

आरोप संख्या – 2

क) ..... विभाग/कार्यालय में संधारित संचिका संख्या ..... के टिप्पणी पृष्ठ ..... से ..... एवं पत्राचार भाग के पृष्ठ ..... से ..... के अवतरण की प्रति।

आरोप संख्या – 3

क) सरकारी सेवक आचार नियमावली के नियम 3 के अवतरण की प्रति।

अनुलग्नक – 4

गवाहों की विवरणी –

1. नाम .....
   पता .....
2. नाम .....
   पता .....

सक्षम प्राधिकार का हस्ताक्षर

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,
संकल्प.

3224
राँची, दिनांक 09/04/2015

विषयः असैनिक सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1930 के नियम–57(5) के अन्तर्गत अपील के निष्पादन से संबंधित कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–4047 दिनांक–02.12.2005 में संशोधन।

कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–4047 दिनांक–02.12.2005 द्वारा असैनिक सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1930 के नियम–57(5) के अन्तर्गत दायर अपील के निष्पादन की प्रक्रिया निर्धारित की गयी है।

2. उक्त संकल्प की कंडिका–2(क) में प्रावधानित है कि जिन मामलों में विभागीय मंत्री/मुख्यमंत्री के स्तर से दंड/सजा की स्वीकृति हुई है, वैसे मामलों में अपील आवेदन पर विभागीय संलेख के माध्यम से प्रस्ताव मंत्रिपरिषद के समक्ष विचारार्थ रखा जाय। मंत्रिपरिषद के निर्णय से अपील का निष्पादन समझा जाय।

कंडिका–2(क) को निम्नलिखित संशोधन के साथ अन्तःस्थापित किया जाता है:–

जिन मामलों में विभागीय मंत्री/मुख्यमंत्री के स्तर से दंड/सजा की स्वीकृति हुई है, वैसे मामलों में अपील आवेदन के मामलों पर विचार करने हेतु मुख्यमंत्री को प्राधिकृत किया गया है।

3. यह व्यवस्था तात्कालिक प्रभाव से प्रवृत होगी।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

8/4/15
(एस० के० शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–06/2015 का०–3224/राँची, दिनांक 09/4/2015

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

8/4/15
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–06/2015 का०–3224/राँची, दिनांक 09/4/2015

प्रतिलिपि– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

8/4/15
सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प

8823

राँची, दिनांकः– 02/09/14

विषयः– राज्य कर्मियों पर निन्दन की सजा का प्रभाव।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार सरकार के संकल्प संख्या–5502, दिनांक–17.05.1982 द्वारा यह निर्णय संसूचित है कि –

"किसी पदाधिकारी/कर्मचारी को जिस वर्ष के आरोपों अथवा भूल–चूक के कारण 'निन्दन' की सजा दी जाती है, उस 'निन्दन' का उनकी सम्पुष्टि, दक्षता–रोक पार करने तथा प्रोन्नति के मामलों पर उस वर्ष से अगले तीन वर्षों तक कुप्रभाव रहेगा।"

2. कार्मिक, प्र० सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के संकल्प संख्या–1698 दिनांक–18.02.2012 में भी 'निन्दन' की सजा के प्रभाव का उल्लेख करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि "अन्य दण्डों के प्रभाव के अनुरूप 'निन्दन' का प्रभाव उत्तरव्यापी (Prospective Effect) होगा।"

3. राज्य सरकार के द्वारा केन्द्र सरकार के अनुरूप राज्य में भी सेवाशर्त्त लागू करने का निर्णय लिया गया है। अखिल भारतीय सेवाओं के संबंध में संघ लोक सेवा आयोग के दिशा निदेश संख्या–F.No. 4/3/2005-AIS में यह प्रावधानित है कि "The currency of CENSURE is taken as one year from the date from which it is imposed".

4. अतः उक्त परिप्रेक्ष्य में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि पूर्व में निर्गत संकल्प संख्या–5502, दिनांक–17.05.1982 एवं संकल्प संख्या–1698 दिनांक–18.02.2012 में उल्लिखित 'निन्दन' की सजा का प्रभाव अब तीन वर्षों के स्थान पर एक वर्ष का होगा।

संकल्प के प्रावधान इसके निर्गत होने की तिथि से प्रवृत्त माने जायेंगे।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

4/9/14
(एस० के० शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15/नीति नि०–07–03/2014 का०–8823 /राँची, दिनांक 02/09/2014

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

4/9/14
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15 / नीति नि०–07–03 / 2014 का०–8823 / राँची, दिनांक 02/09/2014

प्रतिलिपि– सदस्य, राजस्व पर्षद, झारखण्ड / विकास आयुक्त, झारखण्ड / सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव / सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त / सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची / सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, झारखण्ड, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

2/9/14

सरकार के प्रधान सचिव।

५१६५ - १७

पत्रांक– 5/आरोप–1–664/2014 का0 ....6546..

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशारानिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

एस0 के0 शतपथी,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/विभागीय सचिव एवं विभागाध्यक्ष
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 26 जून, 2014

विषयः– **आरोप से संबंधित मामले में जाँच प्रतिवेदन/मंतव्य विलम्ब से उपलब्ध कराने के संबंध में।**

महोदय/महोदया,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर आपका ध्यान विनम्रतापूर्वक आकृष्ट कराते हुए कहना है कि झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के विरूद्ध आरोप/परिवाद या उनसे प्राप्त स्पष्टीकरण पर मंतव्य माँग जाने पर अति विलम्ब से अनुपालन प्रतिवेदन आपके स्तर से उपलब्ध कराया जाता है अथवा बार–बार स्मारित किये जाने के बावजूद प्राप्त नहीं होता है। इस कारणवश सम्बन्धित झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के संबंध में वर्षों तक कार्रवाई लम्बित रहती है, जिसके फलस्वरूप उनके भविष्य में होने वाली प्रोन्नति बाधित होती है तथा स्पष्ट आरोप रहने के बावजूद उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने में कठिनाई होती है। ऐसे मामलों में समीक्षा के दौरान सरकार द्वारा अप्रसन्नता व्यक्त की गई है।

तदनुसार अनुरोध है कि आप अपने विभाग/कार्यालय में लम्बित मामलों की विस्तृत समीक्षा कर त्वरित कार्रवाई करें एवं कृत कार्रवाई प्रतिवेदन शीघ्र उपलब्ध करें।

विश्वासभाजन,

(एस0 के0 शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

सं.स. 2ए/विविध–7–16/2012– 1412 7
झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

मुख्य सचिव
झारखंड ।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/
सभी प्रधान सचिव/सचिव/प्रमंडलीय आयुक्त
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी उपायुक्त ।

राँची, दिनांक–26/12/12.

विषय:– विभागीय कार्यवाही के त्वरित निष्पादन के कम में दिशा निर्देश ।

महाशय

पूर्व मे विभागीय कार्यवाही के निष्पादन के लिए सरकार द्वारा कई पत्र/परिपत्र निर्गत किए गए है । विभागीय कार्यवाही के निष्पादन की समय सीमा भी निर्धारित है परंतु दुर्भाग्यवश इसका अनुपालन नही हो पा रहा है । विभागीय कार्यवाही के निष्पादन में हो रहे विलंब के कारण जहां दोषी पदाधिकारी को दंड देने मे विलब हो रहा है वही निर्दोष पदाधिकारियो को शीघ्र दोषमुक्त करना भी सभव नही हो पा रहा है ।

सरकार इस बिन्दु पर बेहद गंभीर है । सरकार द्वारा विभागीय कार्यवाही के त्वरित निष्पादन के लिए संवेदा पर तीन विभागीय जांच पदाधिकारी की नियुक्ति की गयी है। इन पदाधिकारियों के कार्यो की समीक्षा में पाया गया कि आरोपी पदाधिकारी के उत्तर पर मंतव्य देने में संबधित पदाधिकारी अनावश्यक विलंब करते हैं। उपस्थापन/प्रस्तोता पदाधिकारी द्वारा भी विलब किया जाता है, जिसके कारण विभागीय कार्यवाही के निष्पादन मे अनावश्यक विलंब होता है ।

पूर्व में दंड के प्रभाव की गणना आरोप वर्ष से होती थी परतु अब इसका प्रभाव उत्तरव्यापी है, जिसकी गणना दंड अधिरोपण से संबंधित संकल्प निर्गत होने की तिथि से होती है । ऐसी स्थिति में संबधित पदाधिकारी को लंबी अवधि तक विभागीय कार्यवाही या उसके फलाफल मे अधिरोपित दंड का कुप्रभाव झेलना पड़ता है ।

सभी बिन्दुओं की समीक्षा उपरांत सरकार स्तर पर विभागीय कार्यवाही के निष्पादन हेतु निम्न रूपेण समय सीमा निर्धारित की जाती है –

1.	आरोपित पदाधिकारी को नोटिस देना–	05 दिन
2.	आरोपित पदाधिकारी की प्रथम हाजिरी तथा अभिलेखो का निरीक्षण–	10 दिन
3	आरोपित पदाधिकारी का लिखित बचाव बयान देना–	15 दिन
4.	संचालन पदाधिकारी द्वारा सुनवाई, दस्तावेज, गवाहो का परीक्षण–	20 दिन
5.	आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदक पदाधिकारी/प्रस्तोता पदाधिकारी का अरोपी पदाधिकारी के उत्तर पर मंतव्य प्राप्त करना–	20 दिन
6.	आवश्यकतानुसार आरोपी पदाधिकारी का पूरक उत्तर एवं उक्त पर प्रस्तोता पदाधिकारी का मंतव्य–	15 दिन
7.	आरोपी पदाधिकारी द्वारा गवाहों का प्रति परीक्षण–	05 दिन
8.	बचाव पक्ष के गवाहो का परीक्षण–	05 दिन
9.	बहस–	05 दिन
10	प्रतिवेदन का अकन–	05 दिन
		105 दिन

उपर्युक्त अंकित समय–सीमा का सभी संबधित पदाधिकारी द्वारा अनिवार्य रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय । इसमें हुए किसी भी चूक को गंभीरता से लिया जाएगा तथा संबधित पदाधिकारियों के विरूद्ध आवश्यक कार्रवाई की जाएगी ।

विभागीय जांच पदाधिकारी को भी निदेशित किया जाता है कि जिन पदाधिकारियों द्वारा उत्तर या उत्तर पर मंतव्य देने में विलंब किया जाता है उनके संबध में कार्रवाई हेतु उनके प्रशासी विभाग को सूचित करें ताकि उन्हें दंडित किया जा सके ।

इस संबंध में निर्गत पूर्व के सभी पत्र/परिपत्र इस हद तक संशोधित समझे जाएगे ।

22-12-2012

मुख्य सचिव

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

1698
18/2/12

संकल्प

रांची, दिनांक 18/2/12

विषयः– संसूचित दण्ड का प्रभाव उत्तरव्यापी (Prospective Effect) करने के सम्बन्ध में।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार सरकार के संकल्प संख्या–5502, दिनांक 17.05.1982 के द्वारा यह प्रावधान किया गया है कि निन्दन की सजा का कुप्रभाव आरोप वर्ष से अगले तीन वर्षों तक रहेगा। साथ ही पत्रांक–13110, दिनांक 16.12.1998 द्वारा यह निर्णय संसूचित किया गया कि विभागीय कार्यवाही के पश्चात् यदि किसी सरकारी सेवक को आर्थिक सजा या वेतनवृद्धि पर रोक आदि की सजा दी जाती है, तो उसका प्रभाव उसी अवधि में पड़ेगा जिस अवधि में आरोप के चलते सजा दी गई है, भले ही सजा उन्हें बाद में मिली हो।

उक्त से स्पष्ट है कि राज्य सेवी वर्ग को संसूचित निन्दन एवं आर्थिक दण्ड का प्रभाव झारखण्ड राज्य में लागू परिपत्रों के अनुसार भूतलक्षी (Retrospective) अवधि में पड़ता है, जबकि संसूचित निन्दन एवं आर्थिक सजा को छोड़कर अन्य लघु दण्ड तथा वृहद दण्ड आदेश निर्गम की तिथि से प्रभावी होते हैं।

2. राज्य सरकार के द्वारा केन्द्र सरकार के अनुरूप राज्य में सेवा शर्त्त लागू करने का निर्णय लिया गया है। केन्द्रीय असैनिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम–11 के साथ भारत सरकार का निम्न निदेश संसूचित है :–

"Withholding of increment effective on increment accruing after date of punishment order - The penalty of withholding an increment takes effect from the date of increment accruing to the officer after the issue of the punishment orders. It cannot affect the increment which was due prior to the issue of the punishment orders even though it may not have actually been drawn due to the officer being on leave or other administrative reasons."

अतः केन्द्रीय सेवा शर्त्तों के सदृश्य राज्य में सेवा शर्त्त निर्धारित करने संबंधी निर्णय के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि अन्य सभी दण्डों के प्रभाव के अनुरूप निन्दन एवं आर्थिक दण्ड का प्रभाव भी उत्तरव्यापी (Prospective effect) होगा।

3. यह व्यवस्था तत्कालिक प्रभाव से प्रवृत्त होगा।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

18/2/2012
(आदित्य स्वरूप)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए / अनु0नि0–705–01 / 2011 का०– 1698 / रांची, दिनांक 18/2/12

प्रतिलिपि–अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, रांची को राजकीय [illegible] के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

कृपया इसकी 500 (पांच सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची को भी उपलब्ध करा दी जाय।

18/2/2012

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए / अनु0नि0–705–01 / 2011 का०– 1698 / रांची, दिनांक 18/2/12

प्रतिलिपि– सभी प्रधान सचिव / सचिव / सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

18/2/2012

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

रांची, दिनांक– 2 दिसम्बर, 2005

विषय :– असैनिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1930 के नियम 57 (5) के अंतर्गत दायर अपील के निष्पादन की प्रक्रिया के संबंध में ।

असैनिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1930 के नियम 57 (5) के अंतर्गत राज्य सरकार के पदाधिकारियों को संशोधित दंड/सजा के विरुद्ध अपील दायर करने का प्रावधान है । उक्त प्रावधान के अनुसार अपील महामहिम राज्यपाल के समक्ष किया जाता है । परन्तु, दायर की गई अपील के निष्पादन की प्रक्रिया क्या होगी, सुस्पष्ट नहीं है । फलस्वरूप दायर अपील के निष्पादन में व्यावहारिक कठिनाइयाँ हो रही है ।

2. उक्त कठिनाइयों को दूर करने के उद्देश्य से सम्यक विचारोपरान्त राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि असैनिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1930 के नियम 57(5) के अंतर्गत महामहिम राज्यपाल के समक्ष दायर की गई अपील के निष्पादन हेतु निम्नांकित प्रक्रिया का अनुसरण किया जाय :–

(क) जिन मामलों में विभागीय मंत्री/मुख्यमंत्री के स्तर से दंड/सजा की स्वीकृति हुई है, वैसे मामलों में अपील आवेदन पर विभागीय संलेख के माध्यम से प्रस्ताव मंत्रिपरिषद के समक्ष विचारार्थ रखा जाय । मंत्रिपरिषद के निर्णय से अपील का निष्पादन समझा जाय ।

(ख) यदि मूल सजा मंत्रिपरिषद के स्तर से स्वीकृत हो तो अपील पर विभागीय संलेख के माध्यम से प्रस्ताव मंत्रिपरिषद के समक्ष रखा जाय । संलेख में अपील में उठाये गये सभी बिन्दुओं के संबंध में विवेचना होगी । मंत्रिपरिषद के निर्णय पर आधारित अनुशंसा महामहिम राज्यपाल को भेजा जाय ।

3. उक्त निर्णय तात्कालिक प्रभाव से लागू समझा जायेगा ।

आदेश :– आदेश दिया जाता है कि सर्वसाधारण की जानकारी हेतु इसे झारखंड राजपत्र में प्रकाशित किया जाय ।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

(मुख्तार सिंह),
सरकार के प्रधान सचिव ।
2/12/05

ज्ञापांक–7/वि०वि०सं०–03–95/2004 का० 4041 रांची, दिनांक–2 दिसम्बर, 2005

प्रतिलिपि– अधीक्षक, झारखंड राजकीय मुद्रणालय, डोरंडा, रांची को झारखंड राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित है । अनुरोध है कि संकल्प की दो सौ प्रतियाँ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखंड, रांची (प्रशाखा–7) को उपलब्ध कराया जाय ।

सरकार के प्रधान सचिव

2/12/05

ज्ञापांक–7/वि०वि०सं०–03–95/2004 का० 4047 रांची, दिनांक– 2 दिसम्बर, 2005 ई०

प्रतिलिपि– महामहिम राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, झारखंड, रांची/ मुख्य सचिव के सचिव/सभी विभाग के प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

सरकार के प्रधान सचिव ।

2/12/05

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अ धि सू च ना

रांची, दिनांक 31 जुलाई, 2001.

संख्या-7/विo विo पo- 5011/2001 काo 2496 / बिहार पुनर्गठन अधिनियम -2000 (2000 का अधिनियम संख्या- 30) के भाग- II की धारा-3 के अधीन दिनांक -15 नवम्बर, 2000 से झारखंड राज्य को स्वतंत्र रूप से अस्तित्व में आ जाने के फलस्वरूप , के साथ ही, माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा-जे. टी.- 1997(7) एस. सी.-384 में निदेशित सिद्धान्तों के अनुरूप राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा अभिव्यक्त मार्ग दर्शन को कार्यान्वित करने हेतु भारत के संविधान के अनुच्छेद-309 के साथ बिहार पुनर्गठन अधिनियम की धारा-85 के उपबंधों के अधीन प्रदत्त शक्तियों के अन्तर्गत झारखंड राज्यपाल को इस बात का समाधान हो जाने पर कि लोकहित और राज्यहित में ऐसा करना आवश्यक है, " बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली-1976 " को अद्यतन संशोधनों एवं यथावश्यक परिवर्तन सहित (Mutati Mutandis) (इसे एतद् अधिसूचना द्वारा अंगीकृत किया जाता है ।

1. इस नियमावली में (यथा संशोधनों के साथ) वैसे प्रत्येक स्थान पर अन्तर्विष्ट जहाँ कहीं भी "बिहार", "बिहार राज्य ", "राज्य सरकार " या "पटना" शब्दों का प्रयोग किया गया है, वहाँ उन सभी प्रत्येक स्थानों पर क्रमशः " झारखंड," "झारखंड राज्य," "झारखंड सरकार" या "रांची" शब्दों को प्रतिस्थापित किया जाता है ।

2. "सरकारी सेवक आचार नियमावली-1976 " के नियम-"3" के पश्चात्- 3 (ए)(i), एवं (i)(i) की प्रविष्टियां अन्तः स्थापित की जाएगी, जिसे झारखंड राज्यपाल, दिनांक 28 वीं जुलाई, 2001 से संशोधन करते हैं, यथा :-

" संशोधन "

~~नियम 3(ए)(i) एवं (i)(i)~~-कामकाजी महिलाओं के साथ यौन उत्पीड़नाद निषेध-

(i) कोई भी सरकारी सेवक, कार्यस्थल पर किसी भी महिला के साथ यौन उत्पीड़न या यातना संबंधी ऐसे किसी भी जघन्य कार्य में संलिप्त नहीं होगा ।

§1'§ वैसे प्रत्येक सरकारी सेवक, जो कहीं किसी कार्यस्थल का प्रभारी है, पर किसी भी महिला/कामकाजी महिला के साथ यौन उत्पीड़न या यातना को रोकने हेतु सार्थक कदम उठायेगा ।

स्पष्टीकरण :- इस नियम के प्रयोजनार्थ " यौन उत्पीड़न" से अभिप्रेत प्रत्यक्षतः, अन्यथा वासनात्मक कार्यों से प्रेरित किसी भी प्रकार का ऐसा कोई भी अभद्र, अश्लील और अशोभनीय व्यवहार शामिल है, जैसे कि -

§क§ शारीरिक स्पर्श, अथवा कामोद्दीप्त, कामोत्तेजित प्रणयात्मक चेष्टाएं,

§ख§ यौन स्वीकृति की मांग या प्रार्थना,

§ग§ काम वासना से उत्प्रेरित कामोत्तेजित फब्तियां,

§घ§ किसी प्रकार का कामोत्तेजक व्यवहार, अश्लील साहित्य या सामग्रियों का प्रदर्शन अथवा यौन संबंधी किसी भी प्रकार का अन्यान्य, मौखिक या सांकेतिक, जो भी हो, अशोभनीय शारीरिक चेष्टाएं या आचरण ।

उपरोक्त अंकित संशोधनों को, इस नियम से अन्यथा कोई विपरीत बात न हो, इस हद तक संशोधित समझा जाएगा, जो इस अधिसूचना के प्रकाशन दिनांक 30 जुलाई, 2001 से प्रभावी होगा ।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

§ एस० के० चौधरी §
सरकार के सचिव ।

ज्ञापांक-7/विधि-व०प०-5011/2001 कार्या० 2496/रांची, दिनांक 31 जुलाई, 2001

प्रतिलिपि:- सभी आयुक्त एवं सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/एवं सचिव झारखंड विधान सभा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

सरकार के सचिव ।

ज्ञापांक-7/विधि-व०प०-5011/2001 कार्या० 2496/रांची, दिनांक 31 जुलाई, 2001.

प्रतिलिपि:- मुख्य सचिव/विकास आयुक्त/महाधिवक्ता राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव/महानिबन्धक, उच्च न्यायालय झारखंड/महाधिवक्ता, झारखंड, रांची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

सरकार के सचिव ।

ज्ञापांक-7/विधि-व०प०-5011/2001 कार्या० 2496/रांची, दिनांक 31 जुलाई, 2001

आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित तथा अनुरोध [illegible] सचिवालय मुद्रणालय, डोरंडा, रांची को सूचनार्थ एवं जानकारी के प्रयोजनार्थ इसे "झारखंड गजट" के "असाधारण" अंक में मुद्रित कर प्रकाशित किया जाए, जिसकी 50 प्रतियाँ विधि विभाग एवं 250 प्रतियाँ इस विभाग को यथाशीघ्र उपलब्ध कराया जाए ।

सरकार के सचिव ।

नरेश/

खण्ड–1

अध्याय–4
(कैडर विभाजन)

सूचिका संख्या-सं0/झा0/वि0-132/10 1892
बिहार सरकार
गृह (विशेष) विभाग

29 JUN

अधियाची दत्तात्रय खरे,
विशेष कार्य पदाधिकारी।

मुख्य सचिव,
झारखंड, राँची ।

पटना-15, दिनांक- 29 जून, 2010

विषय:- बिहार पुर्नगठन अधिनियम-2000 के अर्न्तगत भारत सरकार द्वारा अंतिम रूप से आवंटित राज्यस्तरीय संवर्ग के कर्मियों का अर्न्तराज्यीय पारस्परिक एकल स्थानान्तरण हेतु समय सीमा निर्धारण किये जाने के संबंध में ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार को पत्र सं0- 14-279/2002 एस0आर0(एस0) दिनांक-13.9.04, पत्र सं0-14/279/2002 एस0आर0(एस0) दिनांक-8.6.06 एवं सं0-14(सं0)/03/06-एस0आर0(एस0) दिनांक- 02.11.07 द्वारा दिये गये दिशा-निदेश तथा इस पर कार्मिक प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग, झारखंड के पत्र सं0- 2092 दिनांक-01.07.05, पत्र सं0-6960 दिनांक-21.12.06 तथा पत्र सं0- 292 दिनांक-16.1.08 के द्वारा दी गई सहमति के आलोक में बिहार पुर्नगठन अधिनियम - 2000 के अन्तर्गत भारत सरकारद्वारा अंतिम रूप से आवंटित राज्य स्तरीय संवर्ग के कर्मियों का गृह(विशेष) विभाग, बिहार,पटना के पत्र सं0-3479 दिनांक-21.5.05 एवं 15321 दिनांक-8.11.06, पत्र सं0- 10458 दिनांक-17.12.09 तथा पत्र सं0-6455 दिनांक-16.6.08 एवं 10460 दिनांक-17.12.09 के द्वारा क्रमशः पारस्परिक स्थानान्तरण, एकल स्थानान्तरण एवं चतुर्थवर्गीय कर्मियों का एकल रूप में स्थानान्तरण किये जाने का प्रावधान किया गया था।

उल्लेखनीय है कि, राज्य गठन के करीब 10(दस) वर्ष हो चुके है परन्तु भारत सरकार द्वारा दोनों राज्यों में अंतिम रूप से आवंटित कर्मियों का स्थानान्तरण/पदस्थापन की प्रक्रिया अभी भी चल रही है। यह प्रक्रिया अनिश्चित काल के लिए जारी नहीं रखी जा सकती है। अतएव राज्य सरकार ने भारत सरकार द्वारा बिहार एवं झारखंड राज्य आवंटित कर्मियों का अर्न्तराज्यीय स्थानान्तरण एवं निश्चित समय सीमा के अन्दर निष्कार किये जाने का निर्णय लिया है । ताकि कुछ कठिनाइयां दूर किया जा सके ।

मुख्य सचिव कार्यालय
राँची
गै.स.प्रे.सं. 1965
दिनांक 01.07.2010

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
झारखण्ड राँची
पत्र संख्या 10-11
दिनांक 31/12/10
सूचना हेतु प्रेषित

उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में निम्नलिखित निर्णय लिये गये हैं:--

1) जिन पारस्परिक स्थानान्तरण अथवा एकल स्थानान्तरण के मामलों में झारखंड राज्य की सहमति प्राप्त हो गयी है, उन पर प्रशासी विभाग की सहमति प्राप्त कर 31 जूलाई 2010 तक उन मामलों को निस्तार कर लिया जाय।

2) जिन मामलों में 31 जूलाई 2010 तक झारखंड सरकार/बिहार सरकार की सहमति प्राप्त होती है, उन मामलों को, सभी प्रकियाएँ पूरी कर 31.08.10 तक निस्तार कर लिया जाये ।

3) 31 अगस्त 2010 के बाद किसी भी अर्न्तराज्यीय स्थानान्तरण पर विचार नहीं किया जायगा।

4) 31 जूलाई 2010 तक झारखंड सरकार/बिहार सरकार से अनुशंसा प्राप्त नहीं होने की स्थिति में इसे उनकी असहमति मानी जायेगी।

उपर्युक्त निर्णय के आलोक में सभी अर्न्तराज्यीय स्थानान्तरण के मामलें (न्यायादेश से आच्छादित मामले सहित) दिनांक-31.08.2010 तक निस्तार कर लिया जायेगा।

अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त निर्णय के आलोक में अपने अधीनस्थ सभी विभागों को आवश्यक निदेश देने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन

(अश्विनी दत्तात्रेय टकरे)
विशेष सचिव-सह-पदाधिकारी

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

ज्ञापांक :- 3/रा॰पु॰-621/2005 का॰ 4269 / राँची, दिनांक 15 जुलाई, 2010

प्रतिलिपि :- सभी सचिव/प्रधान सचिव/ सभी विभागाध्यक्ष एवं सभी प्रमंडलीय आयुक्त, झारखंड, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के अवर सचिव/उप सचिव

पत्रांक :– 3/स०पु०–602/2010 का० 2011 /
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक

रतन कुमार,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

श्रीमतीअश्विनी दत्तात्रेय ठकरे,
विशेष कार्यपदाधिकारी,
गृह (विशेष) विभाग,
बिहार, पटना।

रॉची, दिनांक 8 अप्रैल, 2010

विषय :– प्रमंडलों/जिलों में सेवारत प्रमंडलीय/जिला संवर्ग के पदाधिकारियों/कर्मियों की अन्तर्राज्जीय पारस्परिक स्थानांतरण के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक 993 दिनांक 27.01.2010 के प्रसंग में कहना है कि प्रमंडलों/जिलों में कार्यरत प्रमंडल/जिला संवर्ग के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का संवर्ग विभाजन बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अंतर्गत नहीं है।

कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के पत्र संख्या 28(सी०)/27/2009 – एस० आर० (एस०) दिनांक 09.12.2009 में स्पष्ट किया गया है कि "The State Government may consider cases of inter state mutual transfer independently, in respect of non-state cadre employee and the Central Government has no role to pay for mutual transfer of non-state cadre employee."

झारखंड राज्य में पदाधिकारियों एवं कर्मियों की कमी को दृष्टिगत रखते हुए सम्यक् विचारोपरांत गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना के पत्र संख्या 993 दिनांक 27.01.2010 द्वारा संसूचित निर्णय पर झारखंड सरकार अपनी असहमति व्यक्त करती है।

विश्वासभाजन,

(रतन कुमार) 08/04/10
सरकार के उप सचिव।

पत्रांक :– 3/रा०पु०–601/2010 का० 954 /

झारखंड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

आदित्य स्वरूप,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
झारखंड।

राँची, दिनांक 24 फरवरी, 2010

विषय :– कर्मियों के संवर्ग विभाजन के फर्जी आदेशों पर निरोधात्मक कार्रवाई करने के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि कर्मियों के संवर्ग विभाजन के फर्जी आदेश के आधार पर सरकारी सेवक के रूप में योगदान करने के मामले प्रकाश में आये हैं।

2. विदित हो कि संप्रति निम्न प्रकार से संवर्ग विभाजन के आदेश निर्गत किये जाते है :–

(क) राज्य परामर्शदातृ समिति की अनुशंसा के आलोक में भारत सरकार द्वारा अंतिम संवर्ग आवंटन।

(ख) अंतिम संवर्ग आवंटन के पश्चात् पारस्परिक आधार पर संवर्ग परिवर्त्तन। इसमें संवर्ग परिवर्त्तन आदेश गृह (विशेष) विभाग, बिहार द्वारा निर्गत किये जाते है।

(ग) अंतिम संवर्ग विभाजन के पश्चात् उसमें पुनरीक्षण । इसमें गंभीर चिकित्सीय आधार पर अंतिम संवर्ग विभाजन के पश्चात् संवर्ग में परिवर्त्तन करने की व्यवस्था है। यह आदेश भी भारत सरकार द्वारा निर्गत किया जाता है।

(घ) अंतिम रूप से आवंटित संवर्ग के पदधारकों का एकल रूप में संवर्ग पुनरीक्षण। यह व्यवस्था अभी प्रक्रियाधीन है और इससे संबंधित आदेश गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना द्वारा निर्गत किया जायेगा।

3. उपर अंकित तथ्यों से स्पष्ट होगा कि संवर्ग विभाजन की प्रक्रिया इस तरह निरूपित है, जिसमें फर्जी आदेशों के आधार पर सरकारी सेवा में प्रवेश करना अत्यंत कठिन है, परंतु ऐसी किसी भी संभावना को समाप्त करने के लिए निम्नलिखित निरोधात्मक प्रक्रिया निरूपित की जाती है :–

(क) भारत सरकार के स्तर से जारी होने वाले अंतिम संवर्ग विभाजन तथा अंतिम संवर्ग विभाजन में पुनरीक्षण से संबंधित आदेश कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखंड, राँची द्वारा भारत सरकार से फैक्स के माध्यम से संपुष्ट कराया जायेगा।

(ख) संवर्ग विभाजन/अंतिम संवर्ग विभाजन के पश्चात् उसमें पुनरीक्षण संबंधी भारत सरकार के आदेश इस विभाग द्वारा झारखंड राज्य के सभी विभागों को अग्रसारित किये जाते है। इस विभाग द्वारा भेजे गये ऐसे आदेशों की प्रमाणिकता फैक्स के माध्यम से प्राप्त करने के उपरांत सभी विभाग अपने अधिनस्थ कर्मियों के योगदान स्वीकृति की कार्रवाई करेंगे।

(ग) पारस्परिक राज्य स्थानांतरण एवं प्रस्तावित एकल आधार पर राज्य स्थानांतरण से संबंधित आदेश गृह (विशेष) विभाग, बिहार से जारी होते हैं। उनकी संपुष्टियाँ संबंधित प्रशासी विभाग गृह (विशेष) विभाग, बिहार से फैक्स द्वारा प्राप्त करेंगे तथा आदेश की प्रमाणिकता से संपुष्ट होने के उपरांत ही संबंधित कर्मी का योगदान स्वीकृत किया जायेगा।

(घ) पारस्परिक आधार पर संवर्ग परिवर्त्तन से संबंधित पूर्व के आदेशों को भी उपर्युक्त व्यवस्था के अनुसार संपुष्ट किया जायेगा।

(ड़) पूर्व आवंटित कर्मियों के मामले में प्रशासी विभाग आश्वस्त हो लेंगे कि संबंधित कर्मी की मूल सेवापुस्ती एवं अन्य संबंधित अभिलेख बिहार सरकार से प्राप्त हुए हैं तथा बिहार राज्य में संबंधित कर्मी को भविष्य निधि लेखा संख्या आवंटित किया गया है। मूल सेवापुस्ती तथा भविष्य निधि लेखा संख्या अप्राप्त होने की स्थिति में संबंधित कर्मी के संबंध में प्रमाणिक सूचना उनके पूर्व पदस्थापन के कार्यालय से प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(च) संवर्ग विभाजन से संबंधित किसी भी संदिग्ध मामले की सूचना इस विभाग को निश्चित तौर पर दी जायेगी।

4. अनुरोध है कि उक्त निरूपित प्रक्रिया के अनुसार आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

15/2/07

(आदित्य स्वरूप)
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक–स्टे0 / झा0 / वि0–82 / 2009 10458

बिहार सरकार
गृह (विशेष) विभाग

प्रेषक,

अश्विनी दत्तात्रेय ठकरे,
विशेष कार्य पदाधिकारी।

सेवा में,

मुख्य सचिव,
झारखंड, राँची।

पटना, दिनांक:– 17 दिसम्बर, 2009

विषयः– **बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा अंतिम रूप से आवंटित राज्य स्तरीय संवर्ग के तृतीय वर्ग एवं उसके उपर के कर्मचारियों/ पदाधिकारियों का एकल रूप में संवर्ग पुनरीक्षण हेतु निर्धारित की गई नीति के संबंध में।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) भारत सरकार, नई दिल्ली के पत्र संख्या 14 / 279 / 2002 –एस0आर0 (एस0) दिनांक 08.06.2006 द्वारा प्राप्त दिशा–निर्देश तथा इस संदर्भ में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखंड, राँची के पत्र संख्या–6860 दिनांक 21.12.2006 के द्वारा दी गई सहमति के आलोक में बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अंतिम रूप से उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखंड राज्य में आवंटित तृतीय वर्ग एवं उसके उपर के राज्य स्तरीय संवर्ग के कर्मचारियों / पदाधिकारियों का एकल रूप में संवर्ग परिवर्तन / राज्य स्थानान्तरण का मामला अंतिम निर्णय हेतु राज्य सरकार के समक्ष विचाराधीन था। राज्य सरकार द्वारा इस मामले की सम्यक रूप से समीक्षा की गई। समीक्षोपरान्त राज्य सरकार ने भारत सरकार के उपर्युक्त दिशा–निदेश तथा झारखंड सरकार की सहमति के आलोक में बिहार पुनर्गठन अधिनियम 2000 के अन्तर्गत कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अंतिम रूप से उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखंड राज्य आवंटित किये गये राज्य स्तरीय संवर्ग के तृतीय वर्ग एवं इसके उपर के कर्मचारियों / पदाधिकारियों का एकल रूप में आवंटन पुनरीक्षण निम्नांकित बन्धेज / शर्तों के अनुरूप करने का निर्णय लिया है।

(i) वैसे राज्य कर्मी जिनका अंतिम आवंटन उनके द्वारा समर्पित विकल्प के विरूद्ध अथवा अप्राप्त विकल्प के चलते ऐच्छिक राज्य में नहीं हुआ हो, से प्राप्त अभ्यावेदन विचारणीय होगा।

(ii) प्रशासी/नियंत्री विभाग में पद की उपलब्धता एवं दोनों राज्यों की सहमति/अनुशंसा के आधार पर ही ऐच्छिक राज्य में आवंटन विचारणीय होगा।

(iii) आवंटन पुनरीक्षण के फलस्वरूप वरीयता का दावा अनुमान्य नहीं होगा, अर्थात एकल आधार पर स्थानान्तरित कर्मी उस राज्य में अपने कोटि संवर्ग में नियुक्ति/पदोन्नति के वर्ष में कनीयतम हो जायेंगे।

(iv) एकल रूप में आवंटन पुनरीक्षण करने हेतु इच्छुक सभी कर्मी अपना आवेदन विज्ञापन की तिथि से एक माह के अन्दर तक दे सकते हैं। माननीय न्यायालय/सक्षम प्राधिकार द्वारा किसी राज्य कर्मी विशेष को एकल रूप में राज्य स्थानान्तरण हेतु दिये गये आदेश को छोड़कर कर्मी द्वारा अपने प्रशासी/नियंत्री विभाग में पूर्व में दिये गये अभ्यावेदन तथा प्रशासी/नियंत्री विभाग द्वारा पूर्व में की गई अनुशंसा पर विचार नहीं किया जायेगा। आवेदक को विज्ञापन प्रकाशन के बाद नये सिरे से अभ्यावेदन देना होगा। विज्ञापन प्रकाशन की तिथि से एक माह की अवधि के बाद दिए गए आवेदन प्रथम दृष्ट्या रद्द कर दिये जायेंगे। भविष्य में निर्गत होने वाले अंतिम आवंटन आदेशों के प्रसंग में संबंधित कर्मचारी/पदाधिकारी द्वारा आदेश निर्गत की तिथि से एक महीना तक ही अपने नियंत्री कार्यालय में दिये गये अभ्यावेदनों पर विचार किया जायेगा।

(v) प्रशासी/नियंत्री विभाग के माध्यम से प्राप्त अभ्यावेदन पर ही विचार किया जायेगा। अग्रिम/सीधे प्राप्त अभ्यावेदन पर विचार नही किया जायेगा। एक बार आवंटन पुनरीक्षण किये जाने के पश्चात दुबारा पुनरीक्षण हेतु समर्पित अभ्यावेदन मान्य नहीं होगा।

(vi) एक बार अभ्यावेदन दे देने तथा उस पर संबंधित राज्य सरकार की अनुशंसा प्राप्त हो जाने के पश्चात् अभ्यावेदन वापस लेने का अधिकार नहीं होगा।

(vii) वैसे सरकारी सेवक, जिनकी सेवावधि आवेदन देने की तिथि से एक वर्ष की सेवा शेष रह गई हो, वे राज्य स्थानान्तरण/पुनरीक्षण के पात्र नहीं होंगे।

(viii) वैसे सरकारी सेवक, जिनके विरूद्ध विभागीय जाँच/अभियोजन की कार्रवाई चल रही हो, उन्हें भी राज्य स्थानान्तरण/पुनरीक्षण की पात्रता नहीं होगी।

2. उपर्युक्त निर्णय को सुचारू रूप से कार्यान्वित कराये जाने हेतु एक जाँच पत्र संलग्न किया जा रहा है। प्रशासी/नियंत्री विभाग इस जाँच पत्र में वांछित सूचनायें अंकित कर संबंधित कर्मी के अभ्यावेदन के साथ संलग्न करेंगे।

3. उपर्युक्त शर्तों के आलोक में एकल रूप में संवर्ग पुनरीक्षण/राज्य स्थानान्तरण कराने के इच्छुक राज्य स्तरीय संवर्ग के तृतीय वर्ग एवं इसके उपर कर्मचारी/पदाधिकारी दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञप्ति प्रकाशन की तिथि से एक माह के अन्दर अपने वर्तमान पदस्थापित

राज्य के प्रशासी/नियंत्री विभाग के माध्यम से अपना अभ्यावेदन समर्पित करेंगे। तथा प्रशासी विभाग/नियंत्री विभाग उन्हें संलग्न जाँच–पत्र के साथ गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना को उपलबध करायेगा। भविष्य में निर्गत होने वाले आवंटन आदेशों के प्रसंग में भी संबंधित कर्मचारी/पदाधिकारी आदेश निर्गत की तिथि से एक महीना तक अपना आवेदन अपने नियंत्री/प्रशासी विभाग को दे सकते हैं। इसके लिए कोई अलग से विज्ञापन का प्रकाशन नहीं किया जायेगा।

4. अतः अनुरोध है कि, राज्य सरकार द्वारा लिये गये उपर्युक्त निर्णय के आलोक में निर्धारित शर्तों को पूरा करने वाले इच्छुक कर्मियों से प्राप्त अभ्यावेदनों को अपनी सहमति/अनुशंसा के साथ अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना को भेजे जाने के लिए अपने अधीनस्थ सभी विभागों को आवश्यक निदेश देने की कृपा की जाय।

अनुलग्नकः–जाँच पत्र।

विश्वासभाजन

विशेष कार्यपदाधिकारी।

झारखंड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

ज्ञापांक :– 3/रा०पु०–621/05 का० 8418 / राँची, दिनांक 30 दिसम्बर, 2009

प्रतिलिपि :– सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त, झारखंड को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

2. अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मियों को तत्संबंधी निर्णय से अवगत कराने की कृपा की जाय।

(रतन कुमार)
सरकार के उप सचिव।

राज्य स्थानान्तरण हेतु जाँच–पत्र

1. राज्य कर्मी का नाम, पदनाम एवं संवर्गः–
2. नियंत्री विभाग का नामः–
3. प्रशासी विभाग का नामः–
4. विकल्प (राज्य परामर्शदातृ समिति द्वारा निर्गत टेन्टेटिव अंतिम आवंटन की छाय प्रति संलग्न करें):–
5. अंतिम रूप से आवंटित राज्यः–
   (भारत सरकार के आदेश संख्या, तिथि एवं क्रमांक सहित)
6. स्थानान्तरण/पुनरीक्षण हेतु अभ्यावेदन देने की तिथिः–
7. पूर्व में केन्द्र सरकार द्वारा अथवा पारस्परिक स्थानान्तरण/एकल स्थानान्तरण के आधार पर अंतिम आवंटन में पुनरीक्षण हुआ है या नहीं:–
8. भारत सरकार के अंतिम आवंटन के पश्चात गृह (विशेष) विभाग, बिहार द्वारा यदि विरमितिकरण की कार्रवाई रोकी गई हो तो गृह (विशेष) विभाग, बिहार के आदेश संख्या एवं तिथि दें:–
9. इच्छित राज्य का नाम जहाँ स्थानान्तरण चाहते हैं:–
10. दिनांक 15.11.2000 के प्रभाव से राज्य परामर्शदातृ समिति द्वारा आवंटित स्वीकृत पदों की कुल संख्या कार्यरत बल एवं रिक्त पदों की संख्याः–
11. दिनांक 15.11.2000 के पश्चात प्रशासी विभाग/नियंत्री विभाग द्वारा स्वीकृत पदों में यदि कोई परिवर्तन किया गया हो तो वर्तमान में पदों की स्थितिः–
12. कर्मी के विरूद्ध चल रहे विभागीय जाँच/अभियोजन की कार्रवाई की स्थितिः–
13. कर्मी की सेवा निवृति की तिथिः–
14. प्रशासी/नियंत्री विभाग की सहमति/अनुशंसाः–

प्रशासी/नियंत्री विभाग
के पदाधिकारी का हस्ताक्षर।

पत्रांक– 3 / रा॰पु॰–609 / 2008 का॰..... /
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सचिव,
गृह (विशेष) विभाग,
बिहार, पटना।

राँची, दिनांक.....अगस्त, 2009

विषय :– अंतिम संवर्ग विभाजन के बाद पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानांतरण के फलस्वरूप वरीयता निर्धारण के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि इस विभाग के पत्रांक 4450 दिनांक 19.07.2008 के द्वारा विद्वान महाधिवक्ता, झारखंड से प्राप्त परामर्श के आलोक में राज्य सरकार का यह निर्णय संसूचित किया गया था कि अंतिम संवर्ग विभाजन के पश्चात् पारस्परिक स्थानांतरण के आधार पर झारखंड आने वाले कर्मियों को मूल वरीयता का लाभ नहीं मिलेगा तथा वे अपनी कोटि में अपने बैच के अथवा सम्व्यवहार में नियुक्त कर्मियों की तुलना में सबसे कनीय माने जायेंगे।

उक्त निर्णय के आधार पर झारखंड प्रशासनिक सेवा के पदधारकों की निर्धारित वरीयता के विरूद्ध माननीय झारखंड उच्च न्यायालय द्वारा डब्लू॰ पी॰ (एस॰) संख्या 3844 / 2008 राजेन्द्र प्रताप सिन्हा बनाम झारखंड राज्य एवं अन्य में पारित न्यायादेश दिनांक 26.02.2009 एवं इसपर विद्वान महाधिवक्ता, झारखंड से प्राप्त परामर्श के आलोक में उक्त विभागीय पत्रांक 4450 दिनांक 19.07.2008 द्वारा संसूचित निर्णय निरस्त किया जाता है।

विश्वासभाजन,

ह0 / –

(रतन कुमार)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक :– 3 / रा॰पु॰–609 / 2008 का॰ 5626 / राँची, दिनांक 29 अगस्त, 2009

प्रतिलिपि :– सभी प्रधान सचिव / सचिव एवं विभागाध्यक्ष को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

29.08.09
सरकार के उप सचिव।

पत्रांक – 3 / रा॰पु॰–609 / 2009 का॰ 3715 /
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव / सभी सचिव /
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
झारखंड, राँची।

राँची, दिनांक 04 जून, 2009

विषय :– पारस्परिक सहमति के आधार पर राज्य स्थानांतरण के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि इस विभाग के पत्र संख्या 4360 दिनांक 19.12.2005 द्वारा राज्य सरकार का यह निर्णय संसूचित किया गया है कि पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानांतरण के मामले अब इस राज्य के सभी संवर्ग नियंत्री विभाग अपने स्तर से बिहार सरकार से पत्राचार कर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के पत्रांक 14 / 279 / 2002 एस॰ आर॰ (एस॰) दिनांक 15.09.2004 में दिये गये दिशा–निर्देश एवं विभागीय ज्ञापांक – 2375 दिनांक 21.07.2005 में निर्धारित मार्गदर्शक सिद्धांतों के आलोक में निष्पादित करेंगे। कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग केवल वैसे ही पदाधिकारियों / कर्मचारियों के पारस्परिक राज्य स्थानांतरण के मामलों पर विचार करेगा, जिनका संवर्ग नियंत्रण इस विभाग के द्वारा होता है।

2. उक्त निर्णय संसूचित होने के बावजूद भी पारस्परिक स्थानांतरण के आधार पर राज्य स्थानांतरण संबंधी प्रस्ताव इस विभाग में भेज दिये जाते हैं।

अतः अनुरोध है कि इस विभाग के पत्र संख्या 4360 दिनांक 19.12.2005 द्वारा संसूचित निर्णय के आलोक में पारस्परिक स्थानांतरण के आधार पर संवर्ग परिवर्त्तन संबंधी मामले प्रशासी विभाग के स्तर से ही निष्पादित करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

(रतन कुमार) 02/06/09
सरकार के उप सचिव।

पत्रांक–स्टेट्स / वि0–163 / 2007 215

बिहार सरकार
गृह (विशेष) विभाग।

प्रेषक,
मो0 हाजिद,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,
मुख्य सचिव,
झारखण्ड, राँची।

पटना, दिनांक 3 फरवरी ,09

विषय– राज्य कर्मियों के अन्तिम आवंटन के सम्बनध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक निदेशक (एस0 आर0), कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली के पत्र संख्या–14 / 279 / 2002–एस0 आर0 (एस0) दिनांक–15 / 09 / 2004 (छाया प्रति संलग्न) का कृपया संदर्भ लिया जाये जो सीधे आपको भी सम्बोधित है।

2. उल्लेखनीय है कि केन्द सरकार द्वारा प्राप्त उक्त पत्र की कंडिका–1.1 से 1.4 तक के बिन्दु पर राज्य पुनर्गठन उच्च स्तरीय समिति द्वारा विस्तृत रूप से विचार विमर्श कर अनुशंसा की गयी थी।

समिति की अनुशंसा पर पूर्ण विचारोपरान्त सरकार द्वारा निर्णय लिया गया था कि जिन कर्मियों का नाम औपबन्धिक आवंटन सूची अथवा टेंटेटिव अन्तिम आवंटन सूची में छूट गया था किन्तु अन्तिम आवंटन सूची में शामिल हो गया है अथवा जिन कर्मियों के नाम किसी भी आवंटन सूची में शामिल नहीं किये गये हैं लेकिन राज्य सरकार की सेवा में रहने तथा राज्यस्तरीय संवर्ग के होने के कारण जिनका अन्तिम आवंटन किसी एक अत्तरवर्ती राज्य में होना है अथवा ऐसे कर्मी जिनका नाम प्रारम्भ में किसी एक राज्य के लिए टेंटेटिव अंतिम आंवटन सूची में था और जिन्होने इसके विरूद्व कोई अभ्यावेदन नहीं दिया था परन्तु उनकी सेवा दूसरे उत्तरवर्ती राज्य में अन्तिम रूप से आवंटित हो गई है और वैसे दम्पति जिनमें दोनो ही पति–पत्नी राज्य सरकार की नौकरी में रहते हुए एक राज्य स्तरीय संवर्ग में तथा दूसरा क्षेत्रीय संवर्ग में है, से अन्तिम आंवटन हेतु उनका अभ्यावेदन प्राप्त किया जाय।

3. यह भी निर्णय लिया गया था कि उपर्युक्त कंडिया–2 में उल्लिखित बिन्दुओं का निष्पादन राज्य परामर्श दातृ समिति से कराया जाय तदनुसार गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना के पत्र संख्या–3480 दिनांक–21 / 05 / 05 द्वारा अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु समिति से अनुरोध किया गया था, जिसकी प्रतिलिपि झारखण्ड सरकार को भी दी गयी थी। इसके अतिरिक्त समाचार पत्र में विज्ञापन प्रकाशित करवाकर उक्त श्रेणी के राज्य कर्मियों से प्रशासी विभाग के माध्यम से अभ्यावेदन समर्पित किये जाने का भी अनुरोध किया गया था परन्तु राज्य परामर्श दातृ समिति के पत्रांक–339 दिनांक–03 / 06 / 2005 के द्वारा कतिपय कारणों का उल्लेख करते हुए इस कार्य को निष्पादित किये जाने में असहमति व्यक्त कर दी गयी।

4. उक्त के आलोक में राज्य पुनर्गठन उच्च स्तरीय समिति की बैठक में पुनः उक्त बिन्दु पर विचार मिमर्श किया गया तथा समिति की अनुशंसा पर पूर्ण विचोपरान्त राज्य सरकार द्वारा इसे अब राज्य कर्मियों के बटवारा कार्य के लिए घोषित नोडल विभाग गृह (विशेष) विभाग के माध्यम से निष्पादित कराये जाने का निर्णय लिया गया है।

मुख्य सचिव कार्यालय
राँची
गै.स.प्रे.सं. 444
तिथि 13/02/09

5. उपर्युक्त कंडिका–2 में अंकित श्रेणी के कर्मी अपना अभ्यावेदन वर्तमान में पदस्थापित राज्य के प्रशासी/नियंत्री विभाग में समर्पित करेंगे जिसे गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना को अग्रसारित किया जायेगा ताकि इस विभाग द्वारा आवश्यक परामर्श के साथ उसे केन्द्र सरकार को अन्तिम आवंटन हेतु भेजा जा सके जिसके लिए समाचार पत्र के माध्यम से विज्ञप्ति भी प्रकाशित कराया जा रहा है।

अतः अनुरोध है कि उक्त के आलोक में अग्रेतर कार्रवाई किये जाने हेतु अपने अधीनस्त सभी विभागों को आवश्यक निदेश देने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

(मो० सउद)
सरकार के उप सचिव।

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

ज्ञापांक :– 3/रा०पु०–606/2009 का०...1553.../ राँची, दिनांक...05 फरवरी, 2009

प्रतिलिपि :– सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष एवं सभी प्रमंडलीय आयुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

2. अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ कार्यरत कर्मियों को अपने स्तर से अवगत करा देने की कृपा की जाय।

(रतन कुमार)
सरकार के उप सचिव।

पत्रांक– स्टेट्स / झा0 / वि0–163 / 2007 277 /

बिहार सरकार
गृह (विशेष) विभाग

प्रेषक,

मो0 सउद,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

मुख्य सचिव,
झारखण्ड, राँची।

पटना, दिनांक 30 अक्टूबर ,09

विषयः– बिहार पुनर्गठन अधिनियम 2000 के अन्तर्गत अन्तिम रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखण्ड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के सम्बन्ध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि निदेशक, (एस0 आर0), कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली से प्राप्त पत्र संख्या–14 / 279 / 2002–एस0 आर0 (एस0) दिनांक–15 / 09 / 2004 की कंडिका–2 में उल्लिखित मार्गदर्शन के आलोक में राज्य पुनर्गठन उच्च स्तरीय समिति की अनुशंसा पर पूर्ण विचारोपरान्त बिहार सरकार द्वारा पारस्परिक स्थानान्तरण हेतु बन्धेज / शर्तो का निर्धारण किया गया जिसे गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना के पत्र संख्या–3479 दिनांक–21 / 05 / 2005 के द्वारा झारखण्ड सरकार को संसूचित किया गया था जिसमें कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची के पत्रांक–2092 दिनांक–01 / 07 / 2005 के द्वारा झारखण्ड सरकार की सहमति व्यक्त की गयी थी।

2. इसके पश्चात् पारस्परिक स्थानान्तरण हेतु निर्धारित छः बन्धेज / शर्तो के संदर्भ में राज्य पुनर्गठन उच्च स्तरीय समिति की अनुशंसा पर बिहार सरकार द्वारा निर्णय लिया गया कि अन्तिम रूप से आवंटित जो राज्य कर्मी शर्त संख्या–4 एवं 5 को छोड़कर उपर के तीन शर्तो को पूरा करते हैं तथा शर्त संख्या–6 के अनुसार वे अथवा उनका परिवार किसी बिमारी से ग्रसित है अथवा कोई अन्य आकस्मिक कारण बतलाते हैं जिससे उनका दूसरे राज्य में स्थानान्तरण आवश्यक हो गया है तो राज्य स्थानान्तरण पर विचार किये जाने के समय शर्त संख्या–4 एवं 5 को शिथिल किया जा सकता है तदनुसार गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना के पत्र संख्या–15321 दिनांक–08 / 11 / 2006 द्वारा आपको संचूचित किया गया।

3. चूंकि गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना के उक्त पत्र में पारस्परिक सहमति के आधार पर होने वाले राज्य स्थानान्तरण के फलस्वरूप वरीयता पर पड़ने वाले प्रभाव के सम्बन्ध में कोई उल्लेख नही था इसलिए उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखण्ड राज्य के कई प्रशासी / नियंत्री विभागों से पत्र एवं संचिका भेज कर बार–बार स्पष्टीकरण पूछे जा रहे थे तथा परामर्श की मांग की जा रही थी तथा कतिपय कर्मियों द्वारा इस बिन्दु पर न्यायालय का शरण भी लिया गया है।

उपर्युक्त तथ्यों के आलोक में राज्य पुनर्गठन उच्च स्तरीय समिति की बैठक मे वरीयता निर्धारण के बिन्दु पर की गयी अनुशंसा पर पूर्ण विचारोपरान्त बिहार सरकार ने निर्णय लिया है कि पारस्परिक सहमति के आधार पर किये गए राज्य स्थानान्तरण में वरीयता का दावा मान्य नहीं होगा अर्थात उक्त आधार पर स्थानान्तरित कर्मी उस राज्य में अपने कोटि संवर्ग में नियुक्ति / पदोन्नति के वर्ष में कनीयतम हो जायेंगें। उदाहरण स्वरूप यदि सरकारी सेवक की इस संवर्ग में नियुक्ति / पदोन्नति वर्ष–1994 की है तो पारस्परिक स्थानान्तरण के क्रम में राज्य स्थानान्तरित होकर आये सरकारी सेवक का नाम पद क्रम सूची में वर्ष 1994 के उस संवर्ग में नियुक्त / पदोन्नत कुल सरकारी सेवकों के उल्लिखित नाम के नीचे तथा वर्ष 1995 में उस संवर्ग में नियुक्त / पदोन्नत सरकारी सेवकों के नामों के उपर रखा जायेगा।

मुख्य सचिव कार्यालय

4. यह भी निर्णय लिया गया है कि एक बार राज्य पारस्परिक स्थानान्तरण हो जाने के पश्चात् पुनः उन कर्मियों के द्वारा समर्पित नये पारस्परिक स्थानान्तरण सम्बन्धी अभ्यावेदन स्वीकार्य नहीं होंगे।

5. पारस्परिक स्थानान्तरण के लिए कोई भी अभ्यावेदन अन्तिम आवंटन आदेश निर्गत (परिचालित) होने की तिथि के 15 (पंद्रह) दिनों के अन्दर प्रशासी/नियंत्री विभाग में समर्पित किये जायेंगे। पूर्व में परिचालित किये गये सभी आवंटन आदेश से सम्बन्धित कर्मियों को भी अपने–अपने प्रशासी/नियंत्री विभागों में अभ्यावेदन समर्पित किये जाने हेतु 15 (पंद्रह) दिन का मौका दिया गया है। सम्बन्धित विभाग अभ्यावेदन प्राप्त होने की तिथि अंकित कर गृह (विशेष) विभाग को एक माह के भीतर अग्रसारित करेंगे।

6. उपर्युक्त निर्णय को प्रेस विज्ञप्ति के माध्यम से समाचार पत्र में प्रकाशित कराया जा रहा है।

अतः अनुरोध है कि उक्त के आलोक में अग्रेतर कार्रवाई किये जाने हेतु अधीनस्त सभी विभागों को आवश्यक निदेश देने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

(मो० सत्तार)
सरकार के उप सचिव।

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

ज्ञापांक :– 3/रा०पु०–604/2007 का०1522 राँची, दिनांक 03 मार्च, 2009

प्रतिलिपि :– सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष एवं सभी प्रमंडलीय आयुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

2. अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ कार्यरत कर्मियों को अपने स्तर से अवगत करा देने की कृपा की जाय।

(रतन कुमार)
सरकार के उप सचिव।

पत्रांक संख्या – 3/रा०पु०–621/05 का० ...../
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

जे. बी. तुविद,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

मुख्य सचिव,
बिहार, पटना।

विषय :– बिहार पुर्नगठन अधिनियम '2000' के अर्न्तगत अंतिम रूप से आवंटित उत्तरवर्त्ती बिहार एवं झारखंड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध में।

राँची, दिनांक ..... सितम्बर, 2008

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक विभागीय पंत्राक 2092 दिनांक 01.07.2005 के द्वारा बिहार पुर्नगठन अधिनियम – 2000 के अन्तर्गत अंतिम संवर्ग आवंटन के पश्चात पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण हेतु बंधेज/शर्त्तो के नीतिगत बिन्दु पर झारखंड सरकार की सहमति संसूचित की गई है। पुनः विभागीय पंत्राक 6860 दिनांक 21.12.2006 से कतिपय बिन्दुओं पर बिहार सरकार की सहमति प्रदान करते हुए तद्नुसार अग्रेतर कार्रवाई करने का अनुरोध किया गया है।

2. उक्त क्रम में यह पाया जाता है कि अंतिम कैडर आवंटन के बाद काफी समय व्यतीत होने के बाद भी कर्मियों द्वारा पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण के आवेदन दिये जाते है। कई–एक मामले में यह भी पाया जाता है कि पारस्परिक स्थानान्तरण हेतु अभ्यावेदन को राज्य सरकार की अनुशंसा प्राप्त कर बिहार सरकार की सहमति हेतु भेजे जाने के पश्चात् कतिपय कर्मियों द्वारा सूचित किया जाता है कि वे अब पारस्परिक स्थानान्तरण के लिए इच्छुक नहीं है।

3. अतः झारखंड सरकार द्वारा निम्न निर्णय लिये गए है :–

(i) अंतिम संवर्ग बंटवारे के पश्चात् चार माह के अन्दर ही पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण के आधार पर संवर्ग परिवर्त्तन हेतु प्राप्त अभ्यावेदन पर विचार किया जायेगा।

(ii) पारस्परिक स्थानान्तरण के आधार पर अभ्यावेदन समर्पित करने के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा बिहार सरकार को अनुशंसा सहित अभ्यावेदन को अग्रसारित करने के बाद अभ्यावेदन को वापस लेने का अनुरोध मान्य नहीं किया जायेगा।

4. अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त निर्णय से सरकारी कर्मियों को अवगत कराया जाय।

विश्वासभाजन,

ह0/–
(जे. बी. तुविद)
~~3/6/08~~ सरकार के सचिव।

ज्ञापांकः– 3/रा०पु०–621/05 का० 5460 / राँची, दिनांक 15 ~~सितम्बर~~, 2008

प्रतिलिपि :– सभी प्रधान सचिव/सचिव, झारखंड, राँची/ उप सचिव (एस० आर०), कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, लोक नायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली – 110003 को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

15.10.08.
सरकार के सचिव।

पत्रांक–3रा0पु0–609 / 2008का0 4450 /

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

रतन कुमार
सरकार के उप सचिव ।

सेवा में,

सचिव,
गृह (विशेष) विभाग
बिहार, पटना ।

राँची, दिनांक– 19 जुलाई, 2008

विषयः– **अंतिम संवर्ग विभाजन के बाद पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानान्तरण के फलस्वरूप वरीयता निर्धारण के संबंध में ।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में राज्य सेवा/संवर्ग के कर्मियों द्वारा अंतिम संवर्ग विभाजन के पश्चात् पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानान्तरण के बाद वरीयता निर्धारण का मामला विचाराधीन था । इस संबंध में सचिव गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना को भी विभागीय पत्रांक–5104 दिनांक–28.09.07 द्वारा अविलम्ब स्पष्ट मार्गदर्शन की अपेक्षा की गयी थी । लेकिन मार्गदर्शन प्राप्त नहीं हुआ है । वरीयता निर्धारण के बिन्दु पर स्पष्ट आदेश निर्गत नहीं रहने के कारण आए दिन राज्य कर्मियों को प्रोन्नति देने में कठिनाई हो रही थी । अतः मामले की गंभीरता को देखते हुए प्रासंगिक विन्दु पर झारखंड राज्य के विद्वान महाधिवक्ता का परामर्श प्राप्त किया गया, जो निम्नवत है:–

" It is a settled principle of service Jurisprudence that where a person is transferred form one cadre to another on his own request he looses his seniority and he is placed at the bottom of the cadre where he has been transferred on his own will. "

महाधिवक्ता से प्राप्त परामर्श के आलोक में निर्णय हुआ है कि अंतिम संवर्ग विभाजन के पश्चात् पारस्परिक स्थानान्तरण के आधार पर झारखंड आने वाले कर्मचारियों को मूल वरीयता का लाभ नहीं मिलेगा तथा वे अपने कोटि में

अपने बैच के अथवा एक सम्व्यवहार में नियुक्त कर्मियों की तुलना में सबसे कनीय माने जायेंगे ।

अतः अनुरोध है कि पारस्परिक आधार पर झारखंड आने वाले इच्छुक कर्मियों को उक्त निर्णय से अवगत कराने की कृपा की जाय ।

विश्वासभाजन,

ह0/–
(रतन कुमार)
सरकार के उप सचिव ।

ज्ञापांक–3रा0पु0–609/2008का0 1414 राँची, दिनांक– 19जुलाई, 2008

प्रतिलिपिः– सभी प्रधान सचिव/सचिव एवं विभागाध्यक्ष को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

18/07/08
सरकार के उप सचिव ।

पत्रांक–3/ राजपु 621/05कार्मि 5404/

झारखंड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

प्रेम चन्द्र वर्मा,
सरकार के संयुक्त सचिव ।

सेवा में,

सचिव,
गृह (विशेष) विभाग,
बिहार, पटना ।

रॉची, दिनांक– 28 सितम्बर, 2007

विषयः– **पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानान्तरण के संबंध में ।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक–3479 दिनांक–21.5.2005 एवं पत्रांक–15321 दिनांक–8.11.2006 का कृपया प्रसंग किया जाय जिसके आलोक में अब तक विभिन्न संवर्गो के अनेकों कर्मियों के पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण के संबंध में गृह (विशेष) विभाग, बिहार द्वारा आदेश निर्गत किया जाता रहा है ।

इस संदर्भ में इस विभाग में निम्नलिखित दो मामले परामर्श एवं मार्गदर्शन हेतु प्राप्त हुए है :–

1. पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण संबंधी गृह (विशेष) विभाग बिहार के आदेश की अंतिम पंक्ति में लिखा जाता है कि "पारस्परिक स्थानान्तरण में यात्रा भत्ता एवं वरीयता का दावा मान्य नहीं होंगा ।"

   इसका तात्पर्य क्या यह है कि पारस्परिक रूप से स्थानान्तरित कर्मी पदस्थापन राज्य में अपने संवर्ग में सबसे कनीय होगा ? अथवा इसका तात्पर्य यह है कि उक्त पारस्परिक स्थानान्तरण से पूर्व अगर किसी कर्मी को उस राज्य में कार्यरत कर्मियों की वरीयतानुसार कोई प्रोन्नति मिली हो, तो उसके आधार पर पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण के फलस्वरूप आवंटित राज्य में वे वरीयता का दावा नहीं कर सकते और आवंटित राज्य में कार्यरत कर्मियों के अनुसार ही उनकी मूल वरीयता यथा स्थान मानी जायेगी ।

   इस संबंध में झारखंड के विद्वान महाधिवक्ता के परामर्श की प्रतिलिपि संलग्न है जिसके अनुसार पारस्परिक रूप से राज्य स्थानान्तरित कर्मी आवंटित राज्य में अपने संवर्ग में सबसे कनीय होगा ।

   किन्तु एक तो पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण को नीति निर्धारण संबंधी आपके पत्रांक–3479 दिनांक–21.5.2005, जिसमें विभागीय पत्रांक–2092 दिनांक–1.7.05 द्वारा झारखंड सरकार की सहमति संसूचित की गई है, में वरीयता आवकमण की कोई शर्त्त निर्धारित नहीं हैं, दूसरे अब तक विभिन्न

P/L

संवर्ग के अनेकों कर्मी पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण के फलस्वरूप दो-।। राज्यों मे आवंटित होकर उस राज्य मे अपनी मूल वरीयता के अनुसार कार्यरत हैं और उसके आधार पर उच्च पदों पर प्रोन्नति भी प्राप्त कर चुके है ।

2. दिनांक–15.11.2000 को समान पद पर कार्यरत रहने के आधार पर हुए अंतिम संवर्ग विभाजन के उपरांत भी यदि पारस्परिक राज्य परिवर्तन हेतु आवेदन करते समय तक दोनों में से कोई कर्मी उच्च पद पर प्रोन्नति हो जाये तो वैसी स्थिति में उनके पारस्परिक राज्य स्थानान्तरण आवेदन पर विचार किया जाना चाहिए अथवा नहीं ।

इस संबंध मे विद्वान महाधिवक्ता, झारखंड से प्राप्त मंतव्य की प्रतिलिपि संलग्न है जिसके अनुसार ऐसे मामलें पर विचार नहीं किया जाना चाहिए किन्तु अब तक विभिन्न संवर्गो के अनेकों पारस्परिक स्थानान्तरण के वैसे आवेदनों पर दोंनो राज्यों द्वारा विचार किया जा चुका है जिसमें दोनों कर्मी 15.11.2000 को समान पद धारित करते थे किन्तु पारस्परिक स्थानान्तरण हेतु आवेदन करते समय तक उनमें से एक उच्च पद पर प्रोन्नति प्राप्त कर चुके थे ।

चूँकि संवर्ग आवंटन का नोडल विभाग गृह (विशेष) विभाग, बिहार ही है और उसी के द्वारा तैयार बन्धेज एवं शर्त्तो पर दोनों राज्य सरकारों द्वारा सहमति दी गई है अतः उपर्युक्त दोनों बिन्दुओं पर अविलम्ब स्पष्ट मार्गदर्शन देने की कृपा की जाय

विश्वासभाजन,

(प्रेम चन्द्र वर्मा)
सरकार के संयुक्त सचिव ।

Niranjan 9/28/2007

15321

मुख्य सचिव,
झारखण्ड, रांची

पटना, दिनांक 18 सितम्बर, 2006

विषय :- बिहार पुनर्गठन अधिनियम-2000 के अन्तर्गत अन्तिम रूप से आवंटित उपरवर्ती बिहार एवं झारखंड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध में ।

महाशय

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना के पत्र संख्या रसे0/झा0/वि0-30/2004-34/5 दिनांक 21.05.2005 (छाया प्रति संलग्न) का कृपया संदर्भ लिया जाय जिसके द्वारा अन्तिम रूप से आवंटित राज्य कर्मियों के पारस्परिक रूप में राज्य स्थानान्तरण के लिए कुल छः अनुबंध/शर्तों का निर्धारण किया गया था तथा जिसमें कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रॉची के पत्रांक 2092 दिनांक 01.07.2005 के द्वारा झारखण्ड सरकार की सहमति व्यक्त की गयी थी ।

2- इस संबंध में उल्लेखनीय है कि पारस्परिक स्थानान्तरण के मामले में यह मानते हुए कि संबंधित प्रशासी विभागों द्वारा सभी शर्तों की जॉच कर ही सहमति दी गयी होगी, राज्य स्थानान्तरण की प्रकिया पूरी की जा रही थी परन्तु इधर जॉच के क्रम में पाया गया कि बहुत से राज्यकर्मी शर्त संख्या-4 एवं 5 को पूरा किये बिना राज्य स्थानान्तरण का अनुरोध करते हैं तथा लिया है तथा कुछ ने अभ्यावेदन समर्पित किया है जिस आधार पर उन्हें [illegible] आवासित हो जाने के चलते अब वे राज्य स्थानान्तरण चाहते हैं ।

3- उपर्युक्त तथ्यों पर राज्य पुनर्गठन उच्च स्तरीय समिति की बैठक में पूर्ण विचारोपरान्त की गयी अनुशंसा पर राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि अन्तिम रूप से आवंटित जो राज्य कर्मी शर्त संख्या-4 एवं 5 को छोड़कर उपर के अन्य तीन शर्तों को पूरा करते हैं तथा शर्त संख्या-6 के अनुसार वे अथवा उनका परिवार किसी बिमारी से ग्रसित है अथवा कोई अन्य आकस्मिक कारण बतलाते है जिससे उनका दूसरे राज्य में स्थानान्तरण आवश्यक हो गया है तो राज्य स्थानान्तरण पर विचार किये जाने के समय शर्त संख्या-4 एवं 5 को शिथिल किया जा सकता है ।

अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त कंडिका-3 में लिये गये निर्णय के आलोक में संबंधित राज्यकर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संदर्भ में स्पष्ट सूचना एवं सहमति सहित अभ्यावेदन इस विभाग को भेजने हेतु अपने अधीनस्त प्रशासी विभाग एवं संलग्न कार्यालयों को निदेश देने की कृपा की जाय ।

अनु:-यथोक्त

विश्वासभाजन

8/11/06

(अतुल कुमार सिन्हा)
सरकार के उप सचिव ।

FROM :HOME SECRETARY BIHAR FAX NO. :06122223983 NOV. 09 2006 01:39PM P1

पत्र संख्या-3/रा.पु.-021/... 641 /

झारखंड सरकार,

प्रेषक,

प्रेम चन्द्र वर्मा,
सरकार के संयुक्त सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव / सचिव,
झारखंड, राँची ।

राँची, दिनांक- 20 फरवरी, 2007

विषय:- बिहार पुनर्गठन अधिनियम-2000 के अंतर्गत अंतिम रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखंड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध में ।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक विभागीय पत्र ज्ञापांक-2373 दिनांक 21.07.2005 के क्रम में गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक-15321 दिनांक 08.11.2006 की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि शर्त संख्या-4 एवं 5 को शिथिल करते हुए तदनुसार पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानांतरण की कार्रवाई करने की कृपा की जाय ।

विश्वासभाजन,
20.2.07
संयुक्त सचिव ।

उदय/

पत्रांक-3/रा०पु०-621/05 का० 6860

झारखंड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

पत्र,

मुखत्यार सिंह,
सरकार के प्रधान सचिव ।

सेवा में,

मुख्य सचिव,
बिहार, पटना ।

रांची, दिनांक-21 दिसम्बर, 2006

विषय :- **बिहार पुनर्गठन अधिनियम-2000 के अंतर्गत अंतिम रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखंड राज्य के कर्मियों के संवर्ग पुनरीक्षण के संबंध में ।**

महोदय,

निदेशानुसार, उपर्युक्त विषयक कार्मिक लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के पत्रांक-14/279/2002-एस०आर०(एस०), दिनांक-08.06.2006 (प्रति संलग्न) के संदर्भ में कहना है कि केन्द्र सरकार के उक्त पत्र द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि अंतिम संवर्ग विभाजन के पश्चात् उसमें पुनरीक्षण अथवा बदलाव संबंधी राज्य सेवा/संवर्ग के कर्मियों से प्राप्त अभ्यावेदनों पर दोनों राज्य सरकारों द्वारा निर्धारित नियम अथवा शर्त्त एवं बंधेज के आधार पर विचार कर निर्णय ले सकती है । इस हेतु दोनों राज्य सरकारों द्वारा बृहत सहमति के आधार पर बंधेज/शर्त्त/नियम तैयार किया जायेगा ।

2. पूर्व में विभागीय पत्रांक-4773 दिनांक-05.09.2006 द्वारा आपसे अनुरोध किया गया था कि भारत सरकार के उक्त पत्र के आलोक में बिहार सरकार द्वारा निर्धारित की जाने वाली शर्त्तों एवं बंधेजों अथवा नियमावली से अवगत कराया जाय ताकि इसके आधार पर इस राज्य द्वारा भी कार्रवाई की जा सके, परन्तु बिहार सरकार से उत्तर अप्राप्त है ।

3. इसी बीच तत्संबंधी मामले में सम्यक विचारोपरान्त झारखंड सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि निम्नांकित बंधेज/शर्त्तों के साथ अंतिम संवर्ग विभाजन के पश्चात उसमें पुनरीक्षण/बदलाव संबंधी मामले का निस्तार किया जाय :-

i) वैसे कर्मी जिनका अंतिम संवर्ग आवंटन उनके द्वारा दिये गये विकल्प के विरुद्ध हुआ है ।

ii) पद की उपलब्धता के आधार पर ही संवर्ग पुनरीक्षण विचारणीय होगा ।

iii) संवर्ग पुनरीक्षण के फलस्वरूप वरीयता का दावा अनुमान्य नहीं होगा अर्थात् वे उस राज्य में अपने कोटि संवर्ग के कनीयतम माने जायेंगे ।

iv) इस आदेश के निर्गत होने अथवा जिन संवर्गों का अंतिम आवंटन प्रतिक्षित है, के अंतिम आवंटन के पश्चात् चार माह तक प्राप्त होने वाले अभ्यावेदनों पर ही संवर्ग पुनरीक्षण की सुविधा अनुमान्य होगी ।

अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त बंधेज/शर्त्त पर अपनी सहमति प्रदान करते हुए, तदनुसार अग्रेत्तर कार्रवाई करने की कृपा की जाय ।

4. विदित हो कि माननीय न्यायालयों द्वारा भी इस तरह के मामले पर न्यायादेश दिये जा रहे हैं कि दोनों राज्य सरकारें इस संबंध में नितिगत निर्णय लेकर मामले को निष्पादित करें ।

विश्वासभाजन,

(मुखत्यार सिंह),
सरकार के प्रधान सचिव ।

ज्ञापांक-3/रा०पु०-621/05 का० 6860 / रांची, दिनांक- 2/ दिसम्बर, 2006

प्रतिलिपि- श्री मनीष मोहन, उप सचिव (एस०आर०), कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, लोक नायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली-110003/सचिव, गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

सरकार के प्रधान सचिव ।

No.EL-2/9/2002-SR(S)
Government of India
Ministry of Personnel, P.G. & Pensions
(Department of Personnel & Training)

****

Lok Nayak Bhawan, Khan Market,
New Delhi 110003.
Dated : 8th June, 2006

To

Chief Secretary,
Government of Uttar Pradesh,
Lucknow (Uttar Pradesh).

Chief Secretary,
Government of Uttaranchal,
Dehradun (Uttaranchal).

Chief Secretary,
Government of Bihar,
Patna (Bihar)

Chief Secretary,
Government of Jharkhand,
Ranchi (Jharkhand).

Subject : Revision of allocation of employees on the basis of no objection of both the successor States.

Sir,

Attention is invited to DOPT order of even number dated 15.9.2004 regarding representations received from State Service Personnel other than All India Service for their allocation, after issue of final allocation orders. In some cases both the successor States, have been requesting for change in the allocation of State Service personnel after giving their no objection to such a revision of allocation.

On careful consideration, the Central Government has come to a conclusion that since the Central Government has already issued final allocation orders, it finds appropriate that such cases for revision of allocation may be considered by the State Governments, if both the State Governments have given their approval, for such a revision of allocation. However, it is open to the successor State Governments to consider such requests for revision of allocation of State Service personnel based on broad consensus arrived at between the successor State Governments, inter alia, either by defining the terms and conditions for such consideration or by framing suitable rules for this purpose.

Yours faithfully,

(Manish Mohan)
Deputy Secretary to the Government of India

पत्र संख्या–3/रा॰पु॰–639/2005 का॰ 4369 दि॰ 19.12.05

झारखंड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

प्रेषक,

मुखत्यार सिंह,
सरकार के प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव, झारखंड
सभी विभागीय सचिव, झारखंड ।

रांची, दिनांक–19 दिसम्बर, 2005 ई॰

विषय :– **अंतिम संवर्ग विभाजन के उपरान्त पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानांतरण के संबंध में ।**

महोदय,

आप अवगत हैं कि भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के पत्रांक–14/279/2002 एस॰आर॰ (एस॰) दिनांक–15.09.2004 में निहित पारस्परिक स्थानांतरण हेतु दिये गये मार्गदर्शन के आलोक में अंतिम रूप से संवर्ग विभाजन के उपरान्त पारस्परिक आधार पर राज्य कर्मियों के एक राज्य से दूसरे राज्य में स्थानांतरण पर दोनों राज्यों द्वारा विचार करने हेतु दिए गये दिशा–निर्देश के आलोक में बिहार सरकार द्वारा कुछ नीतिगत सिद्धांत प्रतिपादित किये गये थे । झारखंड सरकार द्वारा उक्त सिद्धांतों पर अपनी सहमति व्यक्त करते हुए ज्ञापांक–3/रा॰पु॰–621/05 का॰–2375 दिनांक–21.07.2005 द्वारा आपको उससे अवगत कराया गया है (प्रति संलग्न) ।

उक्त सिद्धांतों के आलोक में दोनों ही राज्यों में बड़ी संख्या में पदाधिकारियों तथा कर्मचारियों से आवेदन प्राप्त हो रहे हैं, जिसे सभी विभागों द्वारा संवर्ग विभाजन हेतु नोडल विभाग होने के नाते इस विभाग को प्रेषित किया जा रहा है ।

चूंकि पारस्परिक राज्य स्थानांतरण के ऐसे मामलों के त्वरित निष्पादन हेतु यह आवश्यक है कि झारखंड राज्य के संबंधित संवर्ग नियंत्री विभाग बिहार सरकार के गृह (विशेष) विभाग से पत्राचार कर ऐसे मामलों को निपटाये । इससे जहां एक ओर संबंधित पदाधिकारियों तथा कर्मचारियों को सुविधा होगी, वहीं दूसरी ओर संबंधित विभागों को आपस में तालमेल कर शीघ्र निर्णय लेने में भी सुविधा होगी । अतः राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानांतरण के मामले अब इस राज्य के सभी संवर्ग

नियंत्री विभाग अपने स्तर से बिहार सरकार से पत्राचार कर भारत सरकार के उपर्युक्त पत्र में दिए गए दिशा-निर्देश एवं विभागीय ज्ञापांक-2375, दिनांक-21.07.2005 में निर्धारित मार्गदर्शन सिद्धांतों के आलोक में निष्पादित करेंगे । कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग केवल वैसे ही पदाधिकारियों/कर्मचारियों के पारस्परिक राज्य स्थानांतरण के मामलों पर विचार करेगा, जिनका संवर्ग नियंत्रण इस विभाग के द्वारा होता है ।

विश्वासभाजन,

(मुखत्यार सिंह);
सरकार के प्रधान सचिव ।

ज्ञापांक-3/रा०पु०-639/2005 का० 4360 / रांची, दिनांक- 19 दिसम्बर, 2005 ई०

प्रतिलिपि- मुख्य सचिव, बिहार/ सचिव, गृह (विशेष) विभाग, बिहार, पटना को सूचना एवं तदनुसार आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

अनुरोध है कि पारस्परिक राज्य स्थानांतरण के मामले में इस राज्य के संबंधित विभाग से ही पत्राचार करने की कृपा की जाय ।

सरकार के प्रधान सचिव ।

ज्ञापांक-3/रा०पु०-639/2005 का० 4360 / रांची, दिनांक- 19 दिसम्बर, 2005 ई०

प्रतिलिपि- निदेशक (एस०आर०), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार, तीसरी मंजिल, लोक नायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

सरकार के प्रधान सचिव ।

पत्र संख्या-3/रा0पु0- 621/05 का0- 2092 /
झारखंड सरकार,
कार्मिक,प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

प्रेषक,

श्री प्रेमचन्द्र वर्मा,
सरकार के संयुक्त सचिव ।

सेवा में,

मुख्य सचिव,
बिहार,पटना ।

राँची,दिनाँक 01 जुलाई,2005.

विषय:- बिहार पुनर्गठन अधिनियम-2000 के अन्तर्गत अन्तिम रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखंड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध में ।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक गृह (विशेष) विभाग,बिहार सरकार,पटना के पत्रांक-3479 दिनांक 21.5.05 के संबंध में कहना है कि निदेशक (एस0आर0), कार्मिक,लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय,कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग,भारत सरकार नई दिल्ली के पत्रांक-14/279/2002-एस0आर0(एस0) दिनांक 15.9.2004 के आलोक में राज्य कर्मियों के पारस्परिक आधार पर राज्य स्थानान्तरण के संबंध में बिहार सरकार द्वारा बनायी गई नीतिगत् बिन्दु पर झारखंड सरकार अपनी सहमति व्यक्त करती है ।

विश्वासभाजन,
ह0/-
(प्रेमचन्द्र वर्मा)
सरकार के संयुक्त सचिव ।

ज्ञापांक-3/रा0पु0-621/05 का0 2092/ राँची,दिनाँक 01 जुलाई,05

प्रतिलिपि:-निदेशक (एस0आर0),कार्मिक,लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग,तृतीय तल्ला,लोकनायक भवन,खान मार्केट,नई दिल्ली को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

ह0/-
(प्रेमचन्द्र वर्मा)
सरकार के संयुक्त सचिव ।

झापा॰क॰-3/रा॰प्र॰-621/05 का॰ 2375 /रांची, दिनांक 21 जुलाई, 05.

प्रतिलिपि:-सभी प्रधान सचिव/सभी विभागीय सचिव, झारखंड, रांची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

2. अनुरोध है कि राज्य स्थानान्तरण के संबंध में प्राप्त अभ्यावेदनों पर दोनों राज्य सरकार द्वारा तैयार बैठेज/शर्त्तों (प्रति संलग्न) के आलोक में संलग्न जाँच पत्र भरकर भेजने की कृपा की जाय ।

21.7.05

(प्रेमचन्द्र वर्मा)
सरकार के संयुक्त सचिव ।

[illegible]
बिहार सरकार
पथ निर्माण विभाग ।

सेवा में,

श्रमी आलम,
सरकार के विशेष सचिव ।

सेवा में,

मुख्य सचिव,
झारखंड, रांची ।

पटना, दिनांक 21 मई, 2005.

विषय:- बिहार पुनर्गठन अधिनियम-2000 के अन्तर्गत अखिल रूप से आवंटित उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखंड राज्य के कर्मियों के पारस्परिक स्थानान्तरण के संबंध में ।

महोदय,

निदेशानुसार, उपर्युक्त विषय से संबंधित निदेशक। स्तo आरo। कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन संभालय कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली से प्राप्त पत्र संख्या-14/279/2002-स्तo आरo।स्तo। दिनांक 15-9-2004 तथा इसकी प्रति संलग्न। की कंडिका-2 में उल्लिखित बिन्दु के संदर्भ में सूचित करना है कि उक्त बिन्दु पर बिहार पुनर्गठन उच्च स्तरीय समिति की बैठक में विस्तृत रूप से विचार विमर्श हुआ ।

2- उल्लेखनीय है कि इस संबंध में केन्द्र सरकार के द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि दोनों उत्तरवर्ती राज्य इस प्रकार के मामलों में परस्पर सहमति से एवं नीतिगत निर्णय लेकर अन्तिम आवंटन की कार्रवाई कर ले । तथा इस तरह के स्थानान्तरण के लिये शर्त एवं बन्धेज भी स्वयं निर्धारित कर लें ।

3:- बिहार पुनर्गठन उच्च स्तरीय समिति के अनुमोदन पर पूर्ण विचारोपरान्त बिहार सरकार ने निर्णय लिया है कि निम्नांकित बन्धेज/शर्तों के तहत परस्पर सेवा स्थानान्तरण के मामलों का निराकरण किया जाय:-

1:- दोनों कर्मी एक ही सेवा एवं संवर्ग के हों ।

2:- दोनों कर्मी एक समान स्तर वेतनमान एवंवरीयता के हों ।

3:- दोनों कर्मी एक समान वैवाहिक स्थिति के हों, ताकि दम्पति के मामले में एक ही राज्य में पदस्थापित करने के संबंध में निर्णय का टकराव इससे उत्पन्न नहीं हो ।

4:- दोनों कर्मियों ने पूर्व में विकल्प नहीं दिया हो अथवा उनके विकल्प पर विचार नहीं हो सका है ।

5:- मूल रूप से जिस राज्य के वासी है उसी राज्य के लिये सेवा आवंटित करने के लिये अनुरोध किया जा रहा है ।

6:- बिमारी अथवा अन्य आकस्मिक कारण के उत्पन्न होने पर अन्य राज्य में सेवा का आवंटन आवश्यक हो गया हो ।

अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त बन्धेज/शर्तों के अनुरूप ही सहमति प्रदान करते हुए पारस्परिक स्थानान्तरण से संबंधित राज्य कर्मियों से प्राप्त अभ्यावेदनों को भेजने की कृपा की जाय ।

विश्वासभाजन,
[illegible]
सरकार के विशेष सचिव

अनुरिका सिंह-20/5

ज्ञाप संख्या- 3479 पटना, दिनांक 21 मई 2005.

प्रतिलिपि-आयुक्त एवं सचिव/सचिव, सभी विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित । उनसे अनुरोध है कि पत्र में उल्लिखित बन्धेजों/शर्तों के आलोक में पारस्परिक स्थानान्तरण से संबंधित राज्य कर्मियों से प्राप्त अभ्यावेदनों को इस विभाग में उपलब्ध कराने की कृपा की जाय ।

[illegible]
सरकार के विशेष सचिव ।

No.14/279/2002 SR(S)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

3rd Floor, Lok Nayak Bhawan Khan Market
New Delhi – 110 003

Date : 15th September, 2004

To

The Chief Secretary,
Government of Jharkhand,
Ranchi

Madam,

Attention of the successor State Governments is invited to the final allocation orders issued by the Central Government allocating State Service Personnel other than All India Services to the successor States of MP/Chhattisgarh. After issue of the final allocation orders, a large number of representations have been received from aggrieved personnel, which has been engaging the attention of the Central Government for some time. On careful consideration of the representations received from State Service Personnel, the Central Government has decided that only in respect of the following broad categories, it would be inequitable not to consider the representations. The broad categories are: -

1.1. New Additions:

This includes such cases where an incumbent's name does not figure either in the provisional allocation list or in the tentative final allocation list, but figures in the final allocation list issued by the Central Government. Attention in this connection in invited to this Department's letter No.14/233/2002-SR(S) dated 01.11.2002 through which suitable instructions were issued to the successor State Governments in respect of new additions asking them to invite representations from the above personnel and to forward their representations along with the departmental comments to the Central Government.

1.2 No Allocation :

This would include such cases where a person's name figures neither in the provisional/tentative final allocation lists nor in the final allocation orders issued by the Central Government. However, being State Service Personnel, they are required to be finally allocated to one of the Successor States. The State Governments through their respective Departments may furnish details of such cases for consideration of the Central Government.

1.3 Change of allocation after Tentative Final Allocation List :

This would include cases where a person's name originally figured in the tentative final allocation list for one successor State and who did not prefer any representation but was finally allocated to the other successor State. Since personnel under this category were denied the opportunity to represent against their final allocation, their representations along with the departmental comments may be forwarded to the Central Government for consideration.

1.4. Spouse in State/Sub-State Cadre :

This would include case of such spouses where one of them is in the State Cadre (those having all State Transfer Liability and where posts are not exclusively relatable to one successor State only) and the other spouse is in the sub-State cadre namely Tehsil, Village, District etc. If one of the spouses is in the State Cadre and the other in the Sub-State cadre, then the spouse in the sub-State Cadre would be allocated to that successor State to which the spouse in the State Cadre has been finally allocated. Central Government desires that in respect of the above, the successor State Governments may consider these cases at their own level, subject to written representations being received in this regard from spouses working in the sub-State cadres.

1.5. The Central Government desires that representations indicated in Paras 1.1 to 1.4 above, may not be forwarded in piecemeal manner but all representations pertaining to a particular Department may be processed and forwarded for consideration of the Central Government.

Mutual Transfer cases.

A large number of representations have been received from personnel requesting for consideration of their mutual transfer with another consenting State Service personnel. Since the Central Government has already issued final allocation orders, it finds no reason to entertain such requests. However, it is open to the successor State Governments to consider requests of mutual transfer based on broad consensus arrived between the State Governments, inter alia either defining the terms and conditions for such consideration or by framing suitable rules for this purpose.

Yours faithfully,

(P.C.Mohanty)
Director(SR)

खण्ड–1

अध्याय–5
(भारतीय प्रशासनिक सेवा सम्वर्ग)

पत्रांक–1/विविध–824/2013 का०– 5742
झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
प्रोजेक्ट भवन, धुर्वा, राँची–834004
ई–मेल –dopjharkhand@gmail.com

प्रेषक,

वंदना दादेल
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

भारतीय प्रशासनिक सेवा के सभी पदाधिकारी,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 13/09/2022

विषय : राज्य सरकार की पूर्वानुमति प्राप्त कर ही विदेश यात्रा पर प्रस्थान करने के सम्बन्ध में।

प्रसंग : कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार का अ0स0 पत्रांक–11013/8/2015–Estt.A-III, दिनांक 27.07.2015, 11013/7/2004–Estt.(A)-III, दिनांक 01.09.2008, राज्य सरकार का पत्रांक–625 दिनांक 02.03.2016 एवं पत्रांक–527 दिनांक 30.05.2016

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि प्रायः ऐसा देखा जा रहा है कि भारतीय प्रशासनिक सेवा के कतिपय पदाधिकारियों के द्वारा सक्षम प्राधिकार की पूर्वानुमति के बिना ही विदेश यात्रा पर प्रस्थान किया जा रहा है, जो भारत सरकार के प्रासंगिक नियमों एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्गत निदेशो का स्पष्ट उल्लंघन है।

अतः निदेशित किया जाता है कि सक्षम प्राधिकार की पूर्वानुमति के बिना किसी भी परिस्थिति में विदेश यात्रा पर प्रस्थान नहीं किया जाय।

विश्वासभाजन,

13.9.22
(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव।

letter

(110)

पत्रांक– 1/विविध–824/2013 का०– 4058

झारखण्ड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

वंदना दादेल,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी उपायुक्त,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 07/07/2022

विषय : उपायुक्त को आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति एवं मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान करने के सम्बन्ध में।

प्रसंग : विभागीय पत्रांक–584 दिनांक 04.02.2022

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के द्वारा सभी उपायुक्त से अवकाश के उपभोग, सरकारी कार्य, बैठक में भाग लेने, प्रशिक्षण में भाग लेने, माननीय न्यायालय में शपथ पत्र दायर करने अथवा किसी भी अन्य सरकारी तथा व्यक्तिगत प्रयोजन के लिए मुख्यालय परित्याग करने से पूर्व लिखित अथवा दूरभाष के माध्यम से मुख्य सचिव का अनुमति प्राप्त कर लेने का निर्देश निर्गत है।

प्रायः ऐसा देखा जा रहा है कि कतिपय उपायुक्तों के द्वारा मुख्यालय छोड़ने हेतु आवेदन मुख्य सचिव/प्रधान सचिव, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग को Whatsapp पर प्रेषित कर दिया जा रहा है जो उचित प्रतीत नहीं होता है।

अतः उपर्युक्त के सम्बन्ध में निर्देशित किया जाता है कि सभी उपायुक्त मुख्यालय छोड़ने की अनुमति से सम्बन्धित आवेदन मुख्य सचिव को ई-मेल–cs-jharkhand@nic.in के माध्यम से देंगे तथा इसकी प्रति कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग के ई-मेल– dopjharkhand@gmail.com पर अनिवार्य रूप से प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे। अपरिहार्य स्थिति में उक्त आवेदन/सूचना को उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय के व्हाट्सअप नं0–9431396656/9939304647 पर संप्रेषित कर सकेंगे।

विश्वासभाजन,

6.7.22

(वंदना दादेल)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–1/विविध–824/2013 का०– 4058 /राँची, दिनांक 07/07/2022

प्रतिलिपि–राज्यपाल के प्रधान सचिव, झारखण्ड/मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, झारखण्ड/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, झारखण्ड/भा.प्र.से. के सभी पदाधिकारियों/उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

6.7.22

सरकार के प्रधान सचिव।

letter

पत्रांक – 1/विविध–824/2013 का०–9283/आ०

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

अरूण कुमार सिन्हा
सरकार के अवर सचिव।

सेवा में,

भारतीय प्रशासनिक सेवा के सभी पदाधिकारी,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 22.11.19

विषय : विदेश यात्रा की अनुमति हेतु आवेदन विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि भा.प्र.से. के पदाधिकारियों को विदेश यात्रा की स्वीकृति हेतु कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार द्वारा विदेश यात्रा के सम्बन्ध में पत्रांक–11013/8/2015-Estt.A-III, दिनांक 27.07.2015 निर्गत है जिसमें किसी भी पदाधिकारी के विदेश यात्रा की अनुमति के लिए आवेदन विहित प्रपत्र में ससमय सक्षम प्राधिकार के समक्ष उपलब्ध कराया जाना है तथा विदेश यात्रा की अनुमति यात्रा पर प्रस्थान करने के पूर्व प्राप्त कर लिया जाना है।

अतः उपर्युक्त पत्र संलग्न करते हुए अनुरोध है कि विदेश यात्रा की अनुमति हेतु आवेदन विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

22/11/19

(अरूण कुमार सिन्हा)
सरकार के अवर सचिव।

अनुलग्नक–यथोक्त।

PROFORMA FOR TAKING PRIOR PERMISSION BY
GOVERNMENT SERVANTS FOR PRIVATE VISITS ABROAD

Part A – To be filled by the Government servant applying for visit abroad

1. Name and Designation

2. Pay

3. Ministry/ Department

4. Passport No.

5. Details of private foreign travels to be undertaken;

Period of travel	Name of foreign countries to be visited	Purpose	Estimated expenditure (travel, borad, lodging, visa, misc., etc.)	Source of funds

6. Details of private foreign travel undertaken during the last four years

Period of travel	Name of foreign countries visited	Purpose

Signature

Date:

Name and Designation

Part B – To be filled by the Administration

1. Whether the Government servant is handling large amounts of government cash.

2. Whether the Government servant is dealing with secret/ top secret matters.

3. Whether any case involving serious charges against the Government servant is under investigation (Details)

4. Whether any disciplinary proceeding/ criminal case is pending against the Government servant (Details).

Signature

Date:

Name and Designation

पत्रांक –1/विविध–824/2013 का०–7798/
झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

के0के0 खण्डेलवाल,
अपर मुख्य सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 26/09/19

विषय : भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति एवं मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति एवं मुख्यालय छोड़ने से सम्बन्धित अनुमति के मामलों के निष्पादन की प्रक्रिया में स्पष्टता एवं सुगमता लाने का मामला विचाराधीन था। अवकाश की आकस्मिकता एवं पद सोपान के अनुपालन की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए भा.प्र.से. के पदाधिकारियों को आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति एवं मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान करने की शक्ति निम्नवत प्रत्यायोजित की जाती है :–

क्र0	पदाधिकारी का पदनाम	स्वीकृति का सक्षम प्राधिकार
1	जिले में उपायुक्त के नियंत्रणाधीन पदों पर पदस्थापित पदाधिकारी	उपायुक्त
2	उपायुक्त/बंदोबस्त पदाधिकारी	प्रमण्डलीय आयुक्त
3	विभाग में पदस्थापित/विभाग के नियंत्रणाधीन पदों पर पदस्थापित अधिसमय वेतनमान से निम्न स्तर के पदाधिकारी	विभागीय सचिव/ प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव
4	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव स्तर के पदाधिकारी/ प्रमण्डलीय आयुक्त	मुख्य सचिव

2. आयोग/बोर्ड/निगम/संस्थान में पदस्थापित पदाधिकारी अपने अध्यक्ष/महानिदेशक से आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति प्राप्त करेंगे। अध्यक्ष/महानिदेशक की अनुपस्थिति में यथास्थिति विभागीय सचिव/मुख्य सचिव के द्वारा आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति प्रदान की जायेगी।

3. पूर्व में निर्गत दिशा–निदेशों के अनुरूप उपायुक्त किसी भी अवकाश अथवा सरकारी कार्य से मुख्यालय छोंड़ने के पूर्व लिखित अथवा दूरभाष पर मुख्य सचिव की अनुमति प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे। उपायुक्त आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति हेतु प्रमण्डलीय आयुक्त से अनुरोध करेंगे तथा इसकी सूचना मुख्य सचिव को देंगे।

Letter

Scanned by CamScanner

4. उपायुक्त राज्य से बाहर की यात्रा (व्यक्तिगत/बैठक/कार्यशाला आदि) की पूर्वानुमति मुख्य सचिव से प्राप्त करेंगे एवं बैठक/कार्यशाला के Outcome पर Tour Note निश्चित रूप से सम्बन्धित विभाग एवं प्रमण्डलीय आयुक्त को देंगे।

5. आकस्मिक अवकाश/मुख्यालय छोड़ने के मामले में आवेदन में इस बात का स्पष्ट उल्लेख करेंगे कि उनकी अनुपस्थिति में रूटीन कार्यों के प्रभार में कौन रहेंगे तथा उनका मोबाईल नं0 का जिक्र करेंगे।

6. उपायुक्तों के अवकाश/मुख्यालय छोड़ने के मामलों को छोड़कर अन्य मामलों में आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने वाले पदाधिकारी ही मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान करेंगे।

अतः भा.प्र.से. के सभी पदाधिकारियों से अनुरोध है कि आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति हेतु आवेदन उपर्युक्त निर्धारित प्राधिकार के समक्ष ही उपस्थापित की जाय। उपार्जित अवकाश, अर्द्ध वैतनिक अवकाश, मातृत्व अवकाश, पितृत्व अवकाश, शिशुदेखभाल अवकाश एवं अन्य अवकाश पर स्वीकृति पूर्व की भांति कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के माध्यम से मुख्य सचिव के द्वारा प्रदान की जायेगी।

विश्वासभाजन,

26/8/19

(के0के0 खण्डेलवाल)
अपर मुख्य सचिव।

ज्ञापांक–1/विविध–824/2013 का०–7798/राँची, दिनांक 26.08.19

प्रतिलिपि–राज्यपाल के प्रधान सचिव, झारखण्ड/मुख्यमंत्री के सचिव, झारखण्ड/उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, झारखण्ड/भा.प्र.से. के सभी पदाधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

26/8/19

अपर मुख्य सचिव।

Letter

Scanned by CamScanner

(24)

पत्रांक–1/विविध–824/2013 का०– 5163
झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

निधि खरे
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/सभी प्रधान सचिव/सभी सचिव/
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 21-6-2016

विषय : **क्षतिपूरक अवकाश के सम्बन्ध में।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों एवं राज्य सरकार के सरकारी सेवकों के लिए क्षतिपूरक अवकाश के सम्बन्ध में उपलब्ध प्रावधानों को निम्नवत् परिचारित किया जाता है –

1) **अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों के सम्बन्ध में प्रावधान** :– "अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों को छुट्टी की देयता The All India Services (Leave) Rules, 1955 से निदेशित है। इस नियमावली में क्षतिपूरक छुट्टी का कोई प्रावधान नहीं है। अतः अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों को क्षतिपूरक छुट्टी देय नहीं है।"

2) **राज्य के सरकारी सेवक के सम्बन्ध में प्रावधान** :–

- वित्त विभाग, बिहार सरकार के संकल्प संख्या–14636 दिनांक 30.11.1972 के द्वारा राज्य के सभी सरकारी कर्मियों के क्षतिपूरक छुट्टी की सुविधा देय है।
- यह क्षतिपूरक छुट्टी विशेष परिस्थितियों में खास तौर पर आपत्तिक रिलिफ, धार्मिक त्योहार और आपातकालीन एवं अन्य अवसरों पर सार्वजनिक छुट्टी की अवधियों में लोक सेवा की आवश्यकता पर किसी सरकारी सेवक को ड्यूटी पर रखे जाने पर उन्हें देय है।
- किसी भी पंचांग वर्ष में क्षतिपूरक की अधिकतम सीमा 20 दिन है।
- किसी भी सरकारी सेवक को क्षतिपूरक छुट्टी एक साथ 12 दिनों से अधिक अवधि के लिए देय नहीं है।

- यह छुट्टी विशेष आकस्मिक छुट्टी की प्रकृति की है, जिसमें सरकारी सेवक को आकस्मिक छुट्टी की तरह कर्त्तव्य पर माना जाता है।
- क्षतिपूरक छुट्टी देने का अधिकार सम्बन्धित कर्मियों को आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार रखने वाले पदाधिकारी को प्रदत्त है।
- क्षतिपूरक छुट्टी अन्य सरकारी घोषित छुट्टी, आकस्मिक अवकाश एवं रविवार के साथ मिलाकर एक बार में अधिकतम 12 दिनों तक दी जा सकती है।
- क्षतिपूरक छुट्टी का किसी पंचांग वर्ष के दूसरे वर्ष में एक वर्ष के अन्दर ही उपभोग किया जा सकता है।

उपर्युक्त प्रावधानों के तहत क्षतिपूरक छुट्टी स्वीकृत करने के क्रम में छुट्टी स्वीकृत करने वाले पदाधिकारियों को निम्नांकित बिन्दुओं पर साक्ष्य प्राप्त करके ही क्षतिपूरक छुट्टी स्वीकृत करना चाहिए।

क) सार्वजनिक अवकाश की तिथि, जिसमें सम्बन्धित कर्मी द्वारा कार्य किया गया हो, को कार्यालय खोले जाने सम्बन्धी आदेश की प्रति अथवा कर्मी की ड्यूटी सम्बन्धी आदेश।

ख) सम्बन्धित कर्मी का उक्त तिथि को कार्यालय आने एवं कार्यालय से जाने के साक्ष्य के रूप में बायोमैट्रिक उपस्थिति की प्रति, जहाँ यह सुविधा उपलब्ध हो।

अनुरोध है कि क्षतिपूर्ति अवकाश की स्वीकृति में उपर्युक्त प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित कराने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

20/6/16

(निधि खरे)

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–1/विविध–824/2013 का०–5163 /राँची, दिनांक 21-6-2016

प्रतिलिपि–मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, झारखण्ड/उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

20/6/16

सरकार के प्रधान सचिव।

1369

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

महालेखाकार, झारखण्ड,
डोरण्डा, राँची।

(अनौपचारिक रूप से परामर्शित)

द्वारा : योजना–सह–वित्त विभाग।

राँची, दिनांक 16/2/16

विषय : झारखण्ड राज्य के भा.प्र.से. संवर्ग मे सम्मिलित वरीय वेतनमान में स्वीकृत संवर्गीय पदों का आवंटन।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे कहना है कि कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार की अधिसूचना संख्या 11031/07/2015–AIS-II(A), दिनांक 29.12.2015 एवं 11031/07/2015–AIS-II(B), दिनांक 29.12.2015 (प्रतिलिपि संलग्न) द्वारा झारखण्ड राज्य के भा.प्र.से. संवर्ग को पुनरीक्षित करते हुए सीनियर ड्यूटी पोस्ट की संख्या 114 से बढ़ाकर 117 कर दिया गया है। तदनुसार 117 सीनियर ड्यूटी पोस्ट (संवर्गीय पदों) को सरकार के विभिन्न विभागों में निम्न रूप में आवंटित किया जाता है:–

(क) भा0 प्र0 से0 के रु 80000/–(fixed) वेतनमान के 4 (चार) पद

क्र०	पद का नाम	पद की संख्या	संबंधित विभाग का नाम
1.	सरकार के मुख्य सचिव	1	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं निगरानी विभाग
2.	विकास आयुक्त	1	योजना–सह–वित्त विभाग
3.	सदस्य, राजस्व पर्षद	1	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग
4.	महानिदेशक, श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान	1	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

(ख) भा0 प्र0 से0 के रु 67000/–(वार्षिक वेतनवृद्धि 3 प्रतिशत की दर से)–79000/– वेतनमान के 10 (दस) पद

क्र०	पद का नाम	पद की संख्या	संबंधित विभाग का नाम
1	राज्यपाल के प्रधान सचिव	1	राज्यपाल सचिवालय
2.	मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव	1	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं निगरानी विभाग

3.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4.	कृषि उत्पाद आयुक्त	1	कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग
5.	सरकार के प्रधान सचिव	1	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
6.	सरकार के प्रधान सचिव	1	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग
7.	सरकार के प्रधान सचिव	1	ग्रामीण विकास विभाग
8.	सरकार के प्रधान सचिव	1	स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग
9.	सरकार के प्रधान सचिव	1	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग
10.	सरकार के प्रधान सचिव	1	योजना सह–वित्त विभाग

(ग) भा0 प्र0 से0 के रु 37000–67000+ग्रेड पे.–10000 वेतनमान के 27 (सताईस) पद

क्र०	पद का नाम	पद की संख्या	संबंधित विभाग का नाम
1.	प्रमण्डलीय आयुक्त	1	द० छोटनागपुर प्रमण्डल, राँची।
2.	प्रमण्डलीय आयुक्त	1	उ० छोटनागपुर प्रमण्डल, हजारीबाग।
3.	प्रमण्डलीय आयुक्त	1	संथाल प्रगना प्रमण्डल, दुमका।
4.	प्रमण्डलीय आयुक्त	1	पलामू प्रमण्डल, मेदिनीनगर।
5.	प्रमण्डलीय आयुक्त	1	कोल्हान प्रमण्डल, चाईबासा।
6.	सरकार के सचिव	1	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं निगरानी विभाग
7.	सरकार के सचिव	1	मंत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग
8.	सरकार के सचिव	1	उद्योग विभाग
9.	सरकार के सचिव	1	जल संसाधन विभाग
10.	सरकार के सचिव	1	पथ निर्माण विभाग
11.	सरकार के सचिव	1	कल्याण विभाग
12.	सरकार के सचिव	1	सूचना प्रौद्योगिकी एवं ई–गवर्नेन्स विभाग
13.	सरकार के सचिव	1	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग
14.	सरकार के सचिव	1	वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्तन विभाग
15.	सरकार के सचिव	1	ऊर्जा विभाग
16.	सरकार के सचिव	1	भवन निर्माण विभाग
17.	सरकार के सचिव	1	नगर विकास एवं आवास विभाग
18.	सरकार के सचिव	1	उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग
19.	सरकार के सचिव	1	खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग
20.	सरकार के सचिव	1	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग
21.	सरकार के सचिव	1	वाणिज्यकर विभाग
22.	सरकार के सचिव	1	श्रम, नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग
23.	सरकार के सचिव	1	पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग
24.	सरकार के सचिव	1	उत्पाद एवं मद्य निषेध
25.	सरकार के सचिव	1	खान एवं भू–तत्व विभाग
26.	सरकार के सचिव	1	परिवहन विभाग
27.	सरकार के सचिव	1	महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग

(ग) भा0 प्र0 से0 के सेलेक्शन ग्रेड पी. बी.–4 (वेतनमान रु 37000–67000+ग्रेड पे. –8700),
कनीय प्रशासनिक ग्रेड पी. बी.–3 (वेतनमान रु 15600–39100/–ग्रेड पे. 7600),
वरीय, अधिमान, पी.बी.–3(वेतनमान रु 15600–39100/–,ग्रेड पे. 6600) के 76 (छिहत्तर) पद

क्र०	पद का नाम	पद की संख्या	संबंधित विभाग का नाम
1.	जनजातीय कल्याण आयुक्त	1	कल्याण विभाग
2.	उद्योग निदेशक	1	उद्योग विभाग
3.	आई.जी. जेल	1	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग
4.	आई.जी. पंजीकरण	1	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग
5.	राज्य परिवहन आयुक्त	1	परिवहन विभाग
6.	श्रम आयुक्त	1	श्रम, नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग
7.	सहकारी समितियों का पंजीयक	1	कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग
8.	वणिज्य कर आयुक्त	1	वाणिज्यकर विभाग
9.	निदेशक, पंचायती राज	1	ग्रामीण विकास विभाग
10.	निदेशक, नगर निगम प्रशासन	1	नगर विकास एवं आवास विभाग
11.	निदेशक, भूमि अधिग्रहण और भूमि रिकॉड	1	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग
12.	मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन	1	स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग
13.	निदेशक,सर्व शिक्षा अभियान	1	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग
14.	आयुक्त मनरेगा	1	ग्रामीण विकास विभाग
15.	प्रशासन सुवर्णरेखा बहुद्देशीय परियोजना	1	जल संसाधन विभाग
16.	निदेशक, प्राथमिक शिक्षा	1	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग
17.	निदेशक, माध्यमिक शिक्षा	1	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग
18.	निदेशक, समाज कल्याण	1	महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग
19. 20.	निदेशक, रोजगार, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास	1	श्रम, नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग
21.	निदेशक, खेल	1	पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग
22.	निदेशक, पर्यटन	1	पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग

23.	विशेष / अपर / संयुक्त / उप सचिव	22	इन पदाधिकारियों का किसी विनिर्दिष्ट विभाग में पहले से आवंटित नहीं कर जिस विभाग में कार्य हेतु संवर्गीय पदाधिकारियों को समय–समय पर पदस्थापित किये जायेंगे, उसी विभाग में ये पद आवंटित माने जाएगें । अर्थात ये पद फ्लोटिंग रखे गए हैं।
24.	जिला मजिस्ट्रेट, समाहर्ता, डीसी, एडीसी	24	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।
25.	बंदोबस्त पदाधिकारी / उप विकास आयुक्त / मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी	09	यह पद किसी विनिर्दिष्ट जिले में पहले से आवंटित नहीं कर जिस जिला में कार्य हेतु संवर्गीय पदाधिकारी समय–समय पर पदस्थापित किये जायेंगे, उसी जिला में ये पद आवंटित माने जाएगा, अर्थात ये पद फ्लोटिंग रखे गए हैं।

विश्वासभाजन,

ह0 / –

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–1 / सी.–209 / 2008 का॰ – / राँची, दिनांक .....

प्रतिलिपि – निदेशक (सेवाएं), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली को उनके अधिसूचना संख्या–11031 / 07 / 2015–AIS-II(A), दिनांक 29.12.2015 एवं 11031 / 07 / 2015–AIS-II(B), दिनांक 29.12.2015 के प्रसंग में सूचनार्थ प्रेषित।

ह0 / –

सरकार के सचिव।

ज्ञापांक–1 / सी.–209 / 2008 का॰ – / राँची, दिनांक .....

प्रतिलिपि – सभी विभाग / विभागाध्यक्ष / राज्यपाल सचिवालय / मुख्यमंत्री सचिवालय / स्थानिक आयुक्त, झारखण्ड भवन को सूचनार्थ प्रेषित।

सरकार के सचिव।

पत्रांक–1/विविध–824/2013 का०–
झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

सुमन कुमार, भा.प्र.से.
सरकार के विशेष सचिव।

सेवा में,

भा.प्र.से. के सभी पदाधिकारी,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक .....

विषय : अखिल भारतीय सेवा (अवकाश) नियमावली, 1955 के अन्तर्गत अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने पर Deemed Resignation के सम्बन्ध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय के पत्रांक–11019/05/2015-AIS-III, दिनांक 03.11.2015 आवश्यक कार्यार्थ उपलब्ध कराया जा रहा है।

कृपया प्राप्ति स्वीकार करें।

अनुलग्नक–यथोक्त।

विश्वासभाजन,
ह0/–
(सुमन कुमार)
सरकार के विशेष सचिव।

ज्ञापांक–1/विविध–824/2013 का०–10831/राँची, दिनांक 22/12/2015

प्रतिलिपि–अपर मुख्य सचिव, गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग/प्रधान सचिव, वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्तन विभाग को आवश्यक कायार्थ प्रेषित।

22.12.15

सरकार के विशेष सचिव।

Letter

F.No. 11019/05/2015-AIS-III
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training
***

New Delhi dated the . 2015

The Chief Secretaries of all the States/UTs

Subject:- **Instructions / guidelines under rule 7(2) of AIS(Leave) Rules 1955 to process deemed resignation for being unauthorisedly absent after expiry of Leave / Study Leave/ Foreign Assignment etc.**

Sir/Madam,

The following procedure shall be followed in the cases of unauthorized absence and to initiate proceedings of deemed resignation under rule 7(2) of AIS(Leave) Rules 1955:-

(a) A Member of Service (MoS), if remains unauthorisedly absent after the sanctioned period of leave / study leave / tenure of Foreign Assignment as prescribed under rule 7(2) of AIS(Leave)Rules, 1955, there shall be a one month waiting period after the end of leave period / tenure of foreign assignment etc. After that the concerned State Government shall issue a show cause notice, thereby giving an opportunity to the MoS to explain his / her case. Thereafter, if the MoS does not return to duty, the State Government concerned shall initiate proceedings of deemed resignation under rule 7(2) of AIS(Leave) Rules 1955 and forward a complete proposal to the Central Government for effecting deemed resignation within next two months. If the State Government fails to comply with these instructions and does not adhere to the aforesaid timeline, the Central Government shall initiate proceedings of deemed resignation under rule 7(2) of AIS(Leave) Rules 1955 on its own. The term 'Central Government' means the concerned Cadre Controlling Authority, i.e. Department of Personnel & Training for IAS officers, Ministry of Home Affairs for IPS officer and Ministry of Environment, Forest & Climate Change for IFS officers respectively.

(b) However, there is no bar in issuing show cause notice and seek clarification from MoS for being unauthorisedly absent any time during one year period of unauthorised absence or as otherwise provided under rule 7(2)(a) & (b) respectively. But after period of one year of unauthorised absence or as otherwise provided under rule 7(2)(a) & (b) respectively, the whole process of deemed resignation shall be completed within three months as prescribed above.

2. The above instructions / guidelines may please be brought to the notice of all the concerned authorities under your administrative control for strict compliance.

3. This issues with the approval of Competent Authority.

Yours faithfully,

(Diwakar Nath Misra)
Director(Services)
Tele:011- 23092483

Copy to for information and further necessary action :-

1. Joint Secretary(UTS)
MHA, North Block, New Delhi

2. Joint Secretary(Police-I)
MHA, North Block, New Delhi

3. I.G. of Forests
M/o Environment, Forests and Climate Change
Paryavaran Bhawan, Jor Bagh, New Delhi

4. NIC, DOPT, North Block, N. Delhi – with request to upload it on the website of this Department under O.M. & Orders – Service- Leave/Study Leave.

अध्याय–5

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

रांची, दिनांक 13 फरवरी, 2015

संख्या–1/विविध–862/2013 का0–130/ भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) की अधिसूचना संख्या–सा0का0नि0–67(अ0) दिनांक 28.01.2014 के आलोक में भारतीय प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियम, 1954 के नियम–7(1) एवं 7(5) के अनुरूप राज्य सरकार द्वारा राज्य के भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए सिविल सेवा बोर्ड का गठन निम्नवत् की जाती है :–

i) मुख्य सचिव — अध्यक्ष

ii) वरिष्ठतम अपर मुख्य सचिव — सदस्य

iii) प्रधान सचिव/सचिव,
कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग — सदस्य सचिव

2. सिविल सेवा बोर्ड के कार्य :–

(क) सिविल सेवा बोर्ड संवर्ग अधिकारियों की सभी नियुक्तियों हेतु सिफारिश करेगा।

(ख) सिविल सेवा बोर्ड, भारतीय प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियमावली, 1954 के नियम–7 के उप नियम (3) और (4) के तहत यथानिर्धारित न्यूनतम कार्यकाल के पूरा होने से पूर्व स्थानान्तरण हेतु प्रस्तावित अधिकारियों के मामलों की जाँच करेगा।

(ग) सिविल सेवा बोर्ड, भारतीय प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियमावली, 1954 के नियम–7 के उप नियम (3) और (4) के तहत निर्धारित कार्यकाल से पूर्व स्थानान्तरण पर उन अपेक्षित परिस्थितियों के आधार पर विचार करेगा जिनसे सिविल सेवा बोर्ड स्वयं संतुष्ट हो।

(घ) सिविल सेवा बोर्ड न्यूनतम कार्यकाल पूरा होने से पहले स्थानान्तरित किए जाने वाले अधिकारियों के नाम लिखित रूप से रिकार्ड किए जाने वाले कारणों सहित सक्षम प्राधिकारी को सिफारिश करेगा।

3. प्रक्रिया :–

(क) सिविल सेवा बोर्ड निर्धारित कार्यकाल से पहले किसी अधिकारी के स्थानान्तरण हेतु सरकार के सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग से विस्तृत औचित्य प्राप्त करेगा।

(ख) सिविल सेवा बोर्ड –

i) अन्य विश्वस्त स्रोतों से उसको प्राप्त अन्य निविष्टयों सहित प्रशासनिक विभाग की रिपोर्ट पर विचार करेगा।

ii) बोर्ड के पास स्थानान्तरित किए जाने हेतु प्रस्तावित अधिकारी से प्रस्ताव के औचित्य के रूप में बोर्ड को प्रस्तुत की गई परिस्थितियों के सम्बन्ध में टिप्पणियाँ प्राप्त करेगा।

iii) समयपूर्व स्थानान्तरण के सम्बन्ध में कारणों से संतुष्ट हुए बिना इस प्रकार के स्थानान्तरण की सिफारिश नहीं करेगा।

(ग) सिविल सेवा बोर्ड न्यूनतम निर्धारित कार्यकाल से पूर्व स्थानान्तरण हेतु अनुशंसित अधिकारियों का स्पष्ट विवरण और उसके कारणों सहित उसके द्वारा उचित समझे गए प्रारूप में केन्द्र सरकार को एक तिमाही रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी लिखित रूप में कारणों को रिकार्ड करते हुए सिविल सेवा बोर्ड की सिफारिशों को रद्द कर सकता है।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

13.2.15

(एस0के0 शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–1 / विविध–862 / 2013 का०– 1310 / रांची, दिनांक 13 फरवरी, 2015

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई. गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखंड, रांची / महालेखाकार, झारखंड, राँची / सचिव, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली (तीन अतिरिक्त प्रतियों में) / कैरियर मैनेजमेंट डिवीजन, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली / प्रधान स्थानिक आयुक्त, झारखंड भवन / मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, झारखण्ड / मुख्य सचिव का कोषांग, झारखंड, राँची / राज्यपाल सचिवालय, झारखंड, राँची / सदस्य, राजस्व पर्षद, झारखण्ड, राँची / महानिदेशक, श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची / विकास आयुक्त, झारखण्ड, राँची / राज्य सूचना विज्ञान पदाधिकारी, नेपाल हाउस / झारखंड राज्य के सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त / महाधिवक्ता, झारखंड, राँची / महानिबंधक, झारखंड उच्च न्यायालय, राँची / राज्य निर्वाचन आयोग, झारखण्ड / मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, झारखण्ड / कार्मिक विभाग के सभी प्रशाखा पदाधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

13.2.15

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

रांची, दिनांक 05/07/2014

संख्या–1/विविध–849/2011 का०– 6909 / भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग), नई दिल्ली के पत्रांक– 25013/02/2005-AFS-II, दिनांक 28.06.2012 से निर्गत दिशा–निदेश के आलोक में अखिल भारतीय सेवाएँ (मृत्यु–सह–सेवानिवृत्ति लाभ) नियमावली, 1958 के नियम–16(3) अन्तर्गत भारतीय प्रशासनिक सेवा/भारतीय पुलिस सेवा/भारतीय वन सेवा के पदाधिकारियों की सेवा अभिलेख की समीक्षा हेतु निम्नवत् समिति गठित की जाती है –

(क) <u>भारतीय प्रशासनिक सेवा</u>

i.	मुख्य सचिव, झारखण्ड	–	अध्यक्ष
ii.	संवर्ग के स्थिर वेतनमान के एक पदाधिकारी	–	सदस्य
iii.	स्थिर वेतनमान के सम्वर्ग के बहार के पदाधिकारी जिनका गृह राज्य झारखण्ड नहीं है – श्री नरेन्द्र कुमार सिन्हा भा.प्र.से. (80), प्रधान सचिव, वित्त (वाणिज्यकर) विभाग, बिहार।	–	सदस्य
iv.	संवर्ग में उपलब्ध प्रधान सचिव स्तर के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के एक पदाधिकारी	–	सदस्य
v.	प्रधान सचिव/सचिव, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड	–	सदस्य सचिव

(ख) <u>भारतीय पुलिस सेवा</u>

i.	मुख्य सचिव, झारखण्ड	–	अध्यक्ष
ii.	पुलिस महानिदेशक	–	सदस्य
iii.	महानिदेशक स्तर के संवर्ग के बाहर के एक पदाधिकारी, जिनका गृह राज्य झारखण्ड नहीं है – श्री गिरधारी नायक – भा.पु.से. (83), महानिदेशक, नगर सेना एवं नागरिक सुरक्षा छत्तीसगढ़, रायपुर।	–	सदस्य
iv.	संवर्ग में उपलब्ध प्रधान सचिव स्तर के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के एक पदाधिकारी	–	सदस्य
v.	प्रधान सचिव/सचिव, गृह विभाग, झारखण्ड	–	सदस्य सचिव

(ग) <u>भारतीय वन सेवा</u>

i.	मुख्य सचिव, झारखण्ड	–	अध्यक्ष
ii.	प्रधान मुख्य वन संरक्षक	–	सदस्य
iii.	प्रधान मुख्य वन संरक्षक स्तर का संवर्ग के बाहर के एक पदाधिकारी जिनका गृह राज्य झारखण्ड नहीं है (अन्य राज्यों से नाम प्राप्त होने पर)	–	सदस्य

[illegible] में उपलब्ध प्रधान सचिव स्तर के अनुसूचित [illegible]
अनुसूचित जनजाति का एक पदाधिकारी — सदस्य
५. प्रधान सचिव / सचिव,
वन एवं पर्यावरण विभाग, झारखण्ड — सदस्य सचिव

2. प्रधान मुख्य वन संरक्षक स्तर के एक पदाधिकारी, जिनका गृह राज्य झारखण्ड नही है, को नामित करने के सम्बन्ध में मुख्य सचिव के स्तर से राज्यों को अनुरोध किया गया है। नाम प्राप्त होने पर उसको अलग से अधिसूचित किया जायेगा।

3. उपर्युक्त समितियाँ भारतीय प्रशासनिक सेवा / भारतीय पुलिस सेवा / भारतीय वन सेवा के पदाधिकारियों की समीक्षा भारत सरकार के दिशा–निदेश के आलोक में पदाधिकारियों की सेवा अभिलेख की समीक्षा कर अपनी अनुशंसा देगी।

4. समितियों की अनुशंसा राज्य सरकार के समक्ष रखी जायेगी तत्पश्चात् राज्य सरकार की अनुशंसा भारत सरकार के सम्बन्धित मंत्रालय को भेजी जायेगी।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(आभा कांशी)
सरकार के अपर सचिव।

ज्ञापांक–1 / विविध–849 / 2011 का.– 6909 / रांची, दिनांक 07/07/2014

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई. गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखंड, रांची / महालेखाकार, झारखंड, राँची / सम्बन्धित कोषागार / सचिव, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली (तीन अतिरिक्त प्रतियों में) / कैरियर मैनेजमेंट डिवीजन, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली / मुख्य सचिव, बिहार, पटना / मुख्य सचिव, छत्तीसगढ़, रायपुर / सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना / प्रधान सचिव, गृह (पुलिस) विभाग, छत्तीसगढ़ शासन, मंत्रालय, महानदी भवन, नया रायपुर / बिहार एवं छत्तीसगढ़ के सम्बन्धित पदाधिकारी / प्रधान स्थानिक आयुक्त, झारखंड भवन / मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, झारखण्ड / मुख्य सचिव का कोषांश, झारखंड, राँची / राज्यपाल सचिवालय, झारखंड, राँची / सदस्य, राजस्व पर्षद, झारखण्ड, राँची / महानिदेशक, श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची / विकास आयुक्त, झारखण्ड, राँची / प्रधान सचिव, गृह विभाग, झारखण्ड / प्रधान सचिव, वन एवं पर्यावरण विभाग, झारखण्ड, राँची / राज्य सूचना विज्ञान पदाधिकारी, नेपाल हाउस / सहायक निदेशक, भविष्य निधि निदेशालय, झारखण्ड, राँची / झारखंड राज्य के सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त / महाधिवक्ता, झारखंड, राँची / महानिबंधक, झारखंड उच्च न्यायालय, राँची / सचिव, झारखंड विधानसभा, राँची / भूसम्पदा पदाधिकारी, भवन निर्माण विभाग, झारखंड, राँची / राज्य निर्वाचन आयोग, झारखण्ड / मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, झारखण्ड / सम्बन्धित पदाधिकारी / कार्मिक विभाग के सभी प्रशाखा पदाधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सरकार के अपर सचिव।

खण्ड–1

अध्याय–6
(चारित्री लेखन)

पत्रांक :– 8/ अभ्युक्ति–01/2015 का॰ 2787 /

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रंजीत कुमार लाल,
सरकार के संयुक्त सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/
महानिदेशक एवं पुलिस महानिरीक्षक का कार्यालय,
झारखण्ड।

दिनांक– 13/04/2022

विषय :– झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदधारकों (सहायक प्रशाखा पदाधिकारी से संयुक्त सचिव तक) की वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति ससमय उपलब्ध कराने एवं इनकी सम्पत्ति विवरणी मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) में online upload कराने के सम्बन्ध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति ससमय प्रशासी विभाग को प्राप्त नहीं होने के फलस्वरूप इनकी प्रोन्नति/ACP/MACP मामलों के ससमय निष्पादन में कठिनाई होती है।

2. यह भी उल्लेखनीय है कि विभागीय अधिसूचना संख्या–5437 दिनांक–09.09.2010 एवं अधिसूचना संख्या–9519 दिनांक–22.09.2014 द्वारा झारखण्ड राज्य के सभी सरकारी सेवकों (समुह–'घ' को छोड़कर) की चल–अचल सम्पत्ति विवरणी प्रथम नियुक्ति के समय तथा प्रत्येक तीन वर्ष के अन्तराल में सम्बन्धित प्राधिकार को समर्पित करने हेतु दिशा–निदेश निर्गत है।

विभागीय अधिसूचना संख्या–2706 दिनांक–04.06.2020 द्वारा सरकारी सेवकों की चल–अचल सम्पत्ति विवरणी मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) के अन्तर्गत ऑनलाईन अपलोड करने हेतु online module को लागू किया गया है। पुनः विभागीय अधिसूचना संख्या–2015 दिनांक–30.03.2021 द्वारा कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के अधीन सभी सेवाओं यथा झारखण्ड प्रशासनिक सेवा, झारखण्ड सचिवालय सेवा, झारखण्ड आशुलिपिक सेवा, राजभाषा सेवा एवं झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के कर्मियों की चल–अचल सम्पत्ति विवरणी मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) के बेवसाईट jharpis.gov.in पर Credential का उपयोग करते हुए online module में upload सुनिश्चित करने का निर्णय लिया गया है। साथ ही उक्त अधिसूचना द्वारा यह भी स्पष्ट किया गया है कि किसी भी परिस्थिति में सरकारी सेवकों के ऑफलाईन समर्पित चल–अचल सम्पत्ति विवरणी अनुमान्य नहीं होगी।

3. वर्णित परिप्रेक्ष्य में अनुरोध है कि प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति निश्चित रूप से अभिलिखित कराकर कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को उपलब्ध कराते हुए पदधारकों की सम्पत्ति विवरणी मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (HRMS) के बेवसाईट jharpis.gov.in पर upload करवाने की कृपा करेंगे।

विश्वासभाजन,

13/04/22

(रंजीत कुमार लाल)
सरकार के संयुक्त सचिव।

पत्रांक–6 / चारित्री–43 / 2017 का....3278.....

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

वंदना दादेल,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

मुख्य सचिव, झारखण्ड /
सरकार के सभी प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी /
मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, नगर निगम, राँची / धनबाद / देवघर,
उपाध्यक्ष, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार / झा0प0से0 के सभी पदाधिकारी।

राँची, दिनांक....19....जुलाई, 2021

विषय :– **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन परिपत्र–7341, दिनांक–14.08.2015 एवं परिपत्र संख्या–8997, दिनांक–12.08.2017 में संशोधन से सम्बन्धित।**

महोदय / महोदया,

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन (Annual Performance Appraisal Report (APAR)) हेतु परिपत्र सं0–7341, दिनांक–14.08.2015 एवं संशोधित परिपत्र सं0–8997, दिनांक–12.08.2017 वर्तमान में लागू है। समीक्षोपरांत परिपत्र सं0–8997, दिनांक–12.08.2017 में आंशिक संशोधन करते हुए परिशिष्ट–1 में कंडिका–49 के पश्चात् एक नयी कंडिका– 50 निम्नरूपेण जोड़ा जाता है:–

परिशिष्ट–1

परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक / समीक्षी / स्वीकरण प्राधिकार का निर्धारण।

क्र0	प्रतिवेदित पदाधिकारी का पदनाम	प्रतिवेदक प्राधिकार का पदनाम	समीक्षी प्राधिकार का पदनाम	स्वीकरण प्राधिकार का पदनाम
1	*2*	*3*	*4*	*5*
50	मुख्यमंत्री सचिवालय में पदस्थापित झा0प्र0से0 के पदाधिकारी	माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव	माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव	माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव

उपर्युक्त संशोधन के साथ परिपत्र सं0–7341, दिनांक–14.08.2015 एवं संशोधित परिपत्र संख्या–8997, दिनांक–12.08.2017 में निहित दिशानिर्देश यथावत् बने रहेंगे।

यह आदेश निर्गत होने की तिथि से लागू किया जाएगा।

विश्वासभाजन,

19.7.2021

(वंदना दादेल)

सरकार के प्रधान सचिव।

(104)

पत्रांक 03/विविध-07-05/2019 कार्मिक- 3525

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

अजय कुमार सिंह,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

मुख्य सचिव, झारखण्ड /
सभी अपर मुख्य सचिव,
सभी प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी /
मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, नगर निगम, राँची / धनबाद / देवघर,
उपाध्यक्ष, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार।

राँची, दिनांक 23 जुलाई, 2020

विषय :— झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन के अभिलेखन से सम्बन्धित परिपत्र 7341(अनु0), दिनांक— 14.08.2015 में संशोधन के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन अभिलेखन हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के परिपत्र सं0—7341, दिनांक—14.08.2015 द्वारा विस्तृत दिशानिर्देश जारी किये गये हैं। उक्त परिपत्र की कंडिका—म—11 में पदाधिकारियों की प्रोन्नति के विचारण हेतु निम्नांकित प्रावधान किया गया है :—

"यदि किसी कारणवश देय प्रोन्नति की तिथि / वर्ष से पिछले पाँच वर्षों में मात्र तीन वर्षों की ही अभ्युक्तियाँ / प्रतिवेदन उपलब्ध हो तथा गत वर्ष की गोपनीय अभ्युक्ति / परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से उपलब्ध हो तो इनका अवलोकन कर इनके आधार पर भी प्रोन्नति के मामले पर विचार किया जायेगा।"

APAR आलेखन हेतु निर्धारित प्रक्रिया में प्रतिवेदित पदाधिकारी द्वारा दिनांक 30 अप्रैल तक गत वित्तीय वर्ष का APAR अपलोड किया जाना है तथा प्रतिवेदक, समीक्षी एवं स्वीकरण पदाधिकारी द्वारा क्रमशः 31 मई, 15 जून तथा 30 जून तक अभ्युक्ति दर्ज की जानी है। विशेष कारणों से यह अवधि एक माह तक विस्तारित किये जाने का प्रावधान है।

गत वर्ष के APAR की अनिवार्यता के कारण वित्तीय वर्ष के प्रारम्भिक महिनों में प्रोन्नति की बैठक करने में कठिनाई उत्पन्न हो रही है तथा पदाधिकारियों की प्रोन्नति बाधित

Scanned by CamScanner

(163)

हो रही है। इस सम्बन्ध मे झारखण्ड प्रशासनिक सेवा संघ द्वारा भी माँग पत्र समर्पित किया गया है।

अतः झारखण्ड प्रशासनिक संवा के प्रोन्नति हेतु भारत सरकार द्वारा अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियो की प्रोन्नति के मामले में वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन के प्रभाव से सम्बन्धित जारी किये गये दिशा–निर्देशों के सामंजस्यपूर्ण अनुशीलन के आलोक में विभागीय परिपत्र सं0–7341, दिनांक–14.08.2015 मे संशोधन का मामला विचारणीय था।

उक्त के सम्बन्ध में सम्यकरूपेण विचारोपरांत विभागीय परिपत्र सं0–7341, दिनांक–14.08.2015 की कंडिका–ग–11 को संशोधित करते हुए उसे निम्नरूपेण प्रतिस्थापित किया जाता है :–

"यदि किसी कारणवश देय प्रोन्नति को तिथि/वर्ष से पिछले पाँच वर्षो में से किसी चार वर्षो की अभ्युक्तियाँ/प्रतिवेदन उपलब्ध हं तो इनका अवलोकन कर इसके आधार पर प्रोन्नति के मामले पर विचार किया जायेगा।"

2. उक्त प्रस्ताव पर माननीय मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त है।

विश्वासभाजन,

23/7/20

(अजय कुमार सिंह)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक– 03/विविध–07–05/2019 का०..3515.../ राँची, दिनांक 23...जुलाई, 2020

प्रतिलिपि– सभी विभागीय संयुक्त सचिव/विभागीय उप सचिव, प्रभारी प्रशाखा–6 को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

23/7/20

सरकार के प्रधान सचिव।

Scanned by CamScanner

पत्रांक–6 / चारित्री–43 / 2017 का०– **8997**

झारखण्ड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

निधि खरे,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

मुख्य सचिव, झारखण्ड /
सरकार के सभी प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी /
मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, नगर निगम, राँची / धनबाद / देवघर,
उपाध्यक्ष, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार।

राँची, दिनांक– **12** अगस्त, 2017

विषय :– **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन परिपत्र 7341, दिनांक–14.08.2015 में संशोधन से सम्बन्धित।**

महोदय,

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन (Annual Performance Appraisal Report (APAR)) हेतु परिपत्र सं0–7341, दिनांक–14.08.2015 वर्तमान में लागू है। उक्त परिपत्र में वर्णित प्रावधानों के प्रभावी होने में उत्पन्न हो रहे व्यावहारिक कठिनाइयों को दृष्टिपथ में रखते हुए समीक्षोपरांत निम्न संशोधन किये जाते हैं :–

क्र0	संशोधन हेतु बिन्दु	संशोधित प्रावधान
1	*2*	*3*
1	परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन में समीक्षी / स्वीकरण पदाधिकारी के सेवानिवृत्त होने अथवा तीन माह से कम की अवधि के मूल्यांकन में कठिनाई।	(i) समीक्षी / स्वीकरण पदाधिकारी के सेवानिवृत्त होने अथवा तीन माह से कम की अवधि रहने पर "समीक्षी / स्वीकरण पदाधिकारी के सेवानिवृत्त / तीन माह से कम अवधि रहने के कारण मूल्यांकन अंकित नहीं की जा सकती है।" अंकित करते हुए विभागीय सचिव के अनुमोदन से प्रभारी वरीय पदाधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जा सकता है। (ii) दो समीक्षी पदाधिकारी होने की स्थिति में संबंधित समीक्षी पदाधिकारी अपने अवधि का मंतव्य गठित करेंगे।
2	परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रतिवेदक / समीक्षी / स्वीकरण पदाधिकारी के स्थानांतरित अथवा लम्बी अवधि के प्रशिक्षण के कारण उत्पन्न स्थिति	प्रतिवेदक / समीक्षी / स्वीकरण पदाधिकारी के स्थानांतरित होने अथवा लम्बी अवधि के प्रशिक्षण में जाने पर ऑन लाईन के माध्यम से परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन अभिलेखित किया जायेगा।

<table>
<tr><td>3</td><td>ग्रेडिंग पद्धति में परिवर्तन/सुधार</td><td>परिपत्र सं0–7341, दिनांक 14.08.2015 के कंडिका–ख (2) में निम्न संशोधन किया जा सकता है–
"भाग– IV एवं भाग–V क्रमशः समीक्षी पदाधिकारी तथा स्वीकर्ता पदाधिकारी द्वारा भरे जायेंगे:–

<table><tr><th>APARs graded</th><th>Grading</th></tr><tr><td>Between 8 and 10 or 10</td><td>Outstanding</td></tr><tr><td>Between 6 and 8</td><td>Very Good</td></tr><tr><td>Between 4 and 6</td><td>Good</td></tr><tr><td>Below 4</td><td>Adverse</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>4</td><td>परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन पुस्ती के निर्माण</td><td>यथावत अनुमोदित स्वीकार किया गया है।
(इस संबंध में उल्लेखनीय है कि गठित पुस्ति को तदेन विभागीय सचिव द्वारा मूल संचिका में अनुमोदित किया गया है)</td></tr>
<tr><td>5</td><td>परिपत्र सं0–7341, दिनांक 14.08.2015 के निर्गत की तिथि के पूर्व का चारित्री प्रतिवेदन पुराने प्रपत्र में स्वीकार्य करने के बिन्दु पर समीक्षा।</td><td>14.08.2015 के पूर्व अर्थात वर्ष 2014–15 तथा 01.04.2015 से 14.08.2015 तक पुराने प्रपत्र में भी वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति स्वीकार किये जायेगें।</td></tr>
<tr><td>6</td><td>परिपत्र सं0–7341, दिनांक 14.08.2015 की तिथि के बाद की अवधि का चारित्री प्रतिवेदन पुराने प्रपत्र में प्राप्त होने की स्थिति पर समीक्षा।</td><td>14.08.2015 के पूर्व अर्थात वर्ष 2014–15 तथा 01.04.2015 से 14.08.2015 तक पुराने प्रपत्र में भी वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति स्वीकार किये जायेगें।</td></tr>
<tr><td>7</td><td>तीन माह से कम अवधि के परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन/चारित्री अभ्युक्ति प्राप्त होने की स्थित पर समीक्षा।</td><td>परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन/चारित्री अभ्युक्ति को अभिलेख में संधारित करते हुए तीन माह से कम अवधि के लिए प्रमाण पत्र निर्गत किया जा सकता है।</td></tr>
</table>

परिशिष्ट–1

परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक/समीक्षी/स्वीकरण प्राधिकार का निर्धारण।

क्र0	प्रतिवेदित पदाधिकारी का पदनाम	प्रतिवेदक प्राधिकार का पदनाम	समीक्षी प्राधिकार का पदनाम	स्वीकरण प्राधिकार का पदनाम
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	उप विकास आयुक्त	उपायुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, ग्रामीण विकास विभाग	विकास आयुक्त
2	आयुक्त के सचिव	प्रमंडलीय आयुक्त	सदस्य, राजस्व पर्षद्	सदस्य, राजस्व पर्षद्
3	क्षेत्रीय विकास पदाधिकारी	प्रमंडलीय आयुक्त	विकास आयुक्त	विकास आयुक्त

4	उप निदेशक, खाद्य	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग के सचिव/प्रधान सचिव
5	अपर जिला दण्डाधिकारी	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त/ सचिव	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के सचिव /प्रधान सचिव
6	अपर समाहर्त्ता/अपर उपायुक्त	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग।
7	अपर समाहर्त्ता, भू–हदबंदी	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग।
8	अपर जिला दण्डाधिकारी (आपूर्ति)	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, खाद्य सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग
9	अपर जिला दण्डाधिकारी (विधि व्यवस्था)	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
10	अपर जिला दण्डाधिकारी (नक्सल)	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
11	विशिष्ट अनुभाजन पदाधिकारी	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, खाद्य सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग
12	समाहरणालय में पदस्थापित अनुमंडल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर के उप समाहर्त्ता	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त
13	अपर अनुमंडल पदाधिकारी, भू– हदबंदी	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग।
14	समाहरणालय में पदस्थापित मूल कोटि एवं समकक्ष स्तर के उप समाहर्त्ता	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त
15	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, ग्रामीण विकास विभाग
16	अंचलाधिकारी	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग।
17	सहायक परियोजना पदाधिकारी	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त

18	बोर्ड / निगम / निकाय / सार्वजनिक प्रतिष्ठान में कार्यरत प्रबंध निदेशक के पद पर कार्यरत झा0प्र0से0 के पदाधिकारी	संबंधित प्रशासी विभाग के सचिव / प्रधान सचिव	प्रशासी विभाग के सचिव / प्रधान सचिव	प्रशासी विभाग के सचिव / प्रधान सचिव
19	बोर्ड / निगम / निकाय / सार्वजनिक प्रतिष्ठान में कार्यरत उप समाहर्त्ता	प्रबंध निदेशक	संबंधित प्रशासी विभाग के सचिव / प्रधान सचिव	संबंधित प्रशासी विभाग के सचिव / प्रधान सचिव
20	कार्यपालक पदाधिकारी, नगर परिषद / नगर पंचायत	उपायुक्त	सचिव / प्रधान सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग	सचिव / प्रधान सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग
21	सहायक नगर आयुक्त / उप नगर आयुक्त / अपर नगर आयुक्त (नगर निगम)	नगर आयुक्त	सचिव / प्रधान सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग	सचिव / प्रधान सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग
22	सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय में पदस्थापित मूल कोटि / अवर सचिव / उप सचिव के झा0प्र0से0 के पदाधिकारी	विभागीय सचिव / प्रधान सचिव	विभागीय सचिव / प्रधान सचिव	विभागीय सचिव / प्रधान सचिव
23	सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय में पदस्थापित संयुक्त सचिव / अपर सचिव / विशेष सचिव के झा0प्र0से0 के पदाधिकारी	विभागीय सचिव / प्रधान सचिव	विभागीय सचिव / प्रधान सचिव	मुख्य सचिव
24	मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी के कार्यालय में पदस्थापित विशेष सचिव / अपर सचिव / संयुक्त सचिव / उप सचिव / अवर सचिव के पदस्थापित पदाधिकारी	मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी	मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी	मुख्य सचिव
25	राज्यपाल के कार्यालय में पदस्थापित विशेष सचिव / अपर सचिव / संयुक्त सचिव / उप सचिव / अवर सचिव के पदस्थापित पदाधिकारी	राज्यपाल के प्रधान सचिव	राज्यपाल के प्रधान सचिव	राज्यपाल के प्रधान सचिव
26	विभागाध्यक्ष के पदों पर पदस्थापित पदाधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	प्रधान सचिव / सचिव	मुख्य सचिव
27	लोकायुक्त का कार्यालय में पदस्थापित उप समाहर्त्ता	लोकायुक्त के सचिव	लोकायुक्त	लोकायुक्त

28	विभिन्न आयोग में पदस्थापित उपसमाहर्त्ता (कनीय प्रभार)	संबंधित आयोग के सचिव	संबंधित आयोग के अध्यक्ष	संबंधित आयोग के अध्यक्ष
29	विभिन्न आयोग में पदस्थापित उप समाहर्त्ता (वरीय प्रभार)	संबंधित आयोग के अध्यक्ष	संबंधित आयोग के अध्यक्ष	संबंधित आयोग के अध्यक्ष
30	राजस्व पर्षद् में पदस्थापित उप समाहर्त्ता	सचिव	सदस्य राजस्व पर्षद्	सदस्य राजस्व पर्षद्
	राजस्व पर्षद् में पदस्थापित सचिव	सदस्य राजस्व पर्षद्	सदस्य राजस्व पर्षद्	सदस्य राजस्व पर्षद्
31	उप निदेशक, कल्याण	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	कल्याण विभाग के सचिव/प्रधान सचिव
32	उप निदेशक, पंचायती राज	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	पंचायती राज विभाग के विभागीय सचिव/प्रधान सचिव
33	अपर समाहर्त्ता (उड़नदस्ता)	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग।
34	सचिव, प्रादेशिक परिवहन प्राधिकार	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	परिवहन विभाग के सचिव/प्रधान सचिव
35	जिला परिवहन पदाधिकारी	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	परिवहन विभाग के सचिव/प्रधान सचिव
36	बन्दोबस्त पदाधिकारी	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, राजस्व निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग।
37	सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी	बन्दोबस्त पदाधिकारी	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग।
38	राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार/अन्य ऐसे प्राधिकार मे पदस्थापित उप समाहर्त्ता	उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव/प्रधान सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग
39	कार्यपालक दण्डाधिकारी (जिला एवं अनुमंडल कार्यालय के अधीन)	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त
40	माननीय मंत्री के आप्त सचिव	माननीय मंत्री	माननीय मंत्री	माननीय मंत्री
41	बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्त पदाधिकारी	कार्यालय प्रधान	सचिव/प्रधान सचिव, कार्मिक, प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग	सचिव/प्रधान सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग
42	परियोजना निदेशक, समेकित जनजाति विकास प्राधिकार	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, कल्याण
43	निदेशक, जिला ग्रामीण विकास अभिकरण/लेखा प्रशासन एवं स्वनियोजन	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	सचिव/प्रधान सचिव, ग्रामीण विकास विभाग

44	विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग	निदेशक, भू–अर्जन एवं पुनर्वास जल संसाधन विभाग	सचिव/प्रधान सचिव, जल संसाधन विभाग	सचिव/प्रधान सचिव, जल संसाधन विभाग
45	नगर आयुक्त, नगर निगम	सचिव/प्रधान सचिव, नगर विकास विभाग	सचिव/प्रधान सचिव, नगर विकास विभाग	विकास आयुक्त
46	झारखण्ड भवन, नई दिल्ली में पदस्थापित उप समाहर्त्ता	स्थानिक आयुक्त/मुख्य स्थानिक आयुक्त/प्रधान स्थानिक आयुक्त	स्थानिक आयुक्त/मुख्य स्थानिक आयुक्त/प्रधान स्थानिक आयुक्त	स्थानिक आयुक्त/मुख्य स्थानिक आयुक्त/प्रधान स्थानिक आयुक्त
47	राज्य ग्रामीण विकास संस्थान में पदस्थापित उप समाहर्त्ता	निदेशक	सचिव/प्रधान सचिव, ग्रामीण विकास विभाग	सचिव/प्रधान सचिव, ग्रामीण विकास विभाग
48	परीक्ष्यमान उप समाहर्त्ता, श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची	निदेशक, श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची	महानिदेशक,श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची	महानिदेशक, श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची
49	परीक्ष्यमान उप समाहर्त्ता, जिला प्रशिक्षण	उपायुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त	प्रमंडलीय आयुक्त

उपर्युक्त संशोधन के साथ परिपत्र सं0–7341, दिनांक–14.08.2015 में निहित दिशानिर्देश यथावत् बने रहेंगे।

राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर प्रतिवेदित पदाधिकारियों के वार्षिक कार्य निष्पादन प्रतिवेदन अभिलेखन संबंधी प्राधिकारों के पुनर्गठित किये जाने पर ऊपर वर्णित प्राधिकार तदनुसार स्वतः पुनर्गठित समझा जायेगा।

यह निदेश आदेश निर्गत होने की तिथि से लागू किया जाएगा।

विश्वासभाजन,

(निधि खरे)

सरकार के प्रधान सचिव।

(17)

पत्रांक :– 8/अभ्युक्ति–01/2015 का.....998...../
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

योगेन्द्र दूबे,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
झारखंड।

राँची, दिनांक 03/02/2016

विषय :– झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का सक्षम स्तर से अभिलेखन के संबंध में।

महोदय/महोदया,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ कई बार सक्षम स्तर से अभिलिखित किये बिना ही उपलब्ध करायी जाती है, जिसे स्वीकार करने में कठिनाई होती है। झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति सक्षम स्तर से अभिलिखित कर उपलब्ध कराया जाना आवश्यक है।

2. उल्लेखनीय है कि झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति के अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक पदाधिकारी, समीक्षी पदाधिकारी एवं स्वीकरण पदाधिकारी का निर्धारण विभागीय पत्रांक 4597 दिनांक 28.07.2008 द्वारा निम्न रूप से किया गया है :–

कर्मी/पदा0	*प्रतिवेदक पदा0*	*समीक्षी पदा0*	*स्वीकरण पदा0*
1	*2*	*3*	*4*
सहायक	प्रशाखा पदाधिकारी/प्रभारी प्रशाखा पदाधिकारी	कनीय प्रभार के अवर सचिव/उप सचिव/सहायक निदेशक/उप निदेशक	वरीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव/उप निदेशक
प्रशाखा पदाधिकारी	अवर सचिव/सहायक निदेशक	कनीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव/उप निदेशक	वरीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव/संयुक्त निदेशक
अवर सचिव	कनीय प्रभार के उप सचिव/उप निदेशक	वरीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव/संयुक्त निदेशक	सचिव/ विभागाध्यक्ष
उप सचिव	प्रभारी संयुक्त सचिव/अपर सचिव/संयुक्त निदेशक	सचिव/विशेष सचिव विभागाध्यक्ष	प्रधान सचिव/सचिव

3. विभागीय पत्रांक 7458 दिनांक 18.08.2015 द्वारा झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु दो नये प्रपत्र निर्गत किये गये हैं। उक्त प्रपत्र की निर्गत तिथि के पश्चात नये विहित प्रपत्र में ही अभिलिखित वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ मान्य है।

4. अतः वर्णित परिप्रेक्षण में अनुरोध है कि झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ विभागीय पत्रांक 7450 दिनांक 18.08.2015 द्वारा परिचालित प्रपत्र में सक्षम स्तर से अभिलिखित/स्वीकृत कर उपलब्ध कराने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

(योगेन्द्र दूबे)
सरकार के उप सचिव।

S/C

प्रेषक

सुमन कुमार, भा.प्र.से.
सरकार के विशेष सचिव।

सेवा में,

सभी आयुक्त / मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव / विभागाध्यक्ष / प्रमंडलीय आयुक्त / उपायुक्त / वरीय पदाधिकारी / मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, नगर निगम, राँची / धनबाद / देवघर / उपाध्यक्ष, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार, झारखण्ड।

राँची, दिनांक .....

विषय : **राज्य प्रशासनिक सेवा से भा.प्र.से. एवं गैर राज्य प्रशासनिक सेवा से भा.प्र.से. में क्रमशः प्रोन्नति एवं चयन द्वारा नियुक्ति हेतु परफार्मेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन का अभिलेखन।**

महोदय,

निदेशानुसार राज्य प्रशासनिक सेवा एवं गैर राज्य प्रशासनिक सेवा से भारतीय प्रशासनिक सेवा में प्रोन्नति एवं चयन द्वारा नियुक्ति हेतु पदाधिकारियों के परफार्मेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन का अभिलेखन स्वतः स्पष्ट एवं प्रभावी हो सके इस परिप्रेक्ष्य में निम्न प्रकार अनुदेश जारी किये जाते हैं –

क) गोपनीय अभ्युक्ति का अभिलेखन तीन स्तरों – प्रतिवेदक / समीक्षी / स्वीकरण प्राधिकार से होना चाहिए।

ख) यदि किसी स्तर की अभ्युक्ति पदाधिकारी की सेवानिवृत्ति (एक माह से अधिक) आदि कारणों से अभिलिखित नहीं होती है तो नियंत्री पदाधिकारी द्वारा कारणों को अंकित करते हुए प्रमाण पत्र दिया जायेगा।

ग) उपर्युक्त रूप में अभिलिखित अभ्युक्ति ही मान्य होगी, अन्यथा प्रस्ताव स्वीकार्य नहीं होगा।

घ) विशेष चारित्री भा.प्र.से.में चयन अथवा प्रोन्नति के लिए मान्य नहीं होगी।

ङ) परफार्मेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन अभिलेखन में ग्रेडिंग – अच्छा, बहुत अच्छा एवं उत्कृष्ट के रूप में किया जाय। यदि अंक में ग्रेडिंग किया जाता है तो यह स्पष्ट किया जाना होगा कि कितना से कितना अंक अच्छा, बहुत अच्छा एवं उत्कृष्ट होगा। भा.प्र.से. के मामले में यह इस प्रकार परिभाषित है –

अंक	ग्रेड
09–10	उत्कृष्ट
07–08	बहुत अच्छा
05–06	अच्छा
05 से कम	प्रतिकूल

अतः उपर्युक्त के अनुरूप अभिलिखित अभ्युक्ति ही राज्य प्रशासनिक सेवा से भा.प्र.से. में प्रोन्नति एवं गैर राज्य असैनिक सेवा से भा.प्र.से. में चयन द्वारा नियुक्ति हेतु अनुशंसित प्रस्ताव के साथ उपलब्ध कराने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,
ह0/–
(सुमन कुमार)
सरकार के विशेष सचिव।

ज्ञापांक–1/सी0आर0–719/2015 का.–9975/राँची, दिनांक 20/11/15

प्रतिलिपि–मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, मुख्य सचिव कार्यालय/उप सचिव, प्रभारी झारखण्ड प्रशासनिक सेवा चारित्री प्रशाखा, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

20.11.15
सरकार के विशेष सचिव।

Letter

पत्रांक :– 8 / अभ्युक्ति–01 / 2015 का॰ 7658 ‘03

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

योगेन्द्र दूबे,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
झारखंड।

राँची, दिनांक 18.8.15

विषय :– झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति का प्रपत्र का प्रेषण के संबंध में।

महोदय / महोदया,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति का प्रपत्र पूर्व में विभागीय पत्रांक 4597 दिनांक 28.07.2008 द्वारा निर्गत परिपत्र की कंडिका 3 में निर्धारित है। उक्त प्रपत्र के अत्यंत संक्षिप्त होने के कारण सेवा के पदधारकों का संपूर्णता में मूल्यांकन नहीं हो पाता है। इस परिप्रेक्ष्य में पूर्व प्रपत्र को संशोधित करते हुए सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति अंकित करने हेतु निम्नांकित दो प्रपत्रों का गठन किया गया है :–

i) सचिवालय सेवा के सहायकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति का प्रपत्र ।

ii) सचिवालय सेवा के राजपत्रित पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति का प्रपत्र ।

2. अबतक प्रेषित वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों को छोड़कर अब संलग्न विहित प्रपत्र में ही वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ स्वीकार्य / मान्य होंगी।

3. उपर्युक्त दोनो परिपत्रों की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ इन्हीं प्रपत्रों में अंकित की जाएं। साथ ही इन प्रपत्रों को अपने विभाग एवं संलग्न कार्यालयों में परिचालित कराने की कृपा की जाय।

अनु0 – यथोक्त (दो पन्नें)।

विश्वासभाजन,

18/8/15

(योगेन्द्र दूबे)
सरकार के उप सचिव।

Karmik/Sec - R/J. D. Singh

(16)

सचिवालय सेवा के राजपत्रित पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति का प्रपत्र

वर्ष .....

1. अवधि – दिनांक ..... से दिनांक ..... तक
2. पदाधिकारी का पूरा नाम एवं नियुक्ति का वर्ष –
3. वर्तमान धारित पद और इस पर पदभार ग्रहण की तिथि –
4. संवर्गीय वरीयता क्रमांक –

प्रतिवेदक पदाधिकारी द्वारा मूल्यांकन

भाग – 1 व्यक्तित्व का मूल्यांकन

1. स्वास्थ्य की स्थिति एवं मानसिक गुण –
2. परिश्रम करने की क्षमता एवं कर्त्तव्यनिष्ठा –
3. शिष्टता एव व्यवहार –
4. उपस्थिति में समय की पाबंदी –

भाग – 2 कार्य का मूल्यांकन

1. कार्य की गुणवत्ता –
2. आलोच्य अवधि में प्राप्त प्रशिक्षण –
3. संगत नियमों एवं परिनियमों का सही ढग से उपयोग करने की योग्यता –
4. टिप्पणी / प्रारूप लिखने की योग्यता –

भाग – 3

(क) आचरण एवं सत्यनिष्ठा –

(ख) पदधारक का वर्गीकरण –
(उत्कृष्ट कोटि / उच्च कोटि / बहुत अच्छा / अच्छा / औसत अथवा औसत से नीचे / असतोषजनक)

प्रतिवेदक पदाधिकारी का
हस्ताक्षर एवं पदनाम

समीक्षी पदाधिकारी का मंतव्य –

समीक्षी पदाधिकारी का
हस्ताक्षर एवं पदनाम

स्वीकरण पदाधिकारी का मंतव्य –

स्वीकरण पदाधिकारी का
हस्ताक्षर एवं पदनाम

Karmik/Sec - 6/1 II Singh

सचिवालय सेवा के सहायकों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति का प्रपत्र

वर्ष .....

1. अवधि – दिनांक ..... से दिनांक ..... तक
2. सहायक का पूरा नाम एवं नियुक्ति का वर्ष –
3. वर्तमान धारित पद और इस पर पदभार ग्रहण की तिथि –
4. संवर्गीय वरीयता क्रमांक –

प्रतिवेदक पदाधिकारी द्वारा मूल्यांकन

भाग – 1 व्यक्तित्व का मूल्यांकन

1. स्वास्थ्य की स्थिति एवं मानसिक गुण –
2. परिश्रम करने की क्षमता एवं कर्त्तव्यनिष्ठा –
3. शिष्टता एवं व्यवहार –
4. उपस्थिति में समय की पाबंदी –

भाग – 2 कार्य का मूल्यांकन

1. पत्रों एवं संचिकाओं का ससमय उपस्थापन –
2. विभिन्न पंजियों एवं रक्षी संचिका का संधारण –
3. आलोच्य अवधि में प्राप्त प्रशिक्षण –
4. संगत नियमों एवं परिनियमों की जानकारी –
5. टिप्पणी/प्रारूप लिखने की योग्यता –
6. कम्प्यूटर पर कार्य करने की योग्यता –

भाग – 3

(क) आचरण एवं सत्यनिष्ठा –

(ख) पदधारक का वर्गीकरण –

(उत्कृष्ट कोटि/उच्च कोटि/बहुत अच्छा/अच्छा/
औसत अथवा औसत से नीचे/असंतोषजनक)

प्रतिवेदक पदाधिकारी का
हस्ताक्षर एवं पदनाम

समीक्षी पदाधिकारी का मंतव्य –

समीक्षी पदाधिकारी का
हस्ताक्षर एवं पदनाम

स्वीकरण पदाधिकारी का मंतव्य –

स्वीकरण पदाधिकारी का
हस्ताक्षर एवं पदनाम

Kanwal/Desk - R/1 A.Singh

पत्रांक–2ए / चारित्री--02 / 2011 का..... 7341 Bm

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

मुख्य सचिव, झारखण्ड /
सरकार के सभी प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी /
मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, नगर निगम, राँची / धनबाद / देवघर,
उपाध्यक्ष, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार।

राँची, दिनांक 13 अगस्त, 2015

विषय :– **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन का अभिलेखन।**

महोदय,

झारखण्ड राज्य गठन के उपरान्त झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति के अभिलेखन हेतु कोई परिपत्र निर्गत नहीं हुआ है। इस संबंध में बिहार सरकार द्वारा निर्गत परिपत्र संख्या–7444, दिनांक 30.04.1979 की पृष्ठभूमि में झारखण्ड राज्य में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति अभिलेखित की जाती रही है।

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति / परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन का अभिलेखन स्वतः स्पष्ट एवं प्रभावी हो सके इस परिपेक्ष्य में निम्न प्रकार अनुदेश जारी किये जाते हैं:–

क. वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति अब परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन (Annual Performance Appraisal Report (APAR)) कहलायेगी। यह प्रतिवेदन गोपनीय सूचना की कोटि में नहीं होगी।

2.11

ख. **परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन का अभिलेखन**

परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन वित्तीय वर्षवार अर्थात पहली अपैल से 31 मार्च तक अभिलिखित होगी। प्रतिवेदक पदाधिकारी के अधीन तीन महीने से कम अवधि के कार्य करने वाले झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन संबंधित पदाधिकारी के उचित माध्यम से अनुरोध पत्र प्राप्त होने पर कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा प्रमाण पत्र निर्गत किया जायेगा।

2. परफॉरमेस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन पाँच भागों में होगा। भाग–I एवं II प्रतिवीदित पदाधिकारी द्वारा भरे जायेंगे। भाग III तीन खण्डों में भरा जायगा, जो निम्न प्रकार हैं–

खण्ड 1– कार्य निष्पादन का मूल्यांकन (Evaluation of Work Disposed) :– इस खण्ड में पांच शीर्ष हैं, प्रत्येक शीर्ष में अधिकतम 10 अंक तथा न्यूनतम 01 अंक दिया जा सकेगा। इस खण्ड की अधिमानता 40 प्रतिशत की होगी।

खण्ड 2– गुणों एवं क्षमता का मूल्यांकन (Evaluation of quality and capacity) :–इस खण्ड में दस शीर्ष हैं, प्रत्येक शीर्ष में अधिकतम 10 अंक तथा न्यूनतम 01 अंक दिया जा सकेगा। इस खण्ड की अधिमानता 30 प्रतिशत की होगी।

खण्ड 3– कार्यात्मक सक्षमता का मूल्यांकन (Evaluation of professional capability) :– इस खण्ड में नौ/दस शीर्ष हैं, प्रत्येक शीर्ष में अधिकतम 10 अंक तथा न्यूनतम 01 अंक दिया जा सकेगा। इस खण्ड की अधिमानता 30 प्रतिशत की होगी।

भाग–IV एवं भाग–V क्रमशः समीक्षी पदाधिकारी तथा स्वीकर्त्ता पदाधिकारी द्वारा भरे जायेंगे।

05 (पाँच) से कम अंक की ग्रेडिंग को प्रतिकूल प्रतिवेदन माना जाएगा तथा 05–06 (पाँच–छः) अंक को अच्छा (Good), 07–08 (सात–आठ) अंक को बहुत अच्छा (Very Good) एवं 09–10 (नौ–दस) अंक को उत्कृष्ट (Outstanding) माना जाएगा।

3. प्रत्येक पदाधिकारी अपने कार्य के संबंध में विहित प्रपत्र में अपना वार्षिक परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन (Annual Performance Appraisal Report [APAR]) (भाग–I एवं II) 30

2.m

अप्रैल तक प्रतिवेदक पदाधिकारी के पास जमा कर दें तथा इसकी एक प्रति कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को उपलब्ध करा दें।

4. प्रतिवेदक पदाधिकारी, समीक्षी पदाधिकारी एवं स्वीकरण प्राधिकार अनिवार्य रूप से क्रमशः 31 मई, 15 जून तथा 30 जून तक विहित प्रपत्र में परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन पर अपनी अभ्युक्तियाँ अभिलिखित कर परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को उपलब्ध करा देंगे। वैसे मामलों में जहाँ प्रतिवेदक पदाधिकारी एवं समीक्षी पदाधिकारी अथवा प्रतिवेदक पदाधिकारी एवं समीक्षी पदाधिकारी एवं स्वीकरण प्राधिकार अथवा समीक्षी पदाधिकारी एवं स्वीकरण प्राधिकार एक ही पदाधिकारी हो तो मूल्यांकन सबधी वरीयतम पदाधिकारी के लिए निर्धारित तिथि ही प्रतिवेदन उपलब्ध कराने की अंतिम तिथि होगी।

5. यदि झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के किसी पदाधिकारी द्वारा निर्धारित अवधि में प्रपत्र के भाग–I एवं II में अपना परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन प्रतिवेदक पदाधिकारी को उपलब्ध नही कराया जाता है तो प्रोन्नति/वृति उन्नयन पर पड़ने वाले दुष्प्रभावों के लिए वे स्वयं जवाबदेह होंगे।

6. प्रतिवेदित पदाधिकारी के द्वारा यदि निर्धारित अवधि में भाग–I एवं II में परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन सभी सूचनाओं को भरते हुए प्रतिवेदक पदाधिकारी के समक्ष नहीं प्रस्तुत किया जाता है तो उक्त आशय की सूचना प्रतिवेदक पदाधिकारी के द्वारा विभाग को दी जायेगी। यदि निर्धारित अवधि में प्रतिवेदित पदाधिकारी परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन समर्पित नहीं करते हैं तो कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा ऐसे पदाधिकारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकेगी।

7. यदि निर्धारित अवधि तक परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त नही होता है तो संबंधित प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी को उनके अनुरोध पर उन्हें एक महीने का अतिरिक्त समय दिया जा सकेगा। अतिरिक्त अवधि तक भी परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन न प्राप्त होने पर संबंधित प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी को जवाबदेह मानते हुए इससे माननीय मुख्यमंत्री को अवगत कराया जायेगा तथा कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकेगी।

8. अभ्युक्ति अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक पदाधिकारी/समीक्षी पदाधिकारी एवं स्वीकरण प्राधिकार की विवरणी तथा परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन का प्रपत्र क्रमशः परिशिष्टि–1 एवं परिशिष्टि–2 पर संधारित है, जिसे इस परिपत्र का भाग समझा जायेगा।

9. प्रखण्ड स्तर से प्रमंडल स्तर तक कार्यरत पदाधिकारी, जिनको अनुसूचित जाति/जनजाति के कल्याण से संबंधित कार्य देखने हों, उनके परफ़ॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन में विशेष रूप से इसका मूल्यांकन किया जाय कि उनके द्वारा अनुसूचित जाति/जनजाति के कल्याणार्थ कार्यों में अभिरूचि ली गयी अथवा नहीं।

10. परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन व्यक्तिगत जानकारी पर आधारित होना चाहिए। किसी एक वर्ष के प्रतिवेदन में गत वर्ष या प्रतिवीदित पदाधिकारी के अन्य पदस्थापन से संबंधित कार्यों या आचरण के संबंध में कोई मूल्यांकन नहीं होना चाहिए।

11. प्रतिवेदक पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ वैसे सभी पदाधिकारी, जिन पर उन्हें ग्रेडिंग अंकित करनी है, के कार्यों को व्यक्तिगत रूप से जानने का प्रयास करना चाहिए। किसी पदाधिकारी के संबंध में ग्रेडिंग अंकित करने के पूर्व प्रतिवेदक पदाधिकारी को यह देख लेना चाहिए कि संबंधित पदाधिकारी का कार्य संतोषप्रद हुआ है अथवा नहीं। ग्रेडिंग दर्ज करने वाले पदाधिकारी को एक व्यक्तिगत दैनन्दिनी रखनी चाहिए जिसमें पर्यवेक्षण के दौरान पदाधिकारियों के कार्यों की समीक्षा की संक्षिप्त विवरणी दर्ज की जानी चाहिए ताकि ग्रेडिंग अंकित करते समय यह उपयोगी सिद्ध हो।

12. ग्रेडिंग/प्रतिवेदन अंकित करते समय प्रतिवेदक पदाधिकारी को अत्यधिक सावधानी बरतनी चाहिए। अधीनस्थ पदाधिकारियों के साथ व्यक्तिगत विद्वेष का पूर्णरूपेण परित्याग किया जाना चाहिए। अवांछनीय निन्दा अथवा प्रशंसा, एक पदाधिकारी का दूसरे पदाधिकारी के साथ नापसदगी अथवा पसंदगी का भाव ग्रेडिंग/प्रतिवेदन में नहीं प्रदर्शित किया जाय। प्रतिवेदक पदाधिकारी से निष्पक्षता की अपेक्षा की जाती है।

13. ग्रेडिंग/प्रतिवेदन में खामियों का समावेश करते हुए प्रतिवेदक पदाधिकारी को स्पष्ट रूप से उल्लेख करना चाहिए कि अधीनस्थ पदाधिकारी का ध्यान उनकी खामियों की तरफ आकृष्ट किया गया है अथवा नही। अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों के पर्यवेक्षण की अपेक्षा प्रतिवेदक पदाधिकारी से की जाती है, ताकि यदि वे गलती करें तो उसे सुधारने का प्रयत्न किया

जा सके। समय–समय पर सुधार की गई सूक्ष्म त्रुटि का उल्लेख प्रतिवेदन में नहीं होना चाहिए। उनके अधीनस्थ पदाधिकारी यदि भूलों के सुधार के लिए उचित कदम उठाते हैं तो उसे भी प्रतिवेदन में अंकित किया जाना चाहिए।

14. परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी/स्वीकरण पदाधिकारी को स्पष्ट रूप से नाम एवं पदनाम अंकित करना चाहिए। यदि प्रतिवेदक पदाधिकारी द्वारा उनके पूर्व पदस्थापन अवधि से संबंधित पदाधिकारी की अभ्युक्ति अंकित की जा रही हो तो प्रतिवेदक पदाधिकारी द्वारा तत्कालीन एवं वर्तमान पदस्थापन को स्पष्ट रूप से अंकित किया जाय।

15. केवल पूर्ण प्रविष्टियों के साथ ही परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन स्वीकार्य होगा। यह झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी का उत्तरदायित्व होगा की वह फॉर्म 1 एवं 2 सही–सही एवं पूर्णरूपेण भरकर समर्पित करें। यह प्रतिवेदक पदाधिकारी का उत्तरदायित्व होगा कि प्रतिवेदन के सभी बिन्दुओं पर वह मूल्यांकन करें तथा किसी भी बिन्दु को रिक्त न छोड़े । यह कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के प्रभारी प्रशाखा का उत्तरदायित्व होगा कि वह अभ्युक्ति प्राप्त होने पर अभ्युक्ति की पूर्णता की जांच कर लें। यदि प्रशाखा यह पाता है कि प्रतिवेदन अपूर्ण हैं तो इसकी जानकारी वह प्रभारी अवर सचिव/उप सचिव/अपर सचिव को अपूर्ण प्रतिवेदन प्रशाखा में प्राप्ति के तीन दिनों के अंदर दे दें।

ग. परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन पुस्ती की व्यवस्था

1. विभाग में अभ्युक्तियों के संधारण हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग में एक प्रशाखा कार्य करेगा जो एक अवर सचिव/उप सचिव/संयुक्त सचिव के प्रभार में रहेगा। इस प्रशाखा द्वारा प्राप्त प्रतिवेदनों के संधारण के साथ–साथ यह भी देखा जायेगा कि परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन निर्धारित अवधि अन्तर्गत प्राप्त हो रहा है या नहीं। इसके लिए आवश्यक है कि प्रतिवेदक पदाधिकारी/समीक्षी पदाधिकारी के पास परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन भेजते समय इसकी सूचना विभाग को भी दें। प्रशाखा के समक्ष इस सूचना प्राप्ति उपरान्त यह स्पष्ट रहेगा कि परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन किस स्तर पर लंबित है। प्रशाखा पदाधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी के अधीन लम्बित मामलों की सूची तैयार कर प्रत्येक माह के अन्त में प्रभारी पदाधिकारी के माध्यम से प्रधान सचिव/सचिव को

४.८

अवगत कराए। जिस स्तर पर प्रतिवेदन लंबित रहेगा, संबंधित पदाधिकारी को स्मारित कराया जा सकेगा।

2. झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के प्रत्येक पदाधिकारी का परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन उनकी स्थायी "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती में रखी जाय। बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्त होने वाले पदाधिकारी की "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती भी विभाग में ही संधारित की जायेगी। सुरक्षा के दृष्टिकोण से "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती की दो प्रतियाँ तैयार की जायेगीं। तीन प्रति में प्राप्त प्रतिवदेन में दो प्रति को "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती में तथा एक प्रति को संबंधित पदाधिकारी के फोल्डर में रखा जायेगा। प्राप्त प्रतिवेदन 'परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन' पुस्ती में प्राप्ति तिथि के एक सप्ताह के अंदर चस्पा हो जाए, यह सम्बंधित सहायक का उत्तरदायित्व होगा। प्राप्त प्रतिवेदन को 'परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन' पुस्ती में रखने के पूर्व इसे प्रशाखा के प्रभारी पदाधिकारी से प्रतिहस्ताक्षरी/अभिप्रमाणित करा लिया जाय। यह प्रतिहस्ताक्षर/अभिप्रमाणन अभ्युक्ति/प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर होना चाहिए।

3. संबंधित प्रशाखा एक अन्य पंजी संधारित करेगा जिसमें प्रतिदिन प्राप्त होने वाले "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" की प्रविष्टि प्रतिदिन कालानुक्रम में करेगा। प्रत्येक प्रविष्टि को एक संख्या प्रदान की जायेगी जो बढ़ते अनुक्रम होगा। यह संख्या प्रत्येक वर्ष पहली जनवरी से प्रारंभ होगा तथा 31वी दिसम्बर तक दिया जायेगा। इस पंजी को प्रतिदिन अद्यतन किया जाएगा यदि किसी दिन कोई भी प्रतिवेदन प्रशाखा को प्राप्त नही होता है तो "शून्य परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" अभ्युक्ति अंकित कर उस दिन के पृष्ट को बंद किया जाएगा। प्रतिदिन अद्यतन किये गये पंजी पर प्रशाखा पदाधिकारी के द्वारा प्रभारी अवर सचिव/उप सचिव का अनिवार्य रूप से प्रतिहस्ताक्षर प्राप्त कर लिया जाएगा।

4. इस पंजी में "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" के अद्यतन स्थिति की जानकारी संधारित करने के लिए प्रतिवेदक पदाधिकारी, समीक्षी पदाधिकारी एवं स्वीकरण पदाधिकारी का एक–एक स्तंभ होगा जिसमें प्रत्येक पदाधिकारी द्वारा प्रतिवेदन अंकित करने की तिथि अंकित की जाएगी।

5. "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्तियाँ अद्यतन रखी जायेगी। प्रभारी प्रशाखा इसे सुनिश्चित करेगें। प्रतिवेदनों का अंतिम निष्कर्ष में किसी पदाधिकारी पर अधिरोपित दण्ड की

प्रविष्टि "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती में दर्ज की जायेगी। अगर ग्रेडिंग प्रतिवेदन विलोपित या संशोधित किया जाता है तो उक्त अंश को काटते हुए वहाँ प्रतिस्थापित आदेश संख्या एवं तिथि सहित चस्पा कर दी जायेगी।

6. "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती के संधारण हेतु प्रत्येक "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती में प्रारम्भ के दो पृष्ठों पर पदाधिकारियों के संबंध में सामान्य सूचना अंकित की जाय। निम्न सूचनाओं को कंडिकावार सामान्य सूचना की श्रेणी में रखी जाय :–

—— किस प्रतियोगिता परीक्षा से पदाधिकारी का चयन हुआ है।

—— योगदान की तिथि।

—— जन्म तिथि।

—— सेवानिवृति की तिथि।

—— सेवा सम्पुष्टि की तिथि।

—— स्थायी पता।

—— कोटि क्रमांक।

—— भविष्य निधि लेखा संख्या।

—— शैक्षणिक योग्यता।

—— आरक्षण कोटि (अनुसूचित जाति/जनजाति के मामले में)

—— जाति।

—— प्रोन्नति की विवरणी।

—— विशेष सूचना (अगर कोई हो)।

7. "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती के प्रारम्भ में अनुक्रमणिका के लिए कुछ पृष्ठ सुरक्षित रखे जायें। अनुक्रमणिका को निम्न विवरणी के अनुसार तैयार किया जाय :–

—— क्रमांक।

—— वर्ष।

—— यदि वर्ष में एक से अधिक प्रतिवेदन है तो प्रत्येक की अवधि।

—— प्रतिवेदक पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम।

—— परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन की पृष्ठ संख्या।

— अभ्युक्ति/प्रतिवेदन प्रतिहस्ताक्षरित/ अभिप्रमाणित करने वाले पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम।

8. प्राप्त प्रतिवेदन को "परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन" पुस्ती में चिपकाया जाय। प्रतिवेदन को पूरी तरह से न चिपकाकर उसके हाशिए मात्र को चिपकाया जाय।

9. प्रतिवेदक पदाधिकारी सेवा निवृति के पश्चात अपने अधीनस्थ पदाधिकारी का परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन सेवानिवृति की तिथि से अगले एक माह तक अंकित करने हेतु सक्षम होंगे।

10. कतिपय मामलों में यह पाया जाता है कि परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन के अभिलेखन के लिए स्पष्ट मार्गनिर्देश रहने के बावजूद समय पर इसका अभिलेखन नहीं हो पाता है। संबंधित प्रतिवेदक पदाधिकारी के स्थानान्तरित होने या सेवानिवृत/मृत होने पर ऐसे प्रतिवेदन का अभिलेखन कराया जाना या तो कठिन हो जाता है या अभिलेखन हो ही नहीं पाता। ऐसी स्थिति में प्रोन्नति के योग्य पदाधिकारियों की प्रोन्नति भी प्रभावित हो जाती है। प्रतिवेदक पदाधिकारी के साथ तीन महीने से कम की अवधि में कार्यरत रहने के फलस्वरूप भी प्रतिवेदन अभिलेखित नहीं हो पाती। ऐसी स्थिति में उक्त अवधि के लिए संबंधित पदाधिकारी के अनुरोध पर प्रमाण पत्र निर्गत किया जाय। ऐसा प्रमाण पत्र देने के पूर्व विभाग के प्रधान सचिव/सचिव का आदेश आवश्यक होगा। इस प्रमाण पत्र को अनुपलब्ध वार्षिक परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन का पर्याय माना जायेगा तथा इसके आधार पर संबंधित पदाधिकारी की प्रोन्नति हेतु योग्यता का आकलन किया जा सकेगा।

11. प्रायः यह देखा गया है कि प्रोन्नति की देय तिथि/वर्ष से विगत पाँच वर्षों की वार्षिक गोपनीय चारित्रियाँ/परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन संधारित नहीं रहने की स्थिति में प्रोन्नति का मामला लंबित रखा जाता है। पिछले तीन वर्षों की लगातार वार्षिक गोपनीय चारित्री/परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन के अभाव में प्रोन्नति बाधित हो जाने में संबंधित पदाधिकारी का कोई दोष नही होता है। तीन वर्षों से पहले की गोपनीय अभ्युक्तियाँ अच्छी/उत्कृष्ट रहती हैं, परन्तु उन पर विचार नही किया जाता है। फलस्वरूप वैसी अच्छी/उत्कृष्ट गोपनीय अभ्युक्तियाँ/परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन रहते हुए भी प्रोन्नति प्रभावित हो जाती है। ऐसी स्थिति में सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि यदि किसी

कारणवश देय प्रोन्नति की तिथि/वर्ष से पिछले पाँच वर्षों में मात्र तीन वर्षों की ही अभ्युक्तियाँ/प्रतिवेदन उपलब्ध हो तथा गत वर्ष की गोपनीय अभ्युक्ति/परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से उपलब्ध हो तो इनका अवलोकन कर इनके आधार पर भी प्रोन्नति के मामले पर विचार किया जायेगा।

12. परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन मूल रूप में ही स्वीकार होंगे। फैक्स/ई–मेल द्वारा प्राप्त परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन को स्वीकार नहीं किया जायेगा। भविष्य में यदि APAR का निष्पादन IT Security Audited Online Application के माध्यम से किया जाता है तो APAR के Online आँकड़े मान्य होंगे।

13. यह भी देखा जाता है कि प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी द्वारा कई बार अपना नाम/पदनाम या पदनाम की मुहर में किसी एक को अभ्युक्ति/प्रतिवेदन में छोड़ दिया जाता है। झारखण्ड प्रशासनिक सेवा से भारतीय प्रशासनिक सेवा में प्रोन्नति के क्रम में संघ लोक सेवा आयोग द्वारा इस बिन्दु पर आपत्ति की जाती है। अतः आवश्यक है कि परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन भेजते समय प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी अपने हस्ताक्षर के साथ नाम एवं पदनाम का उल्लेख करते हुए मुहर भी लगाना सुनिश्चित करें।

14. परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन पुस्ति की व्यवस्था से संबंधित उपर्युक्त निदेशों की अवहेलना हेतु जवाबदेही तय की जाएगी।

घ. <u>परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन का संसूचन</u>

1. सभी प्रतिकूल या अनुकूल परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन संबद्ध पदाधिकारी को संसूचित किया जायेगा। परफॉरमेंस मूल्यांकन पूरा हो जाने के पश्चात् समीक्षी एवं स्वीकरण पदाधिकारी की ग्रेडिंग के साथ इसे प्रतिवेदित पदाधिकारी को संसूचित किया जायेगा।

2. परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन अनुरक्षण प्रशाखा प्रतिवेदन प्राप्त होने के बाद इसका संसूचन प्रतिवेदित पदाधिकारी को करेगा। यह ससूचन प्रतिवेदन प्राप्त होने के 30 (तीस) दिनों के अन्दर विभाग के द्वारा किया जायेगा।

3. संबंधित पदाधिकारी APAR प्राप्त होने की तारीख से 45 (पैंतालिस) दिनों के अन्दर प्रविष्टियों एवं निर्णायक ग्रेडिंग के विरूद्ध कार्मिक विभाग में अभ्यावेदन दे सकते हैं। यह अभ्यावेदन प्रतिवेदन प्रमुख रूप से पदाधिकारी के गुण, कार्य सम्पादन आदि के मूल्यांकन के संबंध में अन्तर्विष्ट तथ्यात्मक सम्प्रेक्षण तक ही सीमित रहेगा। प्रविष्टियाँ संसूचित करते समय यह स्पष्ट कर

दिया जायेगा कि 45 (पैंतालिस) दिनों के भीतर कोई अभ्यावेदन नहीं प्राप्त होने की दशा में यह समझा जायेगा कि इस संबंध में संबंधित पदाधिकारी को कोई अभ्यावेदन नहीं करना है।

4. अभ्यावेदन देने के पश्चात् पैतृक विभाग के प्रधान सचिव प्रतिवेदक/समीक्षी एवं स्वीकरण प्राधिकार के साथ इस बिन्दु पर विमर्श करेगें तथा अभ्यावेदन प्राप्ति के 15 (पन्द्रह) दिनों की अवधि के भीतर वे अपने समक्ष प्रस्तुत सामग्री पर वस्तुनिष्ट दृष्टि से विचार करके मामले का विनिश्चय करेगें। परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन में संशोधन, विलोपन या अभ्यावेदन अस्वीकृत करने के बिन्दु पर मुख्य सचिव के समक्ष संचिका का उपस्थापन किया जायेगा तथा उनका निर्णय अंतिम होगा।

5. पैतृक विभाग जब तक इस बिन्दु पर पूर्णतः आश्वस्त न हो लें कि अंकित ग्रेडिंग प्रत्यक्षतः गलत, परस्पर विरोधी एवं पूर्वाग्रह से ग्रसित होकर अंकित की गयी है, तब तक उनके प्रतिस्थापन, विलोपन या संशोधन पर अनुशंसा नहीं की जाय।

6. पैतृक विभाग सक्षम स्तर से प्राप्त आदेशानुसार अभ्यावेदन को अस्वीकार या स्वीकार करेगा तथा तदनुसार APAR को परिवर्तित करेगा। परफॉरमेंस मूल्यांकन प्रतिवेदन में संशोधन, विलोपन या अभ्यावेदन अस्वीकृत करने की प्रक्रिया अभ्यावेदन प्राप्त होने के 30 (तीस) दिनों के अन्दर पूरी कर ली जाएगी। अंतिम विनिश्चय एवं निर्णीत ग्रेडिंग की सूचना प्राप्त होने के 15 (पन्द्रह) दिनों के भीतर APAR प्रशाखा द्वारा प्रतिवेदित पदाधिकारी को भेज दी जायेगी।

7. यदि झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी उच्च न्यायालय के अन्तर्गत न्यायिक कार्य हेतु प्रतिनियुक्त रहे, तो प्रतिनियुक्ति अवधि में न्यायिक कार्य के संबंध में यदि कोई प्रतिकूल ग्रेडिंग जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा अभिलिखित की जाय और उन प्रतिवेदनों के संसूचन के पश्चात् संबंधित पदाधिकारी द्वारा प्रतिकूल अंश के विरूद्ध कोई अभ्यावेदन दिया जाता है, तो उसे उच्च न्यायालय भेज दिया जायेगा। उच्च न्यायालय का जो भी निर्णय होगा, उसे राज्य सरकार मान लेगी।

ङ. <u>अन्यान्य</u>

1. झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की ईमानदारी, आचरण एवं सत्यनिष्ठा पर प्रतिवेदन अंकित करने में अत्यंत सावधानी बरतनी चाहिए। ऐसे प्रतिवेदन अंकित करने से पूर्व प्रतिवेदक पदाधिकारी को इसकी जाँच कर लेनी चाहिए। बिना जाँच किये मात्र संदेह के आधार पर बिना किसी प्रमाण के इन बिन्दुओं पर प्रतिकूल ग्रेडिंग अंकित नही की जाय।

2. वार्षिक परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन मे प्रतिकूल अभ्युक्तियों का संसूचन निर्धारित अवधि अन्तर्गत संबधित पदाधिकारी को नहीं करने की स्थिति मे वैसी प्रतिकूल अभ्युक्तियो का कुप्रभाव संबंधित पदाधिकारी की प्रोन्नति पर नहीं पड़ेगा। इसी प्रकार अगर किसी पदाधिकारी द्वारा "परफॉरमेंस स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन" अभिलिखित करने हेतु संबंधित प्रपत्र (भाग–। एवं ।।) भरकर प्रतिवेदक पदाधिकारी को उपलब्ध करा दिया गया हो तथा इसकी प्रति विभाग में भी प्रेषित की गई हो तो ससमय अभ्युक्ति अभिलिखित न करने का कुप्रभाव भी संबंधित पदाधिकारी की प्रोन्नति पर नही पडेगा।

3. भ्रष्टाचार के मामलो के शीघ्र निष्पादन करने की महत्ता बताने के लिए प्रत्येक पदाधिकारी के कार्यों पर मूल्यांकन वार्षिक प्रतिवेदन मे दर्ज की जानी चाहिए कि भ्रष्टाचार उन्मूलनार्थ उन्होंने समुचित अभिरूचि ली या शिथिलता बरती।

4. उपर्युक्त अनुदेशों का कठोरता से अनुपालन हो इसके लिए सरकार के प्रधान सचिव / सचिव / विभागाध्यक्ष / उपायुक्त व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगें। अनुदेशों के अनुपालन में असफल पदाधिकारी के विरूद्ध उचित कार्रवाई की जायेगी। यह निदेश आदेश निर्गत होने की तिथि से लागू किया जायेगा। झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के सभी पदाधिकारी / सभी प्रतिवेदक पदाधिकारी / समीक्षी पदाधिकारी को उपर्युक्त निदेशों से परिशिष्ट सहित अवगत करा दिया जाय।

अनु0–यथोक्त।

विश्वासभाजन,

(रतन कुमार) 5/09/15
सरकार के सचिव।

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा (झा.प्र.से.) के पदाधिकारियों के परफॉरमेंन्स मूल्यांकन हेतु प्रपत्र

भाग–I – सामान्य सूचना

1. प्रतिवेदित पदाधिकारी का नाम :–

2. कोटि क्रमांक :–

3. भविष्य निधि / सी0पी0एस0 / स्थायी सेवानिवृत्ति लेखा संख्या :–

4. वर्तमान धारित पद एवं प्रतिवेदन अवधि :–

वर्तमान धारित पद	ग्रेड*	धारित पद की अधिसूचना सं0 एवं तिथि	प्रभार ग्रहण की तिथि	तिथिवार अवधि जिसका मूल्यांकन विचाराधीन हो	
				कब से	कब तक
1	2	3	4	5	6

*नोट:– मूल कोटि, कनीय प्रवर कोटि, अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष, संयुक्त सचिव एवं समकक्ष, अपर सचिव एवं समकक्ष, विशेष सचिव एवं समकक्ष

5. प्रतिवेदित अवधि में अवकाश की स्थिति :–

अवकाश का प्रकार	अवधि	अभ्युक्ति
1	2	3

6. प्रतिवेदित पदाधिकारी द्वारा परिसम्पत्तियों की घोषणा

हाँ / नहीं :– यदि हाँ तो अंतिम घोषणा का वर्ष :–

7. प्रतिवेदक पदाधिकारी का नाम / पदनाम :–

8. समीक्षी पदाधिकारी का नाम / पदनाम :–

नोट:– प्रतिवेदक एवं समीक्षी पदाधिकारी परिभाषित होना चाहिए। कृपया परिशिष्ट–1 देखें।

भाग–II –स्वमूल्यांकन

1. प्रतिवेदित अवधि में कर्त्तव्य एवं दायित्वों का संक्षिप्त विवरण :–

क्र0सं0	सौंपे गये कार्य दायित्व	कृत कार्रवाई / निष्पादन की स्थिति
1	2	3

2. विशिष्ट उपलब्धि :–

क्र0सं0	प्रक्षेत्र का नाम	अभ्युक्ति
1	2	3

3. पुरस्कार / सम्मान :–

क्र0स0	पुरस्कार / सम्मान	अभ्युक्ति
1	2	3

4. सामर्थ्य संवर्धन :–

क्र0स0	प्रक्षेत्र जिसमें प्रशिक्षण / सामर्थ्य संवर्धन की आवश्यकता हो	अभ्युक्ति
1	2	3

5. अतिरिक्त धारित सामर्थ्य / योग्यता

क्र0स0	प्रक्षेत्र	अभ्युक्ति
1	2	3

स्थान :–

तिथि :–

प्रतिवेदित पदाधिकारी का हस्ताक्षर

भाग–III — प्रतिवेदक पदाधिकारी के द्वारा कार्यों का मूल्यांकन

1 कार्य निष्पादन का मूल्यांकन (Evaluation of Work Disposed) :–

क्र0सं0	शीर्ष	ग्रेडिंग	अभ्युक्ति #
1	नियोजित कार्यों को निर्धारित समयावधि में पूर्ण करना (Completion of the assigned work in stipulated time)		
2	कार्य की गुणवत्ता (Quality of work)		
3	कार्य निष्पादन का प्रतिशत (Percentage of work disposal)		
4	निष्पादन निरन्तरता (Disposal consistency)		
5	भ्रष्टाचार उन्मूलन के प्रति अभिरूचि (Interest in corruption eliminition)		
	कुल ग्रेडिंग अंक		
	अधिमानक अंक (Scaled Marks) अधिमानक अंक = कुल ग्रेडिंग अंक X 40 (अधिमान) / पूर्णांक(50)		

नोट :– ग्रेडिंग सम्बन्धी दिशा निर्देश :–

1. प्रत्येक शीर्ष में अधिकतम 10 अंक तथा न्यूनतम 01 अंक दिया जा सकेगा। इस खण्ड की अधिमानता 40 प्रतिशत की होगी।

2. प्रतिकूल ग्रेडिंग करने की स्थिति में भरी जाये।

2 गुणों एवं क्षमता का मूल्यांकन (Evaluation of quality and capacity) :–

क्र0सं0	शीर्ष	ग्रेडिंग	अभ्युक्ति #
1	कार्य तत्परता (Willingness to work)		
2	उत्तरदायित्व की भावना (Sense of responsibility)		
3	मानसिक / शारीरिक स्थिति (Mental/Physical situation)		
4	भावनात्मक स्थिरता (Emotional stability)		
5	सत्यनिष्ठा (Integrity)		
6	संघर्ष क्षमता (Perseverance)		
7	नेतृत्व क्षमता (Leadership quality)		
8	समय निष्ठता (Punctuality)		

9	निर्णय क्षमता (Decisiveness)		
10	अनुशासन (Discipline)		
	कुल ग्रेडिंग अंक		
	अधिमानक अंक (Scaled Marks) अधिमानक अंक = कुल ग्रेडिंग अंक x 30 (अधिमान) / पूर्णांक (100)		

नोट – ग्रेडिंग सम्बन्धी दिशा निर्देश :–

1. प्रत्येक शीर्ष में अधिकतम 10 अंक तथा न्यूनतम 01 अंक दिया जा सकेगा। इस खण्ड की अधिमानता 30 प्रतिशत की होगी।

2. प्रतिकूल ग्रेडिंग करने की स्थिति में भरी जाये।

3 कार्यात्मक सक्षमता का मूल्यांकन (Evaluation of professional capability) :–

क्र0स0	शीर्ष	ग्रेडिंग	अभ्युक्ति
1	विधि / नियमो / प्रक्रियाओं की जानकारी (Knowledge of laws /rules /procedures)		
2	संगत क्षेत्र के स्थानीय मानकों की जानकारी (Knowledge of local standards of relevant areas)		
3	सूचना प्रौद्योगिकी कौशल (Information Technology skill)		
4	पहल करने की क्षमता (Ability to take initiative)		
5	समन्वय क्षमता (Co-ordination ability)		
6	कार्य–योजना बनाने की क्षमता (Ability to frame action-plan)		
7	पेशेवर कौशल (Professional skill)		
8	संप्रेषण कौशल (Communication skill)		
9	अनुक्रियाशीलता (Responsiveness)		
	कुल ग्रेडिंग (क्रमांक 1 से 9 तक का योग)		
	अधिमानक अंक अधिमानक अंक = कुल ग्रेडिंग अंक x 30 (अधिमान) / पूर्णांक(90)		

27

10	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के प्रति संवेदनशीलता* (Sensitivity towards SC/ST) *		
	कुल ग्रेडिंग अंक (क्रमांक 1 से 10 तक का योग)*		
	अधिमानक अंक अधिमानक अंक = कुल ग्रेडिंग अंक x 30 (अधिमान) / पूर्णांक(100)		

नोट :– ग्रेडिंग सम्बन्धी दिशा निर्देश :–

1. प्रत्येक शीर्ष में अधिकतम 10 अंक तथा न्यूनतम 01 अंक दिया जा सकेगा। इस खण्ड की अधिमानता 30 प्रतिशत की होगी।

#2. प्रतिकूल ग्रेडिंग करने की स्थिति में भरी जाये।

*3. केवल परिपत्र सं0..... के कंडिका–ख (9) के आलोक में भरा जाना है।

4. समग्र ग्रेडिंग – कुल अधिमानक अंक / 10

5. क्या सामर्थ्य संवर्धन सम्बन्धी आवश्यकताओं से सहमत हैं? यदि नहीं तो कारण अंकित किया जाय।

सामर्थ्य संवर्धन सम्बन्धी आवश्यकताओं से असहमति का कारण, यदि कोई हो तो

6. परिपत्र सं0..... के कंडिका–ख (13) के आलोक में अभ्युक्ति, यदि कोई हो तो

अधीनस्थ पदाधिकारी का ध्यान उनकी खामियों की तरफ आकृष्ट किया गया है अथवा नहीं?	
प्रतिवेदित पदाधिकारी द्वारा भूलों के सुधार के लिए उचित कदम उठाया गया अथवा नहीं?	

स्थान :–

तिथि :–

प्रतिवेदक पदाधिकारी का हस्ताक्षर

वर्तमान पदस्थापन:

आलोच्य अवधि मे पदस्थापन:

भाग–IV – पुनर्विलोकन

1. यदि प्रतिवेदक पदाधिकारी द्वारा प्रदत्त समग्र ग्रेडिंग से असहमत हों, तो :–

असहमति का विवरण :–

2. समग्र ग्रेडिंग – (1–10 तक के पैमाने पर)

स्थान :–

तिथि :–

समीक्षी पदाधिकारी का हस्ताक्षर

भाग – V – स्वीकृति

1. क्या आप प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारियों की अभ्युक्तियों से असहमत हैं?
हाँ / नहीं :–

2. समग्र ग्रेडिंग – (1–10 तक के पैमाने पर)

स्थान :–

तिथि :–

स्वीकर्त्ता पदाधिकारी का हस्ताक्षर

पत्र सं0–3/ कारिवी–1302/08 का0 4597

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

रतन कुमार,
सरकार के उप सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव/सचिव
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त ।

राँची, दिनांक– 28 जुलाई, 2008

विषयः– **सचिवालय सहायक संयुक्त संवर्ग के कर्मियों/पदाधिकारियों के वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन ।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन एवं संधारण सचिवालय अनुदेश में निहित प्रावधानों के आलोक में की जाती है, फिर भी उनके अभिलेखन एवं संधारण में भ्रान्तियाँ उत्पन्न होती रहती हैं । अतएव उन्हें दूर करने के उद्देश्य से पूर्व से निर्गत सभी अनुदेशों को अवक्रमित कर निम्न अनुदेश निर्गत किए जाते हैं :–

वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन

1. वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु निम्न रूप में प्रतिवेदक पदाधिकारी, समीक्षी पदाधिकारी एवं स्वीकरण पदाधिकारी निर्धारित किये जाते हैं :–

कर्मी/पदा0	प्रतिवेदक पदा0	समीक्षी पदा0	स्वीकरण पदा0
1	2	3	4
सहायक	प्रशाखा पदाधिकारी/प्रभारी प्रशाखा पदाधिकारी	कनीय प्रभार के अवर सचिव/उप सचिव/सहायक निदेशक/उप निदेशक	वरीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव/उप निदेशक
प्रशाखा पदा0	अवर सचिव/सहायक निदेशक	कनीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव/उप निदेशक	वरीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव/संयुक्त निदेशक
अवर सचिव	कनीय प्रभार के उप सचिव/उप निदेशक	वरीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव/संयुक्त निदेशक	सचिव/विभागाध्यक्ष
उप सचिव	प्रभारी संयुक्त सचिव/अपर सचिव/संयुक्त निदेशक	सचिव/विशेष सचिव विभागाध्यक्ष	प्रधान सचिव/सचिव

नोट :– प्रतिवेदक/समीक्षी स्तर में किसी के स्थान में न रहने की स्थिति में उच्चतर स्तर दोनों का कार्य करेंगे ।

2. वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ पहली अप्रैल से 31 मार्च तक निर्धारित प्रपत्र में अंकित की जाय । प्रतिवेदक पदाधिकारी/समीक्षी पदाधिकारी के अधीन तीन महीने से कम अवधि के लिए कार्य करने वाले सरकारी सेवक पर अभ्युक्तियाँ नहीं लिखी जाय ।

3. गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु निम्नांकित स्तम्भ निर्धारित किये जाते हैं :–

(क) कर्मी/पदाधिकारी का नाम–

(ख) अवधि–

(ग) अवधि के भीतर धारित पद–

(घ) वार्षिक अभ्युक्ति–

4. वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ व्यक्तिगत जानकारी के आधार पर स्पष्ट, ठोस एवं पूर्णरूपेण संतुलित होनी चाहिए । किए गए एक वर्ष के प्रतिवेदन में गत वर्ष या दूसरे पदस्थापन की अवधि से संबंधित कार्यों या आचरण के संबंध में कोई उल्लेख नहीं होना चाहिए ।

5. प्रतिवेदक पदाधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत् कर्मियों/पदाधिकारियों के कार्यों पर अपनी अभ्युक्तियाँ समीक्षी पदाधिकारी को 30 अप्रैल तक तथा समीक्षी पदाधिकारी अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियाँ स्वीकरण हेतु स्वीकरण पदाधिकारी को 31 मई तक निश्चित रूप से भेज दें ।

6. **चारित्रियों का संधारण** :–

(i) सहायक संयुक्त संवर्ग के कर्मियों के वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ का संधारण कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा किया जायेगा, जहाँ अभ्युक्तियाँ निश्चित रूप से 15 अगस्त तक (पिछले वित्तीय वर्ष का) प्राप्त हो जानी चाहिए ।

(ii) सभी कर्मियों/पदाधिकारियों की गोपनीय अभ्युक्तियों का संधारण अलग–अलग चरित्र–पुस्ति में किया जायगा ।

(iii) चरित्र–पुस्तियाँ अद्यतन रखी जाय । लंबित जाँच के अन्तिम निष्कर्ष, अनुशासनिक दण्ड, प्रशंसा आदि चरित्र–पुस्ति में संबंधित अभिलेख वर्ष में दर्ज की जाय ।

7. **प्रतिकूल अभियुक्तियों का संसूचन** :–

सहायकों एवं पदाधिकारियों पर अंकित की गई प्रतिकूल अभ्युक्तियाँ उन्हें संसूचित की जानी चाहिए ताकि वे अपने अवगुणों को समझें एवं उसमें सुधार ला सकें । प्रतिवेदन की प्राप्ति के तीन महीने के अंदर प्रतिकूल अभियुक्तियाँ संसूचित कर दी जानी चाहिए ।

प्रतिकूल अभियुक्तियों के संसूचन के संबंध में निम्न व्यवस्था की जाती है :–

(i) सचिवालय संयुक्त संवर्ग के अवर सचिव/उप सचिव श्रेणी के पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभियुक्तियों का संसूचन सचिव/प्रधान सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग करेंगे ।

(ii) सचिवालय संयुक्त संवर्ग के सहायकों/प्रशाखा पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभियुक्तियों का संसूचन वरीय प्रभार के उप सचिव/संयुक्त सचिव करेंगे ।

(iii) संसूचन की तिथि से छः सप्ताह के अंदर सहायक/पदाधिकारी प्रतिकूल अभियुक्तियों के विरुद्ध अभ्यावेदन दे सकेंगे जहाँ पर प्रतिकूल अभियुक्तियाँ अनुचित पाई जायेंगी, उन्हें सुधारा या हटाया जा सकेगा । प्रतिकूल अभियुक्तियों का सुधार या विलोपन तभी किया जाना चाहिए, जब इसके लिए पर्याप्त औचित्य एवं ठोस कारण हों । यदि प्रतिकूल अभियुक्तियों के विरूद्ध अभ्यावेदन के परीक्षण के बाद ऐसा पाया जाएगा कि अभियुक्तियाँ उचित थीं एवं अभ्यावेदन निरर्थक है, तब एक टिप्पणी अभ्यावेदन की चारित्री में दर्ज कर दी जायेगी कि उन्होंने इसे good sprit (अच्छे भाव) में नहीं लिया ।

(iv) अवर सचिव एवं उप सचिव के स्तर के पदाधिकारियों की प्रतिकूल अभियुक्तियों को सुधारने या विलोपित करने का प्रस्ताव कार्यपालिका नियमावली के नियम–32(क) (viii) के अंतर्गत मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री के समक्ष उपस्थापित किया जाएगा । प्रशाखा पदाधिकारी तथा सहायकों की प्रतिकूल अभियुक्तियों को सुधारने या विलोपित करने का प्रस्ताव सचिव/प्रधान सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के समक्ष उपस्थापित किया जाएगा ।

(v) प्रतिवेदित पदाधिकारी द्वारा प्रतिकूल अभियुक्तियों के विरूद्ध दिए गए अभिवेदन की समीक्षा करते समय यह सिद्ध हो जाय कि अभियुक्तियाँ अंकित करने वाले पदाधिकारी ने पूर्वाग्रह अथवा द्वेष से प्रेरित होकर अभियुक्तियाँ अंकित की हैं तो वैसी स्थिति में अभियुक्ति अंकित करने वाले पदाधिकारी के विरुद्ध नियमानुसार अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकेगी ।

(vi) प्रतिकूल अभियुक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन की प्राप्ति की तिथि से पाँच महीने के अंदर अभिवेदन का निष्पादन सरकार द्वारा किया जाएगा । अभिवेदन पर हुए आदेश की तिथि से तीन महीने के अंदर सहायक एवं पदाधिकारी memorial (प्रार्थना–पत्र) की प्राप्ति की तिथि के तीन महीने के अंदर memorial (प्रार्थना–पत्र) का निष्पादन सरकार द्वारा किया जाएगा ।

(vii) आवेदन से यह अपेक्षित है कि वे अभिवेदन/प्रार्थना–पत्र में उल्लेखित तथ्यों/सूचनाओं आदि से संबंधित आवश्यक कागजातों की अभिप्रमाणित प्रतियाँ संबंधित कार्यालय

के प्रभारी से प्राप्त कर अभिवेदन/प्रार्थना–पत्र के साथ संलग्न करे अन्यथा वह प्रमाणित नहीं माना जाएगा । प्रतिवेदक पदाधिकारी का कर्त्तव्य होगा कि अभिवेदन/प्रार्थना–पत्र पर माँगे गए मंतव्य को समय पर भेजें ।

8. <u>चरित्र–पुस्ति की व्यवस्था</u> :–

कोई भी पदाधिकारी सेवानिवृत्ति/सेवात्यक्त के पश्चात् अपने पूर्व के अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर अभियुक्तियाँ अंकित करने के अधिकारी नहीं होंगे । सेवानिवृत्त या सेवात्यक्त पदाधिकारी से उनके द्वारा पूर्व अभिलेखित प्रतिकूल अभियुक्तियों के विरुद्ध किए गए अभिवेदन पर उनसे मन्तव्य प्राप्त नहीं किया जाय ।

उक्त अनुदेशों का कड़ाई से पालन करते हुए गोपनीय अभियुक्तियाँ अभिलेखित करने की कृपा की जाय ।

विश्वासभाजन,

R. Kumar 28/07/08

(रतन कुमार)
सरकार के उप सचिव ।

खण्ड–1

अध्याय–7

(अन्यान्य)

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

राँची, दिनांक ..24.. दिसम्बर, 2020

संख्या– 04/विविध–10–40/2014 का०– ..6744../ विभागीय स्वीकृत्यादेश ज्ञापांक 6472 दिनांक 21.07.2015 द्वारा झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के अधिकृत संवर्ग बल का निर्धारण, पदों का चिन्हितीकरण एवं कर्णांकन किया गया है। झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए विभिन्न स्तर के संवर्गीय पदों की संख्या निम्नवत् निर्धारित एवं चिन्हित की गई थी :–

क्र0	पद सोपान	वेतनमान/ पुनरीक्षित वेतनमान	पदों की कुल संख्या
1	विशेष सचिव	PB-IV, 37400–67000, ग्रेड वेतन–8900	10
		पुनरीक्षित– पे मैट्रिक्स लेवल 13A	
2	अपर सचिव	PB-IV, 37400–67000, ग्रेड वेतन–8700	15
		पुनरीक्षित– पे मैट्रिक्स लेवल 13	
3	संयुक्त सचिव एवं समकक्ष स्तर	PB-IV, 37400–67000, ग्रेड वेतन–8700	120
		पुनरीक्षित–पे मैट्रिक्स लेवल 13	
4	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर	PB-III, 15600–39100, ग्रेड वेतन–7600	236
		पुनरीक्षित– पे मैट्रिक्स लेवल 12	
5	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर	PB-III, 15600–39100, ग्रेड वेतन–6600	292
		पुनरीक्षित– पे मैट्रिक्स लेवल 11	
6	मूल कोटि	PB-II, 9300–34800, ग्रेड वेतन–5400	844
		पुनरीक्षित– पे मैट्रिक्स लेवल 9	
कुल			1517

2. विभागीय स्वीकृत्यादेश ज्ञापांक 6472 दिनांक 21.07.2015 द्वारा झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के अधिकृत संवर्ग बल के चिन्हितिकरण एवं कर्णांकन के उपरांत कतिपय विभागों द्वारा झारखण्ड प्रशासनिक सेवा हेतु विभिन्न कोटि के पदों का सृजन किया गया है। इसके अतिरिक्त कतिपय विभागों द्वारा झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदों को किन्हीं अन्य सेवाओं हेतु तथा अन्य सेवाओं के पदों को झारखण्ड प्रशासनिक सेवा हेतु सम्परिवर्तित किया गया है।

3. राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग की अधिसूचना सं0 1764 दिनांक 25.04. 2018 द्वारा झारखण्ड राजस्व सेवा संवर्ग (भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्ते) नियमावली, 2018 का गठन किया गया है, जिसमें झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के कतिपय पदों को राजस्व सेवा हेतु तथा राजस्व सेवा के कतिपय पदों को झा0प्र0से0 के लिए सम्परिवर्तित किया गया है।

राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक 1405(2) दिनांक 09.06.2020 एवं पत्रांक 2269(2)/रा0 दिनांक 03.09.2020 द्वारा झा0प्र0से0 हेतु चिन्हित पदों के सृजन, झा0प्र0से0 के पदों को झारखण्ड राजस्व सेवा हेतु संपरिवर्तित करने एवं झारखण्ड राजस्व सेवा

के कतिपय पदों को झारखण्ड प्रशासनिक सेवा हेतु संपरिवर्तित करने की सूचना दी गई है, जिसका विवरण निम्नवत् है:–

(i) **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा हेतु सृजित नवीन पदों का विवरण**

क्र. सं.	कोटि	पद का नाम	पूर्व से कर्णाकित पदों की सं0	सृजित नये पदों की सं0	कुल पदों की सं0
i	ii	iii	iv	v	vi
1	मूल कोटि	अंचल अधिकारी	261	07	268
2	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष कोटि	भूमि सुधार उप समाहर्त्ता	38	10	48
3	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष कोटि	उप निदेशक, भू–अर्जन, भू–अभिलेख एवं परिमाप	00	01	01
		अपर समाहर्त्ता (वृहत राँची)	00	01	01

(ii) **झारखण्ड राजस्व सेवा के चिन्हित पदों में से झारखण्ड प्रशासनिक सेवा हेतु सम्परिवर्तित पदों का विवरण**

क्र. सं.	कोटि	पद का नाम	पूर्व से झा0प्र0से0 हेतु कर्णाकित पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु सम्परिवर्तित पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु कुल पदों की सं0
i	ii	iii	iv	v	vi
1	मूल कोटि	सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी	10	16	26

(iii) **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के चिन्हित पदों में से झारखण्ड राजस्व सेवा हेतु सम्परिवर्तित पदों का विवरण**

क्र. सं.	कोटि	पद का नाम	पूर्व से झा0प्र0से0 हेतु कर्णाकित पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु सृजित नवीन पदों की सं0	राजस्व सेवा हेतु सम्परिवर्तित पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु शेष पदों की सं0
i	ii	iii	iv	v	vi	vii
1	मूल कोटि	अंचल अधिकारी	261	7	66	202
2	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष कोटि	जिला भू–अर्जन पदाधिकारी	24	0	10	14
		भूमि सुधार उप समाहर्त्ता	38	10	03	45
		सहायक निदेशक, भू–अर्जन, भू–अभिलेख एवं परिमाप	01	0	01	00
		कोल्हान अधीक्षक	01	0	01	00
3	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष कोटि	उप निदेशक, भू–अर्जन, भू–अभिलेख एवं परिमाप	00	01	01	00

4. महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना सं0 2198 दिनांक 14.09.2019 द्वारा झारखण्ड प्रशासनिक सेवा हेतु कर्णाकित सहायक निदेशक के 04 (चार) पदों एवं जिला समाज कल्याण पदाधिकारी के 10 (दस) पदों को बाल विकास परियोजना पदाधिकारी सेवा संवर्गीय पदों के रूप में चिन्हित एवं कर्णाकित किया गया है, जिसका विवरण निम्नवत् है:–

क्र. सं.	कोटि	पद का नाम	पूर्व से झा0प्र0से0 हेतु कर्णाकित पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु सृजित नवीन पदों की सं0	बाल विकास परियोजना पदाधिकारी सेवा संवर्गीय पदों हेतु सम्परिवर्तित पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु शेष पदों की सं0
i	ii	iii	iv	v	vi	vii
1	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष कोटि	सहायक निदेशक	04	0	04	0
		जिला समाज कल्याण पदाधिकारी	10	0	10	0

5. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग अन्तर्गत लोकायुक्त कार्यालय में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा हेतु संयुक्त सचिव के एक एवं उप सचिव के एक पद का सृजन किया गया है। इसके अतिरिक्त झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग अंतर्गत झा0प्र0से0 हेतु उप सचिव का 01 (एक) पद एवं अवर सचिव के 02 (पद) पद सृजित किये गये हैं। इस संबंध में विवरणी निम्नवत् हैः–

क्र. सं.	विभाग / कार्यालय का नाम	कोटि	पद का नाम	पूर्व से झा0प्र0से0 हेतु कर्णाकित पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु सृजित नवीन पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु कर्णाकित कुल पदों की सं0
i	ii	iii	iv	v	vi	vii
1	कार्मिक प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग (लोकायुक्त कार्यालय)	संयुक्त सचिव एवं समकक्ष कोटि	संयुक्त सचिव	00	01	01
		अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष कोटि	उप सचिव	01	01	02
2	कार्मिक प्र0 सु0 तथा राजभाषा विभाग (झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग)	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष कोटि	उप सचिव	02	01	03
		अनुमण्डल पदा0 एवं समकक्ष कोटि	अवर सचिव	00	02	02

6. निदेशक, खेल का पद भारतीय प्रशासनिक सेवा के संवर्गीय पद के रूप में चिन्हित है। इसी प्रकार निदेशक, खेलकूद का पद झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के संयुक्त सचिव कोटि में भी कर्णाकित है।

7. उपर्युक्त वर्णित तथ्यों के आलोक में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा संवर्ग बल में पदों के कर्णाकन एवं कर्णाकन से हटाने का निम्नवत रूप से निर्णय लिया जाता है :–

क्र. सं.	कोटि	विभाग / कार्यालय का नाम	पद का नाम	पूर्व से झा0प्र0से0 हेतु कर्णाकित पदों की सं0	झा0प्र0से0 हेतु सृजित / सम्परिवर्तित पदों, जिन्हें कर्णाकित किया जाना है, की सं0	झा0प्र0से0 के कर्णाकन से हटाये जाने वाले पदों की सं0	नये पदों के कर्णाकन / अन्य सेवा हेतु संपरिवर्तित पदों को कर्णाकन से हटाने के उपरांत झा0प्र0से0 हेतु कुल पदों की सं0
i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii
1	मूल कोटि	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	अंचल अधिकारी	261	07	66	202
			सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी	10	16	0	26
2	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष कोटि	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	भूमि सुधार उप समाहर्त्ता	38	10	03	45
			जिला भू–अर्जन पदाधिकारी	24	0	10	14
			सहायक निदेशक, भू–अभिलेख एवं परिमाप	01	0	01	00
			कोल्हान अधीक्षक	01	0	01	00
		महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग	सहायक निदेशक	04	0	04	00
			जिला समाज कल्याण पदाधिकारी	10	0	10	00

		कार्मिक प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग (झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग)	अवर सचिव	00	02	0	02
3	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष कोटि	कार्मिक प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग (झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग)	उप सचिव	02	01	00	03
		कार्मिक प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग (लोकायुक्त कार्यालय)	उप सचिव	01	01	00	02
		राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	अपर समाहर्त्ता (वृहत राँची)	00	01	00	01
4	संयुक्त सचिव एवं समकक्ष कोटि	कार्मिक प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग (लोकायुक्त कार्यालय)	संयुक्त सचिव	00	01	00	01
		पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग	निदेशक, खेलकूद	01	00	01	00

8. उपर्युक्त निर्णय के फलस्वरूप झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के अधिकृत संवर्ग बल की संख्या 1517 के स्थान पर 1460 रह जायेगी, जिसका विवरण निम्नवत् है:–

क्र.सं.	पद सोपान	पूर्व से कर्णाकित पद	नये कर्णाकित पदों की संख्या	झा0प्र0से0 संवर्ग बल के कर्णाकन से हटाये गये पदो की संख्या	नये पदो के कर्णाकन अन्य सेवा हेतु संपरिवर्तित पदो को कर्णाकन से हटाने के उपरांत झा0प्र0 से0 हेतु कुल पदो की से0
i	ii	iii	iv	v	vi
1	विशेष सचिव (पुनरीक्षित वेतनमान– पे मैट्रिक्स लेवल 13A)	10	00	00	10
2	अपर सचिव (पुनरीक्षित वेतनमान– पे मैट्रिक्स लेवल 13)	15	00	00	15

3	संयुक्त सचिव एवं समकक्ष स्तर (पुनरीक्षित वेतनमान– पे मैट्रिक्स लेवल 13)	120	01	01	120
4	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर (पुनरीक्षित वेतनमान– पे मैट्रिक्स लेवल 12)	236	03	00	239
5	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर (पुनरीक्षित वेतनमान– पे मैट्रिक्स लेवल 11)	292	12	29	275
6	मूल कोटि (पुनरीक्षित वेतनमान– पे मैट्रिक्स लेवल 9)	844	23	66	801
	कुल	**1517**	**39**	**96**	**1460**

9. झारखण्ड प्रशासनिक सेवा संवर्ग बल के सृजन एवं कर्णांकन संबंधी पूर्व में निर्गत विभागीय स्वीकृत्यादेश ज्ञापांक 6472 दिनांक 21.07.2015 इस हद तक संशोधित समझा जाएगा।

10. प्रस्ताव पर विभागीय संलेख ज्ञापांक 5826 दिनांक 13.11.2020 पर राज्य मंत्रिपरिषद की दिनांक 23.12.2020 की बैठक में मद संख्या 01 के रूप में स्वीकृति प्राप्त है।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(अजय कुमार सिंह)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक– 04/विविध–10–40/2014 का0 6744 / राँची, दिनांक 24 दिसम्बर, 2020

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक– 04/विविध–10–40/2014 का0 6744 / राँची, दिनांक 24 दिसम्बर, 2020

प्रतिलिपि– माननीय राज्यपाल के प्रधान सचिव, झारखण्ड/माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, झारखण्ड/मुख्य सचिव कोषांग, झारखण्ड, राँची/महानिदेशक, श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची/महालेखाकार, झारखण्ड, राँची/प्रधान सचिव कोषांग, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष, झारखण्ड/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, झारखण्ड/सभी उपायुक्त, झारखण्ड एवं सभी कोषागार पदाधिकारी, झारखण्ड को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

6242
3.12.2020

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

संकल्प

विषय :– माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीशों को सेवानिवृत्ति उपरान्त अर्जित अव्यवहृत अवकाश के नगदीकरण की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

The High Court Judges (Salaries and Conditions of Service) Act, 1954 की धारा–4(A) एवं संगत धारा–13 के अनुसार माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीशों के सेवानिवृत्ति उपरान्त अर्जित अव्यवहृत अवकाश के नगदीकरण हेतु झारखण्ड उच्च न्यायालय से प्राप्त अनुशंसा के आलोक में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के माध्यम से माननीय मुख्यमंत्री की सहमति प्राप्त कर इसकी स्वीकृति हेतु माननीय राज्यपाल को भेजा जाता रहा है। स्वीकृत्योपरांत स्वीकृत्यादेश का संसूचन इस विभाग के माध्यम से महालेखाकार, झारखण्ड को किया जाता है।

2. इस संदर्भ में राज्यपाल सचिवालय के पत्रांक 1001/रा0स0 दिनांक 09.06.2020 के द्वारा झारखण्ड उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीशों के अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के नकदीकरण के मामले में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के माध्यम से राज्य सरकार के स्तर से स्वीकृति प्रदान करने की प्रक्रिया अपनाने हेतु निदेश दिया गया है।

3. राज्यपाल सचिवालय के उक्त पत्र में प्रदत निदेश के आलोक में सम्यक विचारोपरांत निर्णय लिया गया है कि कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के माध्यम से राज्य सरकार (मुख्यमंत्री) के स्तर से माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीशों के सेवानिवृत्ति उपरान्त अर्जित अव्यवहृत अवकाश के नगदीकरण की स्वीकृति प्रदान की जायेगी।

4. आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड के राजपत्र में प्रकाशित किया जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से
03/12/2020
(ओम प्रकाश साह)
सरकार के संयुक्त सचिव

ज्ञापांक–13/न्या0 विविध–05/2017 का0 6242 राँची, दिनांक 3.12.2020

प्रतिलिपि :– श्री चन्द्र भूषण प्रसाद, उप सचिव–सह–नोडल पदाधिकारी ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को ई–गजट में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

सरकार के संयुक्त सचिव

ज्ञापांक–13/न्या0 विविध–05/2017 का0 6242 राँची, दिनांक 3.12.2020

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, झारखण्ड, राँची/महानिबंधक, झारखण्ड उच्च न्यायालय, राँची/राज्यपाल के प्रधान सचिव, राज्यपाल सचिवालय, झारखण्ड, रांची/मुख्य सचिव का कोषांग, झारखण्ड, राँची/प्रधान सचिव, योजना–सह–वित्त विभाग, झारखण्ड, रांची/प्रधान सचिव, के प्रधान आप्त सचिव, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची/प्रधान सचिव–सह–विधि परामर्शी, विधि विभाग, झारखण्ड, राँची/सभी कोषागार एवं उपकोषागार पदाधिकारी, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

03/12/2020
सरकार के संयुक्त सचिव

(166)

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

—:आदेश:—

आ0सं0: 12 / प्रो0—09—01 / 2018 का / राँची, दिनांक:

झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा एवं झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिकीय सेवा संवर्गाधीन पदधारकों के स्थानांतरण एवं पदस्थापन हेतु विभागीय स्थापना समिति का गठन निम्नवत् किया जाता है :—

(1) अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची। — अध्यक्ष

(2) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के अधीन सचिवालय लिपिकीय सेवा / आशुलिपिकीय सेवा के वरीय प्रभारी पदाधिकारी जो उप सचिव से अन्यून हों। — सदस्य

(3) गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग के प्रतिनिधि जो उप सचिव से अन्यून हों। — सदस्य

(4) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा मनोनीत अ0ज0जा0 / अ0जा0 के पदाधिकारी जो उप सचिव से अन्यून हों। — सदस्य

ह0 / —
(अजय त्रिवेदी)
सरकार के अवर सचिव

ज्ञापांक: 12 / प्रो0—09—01 / 2018 का 4349 / राँची, दिनांक: 31.5.19.

प्रतिलिपि:—अपर मुख्य सचिव, गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग, झारखण्ड, राँची / संयुक्त सचिव (प्रभारी प्रशाखा—12), कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची / श्री बिनोद कुमार चौधरी, संयुक्त सचिव, ग्रामीण विकास विभाग (ग्रामीण कार्य मामले), झारखण्ड, राँची एवं प्रधान आप्त सचिव, अपर मुख्य सचिव कोषांग, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

31.05.19
सरकार के अवर सचिव

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

राँची, दिनांक.....

संख्या :– 08 / नीति–02 / 2015 ..... / पंचम वेतन पुनरीक्षण समिति की अनुशंसा के अनुच्छेद 45.23 को दृष्टिपथ में रखते हुए वित्त विभाग, बिहार सरकार के संकल्प संख्या–660 दिनांक–08.02.1999 के अनुसूची III की कंडिका (14) में लिए गए निर्णय के अनुसार केन्द्रीय सचिवालय सेवा के अनुरूप झारखण्ड सचिवालय सेवा का गठन करते हुए विभागीय अधिसूचना संख्या–4619 दिनांक–02.08.2010 द्वारा झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 का गठन किया गया है।

2. कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेन्शन मंत्रालय, भारत सरकार के आदेश संख्या F.No.21/12/2010-CS.I(P), दिनांक–21.12.2015 द्वारा केन्द्रीय सचिवालय सेवा के अन्तर्गत '*सहायक*' पद का पदनाम परिवर्तित करते हुए '*सहायक अनुभाग अधिकारी*' किया गया है। इसी परिप्रेक्ष्य में झारखण्ड सचिवालय सेवा के अन्तर्गत '***सहायक***' पदनाम को परिवर्तित करते हुए '***सहायक प्रशाखा पदाधिकारी***' किया जाता है।

3. उक्त पदनाम परिर्वतन के फलस्वरूप राजकोष पर कोई अतिरिक्त वित्तीय भार नहीं पड़ेगा।

4. यह अधिसूचना तत्काल प्रभाव से प्रवृत्त होगी।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

ह०/–
(ए०के० सत्यजीत)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक :– 08 / नीति–02 / 2015..... / राँची, दिनांक.....

प्रतिलिपि :– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, राँची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह०/–
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक :– 08 / नीति–02 / 2015..... 3185 ..... / राँची, दिनांक..... 15.5.18

प्रतिलिपि :– मुख्य सचिव, झारखण्ड / सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव / सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त, झारखंड एवं सभी संबंधित कार्यालयों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

15/5/2018

सरकार के उप सचिव।

पत्रांक–12/विविध–19–06/2006(खण्ड–I) का0.....1021...../ (87)

अनौपचारिक रूप से परामर्शित

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

दिलीप तिर्की,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

महालेखाकार,
झारखण्ड, राँची।

द्वारा:– आंतरिक वित्तीय सलाहकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,
झारखण्ड, राँची।

राँची, दिनांक– 19/12 2016 ई0।

विषयः– **झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के अन्तर्गत विभिन्न कोटि के पदों अनुमान्यता के आधार पर पुनर्विनिश्चयन के संबंध में।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभा विभाग की राज्यादेश संख्या– 3100, दिनांक– 11.04.2016 के द्वारा झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा अधिकृत बल का निर्धारण निम्नरूपेण किया गया है:–

क्र0सं0	पदों का नाम	अधिकृत पद बल की संख्या
1.	आशुलिपिक	459
2.	निजी सहायक	256
3.	आप्त सचिव	204
4.	प्रधान आप्त सचिव	94
5.	वरीय प्रधान आप्त सचिव	06
6.	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	04
कुल		**1023**

2. विभागवार पदों के आवंटन के क्रम में अनुमान्यता के आधार पर पदों की गणना कर हेतु गठित विभागीय समिति के द्वारा लिपिकीय भूलवश हुए भूल के कारण राज्य सरकार द्वारा सम्यक समीक्षोपर झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के तहत् विभिन्न कोटि के कुल 08 पदों (आशुटंकक– 03 पद, नि सहायक– 02 पद, आप्त सचिव–02 पद, प्रधान आप्त सचिव– 01 पद) के प्रत्यर्पण की स्वीकृति दी गई है। इस फलस्वरूप झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के विभिन्न कोटि का स्वीकृत बल निम्नरूपेण हो जाएगा:–

क्र0सं0	पदों का नाम	अधिकृत पद बल की संख्या
1.	आशुलिपिक	456
2.	निजी सहायक	254
3.	आप्त सचिव	202
4.	प्रधान आप्त सचिव	93
5.	वरीय प्रधान आप्त सचिव	06
6.	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	04
कुल		**1015**

3. उपर्युक्त पदों के सृजन के प्रस्ताव में प्रशासी पदवर्ग समिति तथा मंत्रिपरिषद् की स्वीकृ प्राप्त है।

विश्वासभाजन

(दिलीप तिर्की)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक: 12/ विविध–19–06 / 2006(खण्ड–I)...../ रांची दिनांक : 19 / 12 / 2016 ई०

प्रतिलिपि : आंतरिक वित्तीय सलाहकार, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँ को (दोहरी प्रति में जांच पत्र के साथ) सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनुरोध है कि महालेखाकार, झारखण्ड, राँची को उक्त राज्यादेश संसूचित करने की कृपा जाय।

सरकार के उप सचिव।

(73)

पत्रांक–12 / विविध–19–06 / 2006 का0.....652.... /

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

ओम प्रकाश साह,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव,
सभी प्रधान सचिव / सचिव / विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
झारखण्ड।

रॉची,दिनांक– 2/6 2016 ई0

विषयः– **झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के अंतर्गत पदों के विभागवार आवंट के संबंध में।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि विभागीय राज्यादेश संख्य 3100 दिनांक– 11.04.2016 के द्वारा झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के अन्तर्गत विभि कोटि में सृजित हुए पदों के क्रम में सृजित कुल 1015 पदों का विभागीय पत्रांक– 652 दिनांक–21.05.2012 के कंडिका–II में अंकित अनुमान्यता के आधार पर झारखण्ड सचिवाल आशुलिपिक संवर्ग के विभिन्न कोटि के पदाधिकारियों / कर्मियों के पद विभागवार आवंटित कि जाते हैं। विभागवार आवंटन से संबंधित सूची परिशिष्ट "क" संलग्न है। आप्त सचिव के 08 पद प्रधान आप्त सचिव के 10 पद फ्लोटिंग के रूप में चिन्हित किये गये है जिन्हें आवश्यकतानुस पदस्थापित किया जायेगा।

3. पूर्व में निर्गत विभागवार पदों के आवंटन से संबंधित सभी आदेश / पद विलोपित स जायेंगे।

4. विभागीय पत्रांक–6524, दिनांक– 21.05.2012 के शेष प्रावधान यथावत् रहेंगे।

अनु0:– यथोक्त।

विश्वासभाजन

02/06

(ओम प्रकाश साह)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांकः 12 / विविध–19–06 / 2006 का0.....652 /रांची दिनांक : 2 / 6 /2016 ई0

प्रतिलिपि : महालेखाकार, झारखण्ड, रॉची / कोषागार पदाधिकारी, सचिवालय / कोषाग प्रोजेक्ट भवन, धुर्वा, रॉची / कोषागार पदाधिकारी, डोरण्डा कोषागार, डोरण्डा, रॉची / सभी सबधि कोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

02/06

सरकार के उप सचिव।

परिशिष्ट–"क"

झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के विभिन्न पदों का चिन्हितीकरण

क्र0 सं0	विभाग का नाम	प्रभाग / कार्यालय का नाम	विभिन्न कोटि का पद					
			आशुलिपिक	निजी सहायक	आप्त सचिव	प्रधान आप्त सचिव	वरीय प्रधान आप्त सचिव	प्रधान कर्मचा वृन्द अधिक
1.	मुख्य सचिव कार्यालय		5	2	2		1	1
2.	मंत्रिमंडल एवं निगरानी विभाग	मुख्यमंत्री सचिवालय	2	5	3	2	1	
		मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय प्रभाग	6	3	3	1		
		झारखण्ड भवन, नई दिल्ली(Consider under cbinet co-ordination deptt)	1	2	2	1		
		मंत्रिमंडल(निगरानी) प्रभाग	5	5	2	1		
		निगरानी ब्यूरो(महानिदेशक, निगरानी)	2	5	3	2		
		कुल	**16**	**20**	**13**	**7**	**1**	
3.	मंत्रिमंडल(निर्वाचन) विभाग–सह–मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी का कार्यालय		3	2	1	1		
4.	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग		16	3	2	1		
5.	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग	गृह प्रभाग	16	4	3	1		
		नागरिक सुरक्षा आयुक्त का कार्यालय		1	1	1		
		पुलिस महानिदेशक का कार्यालय		4	11	10	1	
		क्षेत्रीय पुलिस महानिरीक्षक का कार्यालय, द0छ0, राँची			1	1		
		क्षेत्रीय पुलिस महानिरीक्षक का कार्यालय, बोकारो			1	1		
		क्षेत्रीय पुलिस महानिरीक्षक का कार्यालय, पलामू			1	1		

क्र0	विभाग का नाम	प्रभाग/कार्यालय का नाम	विभिन्न कोटि का पद					
			आशुलिपिक	निजी सहायक	आप्त सचिव	प्रधान आप्त सचिव	वरीय प्रधान आप्त सचिव	प्रध कर्म वृन्द अधि
		क्षेत्रीय पुलिस महानिरीक्षक का कार्यालय, दुमका			1	1		
		क्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक का कार्यालय, राँची			1			
		क्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक का कार्यालय, हजारीबाग			1			
		क्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक का कार्यालय, बोकारो			1			
		क्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक का कार्यालय, पलामू			1			
		क्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक का कार्यालय, दुमका			1			
		क्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक का कार्यालय, चाईबासा			1			
		अपर पुलिस महानिदेशक, रेलवे का कार्यालय, राँची।			3	2		
		अपर पुलिस महानिदेशक, अप0 अनु0 विभाग का कार्यालय, राँची।			3	2		
		झारखण्ड गृह रक्षा वाहिनी, मुख्यालय का कार्यालय	2		2	1	1	
		कारा महानिरीक्षक का कार्यालय		1				
		राज्य मानवाधिकार का कार्यालय	1	5	2	1		
		आपदा प्रबंधन प्रभाग	7	2	2	1		
		कुल	26	17	37	23	2	

(70

क्रम सं.	विभाग का नाम	प्रभाग / कार्यालय का नाम	विभिन्न कोटि का पद					
			आशुलिपिक	निजी सहायक	आप्त सचिव	प्रधान आप्त सचिव	वरीय प्रधान आप्त सचिव	प्रधान कर्मचारी वृन्द अधिकारी
6.	योजना–सह–वित्त विभाग	योजना एवं विकास प्रभाग	5	2	3	2		1
		सांख्यिकी एवं मूल्यांकन निदेशालय	1	1	1			
		वित्त प्रभाग	24	7	5	1		
		भविष्य निधि निदेशालय	1	1				
		वित्त (अंकेक्षण) प्रभाग		2				
		सांस्थिक वित्त एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रभाग	1	2	2	1		
		कुल	32	15	11	4		1
7.	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	राजस्व एवं भूमि सुधार प्रभाग	25	7	1	1		
		सदस्य, राजस्व पर्षद	6	1	3	2		1
		प्रमंडलीय आयुक्त, द0छो0 प्रमंडल, राँची		2	1	1		
		प्रमंडलीय आयुक्त, उ0छो0 प्रमंडल, हजारीबाग		2	1	1		
		प्रमंडलीय आयुक्त, संथाल परगना प्रमंडल, दुमका		2	1	1		
		प्रमंडलीय आयुक्त, कोल्हान प्रमंडल, चाईबासा		2	1	1		
		प्रमंडलीय आयुक्त, पलामू प्रमंडल, मेदिनीनगर		2	1	1		
		निबंधन प्रभाग	1	4	3	1		
		कुल	32	22	12	9		1
8.	उर्जा विभाग		2	3	4			1
9.	स्वास्थ्य चिकित्सा शिक्षा एंव परिवार कल्याण विभाग		16	6	6	1		
10.	पथ निर्माण विभाग		14	6	1			

क्र0 सं0	विभाग का नाम	प्रभाग / कार्यालय का नाम	विभिन्न कोटि का पद					
			आशुलिपिक	निजी सहायक	आप्त सचिव	प्रधान आप्त सचिव	वरीय प्रधान आप्त सचिव	प्रधान कर्मचा वृन्द अधिक
11	भवन निर्माण विभाग		7	5	2	1		
12	नगर विकास एवं आवास विभाग	नगर विकास प्रभाग	7	9	1	1		
		आवास प्रभाग	1	1	1	1		
		कुल	**8**	**10**	**2**	**2**		
13	विधि विभाग		2	3	2	1		
14	वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्त्तन विभाग	वन एवं पर्यावरण प्रभाग	16	2	3	1		
		प्रधान मुख्य वन संरक्षक का कार्यालय		2	6	1	1	
		कुल	**16**	**4**	**9**	**2**	**1**	
15	ग्रामीण विकास विभाग	ग्रमीण विकास प्रभाग	12	5	9	1		
		ग्रामीण कार्य प्रभाग	11	6	3	1		
		पंचायती राज, राष्ट्रीय ग्रमीण रोजगार कार्यक्रम(विशेष प्रमंडल) विभाग	4	2	4	2		
		कुल	**27**	**13**	**16**	**4**		
16	कल्याण विभाग		10	3	3	1		
17	महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग		5	3	3	1		
18	खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग		10	3	3	1		
[illegible]	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग		15	6	4	1		
20	उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग		3	2	1	1		
21	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग		6	4	5	1		

क्र0 स.	विभाग का नाम	प्रभाग / कार्यालय का नाम	विभिन्न कोटि का पद					
			आशुलिपिक	निजी सहायक	आप्त सचिव	प्रधान आप्त सचिव	वरीय प्रधान आप्त सचिव	प्रधान कर्मच वृन्द अधिव
22	जल संसाधन विभाग	जल संसाधन प्रभाग	37	21	2	1		
		स्वर्णरेखा बहुदेश्यीय परियोजना, जमशेदपुर		2	1			
		कुल	37	23	3	1		
23	कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग	कृषि एवं गन्ना विकास प्रभाग	13	6	2	1		
		कृषि निदेशालय	5	1				
		भूमि संरक्षण निदेशालय	1					
		पशुपालन एवं मत्स्य प्रभाग	20	11	1	1		
		सहकारिता प्रभाग	10	3	4	1		
		कुल	49	21	7	3		
24	सूचना प्रौद्योगिकी एवं ई–गवर्नेंस विभाग		2	3	2	1		
25	श्रम, नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग	श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण प्रभाग	7	3	2	1		
		श्रम निदेशालय		1	1			
		नियोजन एवं प्रशिक्षण निदेशालय			1			
		सामाजिक सुरक्षा निदेशालय		1	1			
		कुल	7	5	5	1		
26	पर्यटन, कला, संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग	पर्यटन प्रभाग	6	3	1	1		
		कला, संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य प्रभाग	3	4	1	1		
		कुल	9	7	2	2		

क्र0 सं0	विभाग का नाम	प्रभाग / कार्यालय का नाम	विभिन्न कोटि का पद					
			आशुलिपिक	निजी सहायक	आप्त सचिव	प्रधान आप्त सचिव	वरीय प्रधान आप्त सचिव	प्रधान कर्मचारी वृन्द अधिका
27	उद्योग, खान एवं भूतत्व विभाग	उद्योग प्रभाग	14	2	2	1		
		उद्योग निदेशालय	8	5				
		खान एवं भूतत्व प्रभाग	7	5	2	1		
		कुल	29	12	4	2		
28	परिवहन(नागर विमानन) विभाग	परिवहन प्रभाग	2	3	2	1		
		नगर विमानन प्रभाग	1	2	1	1		
		कुल	3	5	3	2		
29	सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग		17	2	1	1		
30	वाणिज्यकर विभाग		17	11	2	1		
31	उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग		3	3	2	1		
32	महाधिवक्ता कार्यालय		2	3	1	1		
33	राज्य निर्वाचन आयोग		4	3		1	1	
34	माननीय मंत्रीगण				11			
35	झारखण्ड राज्य सूचना आयोग			3	3	1		
36	मुख्य सचेतक				1			
37	सचेतक				1			
38	नेता विरोधी दल				1			
39	पिछडा वर्ग आयोग		3		3			
40	झारखण्ड राज्य कर्मचारी चयन आयोग		3		2	1		
41	झारखण्ड राज्य महिला आयोग			1	1			
42	फलोटिंग पद				8	10		
43		कुल	456	254	202	93	6	4
44		कुल स्वीकृत पद(सभी कोटि सहित)	1015					

02/06/

(आम प्रकाश साह)

सरकार के उप सचिव।

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प

संख्या 13/वरीय विविध-03/2010 का०.....4328..... राँची, दिनांक..24/5/16

विषय:- शेट्टी आयोग की अनुशंसा के आलोक में LLM की उपाधि धारण करने वाले सिविल जज (जूनियर डिवीज़न) को 03 अग्रिम वेतनवृद्धि दिये जाने की स्वीकृति।

शेट्टी आयोग की अनुशंसा तथा माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा Writ Petition (Civil) No. 1022 of 1989 में दिनांक 21.03.2002 को पारित न्यायादेश के आलोक में राज्य सरकार द्वारा सम्यक विचारोपरान्त LLM की उपाधि धारण करने वाले सिविल जज (जूनियर डिवीज़न) को निम्न प्रकार 03 अग्रिम वेतनवृद्धि दिये जाने की स्वीकृति दी जाती है:-

i. वैसे न्यायिक पदाधिकारी जो सिविल जज (जूनियर डिवीज़न) में चयन के समय LLM की उपाधि धारण करतें हों को 03 अग्रिम वेतनवृद्धि दी जायगी;
ii. उक्त वेतनवृद्धि पर कोई अन्य भत्ता देय नहीं होगा;
iii. यह राशि पूरे सेवाकाल में स्थिर रहेगी;
iv. उक्त वेतनवृद्धि का लाभ इस सम्बन्ध में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा पारित न्यायादेश की तिथि 21.03.2002 के भूतलक्षी प्रभाव से दिया जायेगा; एवं
v. यह वेतनवृद्धि नियुक्ति के बाद पड़ने वाली पहली जुलाई से दी जाएगी।

2. उपर्युक्त प्रस्ताव पर योजना-सह-वित्त विभाग की सहमति प्राप्त है।
3. उपर्युक्त प्रस्ताव पर मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति प्राप्त है।
4. आदेश, दिया जाता है कि इस संकल्प को सर्वसाधारण की जानकारी के लिये झारखण्ड के राजपत्र में प्रकाशित किया जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

23/5/16

(निधि खरे)

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक-13/ वरीय विविध-03/2010 का०- 4328 /राँची, दिनांक 24/5/16

प्रतिलिपि- श्री चन्द्र भूषण प्रसाद, अवर सचिव-सह-नोडल पदाधिकारी ई-गजट, का0, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को ई-गजट में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

23/5/16

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक-13/ वरीय विविध-03/2010 (भाग)-4328 / राँची, दिनांक 24/5/16

प्रतिलिपि- महालेखाकार, झारखण्ड, राँची/महानिबंधक, झारखण्ड उच्च न्यायालय, राँची/मुख्य सचिव का कोषांग, झारखण्ड, राँची/महाधिवक्ता, झारखण्ड, राँची/अपर मुख्य सचिव, योजना-सह-वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची/प्रधान सचिव-सह-विधि परामर्शी, विधि विभाग, झारखण्ड, राँची/सभी प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश/न्यायायुक्त, झारखण्ड/प्रधान सचिव के आप्त सचिव, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची/सभी कोषागार तथा उपकोषागार पदाधिकारी, झारखण्ड तथा महाधिवक्ता, झारखण्ड, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

24/5/16

सरकार के प्रधान सचिव।

(47)

पत्रांक–05 / विविध–19–06 / 2006 का0 3100 /

झारखंड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

दिलीप तिर्की,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

महालेखाकार,
झारखण्ड, राँची।

द्वारा:– आंतरिक वित्तीय सलाहकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,
झारखण्ड, राँची।

राँची, दिनांक– 11/04/ 2016 ई0।

विषय:– **झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के तहत विभिन्न कोटि के पदों के सृजन संबंध में।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभा विभाग की अधिसूचना संख्या– 8297, दिनांक– 23.12.2011 के द्वारा झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक से नियमावली, 2011 के नियम 4(1) में सेवा के अधिकृत बल का निर्धारण निम्नरूपेण किया गया है:–

क्र0सं0	पदों का नाम	अधिकृत पद बल की संख्या
1.	आशुलिपिक	391
2.	निजी सहायक	202
3.	आप्त सचिव	137
4.	प्रधान आप्त सचिव	37
5.	वरीय प्रधान आप्त सचिव	03
6.	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	01
	कुल	**771**

2. राज्य सरकार द्वारा सम्यक समीक्षोपरांत झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ता विभिन्न कोटि के कुल 252 पदों (आशुलिपिक– 68 पद, निजी सहायक– 54 पद, आप्त सचिव–67 पद, प्रध आप्त सचिव– 57 पद, वरीय प्रधान आप्त सचिव– 03 पद एवं प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी– 03 पद) के सृ की स्वीकृति दी गई है। इसके फलस्वरूप झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के विभिन्न कोटि का स्वीक बल निम्नरूपेण हो जाएगा:–

क्र0सं0	पदों का नाम	अधिकृत पद बल की संख्या
1.	आशुलिपिक	459
2.	निजी सहायक	256
3.	आप्त सचिव	204
4.	प्रधान आप्त सचिव	94
5.	वरीय प्रधान आप्त सचिव	06
6.	प्रधान कर्मचारीवृन्द अधिकारी	04
	कुल	**1023**

3. उपर्युक्त पदों के सृजन के प्रस्ताव में प्रशासी पदवर्ग समिति तथा मंत्रिपरिषद स्वीकृति प्राप्त है।

विश्वासभाजन

(दिलीप तिर्की)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक: 05/विविध–19–06/2006 का0 3100 /रांची दिनांक : 11 / 09 /2016 ई0

प्रतिलिपि : आंतरिक वित्तीय सलाहकार, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँ को (दोहरी प्रति में जांच पत्र के साथ) सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनुरोध है कि महालेखाकार, झारखण्ड, राँची को उक्त राज्यादेश संसूचित करने की कृपा क जाय।

सरकार के उप सचिव।

ml folder/letter/ ds

पत्रांक :– 8 / नीति–04 / 2014 का. 2726 /
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

योगेन्द्र दूबे,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

महालेखाकार,
झारखंड, राँची।

द्वारा :– आंतरिक वित्तीय सलाहकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,
झारखंड, राँची।

अनौपचारिक रूप से परामर्शित।

राँची, दिनांक 30/3/16

विषय :– झारखंड सचिवालय सेवा के तहत उप सचिव एवं संयुक्त सचिव कोटि में अतिरिक्त पदों का सृजन के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के राज्यादेश संख्या 7324 दिनांक 20.06.2012 द्वारा झारखंड सचिवालय सेवा के तहत निम्नलिखित पद पूर्व से सृजित हैं :–

क्र. सं.	*पदों का नाम*	*अधिकृत पद बल की संख्या*
1	*2*	*3*
1	सहायक	1313
2	प्रशाखा पदाधिकारी कोटि	657
3	कोटि – 1 (अवर सचिव)	328
4	प्रवर कोटि (उप सचिव)	33
5	वरीय प्रवर कोटि (संयुक्त सचिव)	10
कुल		*2341*

2. राज्य सरकार द्वारा सम्यक समीक्षोपरांत झारखंड सचिवालय सेवा के तहत् उप सचिव एवं संयुक्त सचिव कोटि में क्रमशः 21 एवं 13 अतिरिक्त पदों के सृजन के साथ उक्त अतिरिक्त पदों को संलग्न अनुसूची में अंकित विभागों में चिह्नित करने की स्वीकृति दी गई है। इसके फलस्वरूप झारखंड सचिवालय सेवा के तहत उप सचिव एवं संयुक्त सचिव कोटि का स्वीकृत बल क्रमशः 54 एवं 23 हो जाएगा।

3. उपर्युक्त पदों के सृजन के प्रस्ताव में प्रशासी पदवर्ग समिति तथा मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति प्राप्त है।

अनु0 – यथोक्त।

विश्वासभाजन,
30/3/16
(योगेन्द्र दूबे)
सरकार के उप सचिव।

अनुसूची

झारखंड सचिवालय सेवा के अंतर्गत उप सचिव तथा संयक्त सचिव कोटि के पदों का चिह्नितीकरण

क्र. सं.	एकीकृत विभाग का नाम	उप सचिव			संयुक्त सचिव		
		पूर्व से चिह्नित	अतिरिक्त चिह्नित	योगफल	पूर्व से चिह्नित	अतिरिक्त चिह्नित	योगफल
1	2	3	4	5	6	7	8
1	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं निगरानी विभाग (मुख्यमंत्री सचिवालय सहित)	1	0	1	1	0	1
	मुख्यमंत्री सचिवालय	1	0	1	0	0	0
2	मंत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग	0	1	1	0	1	1
3	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	1	1	2	0	1	1
4	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग	1	1	2	1	0	1
5	योजना–सह–वित्त विभाग	2	0	2	1	0	1
6	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	2	0	2	1	0	1
	राजस्व पर्षद	0	1	1	0	0	0
7	ऊर्जा विभाग	1	0	1	0	1	1
8	स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग	1	1	2	1	0	1
9	पथ निर्माण विभाग	1	1	2	0	1	1
10	भवन निर्माण विभाग	1	1	2	0	1	1
11	नगर विकास एवं आवास विभाग	1	1	2	0	1	1
12	विधि विभाग	0	1	1	0	0	0
13	वन, पर्यावरण एवं जलवायू परिवर्तन विभाग	1	1	2	0	1	1
14	ग्रामीण विकास विभाग	2	1	3	1	0	1
15	कल्याण विभाग	1	0	1	0	1	1
16	महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग	1	0	1	0	0	0
17	खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग	1	0	1	0	1	1
18	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग	1	0	1	1	0	1
19	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	0	1	1	1	0	1
20	जल संसाधन विभाग	1	1	2	1	0	1
21	कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग	2	1	3	1	0	1
22	उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग	1	1	2	0	1	1
23	सूचना प्रौद्योगिकी एवं ई–गवर्नेन्स विभाग	0	1	1	0	0	0
24	श्रम नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग	1	1	2	0	0	0
25	पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग	2	0	2	0	0	0
26	उद्योग विभाग	1	0	1	0	0	0
27	खान एवं भू–तत्व विभाग	1	1	2	0	1	1
28	परिवहन विभाग	1	1	2	0	0	0
29	सूचना एवं जनसंपर्क विभाग	1	0	1	0	0	0
30	वाणिज्यकर विभाग	1	1	2	0	1	1
31	उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग	1	1	2	0	1	1
		33	21	54	10	13	23

3421/16

(योगेन्द्र दूबे)
सरकार के उप सचिव।

अध्याय–7
337

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

–संकल्प–

राँची, दिनांक.....

विषय :– **झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा के अन्तर्गत वैसे उच्च वर्गीय लिपिक जो टंकक/दिनचर्या लिपिक के पद पर मूल रूप से नियुक्त हैं को हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्णता के दायित्व से मुक्त करने के संबंध में।**

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की अधिसूचना संख्या 4447/दिनांक 27.07.10 के द्वारा झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली 2010 प्रवृत है। उक्त नियमावली के नियम–5 में राज्य सरकार के सभी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में टंकक/विपत्र लिपिक/लेखापाल/रोकड़पाल/दिनचर्यालिपिक के पदों एवं सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में वेतनमान 4000–100–6000 के कोई पद को अधिकृत बल के रूप में सम्मिलित किया गया है।

उक्त नियमावली के नियम–4 में उपरोक्त सभी पदों को वेतनमान के आधार पर नामित किया गया है। अपुनरीक्षित वेतनमान 4000–6000, पुनरीक्षित वेतनमान 5200–20200, ग्रेड वेतन 2400 के पद धारकों को उच्च वर्गीय लिपिक एवं अपुनरीक्षित वेतनमान 3050–4590, पुनरीक्षित वेतनमान 5200–20200, ग्रेड वेतन– 1900 के पदधारकों को निम्न वर्गीय लिपिक के रूप में नामित किया गया है।

2. वर्तमान में उच्च वर्गीय लिपिक पदनाम से नामित पदधारक पूर्व में टंकक/विपत्र लिपिक/लेखापाल/रोकड़पाल/दिनचर्या लिपिक इत्यादि रहे हैं। तत्कालीन नियमों के अनुसार टंकक एवं दिनचर्या लिपिकों के कर्त्तव्य में हिन्दी में टिप्पणी, प्रारूपण एवं प्रतिवेदन तैयार करना सन्निहित नहीं है। अतः टंकक एवं दिनचर्या लिपिकों को हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करने से विमुक्त रखा गया है। तत्संबंधी दिशा–निदेश बिहार सरकार राजभाषा विभाग के पत्र संख्या 146 दिनांक 10.06.1977 एवं 1854, दिनांक 17.11.1987 द्वारा निर्गत है।

3. सेवा गठन के पश्चात उच्च वर्गीय लिपिकों का कर्त्तव्य अबतक अलग से निर्धारित नहीं किया गया है, परंतु रोकड़पाल/लेखापाल/विपत्र लिपिक के साथ दिनचर्या लिपिकों एवं टंककों के संवर्ग में समाहित हो जाने से उच्च वर्गीय लिपिकों के संदर्भ में हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण होने की अनिवार्यता स्पष्ट हुई, क्योंकि रोकड़पाल/लेखापाल/विपत्र लिपिक के कर्त्तव्यों में हिन्दी में टिप्पणी, प्रारूपण एवं प्रतिवेदन तैयार करना सन्निहित है।

4. यह स्पष्ट होता है कि दिनचर्या लिपिक एवं टंककों को हिन्दी टिप्पण प्रारूपण उत्तीर्ण करना आवश्यक नहीं था। अतः उन्हें दिनांक 26.07.2010 के पूर्व तक हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति देने का प्रावधान नही था। सेवा गठन के पश्चात् अब उनसे हिन्दी टिप्पण प्रारूपण उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जा रही है, जबकि अधिकांश उच्च वर्गीय लिपिक सेवानिवृत्ति के समीप हैं। साथ ही स्नातक योग्यताधारी उच्च वर्गीय लिपिक झारखण्ड सचिवालय सेवा के तहत सहायक कोटि में प्रोन्नति/सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से नियुक्ति के पात्र भी हो जाते हैं।

5. कार्मिक विभाग, बिहार के पत्र संख्या 1854, दिनांक 17.11.1987 में स्पष्ट रूप से यह प्रावधान किया गया है कि दिनचर्या लिपिकों को कार्य संपादन के क्रम में टिप्पणी लिखने एवं प्रारूप तैयार करने की आवश्यकता नहीं पड़ती है। अतः सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में दिनचर्या लिपिकों को हिन्दी टिप्पणी प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्ण करना आवश्यक नहीं है। इस संवर्ग

के कर्मियों को उच्चतर पद पर प्रोन्नति के पश्चात् अगर कार्य साधन में टिप्पणी लिखने एवं प्रारूप बनाने की आवश्यकता है, तो उन्हें इस परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य हो जायेगा।

6. उपर्युक्त तथ्यों के आलोक में उच्च वर्गीय लिपिकों को निम्नलिखित दो कोटियों में विभक्त करने का निर्णय लिया गया,

क) स्नातक योग्यताधारी उच्च वर्गीय लिपिक सहायक कोटि में प्रोन्नति/सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से नियुक्ति के पात्र होते है। अतः स्नातक योग्यताधारी वैसे उच्च वर्गीय लिपिक, जो सहायक कोटि में प्रोन्नति चाहते हों, उन्हें कार्मिक विभाग, बिहार के पत्र संख्या 1854, दिनांक 17.11.1987 की अपेक्षानुसार हिन्दी टिप्पणी एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा।

ख) स्नातक योग्यताधारी अथवा इससे न्यून योग्यताधारी वैसे उच्च वर्गीय लिपिक, जो पूर्व में, अर्थात झारखण्ड सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली 2010, के प्रवृत होने के पहले, दिनचर्या लिपिक अथवा टंकक के पद पर नियुक्त हुए है तथा सहायक कोटि में प्रोन्नति नहीं चाहते हों, उन्हें कार्मिक विभाग, बिहार के पत्र संख्या 1854 दिनांक 17.11.1987 की अपेक्षानुसार हिन्दी टिप्पणी एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य नहीं होगा।

7. उक्त प्रस्ताव पर विभागीय (मुख्य) मंत्री का अनुमोदन प्राप्त है।

8. यह आदेश भूतलक्षी प्रभाव से लागू माना जायेगा।

आदेश :– आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांकः– 12/लि0से0–22–64/2012 का0–...../राँची, दिनांक .....

प्रतिलिपि– अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची का राजकीय गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

कृपया इसकी 500 (पाँच सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को उपलब्ध करा दी जाय।

ह0/–
सरकार के सचिव।

ज्ञापांकः– 12/लि0से0–22–64/2012 का0– 1230 /राँची, दिनांक 10/02/2016

प्रतिलिपि– सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, राँची/सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

ह0/–
10/02/16
सरकार के सचिव।

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

संकल्प

संख्या 13 / उ0न्या0स्था0–05 / 2014 का0 9950 दिनांक 20.11.2015

विषय :– **झारखण्ड उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त मुख्य न्यायाधीश एवं न्यायाधीश को अनुसेवक भत्ता तथा अनुसचिवीय सहायता भत्ता एवं दूरभाष सुविधा की स्वीकृति ।**

दिनांक 18.09.2004 को सम्पन्न मुख्यमंत्रियों एवं मुख्य न्यायाधीशों के सम्मेलन में पारित प्रस्ताव (Resolution) के आलोक में उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त मुख्य न्यायाधीश एवं न्यायाधीश को उत्तर सेवा निवृत्ति लाभ (Post retiral Benefit)– अनुसेवक भत्ता तथा अनुसचिवीय सहायता भत्ता एवं दूरभाष सुविधा की स्वीकृति के सम्बन्ध में याचिका संख्या Writ Petition (C) No. 521/2002 में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेश दिनांक 31.03.2014 को कार्यान्वित करने हेतु माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा अवमानना आवेदन (सिविल) संख्या 425–426 / 2015 एवं अवमानना आवेदन (सिविल) संख्या 528 / 2015 में दिनांक 27.10.2015 को आदेश पारित किया गया है। उक्त आदेश दिनांक 27.10.2015 का झारखण्ड राज्य द्वारा अनुपालनीय अंश निम्न प्रकार पठित है :–

" We, accordingly, give four weeks' time, from today, to the state of Jharkhand to implement the directions as extracted above by framing an appropriate scheme effective from the date of expiry of six months from the order dated 31.03.2014 i.e. 30th september, 2014"

तदनुसार Writ Petition (C) No. 521/2002 (P) Ramakrishnam Raju Verses Union of India and Others में दिनांक 31.03.2014 को पारित आदेश की कंडिका 33 एवं 34 में दिये गये निर्देश का चार सप्ताह के अन्दर योजना बनाकर कार्यान्वित किया जाना है जो दिनांक 30.09.2014 के भूतलक्षी प्रभाव से प्रभावी होगा। Writ Petition (C) No. 521/2002 में दिनांक 31.03.2014 को पारित आदेश की संगत कंडिका 33 एवं 34 निम्नप्रकार पठित है :–

"Para 33:- It is brought to our notice that in pursuance of the said resolution, most of the States in the Country have extended various post-retiral benefits to the retired Chief Justices and retired Judges of the respective High Court. By G.O. Ms. No. 28 dated 16.03.2012 sanctioned an amount of Rs. 14,000/- per month to the retired Chief Justices of the High Court of Andhra Pradesh and an amount of Rs. 12,000/- per month to the retired Judges of the High Court of Andhra Pradesh for defraying the services of an orderly, driver, security guard etc. and for meeting expenses incurred towards secretarial assistance on contract basis and a residential telephone free of cost with number of free calls to the extent of 1500 per month over and above the number of free calls per month allowed by the Telephone authorities to both the retired Chief Justices and Judges of the High Court of Andhra Pradesh w.e.f. 01.04.2012.

Para 34:- While appreciating the steps taken by the Government of Andhra Pradesh and other States who have already formulated such scheme, by this order, we hope and trust that the States who have not so far framed such Scheme will formulate the same, depending on the local conditions, for the benefits of the retired Chief Justices and retired Judges of the respective High Courts as early as possible preferably within a period of six months from the date of receipt of copy of this order."

2. माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा अवमानना आवेदन (सिविल) संख्या 425–426/2015 एवं अवमानना आवेदन (सिविल) संख्या 528/2015 में दिनांक 27.10.2015 को पारित आदेश के आलोक में Writ Petition (C) No. 521/2002 (P) Ramakrishnam Raju Verses Union of India and Others में दिनांक 31.03.2014 को पारित आदेश के अनुपालन हेतु राज्य सरकार द्वारा सम्यक विचारोपरांत झारखण्ड उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त मुख्य न्यायाधीश एवं न्यायाधीश को उनके जीवन काल में निम्न प्रकार संविदा के आधार पर अनुसेवक भत्ता तथा अनुसचिवीय सहायता भत्ता एवं दूरभाष सुविधा की स्वीकृति दी जाती है :–

(i)

क्रम संख्या	भत्ते	सेवानिवृत्त माननीय मुख्य न्यायाधीश	सेवानिवृत्त माननीय न्यायाधीश
1.	अनुसेवक भत्ता	8,000/– रू0 प्रतिमाह	7,000/– रू0 प्रतिमाह
2.	अनुसचिवीय सहायता भत्ता	6,000/– रू0 प्रतिमाह	5,000/– रू0 प्रतिमाह
	कुल राशि	14,000/– रू0 प्रतिमाह	12,000/– रू0 प्रतिमाह

(ii) झारखण्ड उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त मुख्य न्यायाधीश एवं न्यायाधीश को निःशुल्क आवासीय दूरभाष की सुविधा दी जायेगी जिसमें दूरभाष प्राधिकार द्वारा अनुमान्य प्रतिमाह निःशुल्क कॉल संख्या के अलावे 1500 रूपये तक निःशुल्क कॉल अनुमान्य होगा।

(iii) अनुसेवक भत्ता तथा अनुसचिवीय सहायता भत्ता एवं दूरभाष सुविधा झारखण्ड उच्च न्यायालय के उन्हीं सेवानिवृत्त माननीय मुख्य न्यायाधीश/न्यायाधीश को अनुमान्य होंगे, जो सेवानिवृत्ति की तिथि पर झारखण्ड उच्च न्यायालय में कार्यरत रहे हों और सेवानिवृत्ति के उपरांत किसी न्यायालय/न्यायाधिकरण/आयोग अथवा पारिश्रमिक वाले किसी अन्य पद पर कार्यरत न हों।

(iv) उपर्युक्त भत्ते सेवानिवृत्त मुख्य न्यायाधीश/न्यायाधीश द्वारा विपत्र/अभिश्रव प्रस्तुत किये जाने पर वास्तविक व्यय के रूप में उक्त अधिकतम सीमा तक भुगतान किये जायेंगे।

(v) झारखण्ड उच्च न्यायालय, राँची द्वारा उक्त भत्तों तथा दूरभाष सुविधा की स्वीकृति दी जायेगी एवं भुगतान किया जायेगा।

(vi) यह संकल्प दिनांक 30.09.2014 के भूतलक्षी प्रभाव से प्रभावी होगा।

3. उपर्युक्त प्रस्ताव पर योजना–सह–वित्त विभाग की सहमति प्राप्त है।

4. आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को सर्वसाधारण की जानकारी के लिये झारखण्ड के राजपत्र में प्रकाशित किया जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

20/11/15

सरकार के सचिव,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

ज्ञापांक–13/उ0 न्या0 स्था0–05/2014 का0 9950 / राँची, दिनांक 20.11.2015

प्रतिलिपि :– श्री चन्द्र भूषण प्रसाद, अवर सचिव–सह–नोडल पदाधिकारी ई–गजट, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को ई–गजट में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

20/11/15

सरकार के सचिव,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

क०–13/ उ० न्या० स्था०–05/2014 का० 9950 / राँची, दिनांक 20.11.2015

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, झारखण्ड, राँची/महानिबंधक, झारखण्ड उच्च न्यायालय, राँची/राज्यपाल के प्रधान सचिव, राज्यपाल सचिवालय, झारखण्ड, रांची/लोकायुक्त, झारखण्ड, रांची/मुख्य सचिव का कोषांग, झारखण्ड, राँची/प्रधान सचिव, योजना–सह–वित्त विभाग, झारखण्ड, रांची/सचिव के आप्त सचिव, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची/प्रधान सचिव–सह–विधि परामर्शी, विधि विभाग, झारखण्ड, राँची/सभी कोषागार एवं उपकोषागार पदाधिकारी, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सरकार के सचिव,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

पत्रांक–4/विविध–10–40/2014 का०– 5472 (2000)
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

पचारिक
से
र्शित

रतन कुमार,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

महालेखाकार,
झारखण्ड, राँची।

राँची, दिनांक 21 जुलाई, 2015

विषय : **झारखण्ड राज्य में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के अधिकृत संवर्ग बल के सृजन एवं कर्णांकन के सम्बन्ध में।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के अधिकृत संवर्ग की संख्या एवं संरचना में आवश्यकतानुसार समीक्षोपरान्त विभागीय संकल्प संख्या– 6351 दिनांक 16.07.2015 के द्वारा निम्नवत् अभिवृद्धि की गई है :–

क्र0	पद सोपान	पे बैंड	वेतनमान/ग्रेड पे	पूर्व से स्वीकृत पद	सृजित पदों की संख्या	कुल संख्या
1	विशेष सचिव	PB– IV	(37400-67000)/8900	03	07	10
2	अपर सचिव	PB– IV	(37400-67000)/8700	05	10	15
3	संयुक्त सचिव एवं समकक्ष स्तर	PB– IV	(37400-67000)/8700	61	59	120
4	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर	PB– III	(15600-39100)/7600	209	27	236
5	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर	PB– III	(15600-39100)/6600	272	20	292
6	मूल कोटि	PB– II	(9300-34800)/5400	735	109	844
	कुल			1285	232	1517

2. कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग के उक्त संकल्प के आलोक में झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के अधिकृत संवर्ग बल की संख्या में अभिवृद्धि के फलस्वरूप कुल–232 पदों के कोटिवार सृजन पर प्रशासी पदवर्ग समिति की अनुशंसा एवं मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति प्राप्त है। मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं समन्वय विभाग की अधिसूचना संख्या– 1235, दिनांक 13.07.2015 के द्वारा झारखण्ड कार्यपालिका नियमावली–2000 (यथा संशोधित) की अनुसूची–1 में विभागों के नाम एवं संख्या में संशोधनोपरांत नवगठित विभागों की संख्या-- 31 हो गयी है। उक्त के अनुसार पदों की संख्या में की गई वृद्धि को नवगठित विभागों में पदों का समायोजन/समाहित करते हुए झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदों को निम्नवत् चिन्हित/कर्णांकित किया जाता है:–

(क) विशेष सचिव कोटि का पद (वेतनमान 37,400–67,000, ग्रेड पे–8900)

क्र0	नव गठित विभाग	पद का नाम	चिन्हित पदों की संख्या
1	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा	विशेष सचिव	1
2	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग	विशेष सचिव	1
3	योजना–सह–वित्त विभाग	विशेष सचिव	1
4	नगर विकास एवं आवास विभाग	विशेष सचिव	1
5	महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग	निदेशक, समाज कल्याण	1
6	स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग	विशेष सचिव	1
7	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	निदेशक, भू– अभिलेख एवं परिमाप	1

8	ग्रामीण विकास विभाग	विशेष सचिव	1
9	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग	विशेष सचिव	1
10	कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग	विशेष सचिव	1
		कुल	10

(ख) अपर सचिव कोटि का पद (वेतनमान 37,400–67,000, ग्रेड पे–8700)

क्र0	नव गठित विभाग	पद का नाम	चिन्हित पदों की संख्या
1	श्रम नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग	अपर सचिव	1
2	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग	अपर सचिव	1
3	स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग	अपर सचिव	1
4	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं निगरानी विभाग	अपर सचिव	1
5	योजना–सह–वित्त विभाग	अपर सचिव	2
6	वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्तन विभाग	अपर सचिव	1
7	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	अपर सचिव	1
8	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग	अपर सचिव	1
9	उद्योग विभाग	अपर सचिव	1
10	पथ निर्माण विभाग	अपर सचिव	1
11	जल संसाधन विभाग	अपर सचिव	1
12	कल्याण विभाग	अपर सचिव	1
13	ऊर्जा विभाग	अपर सचिव	1
14	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	अपर सचिव	1
		कुल	15

(ग) संयुक्त सचिव एवं समकक्ष कोटि का पद (वेतनमान 37,400–67,000, ग्रेड पे–8,700)

क्र0	नव गठित विभाग	पद का नाम	चिन्हित पदों की संख्या
1	श्रम नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग	संयुक्त सचिव	2
2	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. निदेशक (प्रशासन)	2 1
3	कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. निदेशक (प्रशासन) कृषि विभाग	4 1
4	स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. उप निदेशक (प्रशासन) रिम्स	3 1
5	उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग	संयुक्त सचिव	1
6	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं निगरानी विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. अपर स्थानिक आयुक्त	3 1
7	योजना–सह–वित्त विभाग	संयुक्त सचिव	6
8	वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्तन विभाग	संयुक्त सचिव	2
9	परिवहन विभाग	संयुक्त सचिव	1
10	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. बन्दोबस्त पदाधिकारी, राँची, पलामू, हजारीबाग, धनबाद	3 4
11	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग	संयुक्त सचिव	4
12	ग्रामीण विकास विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. उप विकास आयुक्त 3. अपर मनरेगा आयुक्त 4. संयुक्त निर्वाचन आयुक्त	4 18 1 1
13	उद्योग विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. अपर निदेशक	1 1
14	नगर विकास एवं आवास विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. मुख्य कार्य.पदा./नगर आयुक्त (जमशेदपुर, धनबाद एवं देवघर) 3. प्रबंध निदेशक, माडा, धनबाद	3 3 1
15	पथ निर्माण विभाग	संयुक्त सचिव	1
16	जल संसाधन विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. संयुक्त सचिव, स्वर्णरेखा	2 1

17	कल्याण विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. परियोजना निदेशक 3 सचिव, अल्पसंख्यक आयोग	2 13 1
18	महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग	संयुक्त सचिव	1
19	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. सचिव, झारखंड लोक सेवा आयोग 3 अपर निदेशक, SKIPA 4. सचिव, कर्मचारी चयन आयोग 5. मुख्य कार्य0 पदा0, पिछड़ा वर्ग आयोग	2 1 1 1 1
20	राज्यपाल सचिवालय	संयुक्त सचिव	1
21	मुख्यमंत्री सचिवालय	संयुक्त सचिव	1
22	मंत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग	संयुक्त सचिव–सह–संयुक्त मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी	1
23	खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग	1. संयुक्त सचिव 2. निदेशक खाद्य एवं सार्वजनिक मामलें	1 1
24	खान एवं भूतत्व विभाग	संयुक्त सचिव	2
25	ऊर्जा विभाग	संयुक्त सचिव	1
26	वाणिज्यकर विभाग	संयुक्त सचिव	1
27	पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग	1. संयुक्त सचिव 2 निदेशक खेलकूद 3. निदेशक (संस्कृति)	3 1 1
28	भवन निर्माण विभाग	संयुक्त सचिव	1
29	पेयजल एवं स्वच्छता	संयुक्त सचिव	2
30	सूचना एवं जन–सम्पर्क	संयुक्त सचिव	1
31	सूचना प्रौद्योगिकी विभाग एवं ई–गवर्नेन्स विभाग	संयुक्त सचिव	1
32	उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग	संयुक्त सचिव	1
33	राजस्व पर्षद	संयुक्त सचिव	1
		कुल	120

(घ) अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष कोटि का पद (वेतनमान 15600–39100, ग्रेड पे–7600)

क्र0	नव गठित विभाग	पद का नाम	चिन्हित पदों की संख्या
1	श्रम नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग	उप सचिव	1
2	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग	उप सचिव	3
3	कृषि, पशुपालन एवं सहकारिता विभाग	1) उप सचिव– 04 2) सचिव, कृषि विपणन पर्षद–01 3) निदेशक (निगरानी) कृषि विपणन पर्षद–01 4) संयुक्त निबंधक सहयोग समितियाँ–01	7
4	स्वा0चि0शि0 .एवं परिवार कल्याण विभाग	1) उप सचिव–04 2) उप निदेशक रिनपास–01	5
5	उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग	उप सचिव	1
6	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं निगरानी विभाग	1) उप सचिव– 04 2) राज्य नयाचार पदा0– 01	5
7	योजना–सह–वित्त विभाग	1) उप सचिव– 06 2) उप निदेशक भविष्य नि0निदे0–01 3) संयुक्त निदेशक राष्ट्रीय बचत–01 4) संयुक्त निदेशक (प्रशा0) सांख्यिकी निदेशालय– 01	9
8	वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्तन विभाग	उप सचिव	2

9	परिवहन विभाग	1) उप सचिव– 02 2) संयुक्त परि0 आयुक्त– 01 3) सचिव, प्रादेशिक परिवहन प्राधिकार (सभी प्रमण्डल में एक–एक)– 05	8
10	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	1) उप सचिव – 04 2) अपर समा0, उड़नदस्ता, रांची–01 3) प्रभारी पदाधिकारी, बन्दोबस्त (रांची, हजारीबाग, दुमका, धनबाद पलामू)– 10 4) अपर समाहर्त्ता–22 5) अपर उपायुक्त– 02 (पू0 सिंहभूम, प0 सिंहभूम) 6) अपर समाहर्त्ता, भू–हदबंदी (रांची, हजारीबाग)– 02 7) अपर समाहर्त्ता, भूमि सुधार एवं नक्सल (पलामू, हजारीबाग, रांची)–03 8) अपर जिला दण्डाधिकारी (विधि–व्यवस्था) (राँची, पलामू, धनबाद एवं जमशेदपुर)–04	48
11	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग	1) उप सचिव– 05 2) निदेशक (प्र0), गृह (कारा) निदेशालय– 01	6
12	ग्रामीण विकास विभाग	1) उप सचिव– 07 2) क्षेत्रीय विकास पदा0 (रांची, हजारीबाग, पलामू, दुमका)– 05 3) निदेशक, लेखा प्रशा0 एवं स्वनियोजन– 24 4) निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन कार्यक्रम (पलामू, रांची, हजारीबाग, गिरिडीह, जमशेदपुर, चाईबासा, देवघर, गुमला, धनबाद, साहेबगंज)– 10 5) उप निदेशक, राज्य ग्रा0वि0संस0–02 6)उप निदेशक पंचा0राज निदे0–01 7) उप निदेशक, पंचायती राज (सभी प्रमण्डलीय मुख्यालय में)– 05 8) राज्य निर्वाचन आयोग के सचिव–01 9) उप सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग–01 10) उप निर्वाचन आयुक्त–01	57
13	उद्योग विभाग	1) उप सचिव– 01 2) संयुक्त निदेशक– 01 3) निदेशक, योजना एवं पुर्नवास, बोकारो– 01 4) सचिव, राँची औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार –01 5) सचिव, बियाडा–01 6) सचिव, स्पीयाडा–01 7) सचिव, आएडा – 01	7
14	नगर विकास एवं आवास विभाग	1) उप सचिव– 03 2) सचिव, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार–01 3) अपर नगर आयुक्त, (राँची नगर निगम, धनबाद नगर निगम, देवघर नगर निगम, जमशेदपुर अधिसूचित क्षेत्र समिति)– 04 4) प्रबंध निदेशक, खनिज क्षेत्र विकास प्राधि. (माडा)–01 5) सचिव, झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड–01	12

		6) भू–सम्पदा पदाधिकारी, झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड–01 7) राजस्व पदाधिकारी, झारखण्ड राज्य आवास बोर्ड–01	
15	पथ निर्माण विभाग	उप सचिव	1
16	जल ससाधन विभाग	1) उप सचिव– 01 2) अपर निदेशक, भू–अर्जन एवं पुनर्वास स्वर्णरेखा बहूद्देशीय परि0, जमशेदपुर–1	2
17	कल्याण विभाग	1) उप सचिव– 01 2) उप निदेशक कल्याण– 01 3) उप निदे0 जनजातीय कल्याण–01 4) उप सचिव–सह–सचिव, हज कमिटी– 01 5) उप निदेशक, कल्याण (सभी प्रमण्डलीय मुख्यालय में)– 05	9
18	महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग	उप सचिव	2
19	कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग	1) उप सचिव–03+02 (जे.एस.एस.सी) 2) उप सचिव, लोकायुक्त – 01 3) सचिव, राज्य सूचना आयोग–01 4) संयुक्त निदेशक (स्कीपा)–04 5) उप सचिव, झा0 लोक सेवा आयोग– 02 6) आयुक्त के सचिव– 05	18
20	राज्यपाल सचिवालय	उप सचिव	2
21	मुख्यमंत्री सचिवालय	उप सचिव	2
22	मत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग	उप मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी –सह उप सचिव– 01	1
23	खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग	1) उप सचिव– 02 2) विशिष्ट अनुभाजन पदा0 (रांची, जमशेदपुर, धनबाद)– 03 3 अपर निदेशक, खाद्य निदेशालय–01 4) उप निदेशक, खाद्य (सभी प्रमण्डलीय मुख्यालय में)– 05	11
24	खान एवं भूतत्व विभाग	1) उप सचिव– 02 2) महाप्रबंधक, झारखण्ड खनिज विकास निगम –01	3
25	ऊर्जा विभाग	1) उप सचिव– 02 2) सचिव, झारखण्ड राज्य विद्युत बोर्ड पुर्ननामित महाप्रबंधक, कार्मिक– सह– सामान्य प्रशासन, झारखण्ड ऊर्जा विकास निगम लि0, राँची– 01	3
26	वाणिज्यकर विभाग	उप सचिव	1
27	पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग	1) उप सचिव– 02 2) उप निदेशक, खेलकूद–01 3) निदेशक, राज्य खेलकूद प्राधि0–01 4) महाप्रबंधक, पर्यटन विकास निगम–01	5
28	भवन निर्माण विभाग	उप सचिव	1
29	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	उप सचिव	1
30	सूचना एवं जन–सम्पर्क विभाग	उप सचिव	1
31	सूचना प्रौद्योगिकी एवं ई–गर्वेन्स विभाग	उप सचिव	1
32	राजस्व पर्षद	उप सचिव	1
		कुल	236

(ड.) अनुमण्डल पदा0 एवं समकक्ष कोटि का पद (वेतनमान 15600–39100, ग्रेड पे–6600)

क्र0	नव गठित विभाग	पद का नाम	चिन्हित पदों की संख्या
1	श्रम नियोजन, प्रशिक्षण एवं कौशल विकास विभाग	अवर सचिव	2
2	स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग	1) अवर सचिव– 01 2) उप निदेशक प्र0–01	2
3	कृषि, पशुपालन एव सहकारिता विभाग	1) अवर सचिव– 03 2) उप निदेशक कृषि निदेशालय– 01 3) अवर सचिव, कृषि विप0 पर्षद– 01 4) प्रबंध निदेशक के सचिव, कृषि विपणन पर्षद–01 5) उप निदेशक (भू–संरक्षण) भूमि संरक्षण निदेशालय– 01	7
4	स्वा0चि0शि0 एवं परिवार कल्याण विभाग	1) अवर सचिव– 02 2) प्रशासी पदा0 परिवार कल्याण–01	3
5	उच्च एव तकनीकी शिक्षा विभाग	1) अवर सचिव–01 2) उप प्रशासक, संयुक्त प्र0प्रति0 पर्षद–01 3) सहायक निदेशक, विज्ञान एवं प्रावैधिकी–01	3
6	मंत्रिमंडल सचिवालय एवं निगरानी विभाग	1) अवर सचिव– 02 2) मुख्य प्रशासी पदा0– 01 3) स्थानीय आयुक्त के सचिव– 01 4) विशेष दण्डा0 निगरानी ब्यूरो– 02 5) प्रमण्डलीय निगरानी कोषांग– 05	11
7	योजना–सह–वित्त विभाग	अवर सचिव	4
8	वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्तन विभाग	अवर सचिव	1
9	परिवहन विभाग	1) अवर सचिव– 01 2) परिवहन आयुक्त के सचिव–01 3) जिला परिवहन पदा0– 24	26
10	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	1) अवर सचिव– 01 2) उप समाहर्ता, टाटा जमीदारी–01 3) जिला भू–अर्जन पदा0– 24 4) भूमि सुधार उपसमाहर्त्ता–38 5) कोल्हान अधीक्षक–01 6) विशेष विनियमन पदा0 (रांची, लातेहार) – 02 7) सहायक निदेशक, भू–अभिलेख एवं परिमाप– 01	68
11	गृह, कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग	अवर सचिव	3
12	ग्रामीण विकास विभाग	1) अवर सचिव– 02 2) जिला पंचायती राज पदा0– 18 3) सहायक निदेशक, पंचा. राज–01	21
13	उद्योग विभाग	अवर सचिव	1
14	नगर विकास एवं आवास विभाग	1) अवर सचिव– 01 2) निगरानी पदा0, रांची क्षे0वि0प्रा0–01 3) उप नगर आयुक्त, रांची–02, धनबाद–01 4) सचिव, खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार (माडा)–01	6
15	पथ निर्माण विभाग	अवर सचिव	1
16	जल संसाधन विभाग	1) अवर सचिव– 01 2) विशेष भू–अर्जन पदा0–06 3) पुर्नवास पदा0 स्वर्णरेखा परि0–08	15
17	कल्याण विभाग	1) अवर सचिव–01 2) सहायक निदेशक, कल्याण– 01	2

18	महिला, बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग	1) अवर सचिव– 01 2) सहायक निदेशक– 04 3) जिला समाज कल्याण पदा0– 10	15
19	कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग	1) अनुमण्डल पदा0– 44 पद 2) अवर सचिव– 02 3) अवर सचिव, लोकायुक्त कार्या0–01 4) आवासीय दण्डाधिकारी– 03 5) उप निदेशक (स्कीपा), हिन्दी–01 6) उप निदेशक (स्कीपा) प्रशा0– 01 7) प्रशासी पदा0 (स्कीपा) – 01	53
20	राज्यपाल सचिवालय	अवर सचिव	1
21	मुख्यमंत्री सचिवालय	1) अवर सचिव– 01 2) विशेष कार्य पदा0– 01	2
22	मंत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग	1) अवर सचिव–सह–सहायक मुख्य निर्वाचन पदा0– 01 2) उप निर्वाचन पदा0– 12	13
23	खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग	1) अवर सचिव– 01 2) जिला आपूर्ति पदा0– 22 3) खाद्य आयुक्त के सचिव– 01 4) उप निदेशक, उपभोक्ता संरक्षण आयोग – 01	25
24	खान एवं भूतत्व विभाग	अवर सचिव	1
25	ऊर्जा विभाग	अवर सचिव	1
26	पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग	अवर सचिव	2
27	भवन निर्माण विभाग	अवर सचिव	1
28	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	अवर सचिव	1
29	सूचना एवं जन–सम्पर्क विभाग	अवर सचिव	1
		कुल	**292**

(च) मूल कोटि का पद (वेतनमान 9300–34800, ग्रेड पे– 5400)

क्र0	नव गठित विभाग	पद का नाम			चिन्हित पदों की संख्या
1	परिवहन विभाग	परिवहन दण्डाधिकारी			4
2	राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग	1) अंचल अधिकारी– 261 2) सहायक बन्दोबस्त पदा0–10			271
3	ग्रामीण विकास विभाग	1) प्रखण्ड विकास पदाधिकारी– 264 2) सहायक परियोजना पदाधिकारी (क्रेडिट)– 25			289
4	नगर विकास एवं आवास विभाग	1) सहायक प्रशासक– 03 2) भू–सम्पदा पदाधिकारी, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार–01			4
5	कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग	जिला/अनुमण्डल में कार्यपालक दण्डाधिकारी			211
		1)	रांची	– 6	
			रांची सदर	– 4	
			बुण्डू	– 2	
		2)	खूँटी	– 5	
			खूंटी सदर	– 2	
		3)	गुमला	– 5	
			गुमला सदर	– 2	
			चैनपुर, गुमला	– 2	
			बसिया, गुमला	– 2	

		4)	सिमडेगा	– 5	
			सिमडेगा सदर	– 2	
		5)	लोहरदगा	– 5	
			लोहरदगा सदर	– 2	
		6)	पूर्वी सिंहभूम, (जमशेदपुर)	– 5	
			पूर्वी सिंहभूम, (धालभूम सदर)	– 3	
			पूर्वी सिंहभूम, (घाटशिला सदर)	– 2	
		7)	पश्चिमी सिंहभूम (चाईबासा)	– 5	
			पश्चिमी सिंहभूम सदर	– 2	
			चक्रधरपुर	– 2	
			जगन्नाथपुर	– 2	
		8)	सरायकेला खरसावां	– 5	
			सरायकेला सदर	– 2	
			चाण्डिल	– 2	
		9)	हजारीबाग	– 5	
			हजारीबाग सदर	– 2	
			बरही	– 2	
		10)	रामगढ़	– 5	
			रामगढ़ सदर	– 2	
		11)	कोडरमा	– 5	
			कोडरमा सदर	– 2	
		12)	चतरा	– 5	
			चतरा सदर	– 2	
			सिमरिया, चतरा	– 2	
		13)	धनबाद	– 5	
			धनबाद सदर	– 3	
		14)	बोकारो	– 5	
			चास सदर	– 2	
			बेरमो (तेनुघाट)	– 2	
		15)	गिरिडीह	– 5	
			गिरिडीह सदर	– 2	
			खूरी महुआ, गिरिडीह	– 2	
			डुमरी, गिरिडीह	– 2	
			बगोदर–सरिया	– 2	
		16)	पलामू	– 5	
			डाल्टेनगंज	– 3	
			छत्तरपुर	– 2	
			हुसैनाबाद	– 2	
		17)	लातेहार	– 5	
			लातेहार सदर	– 2	
			महुआडांड	– 2	
		18)	गढ़वा	– 5	
			गढ़वा सदर	– 2	
			नगर उटारी	– 2	
			रंका	– 2	

		19)	दुमका – 5	
			दुमका सदर – 2	
		20)	जामताड़ा – 2	
			जामताड़ा सदर – 2	
		21)	देवघर – 5	
			देवघर सदर – 2	
			मधुपुर – 2	
		22)	गोड्डा – 5	
			गोड्डा सदर – 2	
		23)	साहेबगंज – 5	
			साहेबगंज सदर – 2	
			राजमहल – 2	
		24)	पाकुड़ – 5	
			पाकुड़ सदर – 2	
6	मंत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग	अवर निर्वाचन पदाधिकारी		40
7	**अन्य पद (बोर्ड/निगम)**			25
		कुल		**844**

3. विशेष सचिव एवं अपर सचिव के पदों का विभागवार चिन्हितीकरण किया गया है, परन्तु कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग आवश्यकतानुसार विशेष सचिव एवं अपर सचिव को अन्य विभागों में पदस्थापित कर सकेगा।

4. पूर्व में निर्गत एतद् संबंधी आदेश इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे।

विश्वासभाजन,

21/07/15

(रतन कुमार)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक– 4/विविध–10–40/2014 का०– 6172 / राँची, दिनांक 21 जुलाई, 2015

प्रतिलिपि– महामहिम राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, झारखण्ड, राँची/मुख्य सचिव कोषांग, झारखण्ड, रांची/महानिदेशक, श्रीकृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, राँची/प्रधान सचिव कोषांग, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची/सभी विभाग/सभी विभागध्यक्ष, झारखण्ड/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, झारखण्ड/सभी उपायुक्त, झारखण्ड एवं सभी कोषागार पदाधिकारी, झारखण्ड को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

21/07/15

सरकार के सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प

राँची, दिनांक ....16 जुलाई, 2015

विषयः— **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा संवर्ग के पदों का सृजन करने एवं इस संबंध में पूर्व में निर्गत स्वीकृत्यादेश संख्या— 9192 दिनांक 24.09.2014 द्वारा स्वीकृत पदों के प्रत्यर्पण के संबंध में।**

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा संवर्ग नियमावली 2002 के नियम 4 में संवर्ग की संख्या एवं संरचना की समीक्षा का प्रावधान किया गया है। उक्त नियमावली के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा प्रत्येक 03 वर्ष के अन्तराल पर इस हेतु गठित समिति की अनुशंसा के आधार पर संवर्ग की संख्या एवं संरचना की समीक्षा की जानी है।

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदों की समीक्षा एवं चिन्हितीकरण कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड की अधिसूचना संख्या 6488 दिनांक 30.11.2003 द्वारा किया गया है, जो अद्यतन प्रभावी है।

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा संवर्ग के विशेष सचिव एवं समकक्ष स्तर, अपर सचिव एवं समकक्ष स्तर, संयुक्त सचिव एवं समकक्ष स्तर, अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर, अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर तथा मूल कोटि उप समाहर्त्ता के पद सोपान में पदों के सृजन के सम्बन्ध में मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित समिति की दिनांक 14.02.2015 की बैठक में विचार विमर्श के क्रम में निम्न तथ्य उभर कर आये :—

1. (i) झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों का प्रशासी विभाग कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग है। राज्य गठन के उपरान्त पिछले 11 वर्षों में विभाग ने प्रशासनिक सुधार की दिशा में कोई उल्लेखनीय कार्य नहीं किया है। किसी भी शासन—व्यवस्था में प्रशासनिक सुधार एक अहम् तत्व है जिसके अन्तर्गत विभिन्न सेवा/संवर्ग की संरचना की समीक्षा, आवश्यकता आधारित पदों के सृजन की अनुशंसा, अकार्य पदों का विलोपन एवं विभिन्न स्तरों पर शक्तियों का विकेन्द्रीकरण इत्यादि सम्मिलित हैं। संवर्ग की समीक्षा नहीं होने के कारण झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों की कार्य क्षमता पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ रहा है। अंतत्वोगत्वा इसका परिणाम राज्य सरकार के Service Delivery System पर पड़ रहा है।

(ii) झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए पद का चिन्हितीकरण कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की अधिसूचना संख्या 6488 दिनांक 30.11.2003 के द्वारा किया गया था। इसके पश्चात एक बार संयुक्त सचिव स्तर के 16 पदों का चिन्हितीकरण हुआ था।

(iii) राज्य गठन के समय विभागों की संख्या 19 थी, जिसमें अत्यधिक वृद्धि हो गई है। विभागों के कई संलग्न कार्यालय हैं तथा कुछ विभागान्तर्गत निदेशालय भी कार्यरत हैं।

(iv) नये प्रखण्ड/अंचल/जिला/प्रमण्डल के सृजन के फलस्वरूप राज्य गठन उपरांत इनकी संख्या में बढ़ोत्तरी हुई है। प्रायः प्रखण्ड/अंचल/जिला/प्रमण्डल स्तर के पदों पर पदों के

सृजन के साथ–साथ पदस्थापन भी हो जाता है, परन्तु निदेशालय/सचिवालय के स्तर पर पदों का न तो सृजन हो पाता है न ही पदस्थापन।

(v) जनसंख्या में वृद्धि के फलस्वरूप जन–आकाक्षाओं के अनुरूप सरकारी सेवकों के कार्यो एवं दायित्वों में वृद्धि हुई है। कई सरकारी योजनाओं का शुभारम्भ हुआ है, जिनके कार्यान्वयन के क्रम में पदाधिकारियों की अल्प संख्या के कारण प्रतिकूल प्रभाव पड़ रहा है।

(vi) किसी भी सेवा की स्वस्थ संरचना के लिए उसके विभिन्न पद सोपानों पर पदों की संख्या क्रमानुसार इतनी होनी चाहिए कि एक संतुलित पिरामिड का निर्माण हो। झारखण्ड प्रशासनिक सेवा अन्तर्गत पदों की कुल संख्या 1293 थी, जिसकी कोटिवार विवरणी निम्नवत् है:–

क्र0	पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1	विशेष सचिव कोटि एवं समकक्ष	37,400 – 67,000 ग्रेड पे–8,900	3
2	अपर सचिव कोटि एवं समकक्ष	37,400 – 67,000 ग्रेड पे–8,700	5
3	संयुक्त सचिव कोटि एवं समकक्ष	37,400 – 67,000 ग्रेड पे–8,700	61
4	उप सचिव कोटि एवं समकक्ष	15,600 – 39,100 ग्रेड पे–7,600	209
5	अवर सचिव कोटि एवं समकक्ष	15,600 – 39,100 ग्रेड पे–6,600	272
6	मूल कोटि	9,300 – 34,800 ग्रेड पे–5,400	743
कुल			1293

(vii) झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पद सोपानों की संरचनात्मक समीक्षा एवं पदों के सृजन हेतु दिनांक 02.09.2014 को आयोजित बैठक एवं तदनुरूप पदों का सृजन एवं चिन्हितीकरण निम्नवत् किया गया था:–

क्र0	पद सोपान/वेतनमान (रू0)	पूर्व से स्वीकृत पद	प्रस्तावित पदों की संख्या	कुल पदों की संख्या
1.	विशेष सचिव – पी0बी0– 37,400 – 67,000/– ग्रेड पे0– 8,900	03	12	15
2.	अपर सचिव – पी0बी0– 37,400 – 67,000/–ग्रेड पे0–- 8,700	05	15	20
3.	संयुक्त सचिव– पी0बी0– 37,400 – 67,000/– ग्रेड पे0– 8,700	60	75	135
	कुल	68	102	170

(viii) उपर्युक्त तालिका में झा0प्र0से0 के विशेष सचिव, अपर सचिव एवं संयुक्त सचिव के पदों में प्रस्तावित अभिवृद्धि पर प्रशासी पदवर्ग समिति की अनुशंसा के आलोक में मंत्रिपरिषद की स्वीकृति के उपरांत स्वीकृत्यादेश सं0– 9192 दिनांक 24.09.2014 द्वारा निर्गत किया गया था।

(ix) नई सरकार के गठन के उपरान्त झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के विशेष सचिव, अपर सचिव एवं संयुक्त सचिव के पदों में अभिवृद्धि की मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित समिति एवं प्रशासी पदवर्ग समिति की अनुशंसा के आलोक में समीक्षोपरांत यह पाया गया कि पदों के सृजन का आकलन विभागों के आकार एवं कार्यबल के अनुरूप नहीं है। अतः इस बिन्दु पर समीक्षोपरान्त

झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के लिए आवश्यकता आधारित पदों के सृजन पर विचार किया गया। उक्त आलोक में यह निर्णय लिया गया कि सभी विभागीय प्रधान सचिव/सचिव से पदाधिकारियों की आवश्यकता प्राप्त कर कार्मिक विभाग द्वारा आवश्यकता का आकलन करते हुए प्रस्ताव उपस्थापित किया जाय।

2. (i) कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा प्राप्त प्रस्ताव के आलोक में समीक्षा करते हुए दिनांक 06.05.2015 को मुख्य सचिव की अध्यक्षता में पुनः बैठक आयोजित की गयी। समिति द्वारा विभागों द्वारा प्रेषित झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के विशेष सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव एवं समकक्ष स्तर/अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर/अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर एवं मूल कोटि उप समाहर्त्ता के पदों के आवश्यकता आधारित प्रतिवेदन के आलोक में पदों में की गई अभिवृद्धि की विवरणी निम्नवत् है:-

क्र0	पद सोपान/वेतनमान (रू0)	पूर्व से स्वीकृत पद	प्रस्तावित पदों की संख्या	कुल पदों की संख्या
1.	विशेष सचिव – पी0बी0– IV (37,400 – 67,000) ग्रेड पे0– 8,900	03	07	10
2.	अपर सचिव – पी0बी0– IV (37,400 – 67,000) ग्रेड पे0– 8,700	05	10	15
3.	संयुक्त सचिव एवं समकक्ष स्तर – पी0बी0– IV (37,400 – 67,000) ग्रेड पे0– 8,700	61	59	120
4.	अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर – पी0बी0– III (15,600 – 39,100) ग्रेड पे0– 7,600	209	27	236
5.	अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर – पी0बी0– III (15,600 – 39,100) ग्रेड पे0– 6,600	272	20	292
6.	मूल कोटि – पी0बी0– II (9,300 – 34,800) ग्रेड पे0– 5,400	735	109	844
	कुल	1285	232	1517

(ii) झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के संयुक्त सचिव एवं समकक्ष स्तर, अपर सचिव एवं समकक्ष स्तर तथा विशेष सचिव एव समकक्ष स्तर के पदों के सृजन एवं कर्णाकन के संबंध में पूर्व में निर्गत स्वीकृत्यादेश संख्या– 9192 दिनांक 12.09.2014 द्वारा स्वीकृत पदों का प्रत्यर्पण किया गया है।

3. उक्त प्रस्ताव के अनुरूप विशेष सचिव स्तर के 07 पदों के सृजन पर रू0 96,09,852/– (छियानवे लाख नौ हजार आठ सौ बावन), अपर सचिव स्तर के 10 पदों के सृजन पर रू0 1,32,78,240/– (एक करोड़ बतीस लाख अठहतर हजार दो सौ चालिस), संयुक्त सचिव एवं समकक्ष स्तर के 59 पदो के सृजन पर रू0 7,60,48,404/– (सात करोड़ साठ लाख अड़तालिस हजार चार सौ चार), अपर समाहर्त्ता एवं समकक्ष स्तर के 27 पदों के सृजन पर रू0 2,22,70,140/– (दो करोड़ बाईस लाख सत्तर हजार एक सौ चालीस), अनुमण्डल पदाधिकारी एवं समकक्ष स्तर के 20 पदो के सृजन पर रू0 1,42,76,400/– (एक करोड़ बयालिस लाख छहत्तर हजार चार सौ) तथा मूल कोटि उप समाहर्त्ता के 109 पदो के सृजन पर रू0 6,40,00,440/– (छः करोड़ चालीस लाख चार सौ चालीस) रूपये अर्थात् कुल रू0 19,94,83,476/– (उन्नीस करोड़ चौरानवे लाख तिरासी हजार चार सौ छिहत्तर) रूपये प्रति वर्ष व्यय अनुमानित है।

4. कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग के संलेख के ज्ञापांक– 5748 दिनांक 29.06.2015 के द्वारा झारखण्ड प्रशासनिक सेवा संवर्ग के पदों का सृजन करने एवं इस संबंध में पूर्व में निर्गत स्वीकृत्योदश सं0– 9192 दिनांक 24.09.2014 द्वारा स्वीकृत पदो के प्रत्यर्पण पर स्वीकृति से संबंधित उपर्युक्त प्रस्ताव की कंडिका– 2 (i) एवं (ii) पर दिनांक 14.07.2015 को आहूत मंत्रिपरिषद् की बैठक में मद संख्या 01 के अन्तर्गत स्वीकृति प्रदान की गई है।

5. पूर्व में निर्गत एतद संबंधी पत्र/आदेश इस संकल्प के आलोक में इस हद तक संशोधित समझे जायेंगे।

6. यह संकल्प निर्गत की तिथि से प्रभावी होगा।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त /सभी जिला पदाधिकारी को भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

16/7/15

(एस0 के0 शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक– 4/विविध–10–40/2014 का॰ 6351 / राँची, दिनांक 16 जुलाई, 2015

प्रतिलिपि–नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को सूंचना एव आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

16/7/15

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक– 4/विविध–10–40/2014 का॰ 6351 / राँची, दिनांक 16 जुलाई, 2015

प्रतिलिपि– मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, झारखण्ड, राँची/मुख्य सचिव कोषांग, झारखण्ड, राँची/महालेखाकार, झारखण्ड, राँची/वित्त (वै0दा0नि0 कोषांग) विभाग, झारखण्ड, राँची/सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

16/7/15

सरकार के प्रधान सचिव।

कार्मिक-1/विविध 824/2013 का॰ 4894
झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

राजीव गौबा,
मुख्य सचिव,
झारखण्ड।

सेवा में,

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/
सभी उपायुक्त,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 03/04/15

विषय आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति एवं मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान करने के सम्बन्ध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि अधोहस्ताक्षरी के स्तर से निर्गत पत्रांक-3283 दिनांक 10.04.2015 में निदेशित है कि उपायुक्त जिला से बाहर जाने के पूर्व राज्य सरकार की सहमति प्राप्त करेंगे एवं समयाभाव की स्थिति में मुख्य सचिव से दूरभाष पर पूर्वानुमति प्राप्त कर लेंगे। उक्त निदेश के आलोक में उपायुक्तों के द्वारा आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति हेतु अधोहस्ताक्षरी से अनुरोध किया जा रहा है।

समीक्षोपरान्त आकस्मिक अवकाश के सम्बन्ध में निम्नवत दिशा-निदेश दिये जाते हैं :-

1) आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति एवं आकस्मिक अवकाश की अवधि में मुख्यालय छोड़ने की अनुमति हेतु उपायुक्त प्रमण्डलीय आयुक्त से अनुरोध करेंगे एवं इसकी सूचना मुख्य सचिव को देंगे।

2) राज्य से बाहर की यात्रा (व्यक्तिगत/बैठक/कार्यशाला आदि) की पूर्वानुमति मुख्य सचिव से प्राप्त की जायेगी एवं बैठक/कार्यशाला के Outcome पर Tour Note निश्चित रूप से सम्बन्धित विभाग एवं प्रमण्डलीय आयुक्त को समर्पित करेंगे।

3) आकस्मिक/उपार्जित अवकाश आदि के अभ्यावेदन में इस बात का स्पष्ट उल्लेख रहना चाहिए कि उनकी अनुपस्थिति में रूटीन कार्यों के प्रभार में कौन से पदाधिकारी रहेंगे ताकि आवश्यकता होने की स्थिति में नामित पदाधिकारी से सम्पर्क किया जा सके।

विश्वासभाजन,

(राजीव गौबा)
मुख्य सचिव।

Letter

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

-:: अधिसूचना ::-

राँची, दिनांक– 22.12.14

संख्या–15 / विविध–01–31 / 2014 का०– 9510 / झारखण्ड सरकारी सेवक आचार नियमावली, 2001 के नियम–19 में अंकित प्रावधान के आलोक में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची की अधिसूचना संख्या–5437 दिनांक–09.09.2010 के द्वारा सरकारी सेवकों के चल एवं अचल सम्पत्ति से संबंधित विवरणी समर्पित प्राधिकार को उपलब्ध कराने के निमित्त वर्तमान दिशा निर्देश संसूचित किया गया है।

2. विभागीय अधिसूचना संख्या- 5437 दिनांक 09.09.2010 की कंडिका–1(क) के द्वारा एवज हेतु प्रपत्र (अनुसूची– I, II, III एवं IV) विहित किये गये है।

उक्त विहित प्रपत्र को संशोधित करते हुए चल एवं अचल सम्पत्ति से संबंधित पूर्ण विवरणी संबंधी प्रपत्र संलग्न अनुसूची– I एवं II के अनुसार निर्धारित किया जाता है।

3. विभागीय अधिसूचना संख्या–5437 दिनांक–09.09.2010 की शेष कंडिकाएं यथावत रहेंगी।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(एस० के० शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15 / विविध–01–31 / 2014 का०– ..... / राँची, दिनांक– 22/12/14

प्रतिलिपि– नोडल पदाधिकारी, ई–गजट, कार्मिक, प्र०सु० तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, राँची को झारखण्ड ई–गजट के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15 / विविधि–01–31 / 2014 का०– ..... / राँची, दिनांक– 22/12/14

प्रतिलिपि– सरकार के सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव / विभागाध्यक्ष / सभी प्रमंडलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त एवं सचिव, झारखण्ड विधान सभा, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–15 / विविधि–01–31 / 2014 का.– 9519 / राँची, दिनांक– 24/9/14

प्रतिलिपि– मुख्य सचिव / विकास आयुक्त / महानिबंधक, उच्च न्यायालय, झारखण्ड / महाधिवक्ता, झारखण्ड, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

24/9/14
सरकार के प्रधान सचिव।

PROFORMA-I

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR ENDING on 31st.....

Name of the officer/employee (in full) and the cadre to which he/she belongs..... Cadre .....

Present Post held ..... Present pay (i) Basic Pay ..... (ii) Gross Salary .....

Name and details of property

Sl. No.	Name of District, Sub Division, Block & Village in which property is situated	Housing or other building	Land	Present Value	If not in own name state whose name had his/her relationship to the Government Servant	How acquired whether by purchase lease mortgage, inheritance gift or otherwise with date of acquisition & details of persons from whom acquired	Annual income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Date:-

Signature

PROFORMA-II

STATEMENT SHOWING THE PARTICULARS OF MOVABLE PROPERTY AS ON .....

Name of the Officer/Employee:-

Details of the movable property	If not in own name state in whose name held. His/her relationship with the officer etc.	Year of acquisition	Mode of acquisition	Value at the time of acquisition and present market value	Remarks
1	2	3	4	5	6

Date:-

Signature

पत्रांक :– 7/विविध–1219/2013 का॰ 5322 /
झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

एस0 के0 शतपथी,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
झारखंड।

राँची, दिनांक 07/04/2014

विषय :– झारखंड सचिवालय सेवा के सहायकों एवं पदाधिकारियों के त्याग पत्र संबंधी प्रस्तावों का अग्रसारण ।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि झारखंड सचिवालय सेवा के सहायकों एवं पदाधिकारियों द्वारा त्याग पत्र संबंधी आवेदन प्रशासी विभाग में प्रस्तुत किये जाते हैं, जिसे इस विभाग में अग्रसारित किया जाता है।

2. कार्मिक विभाग के ज्ञाप संख्या – एम0 1–1038/57–ए–9218 दिनांक 19.07.1957 द्वारा सेवा से त्याग पत्र देने वाले सरकारी सेवकों के त्याग पत्र स्वीकृति से पूर्व उनपर लंबित सरकारी बकायों की वसूली कर लेने का प्रावधान किया गया है। त्याग पत्र संबंधी इस विभाग में भेजे जाने वाले प्रस्तावों के साथ उपर्युक्त सूचना अंकित नहीं होती है, जिससे त्याग पत्र स्वीकृति में अनावश्यक विलंब होता है।

3. अतः अनुरोध है कि झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों के त्याग पत्र संबंधी आवेदनों के अग्रसारण पत्रों में यह स्पष्ट कर दिया जाय कि उनके विरूद्ध वसूली हेतु कोई सरकारी राशि एवं कोई अनुशासनिक मामला लंबित नहीं है।

विश्वासभाजन,

(एस0 के0 शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक–15 / नीति० नि०–07–14 / 2013 का० 10784

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

एस० के० शतपथी,
सरकार के प्रधान सचिव

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / प्रमण्डलीय आयुक्त / उपायुक्त,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक:– 12/11/13

विषयः स्थानान्तरित / पदस्थापित स्थान पर योगदान सुनिश्चित करने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सरकार के समक्ष कई ऐसे दृष्टान्त आयें हैं, जिनमें स्थानान्तरण / पदस्थापन के पश्चात् संबंधित कर्मचारी / पदाधिकारी द्वारा नवपदस्थापित स्थान पर योगदान न देकर उसे स्थगित करने हेतु संबंधित प्राधिकार से अनुरोध किया जाता है एवं इसके विरूद्ध माननीय न्यायालय में मामला दायर किया जाता है।

सरकार द्वारा किये गये स्थानान्तरण / पदस्थापन आदेश के आलोक में संबंधित कर्मियों द्वारा सर्वप्रथम नवपदस्थापित स्थान पर अपना योगदान सुनिश्चित करना आवश्यक होगा। स्थानान्तरण / पदस्थापन आदेश पर उन्हें कोई आपत्ति है तो प्रभावित कर्मी संबंधित प्राधिकार के समक्ष अपना पक्ष रख सकते हैं अथवा माननीय न्यायालय के शरण में जा सकते हैं।

परन्तु राज्य सरकार द्वारा किये गये स्थानान्तरण / पदस्थापन संबंधी आदेश के आलोक में संबंधित कर्मचारियों / पदाधिकारियों को निर्धारित समय–सीमा के अन्तर्गत अपने नवपदस्थापित स्थान में योगदान सुनिश्चित करना आवश्यक होगा। ऐसा नहीं किये जाने की स्थिति में इसे घोर अनुशासनहीनता मानकर संबंधित कर्मी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी।

विश्वासभाजन

12/11/13
(एस० के० शतपथी)
सरकार के प्रधान सचिव

पत्रांक –2ए/विविध-7-20/2012 का 10-7-21

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

प्रमोद कुमार तिवारी,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त/विभागाध्यक्ष
सभी उपायुक्त।

रांची, दिनांक 10/7/2012

विषय :– **झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के पेंशनादि भुगतान के संबंध में।**

महोदय/महोदया,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर आपका ध्यान विनम्रतापूर्वक आकृष्ट कराते हुए कहना है कि आपके नियंत्रणाधीन झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के सेवानिवृति के फलस्वरूप पेंशनादि स्वीकृति हेतु अभ्यावेदन विलम्ब से प्राप्त होने की स्थिति में प्रायः मामला न्यायालय में चला जाता है जिसके कारण अप्रिय स्थिति उत्पन्न हो जाती है एवं संबंधित पदाधिकारी को आर्थिक कठिनाई की स्थिति का सामना करना पड़ता है।

1. उपरोक्त स्थिति के परिमार्जन हेतु अनुरोध है कि आपके अधीन कार्यरत सभी झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के सेवानिवृति के लगभग 6 माह पूर्व उनके पेंशनादि स्वीकृति हेतु विहित प्रपत्र (तीन प्रति) में अभ्यावेदन आवश्यक अनुशसा/प्रतिहस्ताक्षर करते हुए निम्नांकित कागजातों के साथ उपलब्ध कराना सुनिश्चित् करें। यदि पेंशन प्रपत्र ससमय प्राप्त नहीं होगें तो ऐसी स्थिति में न्यायालय द्वारा विपरीत आदेश पारित होने पर विभाग उत्तरदायी नहीं होगा।

(i) गृह निर्माण अग्रिम आदेयता प्रमाण पत्र
(ii) मोटरकार अग्रिम आदेयता प्रमाण पत्र
(iii) विवाह एवं विविध अग्रिम आदेयता प्रमाण पत्र
(iv) सरकारी आवास बकाया रहित/प्रमाण पत्र
(v) विभागीय बकाया रहित/सहित प्रमाण पत्र

विश्वासभाजन,

(प्रमोद कुमार तिवारी)
सरकार के उप सचिव।

पत्रांक–7ए/नीति नि0–7–11/2011 का०– 7312 3/9-

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

आदित्य स्वरूप
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

प्रधान सचिव/सचिव,
सरकार के सभी विभाग,
सभी विभागाध्यक्ष
झारखण्ड, राँची ।

राँची, दिनांक 25 नवम्बर, 2011

विषय : **राज्य कर्मियों की सामान्य भविष्य निधि सहित सेवानिवृत्ति लाभ के बकाये राशि के भुगतान के सम्बन्ध में निदेश ।**

महाशय/महोदया,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मानव संसाधन विकास विभाग से सम्बन्धित न्यायालय वाद सं0–W.P.(S) No. 6187/2011, Josheph Barwa v/s State of Jharkhand & ors. में दिनांक 20.10.2011 को माननीय झारखण्ड उच्च न्यायालय, राँची द्वारा पारित आदेश की छायाप्रति संलग्न है जो स्वतः स्पष्ट है ।

आप अवगत है कि राज्य कर्मियों के सामान्य भविष्य निधि एव सेवानिवृत्ति लाभ के भुगतान से सम्बन्धित कई मामले माननीय न्यायालय मे लम्बित हैं। इसका प्रमुख कारण है कि सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों के विरूद्ध सिविल अथवा अपराधिक कार्रवाई लम्बित नहीं रहने के बाद भी उनके सामान्य भविष्य निधि सहित सेवानिवृत्तिक लाभों का भुगतान सम्बन्धित विभाग के द्वारा ससमय नहीं किया जाता है, फलस्वरूप कर्मियों को मजबूर होकर न्यायालय की शरण में जाना पडता है, जिससे राज्य सरकार को न्यायालय के समक्ष कठिनाईयो का सामना करना पडता है । साथ ही माननीय न्यायालय के आदेश से कर्मियो के सामान्य भविष्य निधि मे सचित राशि एव सेवानिवृत्ति लाभ का भुगतान राज्य सरकार को सूद समेत करना पडता है । उल्लेखनीय है कि सेवानिवृत्ति लाभ के ससमय भुगतान के सम्बन्ध में पूर्व में भी निदेश

निर्गत किये गये हैं, जिसका अनुपालन विभाग द्वारा सुनिश्चित नहीं किया जा रहा है फलस्वरूप ऐसे अनेकों मामले माननीय न्यायालय में जा रहे हैं ।

उपर्युक्त वर्णित तथ्यों के आलोक में पुनः सभी विभागीय प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष को स्पष्ट निदेश दिया जाता है कि उनके विभाग के ऐसे सभी सेवानिवृत्त कर्मी के सामान्य भविष्य निधि सहित अन्य सभी सेवा निवृत्ति लाभ का भुगतान शीघ्र सुनिश्चित करायें । बिना किसी कारण के सेवानिवृत्ति लाभ से सम्बन्धित मामलों को लम्बित रखने के लिये दोषी पाये गये विभागीय पदाधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध सख्त कार्रवाई की जाय एवं यदि भुगतान में विलम्ब के कारण किसी मामले में सूद की राशि का भुगतान सरकार को करना पड़ता है, तो सूद की राशि की वसूली सम्बन्धित दोषी पदाधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन से की जाय ।

कृपया उपर्युक्त दिशानिर्देशों का दृढता के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

विश्वासभाजन

अनु0:– यथोपरि ।

24/11/2011

(आदित्य स्वरूप)
सरकार के प्रधान सचिव

ज्ञापांक–7ए/नीति नि0–7–11/2011 का०–7312/रॉची, दिनांक 25 नवम्बर, 2011

प्रतिलिपि:–महानिबधक, झारखण्ड उच्च न्यायालय, रॉची/संयुक्त सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय को सूचनार्थ प्रेषित ।

24/11/2011

सरकार के प्रधान सचिव

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

रांची, दिनांक..... अप्रैल, 2011

संख्या :– 3/नीति–702/2010 का०...../ कार्मिक,प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग झारखंड की अधिसूचना संख्या–4619, दिनांक 02 अगस्त, 2010 द्वारा झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 गठित की गई है। उक्त नियमावली की द्वितीय अनुसूची के अनुसार झारखंड सचिवालय सेवा के निम्नांकित अधिकृत संवर्ग बल एवं संरचना निर्धारित किये गये है :–

क्र. सं.	*पदो का नाम*	*अधिकृत बल की संख्या*
1	*2*	*3*
1	सहायक कोटि	1313
2	प्रशाखा पदाधिकारी कोटि	657
3	कोटि – 1 (अवर सचिव)	328
4	प्रवर कोटि (उप सचिव)	33
5	वरीय प्रवर कोटि (संयुक्त सचिव)	10
6	योग	2341

2. उपरोक्त अधिकृत संवर्ग बल का झारखंड सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयो में चिन्हितीकरण का प्रस्ताव राज्य सरकार के विचाराधीन था । सम्यक् विचारोपरान्त झारखण्ड सचिवालय सेवा के अधिकृत संवर्ग बल को झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली की प्रथम अनुसूची के स्तम्भ –2 में अंकित विभागो में निम्न रुप में चिन्हित किया जाता है :–

क्र. सं.	*विभाग का नाम*	*विभिन्न कोटि के पद*				
		सहायक	*प्र0 पदा0*	*अवर सचिव*	*उप सचिव*	*संयुक्त सचिव*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	मंत्रिमंडल सचिवालय, समन्वय एवं संसदीय कार्य विभाग (झारखंड भवन सहित)	20	10	5	0	1
2	मंत्रिमंडल (निर्वाचन) विभाग	6	3	2	0	0
3	मंत्रिमंडल (निगरानी) विभाग	28	14	7	1	0
4	मुख्यमंत्री सचिवालय	4	2	1	1	0

5	कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग	48	24	12	1	0
6	गृह विभाग	120	60	29	1	1
7	वित्त विभाग	90	45	22	1	1
8	वित्त (वाणिज्यकर) विभाग	30	15	8	1	0
9	सांस्थिक वित्त एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग	4	2	1	0	0
10	योजना एवं विकास विभाग	10	5	3	1	0
11	सूचना एवं जनसंपर्क विभाग	38	19	9	1	0
12	पर्यटन विभाग	18	9	4	1	0
13	नागर विमानन विभाग	4	2	1	0	0
14	परिवहन विभाग	8	4	2	1	0
15	राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग	76	38	20	1	1
16	मानव संसाधन विकास विभाग	44	22	11	1	1
17	कला, सं0, खेल एवं युवा कार्य विभाग	10	5	3	1	0
18	जल संसाधन विभाग (लघु सिंचाई विभाग सहित)	130	65	32	1	1
19	उर्जा विभाग	8	4	2	1	0
20	लोक कार्य (पथ निर्माण) विभाग	48	24	12	1	0
21	लोक कार्य (भवन निर्माण) विभाग	24	12	6	1	0
22	श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग	24	12	6	1	0
23	विधि एवं न्याय विभाग	22	11	5	0	0
24	आवास विभाग	4	2	1	0	0
25	नगर विकास विभाग	20	10	5	1	0
26	ग्रामीण विकास विभाग (ग्राम्य अभियंत्रण संगठन सहित)	48	24	12	1	1
27	पंचायती राज, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना (विशेष प्रमंडल) विभाग	14	7	3	1	0
28	विज्ञान एवं प्रावैधिकी विभाग	6	3	1	1	0
29	उद्योग विभाग	44	22	11	1	0
30	सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	4	2	2	0	0
31	खनन एवं भूतत्व विभाग	18	9	4	1	0
32	खाद्य, जन वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग	20	10	5	1	0
33	वन एवं पर्यावरण विभाग	54	27	13	1	0
34	कृषि एवं गन्ना विकास विभाग	40	20	10	0	1
35	सहकारिता विभाग	34	17	9	1	0
36	निबंधन विभाग	6	3	1	1	0
37	उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग	10	5	3	1	0
38	आपदा प्रबंधन विभाग	27	14	7	0	0

39	स्वास्थ्य, परिवार कल्याण, चिकित्सा शिक्षा एवं शोध विभाग	52	26	13	1	1
40	पशुपालन एवं मत्स्य विभाग	30	15	8	1	0
41	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	24	12	6	0	1
42	कल्याण विभाग	30	15	7	1	0
43	समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास विभाग	14	7	4	1	0
	कुल	*1313*	*657*	*328*	*33*	*10*

3. झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली–2010 के प्रथम अनुसूची के स्तम्भ 3 में अंकित संलग्न कार्यालयों में पदों के कर्णांकण का दायित्व संबंधित प्रशासी विभाग को दिया जाता है। उक्त विभाग के लिए कर्णांकित पदों का आवंटन प्रशासी विभाग अपने संलग्न कार्यालयों इत्यादि में करेंगे।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–

(सरोज श्रीवास्तव)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक :– 3/नीति–702/2010 का॰ /रांची, दिनांक अप्रैल, 2011

प्रतिलिपि :– अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, रांची को राजकीय राजपत्र में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

2. अनुरोध है कि इस अधिसूचना की 200 (दो सौ) प्रति इस विभाग में उपलब्ध कराने की कृपा की जाय।

ह0/–
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक :– 3/नीति–702/2010 का॰ /रांची, दिनांक अप्रैल, 2011

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, झारखंड, रांची को झारखण्ड गजट संख्या–425, दिनांक 03.08.2010 की मूल प्रति के साथ सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/–
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक :– 3/नीति–702/2010 का॰ 1987 /रांची, दिनांक 15 अप्रैल, 2011

प्रतिलिपि–सभी प्रधान सचिव/सभी सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त, झारखंड/सचिव, झारखंड लोक सेवा आयोग, रांची एवं उप सचिव, झारखण्ड कर्मचारी चयन आयोग, रांची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

15/4/11

सरकार के उप सचिव।

पत्रांक :– 3 / आरोप–58क / 2007 का. 1703 /

झारखंड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

आदित्य स्वरूप,

सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

महाधिवक्ता,

झारखंड, राँची।

राँची, दिनांक 30 मार्च, 2011

विषय :– झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों के नियंत्रण के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के संयुक्त संवर्ग नियमावली, 1992, जिसे विभागीय अधिसूचना संख्या 6245 दिनांक 14.11.2002 से झारखंड सरकार द्वारा अंगीकृत किया गया है, के नियम 12 में यह प्रावधान था कि सहायक संयुक्त सवर्ग सदस्य, जिस विभाग / कार्यालय में पदस्थापित होंगे, उस विभाग के प्रशासी प्रधान / कार्यालय प्रधान के परिचालानात्मक नियंत्रण में रहेंगे।

2. बिहार सरकार के कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, पटना की अधिसूचना संख्या 496 दिनांक 20.07.1998 द्वारा उक्त नियम 12 के बाद निम्नांकित उप नियम 12 'क' सम्मिलित किया गया है :–

नियम – 12 (क) अनुशासनिक नियंत्रण – सहायक संयुक्त संवर्ग के सदस्यों को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निहित प्रक्रिया के अनुसार वृहद् अथवा लघु दण्ड दिया जा सकेगा।

परंतुक : (i) संवर्ग के सदस्य जिस विभाग / कार्यालय में पदस्थापित होंगे, उस विभाग के प्रशासी प्रधान / कार्यालय प्रधान यथेष्ट कारण रहने पर उन्हें लघु दंड दे सकेंगे और अथवा निलंबित कर सकेंगे।

(ii) निलंबन करने अथवा लघु दंड देने के पूर्व संवर्ग के सदस्य को कारण दर्शाने का यथोचित अवसर दिया जायेगा।

(iii) निलंबन की अवधि में निलंबित सदस्य की सेवा उनके पदस्थापन के विभाग / कार्यालय में रहेगी और उनको हर प्रकार का देय भुगतान वहीं से होगा।

टिप्पणी : निम्नांकित दण्ड वृहत दंड समझे जायेंगे :–

(क) सेवा से बर्खास्तगी (Dismissal from sevices)

(ख) सेवा से निष्कासन (Removal from Services)

(ग) निम्नतम पद या वेतनमान में अवनति या वेतनमान के निम्नतर क्रम पर अवनति।

(घ) अनिवार्य सेवानिवृति।

शेष दंड लघु दंड की श्रेणी में आयेंगे।

3. विभागीय अधिसूचना संख्या 4619 दिनांक 02.08.2010 द्वारा गठित झारखंड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 दिनांक 03.08.2010 से प्रभावी है। उक्त नियमावली के नियम – 2 (ड॰) के नीचे नोट में अंकित है कि अनुशासनिक मामलों (केवल लघु दंड के लिए) के प्रयोजनार्थ संवर्ग के संदर्भ में *अनुशासनिक प्राधिकार* स्तंभ – 2 में उल्लेखित विभाग के सचिव अथवा स्तंभ – 3 में उल्लेखित कार्यालय प्रधान होंगे, जहाँ पदाधिकारी पदस्थापित हों। उल्लेखनीय है कि उक्त नियमावली की प्रथम अनुसूची के स्तंभ – 2 में राज्य के विभिन्न विभागों के नाम तथा स्तंभ – 3 में विभागों के तहत् संलग्न कार्यालयों का नाम अंकित है।

4. इस प्रकार स्पष्ट होगा कि झारखंड सचिवालय सेवा के पदधारकों को निलंबित करने एवं लघु दण्ड अधिरोपण निमित्त कार्यवाही करने की शक्तियाँ उन विभागीय सचिवों एवं विभागाध्यक्षों को प्राप्त है, जिनमें सेवा के सदस्य पदस्थापित किये गये है।

5. अतः अनुरोध है कि उक्त प्रावधान का अनुपालन सुनिश्चित करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

Aditya 30/3/2011

(आदित्य स्वरूप)

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक :– 3/आरोप–565/2007 का॰ 1703 / रांची, दिनांक 30 मार्च, 2011

प्रतिलिपि :– सभी प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

Aditya 30/3/2011

सरकार के प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

अधिसूचना

रांची, दिनांक 09-09-2010

संख्या–7ए/विविध–12/2010 का.– 5437 /झारखण्ड सरकारी सेवक आचार नियमावली–2001 के नियम–19 में अंकित प्रावधान के आलोक में कार्मिक विभाग, बिहार सरकार के आदेश संख्या–6949, दिनांक 05.04.1976 को संशोधित करते हुए राज्य सरकार के द्वारा निम्न निर्णय लिये जाते हैं :–

(क) चल एवं अचल सम्पत्ति से संबंधित पूर्ण विवरणी जो इस अधिसूचना की अनुसूची–I, II, III एवं IV के प्रपत्रों में उक्त नियम के आलोक में विनिर्दिष्ट है, को प्रत्येक सरकारी सेवक के द्वारा निर्धारित तिथि के तीन माह के अन्दर निम्न प्रकार समर्पित किये जायेंगे :–

(i) प्रत्येक सरकारी सेवक प्रथम नियुक्ति के समय नियुक्ति प्राधिकार को।

(ii) राज्य सेवा एवं राज्य स्तरीय संवर्ग के सरकारी सेवक प्रत्येक तीन वर्षों के अन्तराल के बाद संवर्ग नियंत्रण विभाग के प्रधान सचिव/सचिव को।

(iii) राज्य सेवा एवं राज्य स्तरीय संवर्ग को छोड़कर अन्य सरकारी सेवक प्रत्येक तीन वर्षों के अन्तराल के बाद संबंधित नियुक्ति प्राधिकार को।

(ख) यह नियम समूह 'घ' के सरकारी सेवकों के लिए लागू नहीं होगा।

2. प्रत्येक विभाग के प्रधान सचिव/सचिव का यह दायित्व होगा कि वे अपने अधिनस्थ संवर्ग के सेवकों से इसका अनुपालन करायें। वे उपर्युक्त नियम के अनुश्रवण हेतु अपने विभाग में किसी वरीय पदाधिकारी को प्राधिकृत करेंगे, जो इसका दृढ़तापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

निर्धारित समय–सीमा के अन्दर उक्त विवरणी समर्पित नहीं करने वाले सरकारी सेवक के विरूद्ध कठोर अनुशासनिक कार्रवाई प्रारम्भ की जाये।

3. यह अधिसूचना प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होगा।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

aditya 09/09/2010

(आदित्य स्वरूप)
सरकार प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए / विविध–12 / 2010 का०– 5437 / रांची, दिनांक 09-09-2010

प्रतिलिपि–अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, रांची को सूचना एवं 'झारखण्ड गजट' के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

8/9/2010
सरकार प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए / विविध–12 / 2010 का०– 5437 / रांची, दिनांक 09-09-2010

प्रतिलिपि–सभी प्रधान सचिव / सचिव / विभागाध्यक्ष / प्रमंडलीय आयुक्त / सभी उपायुक्त एवं सचिव, झारखण्ड विधान सभा को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

8/9/2010
सरकार प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए / विविध–12 / 2010 का०– 5437 / रांची, दिनांक 09-09-2010

प्रतिलिपि–मुख्य सचिव / विकास आयुक्त / महामहिम राज्यपाल के प्रधान सचिव / महानिबंधक, उच्च न्यायालय, झारखण्ड / महाधिवक्ता, झारखण्ड को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

8/9/2010
सरकार प्रधान सचिव।

झारखण्ड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

संकल्प – 5216

विषय : राज्य के सरकारी सेवाओं/पदों का वर्गीकरण।

फिटमेंट कमिटि की अनुशंसा के परिप्रेक्ष्य में राज्यकर्मियों के छठे वेतन पुनरीक्षण से संबंधित वित्त विभाग द्वारा निर्गत संकल्प संख्या–660, दिनांक 28.02.2009 के आलोक में केन्द्र के अनुरूप राज्य के सरकारी सेवाओं/पदों को निम्नांकित रूप से वर्गीकृत किया जाता है :–

क्र0	पदों का विवरण	पदों का वर्गीकरण
1	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला पद – 37,400–67,000/– रु0 वेतनमान में वेतन बैंड–IV में 10,000/– रु0, 8,900/– रु0 एवं 8,700/– रु0 तथा 15,600–39,100/– रु0 में वेतन बैंड– III में 7,600/– रु0, 6,600/– रु0 एवं 5,400/– रु0	समूह 'क'
2	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला पद – 9,300–34,800/– रु0 के वेतनमान में वेतन बैंड– II में 5,400/– रु0, 4,800/– रु0, 4,600/– रु0 एवं 4,200/– रु0	समूह 'ख'
3	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला पद – 5,200–20,200/– रु0 के वेतनमान में. वेतन बैंड– I में 2,800/– रु0, 2,400/– रु0, 2,000/– रु0, 1,900/– रु0 एवं 1,800/– रु0	समूह 'ग'
4	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला पद – 4,440–7,440/– रु0 के वेतनमान में –1एस. वेतन बैंड में 1,300/– रु0, 1,400/– रु0, 1,600/– रु0 एवं 1,650/– रु0	समूह 'घ'

2. अखिल भारतीय सेवाओं के सभी पद समूह 'क' के समझे जायेंगे।

3. यदि किसी सेवा/संवर्ग की नियमावली में वर्गीकरण संबंधी कोई प्रावधान न हो तो प्रशासी विभाग उसे तदनुकुल संशोधित कर लेगा।

4. यह संकल्प प्रभाव से लागू होगा।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्व साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रतियां सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त को सूचनार्थ भेजी जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

27/9/2010

(आदित्य स्वरूप)
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए/नीति–07–09/2010 का.– 6216 /रांची, दिनांक 30/8/10

प्रतिलिपि–अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरण्डा, रांची को राजकीय गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

कृपया इसकी 500 (पांच सौ) प्रतियाँ कार्मिक, प्र0सु0 तथा राजभाषा विभाग (प्रशाखा–7ए), झारखण्ड, रांची को भी उपलब्ध करा दी जाय।

27/8/2010

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापांक–7ए/नीति–07–09/2010 का.– 6216 /रांची, दिनांक 30/8/10

प्रतिलिपि– महालेखाकार, झारखण्ड, रांची/सचिव, झारखण्ड लोक सेवा आयोग, रांची/सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

27/8/2010

सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक–1 / विविध–24–04 / 2008 का.– 3577

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

प्रेषक,

आरएस० शर्मा,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी विभागीय प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष।

विषय :– अंतर विभागीय परामर्श से संबंधित विषयों के संबंध में।

राँची, दिनांक 14 जून, 2008

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक इस विभाग के पत्र संख्या–2336 दिनांक 20.07.2005 द्वारा निर्गत मार्गदर्शन में उल्लेखित है कि प्रभारी विभाग मामले की समीक्षा पूर्ण तथ्यों के साथ उच्च स्तर पर करते हुए परामर्श / मार्गदर्शन का बिन्दु स्पष्ट कर सुसंगत कागजात के साथ विभागीय सचिव के माध्यम से संचिका में प्रस्ताव अपने मंतव्य के साथ कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को उपलब्ध करायेंगे तथा मूल संचिका के साथ उसकी छाया संचिका भी संलग्न करना सुनिश्चित करेंगे।

अधिकांश विभागों से परामर्श / मार्गदर्शन हेतु प्राप्त संचिकाओं में परामर्श के बिन्दु की स्थिति स्पष्ट नहीं रहने के कारण इस विभाग से वांछित परामर्श / मन्तव्य गठन में कठिनाई होती है तथा इसके फलस्वरूप समय पर संचिकाओं का निस्तार संभव नहीं हो पाता है।

अतः अन्तर विभागीय परामर्श से संबंधित विषयों में संबंधित विभाग से निम्न कार्रवाई की जानी अपेक्षित है :–

(i) जिन बिन्दुओं पर परामर्श / मार्गदर्शन की अपेक्षा हो वह संचिका में प्रस्ताव की अंतिम कंडिका में स्पष्ट रूप से उल्लेखित हो।
(ii) प्रस्ताव पूर्णरूपेण विभाग द्वारा सुविचारित निर्णय के आलोक में विधिवत गठित हो।
(iii) प्रस्ताव के समर्थन में सुसंगत अधिसूचना / परिपत्र / संकल्प आदि जो अपेक्षित हो की छाया प्रति संचिका के पत्राचार भाग पर रक्षित हो।
(iv) मूल संचिका के साथ टिप्पणीपृष्ठों की छाया प्रति के साथ तैयार छाया संचिका अनिवार्य रूप से संलग्न हो।
(v) संचिका फाईल ट्रैकर के माध्यम से इस विभाग में उपलब्ध करायी जाय अन्यथा संचिका इस विभाग में स्वीकार नहीं की जायेगी।

अतः अनुरोध है कि विभाग से संचिकाओं को कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को भेजने के पूर्व उपर्युक्त के आलोक में कार्रवाई सुनिश्चित करने की कृपा की जाय ताकि समयबद्ध मामलों के निस्तार में सुविधा हो सके।

विश्वासभाजन,

(आरएस० शर्मा)
सरकार के प्रधान सचिव।

पत्रांक–7/भ.प्र.सु.प0–27/2002 का.– 1794 झा.प्र.सु.

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

प्रेषक,

एस0के0 शतपथी,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव
सभी विभागाध्यक्ष
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त
सभी उपायुक्त,
झारखण्ड।

रांची, दिनांक 04/04/2007

विषय : जनजातीय भाषा की परीक्षा में अनिवार्य रूप से उत्तीर्णता प्राप्त करने के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि नियुक्ति विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक–591 दिनांक 07.08.1953 में निहित प्रावधान के अनुसार जन–जातीय क्षेत्रों में पदस्थापित पदाधिकारियों/कर्मचारियों को पदस्थापन के पश्चात् 18 माह की अवधि में किसी एक जनजातीय भाषा की परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त कर लेना अनिवार्य था। उक्त प्रावधान दिनांक 01.09.1953 से प्रभावी था एवं इसके अनुसार उक्त अवधि में जनजातीय भाषा में उत्तीर्णता प्राप्त नहीं करने की स्थिति में संबंधित पदाधिकारियों/कर्मचारियों की वेतन वृद्धि अवरूद्ध हो जाती थी एवं जैसे ही उनका पदस्थापन जनजातीय क्षेत्रों से दूसरे क्षेत्रों में होता था, वैसे ही उनकी वेतन वृद्धि पुनः स्थापित कर दी जाती थी। इसका मुख्य उद्देश्य यह था कि जनजातीय क्षेत्रों में कार्य करने वाले पदाधिकारी/कर्मचारी सरकार द्वारा जनजातीय क्षेत्रों के लिए निर्धारित कल्याणकारी एवं विकासात्मक कार्यों के कार्यान्वयन हेतु जनजातीय क्षेत्रों के लोगों से समुचित तालमेल बैठाकर उन योजनाओं को बेहतर ढंग से लागू कर सके।

2. झारखण्ड राज्य के गठन के पूर्व जनजातीय भाषा की परीक्षा संथाल परगना एवं छोटानागपुर प्रमण्डल के प्रमण्डलीय कार्यालय द्वारा संचालित की जाती थी, जिसमें नियुक्ति विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक 3463 दिनांक 15.04.1955 (छाया प्रति

संलग्न) में अंकित सेवा/संवर्ग के ५ कारियों/कर्मचारियों को सम्मिलित होकर उत्तीर्णता प्राप्त करना अनिवार्य था।

3. झारखण्ड राज्य के गठन के पश्चात् कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची के संकल्प ज्ञापांक–3372 दिनांक 18.06.2003 के द्वारा केन्द्रीय परीक्षा नियमावली का गठन करते हुए सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए किसी एक जनजातीय भाषा की परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करना अनिवार्य कर दिया गया है। उक्त नियमावली में निहित प्रावधान एवं दिनांक 12.11.2003 को सदस्य राजस्व पर्षद की अध्यक्षता में आहूत केन्द्रीय परीक्षा समिति की बैठक में लिये गए निर्णय के आलोक में सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए जनजातीय भाषा की परीक्षा का आयोजन राजस्व पर्षद् की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा होने लगा है। फलतः प्रमण्डलीय आयुक्त के स्तर से आयोजित होने वाली जनजातीय भाषा की परीक्षा स्थगित हो गई तथा संबंधित विभाग एवं अन्य कार्यालयों से अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए जनजातीय भाषा की परीक्षा आयोजित करने के संबंध में दिशा–निर्देश/मार्ग दर्शन की याचना होने लगी। इस प्रकार अराजपत्रित कर्मचारियों के मामले में उक्त परीक्षा का आयोजन राज्य सरकार के विचाराधीन रहा।

4. सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि :–

(i) सभी अराजपत्रित कर्मचारियों (सचिवालय संवर्ग को छोड़कर) के लिए जनजातीय भाषा की परीक्षा का आयोजन राजस्व पर्षद् की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा किया जाएगा।

(ii) राजस्व पर्षद् की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा राजपत्रित पदाधिकारियों एवं अराजपत्रित कर्मचारियों दोनों के लिए जनजातीय भाषा की परीक्षा का आयोजन एक साथ एक ही तिथि को किया जाएगा।

(iii) उक्त परीक्षा का केन्द्र रांची सहित सभी प्रमण्डलीय मुख्यालय में होगा।

(iv) राजपत्रित पदाधिकारियों एवं अराजपत्रित कर्मचारियों दोनों के लिए उक्त परीक्षा हेतु प्रश्न–पत्र एवं उत्तीर्णांक एक ही होंगे।

(v) जनजातीय भाषा की परीक्षा दो भागों में होगी :–

(क) लिखित परीक्षा (ख) मौखिक परीक्षा

लिखित परीक्षा एवं मौखिक परीक्षा दोनों अलग–अलग 100 अंकों का होगा जिसमें निम्न स्तर से उत्तीर्णता हेतु 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

(vi) जनजातीय भाषा की परीक्षा में निम्न स्तर से उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा।

(vii) जनजातीय भाषा की परीक्षा क्रमशः संथाली, मुंडारी, उराँव एवं हो में से किसी एक में ही उत्तीर्णता प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

(viii) सभी अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए जनजातीय भाषा की परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करना आवश्यक है। अतएव सभी विभाग अपने अधीनस्थ अराजपत्रित कर्मचारियों की भर्त्ती एवं सेवा शर्त्त नियमावली में जनजातीय भाषा की परीक्षा में उत्तीर्णता के प्रावधान को स्पष्ट रूप से अंकित कर देंगे।

5. एतद् विषयक पूर्व में निर्गत सभी अनुदेश इस हद तक संशोधित समझे जाएंगे।

अनु०- यथोक्त।

विश्वासभाजन,

30.3.2007
(संतोष कुमार शतपथी)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक—7/वि0वि0प0—27/2002 का०—1794/रांची, दिनांक 04/04/2007

प्रतिलिपि—विकास आयुक्त, झारखण्ड, रांची/राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्य मंत्री के प्रधान सचिव/निदेशक, श्री कृष्ण लोक प्रशासन संस्थान, रांची/मुख्य सचिव के सचिव/सचिव, राजस्व पर्षद, झारखण्ड, रांची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

30.3.2007
सरकार के सचिव।

झारखंड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

–:: संकल्प ::–

विषय :– **प्रथम राष्ट्रीय न्यायिक वेतन आयोग (सेट्टी कमीशन) द्वारा की गयी अनुशंसाएँ एवं उस क्रम में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा सिविल रिट पेटिशन संख्या–1022/89 (ऑल इंडिया जजेज एशोसिएशन एवं अन्य बनाम भारत संघ एवं अन्य) में दिनांक–06.12.2005 एवं 21.02.2006 को पारित आदेश के संदर्भ में झारखंड राज्य न्यायिक सेवा/वरीय न्यायिक सेवा के सदस्यों को भत्ते/सुविधाएं प्रदान करने के संबंध में ।**

माननीय सर्वोच्च न्यायालय में दायर रिट पेटिशन (सिविल) संख्या–1022/89, ऑल इंडिया जजेज एशोसियेशन एवं अन्य बनाम भारत संघ एवं अन्य में दिनांक–06.12.2005 एवं 21.02.2006 को पारित आदेश के आलोक में झारखंड राज्य न्यायिक सेवा/वरीय न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को सेट्टी कमीशन की अनुशंसाओं को लागु करने का निदेश दिया है। फलतः मामला राज्य सरकार के विचाराधीन था । सम्यक विचारोपरान्त राज्य सरकार ने सेट्टी कमीशन की लंबित अनुशंसाओं को राज्य में लागू करने का निर्णय लिया है ।

2. झारखंड राज्य के न्यायिक सेवा/वरीय न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को सेट्टी कमीशन की लंबित अनुशंसाएँ निम्नलिखित रूप से देय होंगे :–

i) <u>जल एवं विद्युत चार्ज :–</u> न्यायिक पदाधिकारियों के आवास पर उनके द्वारा विद्युत एवं जल के उपयोग के संबंध में किये गये भुगतान के 50 प्रतिशत के समतुल्य परन्तु अधिकतम 500 रूपये की संयुक्त सीमा तक प्रतिपूर्ति अनुमान्य होगा । यह प्रतिपूर्ति भुगतान किये गये विपत्रों को मूल रूप में प्रस्तुत करने पर जिला न्यायाधीश स्तर के पदाधिकारियों के मामले में माननीय उच्च न्यायालय तथा जिला न्यायाधीश के अधीनस्थ पदाधिकारियों के मामले में जिला न्यायाधीश द्वारा प्रतिहस्ताक्षर उपरान्त देय होगा ।

ii) <u>समाचार पत्र/पत्रिका :–</u> राज्य के प्रत्येक न्यायिक/उच्च न्यायिक पदाधिकारी को एक राष्ट्रीय तथा एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र तथा एक मासिक/पाक्षिक पत्रिका जिसका अधिकतम मूल्य प्रतिमाह 50

(पचास) रूपये होगा, की आपूर्ति की जायेगी जिस पर होने वाले [illegible] वहन राज्य सरकार द्वारा किया जायेगा । राशि की प्रतिपूर्ति मूल [illegible] प्रमाणक के आधार पर की जायेगी ।

iii) <u>पोशाक (रोब) भत्ता :-</u> पूर्व में न्यायिक पदाधिकारियों को प्रतिवर्ष 1500/- की दर से पोशाक भत्ता दिया जाता था, जिसे विलोपित करते हुए सेट्टी कमीशन की अनुशंसा के आलोक में झारखंड राज्य में कार्यरत प्रत्येक न्यायिक पदाधिकारी/उच्चतर न्यायिक पदाधिकारी को प्रत्येक पांच वर्षों में एक बार एकमुश्त 5000/- (पांच हजार) रूपये पोशाक भत्ता के रूप में दिया जाएगा ।

iv) <u>वाहन भत्ता :-</u> राज्य न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को पूर्व से निर्गत आदेश को अवक्रमित करते हुए निम्नलिखित रूप से वाहन सुविधा/वाहन भत्ता की स्वीकृति प्रदान की जाती है :-

(क) सभी प्रधान जिला जज/प्रथम अपर जिला जज/मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी को एक स्वतंत्र वाहन उपलब्ध कराया जायेगा ।

(ख) उपरोक्त के अतिरिक्त पूल कार की सुविधा के अंतर्गत चार न्यायिक पदाधिकारियें के लिए एक पूल कार की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी । परन्तु यदि चार पदाधिकारियों से कम भी पदाधिकारी हों, तो एक पूल कार की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी । प्रत्येक पूल कार हेतु मेट्रोपोलिटन सिटी में 150 लीटर तथा अन्य शहरों में 125 लीटर पेट्रोल मासिक उपलब्ध कराया जायेगा ।

परन्तु राज्य में कार्यरत न्यायिक पदाधिकारी जिन्हें स्वयं की निजी कार है तथा पूल कार का उपभोग नहीं करने का विकल्प देते हैं तो उन्हें निम्न रूप से पेट्रोल/डीजल देय होंगे :-

शहर/स्थान की श्रेणी	अनुमान्य पेट्रोल/डीजल की अधिकतम मात्रा (लीटर में)/प्रतिमाह
'ए' एवं 'ए-।' श्रेणी के शहर	75
जिला मुख्यालय	50

परन्तु यदि उन्हें निजी दुपहिया मोटर साईकिल/स्कूटर है तो वैसी स्थिति में पूल कार का उपयोग नहीं करने का विकल्प देने पर उन्हें अधिकतम 25 लीटर पेट्रोल प्रतिमाह मुहैया कराया जायेगा ।

मुहैया कराये जाने वाले पेट्रोल/डिजल पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति मूल व्यय प्रमाणक के आधार पर जिला न्यायाधीश स्तर के पदाधिकारियों के मामले में माननीय उच्च न्यायालय तथा जिला न्यायाधीश के अधीनस्थ पदाधिकारियों के मामले में जिला न्यायाधीश द्वारा प्रतिहस्ताक्षर उपरान्त देय होगा ।

v) <u>आतिथ्य भत्ता</u> :- राज्य के प्रत्येक न्यायिक पदाधिकारी को आतिथ्य भत्ता देने का निम्न रूप से निर्णय लिया गया है :-

क्रमांक	श्रेणी	रूपया/प्रतिमाह
1	जिला जज एवं सत्र न्यायाधीश/ अपर जिला जज	1000.00
2	सिविल जज सिनियर डिविजन (सब जज)	750.00
3	सिविल जज जुनियर डिविजन (मुंसिफ)	500.00

vi) <u>चिकित्सा भत्ता</u> :- माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने सेट्टी कमीशन की अनुशंसा के आलोक में राज्य के न्यायिक /वरीय न्यायिक पदाधिकारियों

को राज्य के विधायकों को उपलब्ध कराये गई चिकित्सा सुविधा के अनुरूप चिकित्सा सुविधा देने का निदेश दिया है ।

सेट्टी कमीशन ने न्यायिक/वरीय न्यायिक पदाधिकारियों को विधायकों को दी जाने वाली चिकित्सा सुविधा में कतिपय संशोधनों के साथ चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने की अनुशंसा की थी । सेट्टी कमीशन की इस अनुशंसा के अनुरूप ही राज्य में अन्य राज्य कर्मियों की भाँति न्यायिक पदाधिकारियों को भी चिकित्सा सुविधा प्रदान की जा रही है ।

अतः राज्य के सभी न्यायिक पदाधिकारियों के लिये झारखंड उपचार नियमावली तथा वित्त विभाग, झारखंड सरकार के ज्ञापांक 261 वि०, दिनांक–29.01.2004 के अंतर्गत ही अन्य राज्यकर्मियों की भाँति पूर्व से चली आ रही चिकित्सा सुविधा के अनुरूप ही दावों की प्रतिपूर्ति की व्यवस्था यथावत् रहेगी । परन्तु न्यायिक/वरीय न्यायिक पदाधिकारियों के चिकित्सा व्यय पर हुए दावों की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति हेतु जिला न्यायाधीश की स्थिति में माननीय उच्च न्यायालय तथा जिला न्यायाधीश के अधिनस्थ पदाधिकारियों के मामले में जिला न्यायाधीश सक्षम प्राधिकार होगे । पूर्व से वित्त विभाग के उपर्युक्त अंकित पत्र के आलोक में सरकार के प्रशासी विभाग के स्तर से प्रतिपूर्ति की स्वीकृति किए जाने वाले प्रावधान न्यायिक/वरीय न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों के मामले में इस हद तक संशोधित माने जाएंगे ।

इसके अतिरिक्त सभी सेवारत एवं सेवानिवृत्त न्यायिक सेवा के पदाधिकारी को प्रतिमाह 100 रूपया की दर से चिकित्सा भत्ता दिया जाएगा ।

vii) <u>एल०टी०सी०/एच०टी०सी० सुविधा :–</u> न्यायिक पदाधिकारियों को प्रत्येक चार वर्ष की अवधि में एक बार सम्पूर्ण भारत वर्ष के अंतर्गत अवकाश यात्रा सुविधा उपलब्ध रहेगी । अवकाश यात्रा का प्रथम बार उपभोग

करने के लिए 5 वर्ष पूरी निरंतर सेवा आवश्यक होगी तथा सेवानिवृत्ति के एक वर्ष पूर्व से इस सुविधा का उपभोग नहीं किया जा सकेगा ।

न्यायिक पदाधिकारियों को प्रत्येक दो वर्ष की अवधि में अपने गृह जिला में स्थित निवास स्थान पर सपरिवार आने-जाने हेतु छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा अनुमान्य होगी । ब्लॉक वर्ष की गणना पूर्व से निर्धारित ब्लॉक वर्ष के आधार पर की जायेगी एवं साथ ही अन्य शर्तें झारखंड सरकार द्वारा निर्धारित अन्य राज्य कर्मियों हेतु लागू प्रावधान के अनुरूप ही होगी ।

viii) **अतिरिक्त प्रभार भत्ता :-** राज्य के न्यायिक पदाधिकारियों को दूसरे न्यायिक पदाधिकारी के कार्य के प्रभार में 10 कार्य दिवसों से अधिक अवधि तक कार्यरत रहने तथा पर्याप्त न्यायिक कार्यों के संपादन कर सकने की स्थिति में उन्हें अतिरिक्त प्रभार के पद के वेतनमान में न्यूनतम के दस प्रतिशत (10 प्रतिशत) के बराबर अतिरिक्त भत्ता दिया जायेगा । अतिरिक्त प्रभार भत्ता की स्वीकृति संबंधित जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा प्रभार के न्यायालय के पर्याप्त न्यायिक कार्यों के मूल्यांकन के आधार पर किया जायेगा ।

ix) **छुट्टी एवं छुट्टी वेतन का नगदीकरण :-** राज्य के न्यायिक पदाधिकारियों को प्रत्येक 2 वर्ष में एक बार एक माह तक के अवकाश के बराबर अवकाश नकदीकरण की सुविधा देय होगा ।

x) **स्थानांतरण अनुदान/भत्ता की निकासी :-**राज्य के न्यायिक पदाधिकारियों को 20 किलोमीटर की परिधि से अधिक दूरी तक के स्थान पर स्थानांतरण होने की स्थिति में उन्हें एक माह के मूल वेतन के बराबर की राशि स्थानांतरण अनुदान के रूप में देय होगा ।

xi) **आवास किराया भत्ता :-** प्रत्येक न्यायिक पदाधिकारी को अपनी पात्रता के अनुसार निःशुल्क सरकारी आवास भवन निर्माण विभाग द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा एवं अनुपलब्धता की स्थिति में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार

तथा राजभाषा विभाग के संकल्प संख्या 573 दि-नाक-02.02.[illegible] तहत पूर्व से न्यायिक पदाधिकारियों को दिये जानेवाले आवास भत्ता [illegible] अनुरूप आवास भत्ता देय होगा ।

xii) **दूरभाष सुविधा** :- राज्य के प्रत्येक न्यायिक पदाधिकारी को उनके आवास एवं कार्यालय में शासकीय व्यय पर टेलीफोन सुविधा देय होगा । कार्यालय के सभी टेलीफोन एस०टी०डी० युक्त होंगे, परन्तु आवासीय टेलीफोन के साथ एस०टी०डी० की सुविधा केवल उच्च न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों एवं मुख्य महानगरीय मजिस्ट्रेट को ही अनुमान्य होगी । न्यायिक सेवा/उच्च न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को निम्न सीमाओं के अनुसार निःशुल्क कॉल की सुविधा अनुमान्य होंगे :-

क्रमांक	अधिकारियों की श्रेणी	2 माह के लिए निःशुल्क कॉल की सीमा	
		कार्यालय	आवास
1.	जिला जज/सत्र न्यायाधीश	3000	2000
2	अतिरिक्त जिला जज/अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	2000	1000
3	सिविल जज (सिनियर डिविजन) एवं चीफ जुडिशियल/महानगरीय मजिस्ट्रेट	2000	1000
4	सिविल जज (जुनियर डिविजन) मजिस्ट्रेट	1500	750

xiii) **गृह निर्माण अग्रिम/वाहन क्रय अग्रिम/कम्प्यूटर ऋण सुविधा** :- प्रत्येक न्यायिक पदाधिकारियों को राज्य सरकार के कर्मियों के अनुरूप गृह निर्माण अग्रिम/वाहन क्रय अग्रिम की सुविधा पूर्व से ही प्रदत्त है ।

न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को कम्प्यूटर क्रय हेतु वित्त विभाग द्वारा निर्धारित शर्त्त एवं ब्याज दर पर ऋण सुविधा दी जायेगी ।

3. उपर्युक्त कोडवार 2 के अंतर्गत वर्णित सभी सुविधाएं दिनांक-01.11.1999 से प्रभावी मानी जाएगी ।

आदेश :- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखंड राजपत्र के असाधारण अंक में संबंधितों को जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाय तथा इसकी प्रति सभी विभागों/विभागाध्यक्षों/महानिबंधक, झारखंड उच्च न्यायालय, रांची/सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश, झारखंड/महालेखाकार, बिहार एवं झारखंड, पटना/रांची/प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त, झारखंड/सभी कोषागार पदाधिकारी/उप कोषागार पदाधिकारी, झारखंड को भेजी जाय।

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

(मुखत्यार सिंह),
सरकार के प्रधान सचिव ।

ज्ञापांक-6/स्था-विविध-007/2006 का॰ 4598 / रांची, दिनांक-29 अगस्त, 2006 ई॰

प्रतिलिपि- अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरंडा, रांची को झारखंड राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित ।

सरकार के प्रधान सचिव ।

ज्ञापांक-6/स्था-विविध-007/2006 का॰ 4598 / रांची, दिनांक-29 अगस्त, 2006 ई॰

प्रतिलिपि- सभी विभाग/विभागाध्यक्ष/महानिबंधक, झारखंड उच्च न्यायालय, रांची/सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश, झारखंड/महालेखाकार, बिहार एवं झारखंड, पटना/रांची/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त, झारखंड/सभी कोषागार पदाधिकारी/उप कोषागार पदाधिकारी, झारखंड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

सरकार के प्रधान सचिव ।

झारखण्ड सरकार,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प

विषय राज्य सरकार के सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की उम्र सीमा में वृद्धि।

फिटमेंट कमिटि–सह–पंचम वेतन पुनरीक्षण आयोग की अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार के सरकारी सेवकों को भी केन्द्र सरकार के सरकारी सेवकों के सदृश वेतनमान एवं अन्य सेवा सुविधाएँ अनुमान्य है, जिसके तहत राज्य सरकार के सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की उम्र सीमा 60 वर्ष किया जाने का मामला राज्य सरकार के विचाराधीन था।

2. सम्यक् विचारोपरांत राज्य सरकार ने राज्य सरकार के सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की उम्र सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष कर दी है।

3. उक्त निर्णय में वित्त विभाग की संहमति एवं मत्रिपरिषद का अनुमोदन प्राप्त है।

4. उक्त निर्णय तत्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

आदेश आदेश दिया जाता है कि सर्वसाधारण की जानकारी हेतु इसे झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय और इसकी प्रति महालेखाकार, बिहार/झारखण्ड/सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सभी कोषागार/उप कोषागार को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु भेजी जाय।

झारखण्ड मन्त्रिमंडल के आदेश से,

(सुखदेव सिंह)

सरकार के आयुक्त एवं सचिव।

ज्ञापांक 7/वि.वि.प.–56/2002 का 5826 /रांची, दिनांक 26 अक्टूबर, 2004

प्रतिलिपि – अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरंडा, रांची को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु प्रेषित। उनसे अनुरोध है कि राजपत्र की 200 प्रतियां कार्मिक, प्र.सु. तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची (प्रशाखा–7) को उपलब्ध करायी जाय।

सरकार के आयुक्त एवं सचिव।

ज्ञापांक 7 / वि.वि.-56 / 2002 का. 5326 / रांची, दिनांक 26 अक्टूबर 2004

प्रतिलिपि - महालेखाकार, बिहार / झारखण्ड / राज्यपाल सचिवालय / मुख्य मंत्री सचिवालय / सरकार के सभी विभाग / सभी वैधानिक पक्ष / मुख्य सचिव के सचिव / सभी प्रमण्डलीय सभी उपायुक्त / सभी कोषागार / उप कोषागार को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

साथ ही यह भी कहा है कि आप अधीनस्थ अधिकारियों / कर्मचारियों / सभी राज्य पब्लिक अन्डरटेकिंग / बोर्ड / निगमों / विश्वविद्यालयों / महाविद्यालयों / विद्यालयों को इस संबंध में अवगत कराएं।

सरकार के आयुक्त एवं सचिव।

ज्ञापांक 7 / वि.वि.-56 / 2002 का. 5326 / रांची, दिनांक 26 अक्टूबर 2004

प्रतिलिपि - महानिबंधक, झारखण्ड उच्च न्यायालय, रांची / सचिव, झारखण्ड विधान सभा / सभी जिला, अनुमण्डल कोर्ट सेवा अधिवक्ता, रांची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के आयुक्त एवं सचिव।

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

संकल्प

विषय : केन्द्रीय परीक्षा नियमावली भाग–I सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए प्रयोज्य एवं भाग II झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिए प्रयोज्य।

पठित : प्रशिक्षण एवं विभागीय परीक्षा नियमावली।

1. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के संकल्प सं. 3372 दिनांक 18.6.2003 द्वारा विषयान्तर्गत नियमावली का निर्माण किया गया है। उक्त नियमावली के एपेन्डिक्स I के सेक्शन 7 की कंडिका 7 में हिन्दी विषय में उत्तीर्णता का मापदंड निर्धारित नहीं है, अतएव उत्तीर्णता का मापदंड निर्धारित करते हुए उस नियम डी की उपकंडिका बी के अंत में निम्नांकित अंश जोड़ा जाता है :–

Officers Securing 50% and above but less than 60% in the written paper will be declared to have passed by the lower standard and officers securing 60% and above would be declared to have passed by higher standard.

2. नियमावली के एपेन्डिक्स III में जनजातीय भाषाओं की परीक्षा हेतु पूर्णांक, विषय में उत्तीर्णता का मापदंड, परीक्षा की समयावधि तथा विषय कोड अंकित नहीं है, जिसका निराकरण करते हुए उक्त नियमावली में निम्नांकित अंश का समावेश किया जाता है :–

नियमावली के एपेन्डिक्स III में जनजातीय भाषाओं की परीक्षा दो भाग में आयोजित की जायेगी जिसमें प्रथम भाग लिखित परीक्षा तथा दूसरा भाग मौखिक परीक्षा होगी। दोनों परीक्षा 100–100 (सौ–सौ) अंकों की होगी। निम्न स्तर पर उत्तीर्णता हेतु 50 प्रतिशत तथा उच्च स्तर पर 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे। परीक्षार्थियों को लिखित एवं मौखिक परीक्षा में अलग–अलग उत्तीर्णता प्राप्त करनी होगी। सभी पदाधिकारियों को निम्न स्तर पर जनजातीय भाषा की परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा। जो पदाधिकारी निम्न स्तर की परीक्षा में उत्तीर्ण हो जाते हैं और अगर वे उच्च स्तर की परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करना चाहें तो पुनः परीक्षा में शामिल होने की अनुमति ले सकते हैं। उच्च स्तर में पास करने वाले परीक्षार्थी को निम्न स्तर से भी उत्तीर्ण माना जायेगा। जनजातीय भाषा की समयावधि 3 (तीन) घंटे की होगी तथा विषय कोड–49 माना जायेगा।

3. नियमावली के एपेन्डिक्स III की कंडिका 3 की सबकंडिका (ए) और (बी) को विलोपित किया जाता है।

4. विभागीय संकल्प सं. 3372 दिनांक 18.6.2003 से निर्गत विभागीय परीक्षा नियमावली के साथ आलोच्य संकल्प को संधारित किया जायेगा।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को जनसाधारण की सूचना हेतु झारखण्ड के अगामी अंक के राजपत्र में प्रकाशित किया जाए। यह भी आदेश दिया जाता है कि संकल्प की प्रति महालेखाकार, झारखण्ड, रांची/राजस्व पर्षद, झारखण्ड, रांची/सभी विभाग/सभी अनुमंडल पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु भेजी जाए।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 7/वि.वि.प. 27/2002-3954/रांची, दिनांक 22 जुलाई, 2004

प्रतिलिपि – अधीक्षक, झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, डोरंडा, रांची को राजपत्र में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 7/वि.वि.प. 27/2002-3954/रांची, दिनांक 22 जुलाई, 2004

प्रतिलिपि – महालेखाकार, झारखण्ड/सचिव, केन्द्रीय परीक्षा समिति, झारखण्ड/सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सभी अनुमंडलाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रषित।

सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 7/वि.वि.प. 27/2002-3954/रांची, दिनांक 22 जुलाई, 2004

प्रतिलिपि – महामहिम राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय/मुख्य सचिव के सचिव, झारखण्ड रांची को सूचनार्थ प्रेषित।

सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 7/वि.वि.प. 27/2002-3954/रांची, दिनांक 22 जुलाई, 2004

प्रतिलिपि – सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग, झारखण्ड रांची को दिनांक 29.6.04 को सम्पन्न मंत्रिपरिषद की बैठक की मद सं. 2 के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित।

सरकार के उप सचिव।

पत्रांक -- 7/वि.वि.प. 27/2002..... 3421/

झारखण्ड सरकार
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग।

शुद्धिपत्र

विभागीय संकल्प सं. 3372 दिनांक 18.06.2003 द्वारा राजपत्रित पदाधिकारियों को विभागीय परीक्षा में शामिल होने हेतु नियमावली का निर्माण किया गया है। उक्त नियमावली में कतिपय त्रुटियां राजस्व पर्षद, झारखण्ड, रांची द्वारा दर्शायी गयी है। तदनुसार नियमावली में निम्न रूप में संशोधन किया जाता है :-

1. नियमावली के एपेन्डिक्स I के रेवेन्यू लॉ के दो भाग हैं - रेवेन्यू लॉ प्रथम भाग में विद बुक्स (With Books) के स्थान पर विदाउट बुक्स (Without Books) पढ़ा जाए।

2. नियमावली में रोमन्स की हिन्दी विषय के संबंध में कॉलम 7 के उपकॉलम (vii) में वायवा भोसी (Viva voce) का समावेश दो बार किया गया है, अतः बाई द वायवा भोसी (By the Viva Voce) की एक आवृत्ति को विलोपित समझा जाए।

3. उक्त नियमावली के साथ अनुलग्नक- 1 के रूप में आवेदन पत्र का प्रपत्र संलग्न किया जाता है।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

(निरंजन शंकर मुखोपाध्याय)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 7/वि.वि.प. 27/2002..... 2421/ रांची, दिनांक 26 जून, 2004

प्रतिलिपि :-- महालेखाकार, झारखण्ड/राँची, केन्द्रीय परीक्षा समिति, झारखण्ड/राँची के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी आयुक्त/सभी अनुमंडलाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

सरकार के उप सचिव।

झारखंड सरकार,

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग ।

संख्या-6/वाद-एस0सी0-101/2003का0.....573...../रांची, दिनांक- 3/2 जनवरी, 2004

विषय :- **वित्त विभाग, झारखंड सरकार, रांची के संकल्प संख्या-3/एस0 4(वे0पु0) 4/2003-1174/वि0, दिनांक-07.05.2003 की कंडिका संख्या-11 एवं 14 में संशोधन ।**

वित्त विभाग, झारखंड सरकार, रांची के संकल्प संख्या-3/एस0 4 (वे0पु0) 4/2003-1174/वि0, दिनांक-07.05.2003 द्वारा झारखंड न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा रिट पिटीशन (सिविल) 1022/89 अखिल भारतीय न्यायिक सेवा संघ बनाम भारत संघ एवं अन्य में पारित आदेश एवं भारत सरकार द्वारा प्रथम राष्ट्रीय न्यायिक वेतन आयोग (शेट्टी आयोग) के अनुशंसा पर झारखंड न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों का वेतन पुनरीक्षण आदेश निर्गत किया गया था ।

2. उक्त संकल्प की कंडिका 11 में प्रावधानित किया गया था कि " पुनरीक्षित वेतनमान में महंगाई भत्ता, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता एवं अन्य अनुमान्य भत्ते राज्य कर्मियों के लिए सामान्य रूप से स्वीकृत दर से अनुमान्य होंगे ।"

प्रासंगिक संकल्प की कंडिका 14 में उल्लेखित है कि "इस संबंध में पूर्व में निर्गत सभी आदेश इस अंश तक संशोधित समझे जाएंगे ।"

3. वित्त विभाग द्वारा निर्गत उक्त संकल्प की कंडिका 11 एवं 14 में आंशिक रूप से संशोधन करते हुए यह निर्णय लिया जाता है कि झारखंड न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को पूर्व की भांति मकान किराया भत्ता दिनांक-01.07.2002 से बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्र संख्या-9808, दिनांक-01.11.1995 के अनुरूप अगले आदेश तक देय होगा ।

4. न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को सरकारी आवास सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर उपलब्ध कराया जाएगा ।

आदेश :- **आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखंड राजपत्र के अगामी असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाए तथा इसकी प्रति सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/महानिबंधक, झारखंड उच्च न्यायालय, रांची/सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश/झारखंड लोक सेवा आयोग/महालेखाकार, बिहार एवं झारखंड, पटना/रांची/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सभी कोषागार एवं उप कोषागार पदाधिकारी को भेजी जाए ।**

झारखंड राज्यपाल के आदेश से,

31/1/2004

(एन0 एस0 मुखोपाध्याय)
सरकार के उप सचिव ।

ज्ञापांक-6/वाद0एस0सी0-101/2003का0 573 /रांची, दिनांक- 3/2 जनवरी, 2004
प्रतिलिपि-महालेखाकार, बिहार एवं झारखंड, रांची/पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई प्रेषित ।

31/1/2004

सरकार के उप सचिव ।

ज्ञापांक-6/वाद0एस0सी0-101/2003का0 573 /रांची, दिनांक- 3/2 जनवरी, 2004
प्रतिलिपि- सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/महानिबंधक, झारखंड उच्च न्यायालय, रांची/सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश/झारखंड लोक सेवा आयोग/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सभी कोषागार पदाधिकारी/उप कोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

3/1/2004

सरकार के उप सचिव ।

ज्ञापांक-6/वाद0एस0सी0-101/2003का0 573 /रांची, दिनांक- 3/2 जनवरी, 2004
प्रतिलिपि- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, डोरंडा, रांची को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि संकल्प का प्रकाशन राज्य सरकार के असाधारण गजट में करने की कृपा करें, इसकी 100 प्रतियाँ कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखंड रांची को भेजने की कृपा करें ।

3/1/2004

सरकार के उप सचिव ।

झारखंड सरकार,
विधि (न्याय) विभाग ।

ज्ञापांक-बी04/विधि-स्था0-125/2003- 376 /जे0, रांची, दिनांक- 05 फरवरी, 2004

प्रतिलिपि:- निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, विधि विभाग/लेखा शाखा, वित्त विभाग/विधि विभाग के सभी न्यायिक पदाधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

5/2/2004

(हलधर भारती),
सरकार के अवर सचिव ।

झारखण्ड सरकार

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग ।

संकल्प

विषय : केन्द्रीय परीक्षा नियमावली, भाग-I सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के लिये प्रयोज्य एवं भाग-II, झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिये प्रयोज्य ।

पठित : प्रशिक्षण एवं विभागीय परीक्षा नियमावली ।

2. यह नियमावली दो भागों में है- भाग-I सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में है एवं विभागीय परीक्षा में सम्मिलित होने के लिये सामान्य सिद्धान्तों को निरूपित करता है एवं भाग-II झारखण्ड प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिये प्रभावी है ।

आदेश : आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को संलग्न नियमावली के साथ जनसाधारण की सूचना हेतु राजपत्र में प्रकाशित किया जाय । इसके साथ यह भी आदेश दिया जाता है कि संकल्प की एक प्रति अनुलग्नक के साथ महालेखाकार, झारखण्ड, राँची/ राजस्व पर्षद, झारखण्ड, राँची/ सभी विभाग/ सभी अनुमण्डल अधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

18/6/2003

(नित्य शंकर मुखोपाध्याय),
सरकार के उप सचिव ।

ज्ञापांक-7/ वि0वि0प0-27/2002का0-3372/ राँची, दिनांक- 18 जून, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि- प्रति अनुलग्नक की प्रतियों के साथ महालेखाकार, झारखण्ड, सचिव केन्द्रीय परीक्ष्य समिति, झारखण्ड/ सरकार के सभी विभाग/ सभी विभागाध्यक्ष/ सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/ सभी उपायुक्त/ सभी अनुमण्डलाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

18/6/2003

सरकार के उप सचिव ।

Government of Jharkhand
Personnel and Administrative Reforms Department

Departmental Examination Rules-Part I applicable to all Gazetted Officers and Part II applicable to Officers of the Jharkhand Administrative Service.

NOTIFICATION

No:-7/vi-vi-pa-27/2002- 3371./Dated 18 June, 2003

In exercise of the powers conferred by Article 309 of the of India and rules 6 and 7 of the I.A.S. (Pay) Rules, 1954, the Jharkhand is pleased to make the following rules for the I Examination of gazetted officers :-

PART -I - GENERAL

1. **Short title and commencement :-**

These rules may be called the Rules for the D Examination of gazetted officers and shall take effect from the notification.

2. **Definitions :-**

In these rules, unless there is anything repugnant in or context, -

(a) " Government" means the Government of Jharkhand

(b) " Departmental Examination" of a gazetted offi service means the Departmental Examination prescribed prescribed for officers of that service, by the Dep Government concerned under rule 13(3), and

(c) " Committee" means the Central Examination constituted under rule -3.

3. **Central Examination Committee :-**

A Central Examination Committee shall be cons Government to direct and control the Departmental Examinati subjects mentioned in rule-15. It will consist of a Chairman and o

members (of whom one shall be) Secretary [redacted] think proper to appoint from time to time.

4. **Functions and Powers of the [redacted] Committee :-**

The Central Examination Committee will be [redacted] conduct of the Departmental Examination, which will be held [redacted] Dumka, Daltenganj and Hazaribagh and at such other places as the Committee may, with the prior approval of Government, decide from time to time.

5. The Central Examination Committee will, with the prior approval of Government, fix the dates for the Departmental Examination. The first half-yearly examination will usually be held in the month of May and the Second in the month of November. The Central Examination Committee shall notify the dates of the examination in the Jharkhand Gazette and shall also inform all Departments of Government and Heads of Department about the dates so notified, at least two months in advance of the date fixed, unless, for exceptional reasons to be reported to Government, they are unable to do so.

6. It shall be the duty of the Central Examination Committee to prepare, previous to each half-yearly examination, the sets of questions to be put to the examinees, to determine the order in which the examination in each paper and subject shall be held, and to arrange all other details for the conduct of the examination and maintenance of the secrecy of the question papers till the hour of the examination.

7. The Central Examination Committee may lay down rules governing the procedure to be followed in conducting examinations and to ensure a fair and uniform method of as curtaining the proficiency of the examinees in each subject.

8. The Central Examination Committee shall officers of Government to constitute the Board/ Boards to Voce examination of candidates in Hindi and Tribal languag where such an examination is held.

9. It shall be the duty of the Central Examinatio report to Government the names of such officers as, in thei passed the Departmental Examination in one or more subject higher standard. The successful candidates would be deemed the examination from the next day of the last date of examina

10. The Central Examination Committee will, with Government in the Personnel and Administrative Refor appoint gazetted officers of Government as Central Superint Departmental Examination to be conducted at each cen function under the supervision of the Committee and co directions issued by its Secretary.

11. **Conduct of Examinations :-**

(i) The executive functions of the Central Examinat will be exercised by the Secretary of the Committee un supervision of the Chairman of the Central Examinatio

(ii) The Secretary, Central Examination Committ will, with the prior approval of the Chairman and of the Personnel and Administrative Reforms Departmen for the Departmental Examinations. The first half-year will usually be held in the month of May and the secon each year.

(iii) The Secretary will notify the dates of exam Jharkhand Gazette and one or two local dailies and sh all Departments of Government and Heads of Departm

dates so notified, at least two months in advance of the date fixed, unless for exceptional reasons to be reported to Government, it may be necessary to hold the examination with a short notice.

(iv) The Secretary, with the approval of the Chairman, will appoint question paper setters and examinees, constitute Boards for the Viva-Voce test in Hindi and Tribal languages at each Centre, finalise the programme of the examination and settle the venue of examination in each Centre. He will determine the order in which the examination in each paper and subject shall be held and arrange all other details for the conduct of the examination and maintenance of the secrecy of the question papers till the hour of examination.

(v) The Secretary will invite applications in the form prescribed (Annexure I) from intending candidates up to a certain dated to be fixed by him and issue admit cards to examinees against applications forwarded by the respective Controlling Officers and Heads of Departments.

(vi) The Secretary will make necessary arrangements for conducting the examination at each Centre. The deputation of invigilators should be co-related to the number of examinees. If there are 50 or less examinees in an examination room, then one gazetted and one nongazetted invigilator may be deputed. If the number of examinees is more than 50 but less than 100, then two gazetted and two non-gazetted invigilators may be deputed. If the examinees are more than 100, then two gazetted and three non-gazetted invigilators may be deputed.

Proper arrangements should be made to have adequate furniture, electricity, water, toilets etc. in the premises of the building

which is made available for the examination centre, and it must be ensured that no obstruction or unfair means takes place.

It shall be the responsibility of the Centre Superintendent to conduct the examinations in a fair manner.

The Centre Superintendent shall, prior to the commencement of the examinations, ensure that proper arrangements have been made to seat the examinees separately in the various rooms of the examination centre. Full care should be taken not to seat two officers of the same service behind or beside each other. It is necessary therefore, that before the start of every session, a seat plan is prepared determining the seating arrangement.

Prior to the commencement of the examination, the Centre Superintendent shall caution the invigilators and assistant invigilators about the various unfair means which the examinees might adopt. The Centre Superintendent should indicate at his own level to the gazetted and non- gazetted invigilators that they shall be responsible for any case of unfair means by the examinee. Thus, as soon as a case of unfair means comes to light, the invigilator shall immediately take away the objectionable papers from the examinee, and the gazetted invigilator shall record his comments about this unfair means on the cover page of the answer book of the examinee.

The Centre Superintendent/ Assistant Centre Superintendent shall record his comments on the answer books and send consolidated report separately to the Board containing his recommendations on the examinees using unfair means so that the Central Examination Committee does not have any difficulty in taking a decision in every case.

The Hindi and Tribal language Viva-Voce Board should be constituted in such a manner that the experts are available continuously for four or more days to complete the examination. If the number of examinees is large, then more than one board may be constituted.

Prior to the commencement of the departmental examinations, the Centre Superintendent should have a list of those officer(s) who have been debarred from appearing in future examinations so that they do not appear in the examinations.

It is hereby clarified that in addition to the officers who are found guilty of adopting unfair means, those officers who help in such activity or who obstruct invigilating officers in stopping the use of unfair means will be held equally guilty. Therefore, before the examinations start, all officers should be clearly instructed not to adopt, and neither to help any officer adopt unfair means. The arrangements should be such that the officers are alert and behave like responsible officers, not like ordinary examinees.

If due to some clerical mistake, the admit card of an officer indicates an examination centre outside the Revenue Division of his place of posting, then he may be allowed to sit for his examinations in the Revenue Division of his place of posting by the Centre Superintendent.

If an examinee wants to sit for the examination without having an admit card, then the Centre Superintendent should satisfy himself that the officer had sent in his application to the Board of Revenue within the stipulated time. After being satisfied, the Centre Superintendent may provisionally allow the officer to sit for the

examinations, and will accordingly inform the Board of Revenue which in turn will get his answer books examined after being satisfied.

(vii) The written answer books after examination shall be collected and dispatched to the examiners after allotting code numbers for maintaining secrecy and anonymity of the examinees. The sectary will receive the answer books after evaluation, get the marks tabulated and publish the result after getting the approval of the Chairman and communicate to all Departments of Government, all Heads Institutes, all Divisional Commissioners, all District Officers and the Accountant-general, Jharkhand. A copy of the result will be subsequently published in the Jharkhand Gazette by the Personnel and Administrative Reforms Department.

(viii) The Secretary will, with the approval of the Chairman, appoint Centre Superintendents for the Departmental Examination to be conducted at each Centre, who shall function under the supervision of the Secretary and comply with the directions issued by him.

(ix) The Secretary will take all other incidental steps for fair and impartial conduct of the examinations and bring in time such matters which will hamper the smooth conduct of the examinations to the notice of the Chairman for such guidance as may be found necessary.

INSTRICTIONS TO EXAMINEES.

1. Officers intending to appear at the first/second Half-Yearly Departmental Examination of Officers should apply for enrolment of their names and issue of admit Cards in a prescribed for through their Controlling Officers or Heads of Officers, Prescribed forms can be obtained from the offices of the Secretary, Central Examination Committee, Jharkhand, Ranchi, the Head's of Departments or

Collectors concerned. Typed copies of these forms (Annexure I) may be used by the examinees if printed forms are not available in any circumstance, with a certificate to that effect on the typed form.

2. Applications received direct will not be entertained except under the orders of the Chairman.

3. The form shall be carefully filled up legibly. Mistake or omission in the particulars of the form will be to the disadvantage of the examinee. Name should be written in fully and clearly. These forms should be preserved properly by the office.

4. The standard of examination by which the examinee intends to appear at the examination should be written in the answer book. The result will be announced according to the said entry in the answer book.

5. The examination will be conducted according to the programme notified in the Jharkhand Gazette which will also be furnished in the Admit Card.

6. No examinee will be allowed to enter the examination hall without proper check of his Admit Card which must be carried by him at each sitting of the examination. If any examinee fails to receive Admit Card a week before the commencement of the examination, he should arrange to contact the Secretary to collect the same at least three days before the said date. In other cases, the Secretary will take the approval of the Chairman before excluding any examinee from appearance.

7. The examinee cannot leave the examination hall within one hour.

8. The examinee should not take help of any books or notes in answering questions except the paper "With Books". If any book or

note is used, it will be seized forthwith and the examinee can be debarred from the examination unless he can satisfy the Secretary that the note or book carried was through inadvertence or had no relation to the question paper. If the Chairman is available at headquarter, he will also be consulted.

9. It is imperative for the examinees to bring their own books for answering papers "With Books". It is forbidden to use books like 'Questions and Answer' or any annotated edition of books, etc., at the said examination.

10. The examinee should ascertain the date and time for Viva-voce test in Hindi and Tribal Languages on the first day of examination. The Viva-voce examination in Hindi and Tribal languages will be held on all the four days of the examination. The programme of Viva-voce test shall be published on the first day of the commencement of the examination on the Notice Board of the Centre by the Centre Superintendent.

11. All communications should be addressed to the Secretary, Central Examination Committee, office of the Board of Revenue, Jharkhand, Ranchi.

12. Name should not be written on the left half of the title page or at any other place in the answer book. Violation of the instruction will entail rejection of the answer book with the approval of the Chairman of the Committee.

13. The answers must be written in the answer books supplied by the Central Examination Committee on both sides of the page. The page should be numbered in consecutive order.

14. An examinee must occupy the seat allotted to him throughout the period of half-yearly examination unless changed by the Centre Superintendent or the Invigilator concerned.

15. The Civil Officers should indicate if they are members of I.A.S. or Deputy Collector, Similarly Finance Officers should indicate if they are members of Senior Branch, Junior Branch or Inspectors, Engineering Officers should mention if they belong to Public Works, Public Health Engineering Irrigation including Minor Irrigation, or Electricity Department.

16. The use of unfair means in any form for the purpose of passing the examination will debar a candidate from appearing at the next two examinations, besides non-evaluation of the answer book of the examination in which it will be detected. In addition, he will also be liable to disciplinary action. The report of a Gazatted Invigilator regarding the use of unfair means by an examinee in any papers admitted by the Centre Superintendent shall be the conclusive proof of the use of such unfair means unless rebutted to the satisfaction of the Chairman of the Committee.

17. All officers will take their examination at the headquarters of the Revenue Division where they are posted.

18. Any correction required to be made in the name or address of the examinee published in the result-sheet should be brought to the notice of the Secretary within 90 days from the date of publication of the result.

12. **Probation :-**

Every gazetted officer appointed to a service will be put on probation for such period as may be fixed by the Department of Government concerned.

13. **Liability of Officers :-**

(i) Every gazetted officer is required to pass the Departmental Examination prescribed for members of the service to which he belongs and shall not ordinarily be confirmed in the service unless he passes the examination prescribed in sub-rule (2) of this rule. Officers appointed to the Indian Administrative Service may, however, be confirmed after the expiry of their period of probation, even if they have not passed the Departmental Examination completely, as their confirmation is regulated by the provisions of the I.A.S.(Probation) Rules, 1915.

(ii) Every gazetted officer shall have to pass driving test of light motor vehicle after which driving license will be issued to him. The Administrative Training Institute Ranchi (Sri.Krishna Institute of Public Administration) will make arrangements for providing training in motor vehicle driving to those officers who do not know driving.

(iii) All Departments of Government are required to frame rules prescribing the Departmental Examination in respect of officers of the Services controlled by them, on the lines of Part II of these rules, which are applicable to officers of the Jharkhand Administrative Service.

While Framing rules All departments will necessarily include Regional language as one of the subjects in their corresponding Departmental Examination Rules meaning there by passing in Regional Language will be compulsory for all the Gazetted officers of the State Services.

14. **Repeal and Saving :-**

These rules will supersede any rules corresponding to them and in force immediately before the commencement of these rules, in so far as such rules are in conflict with the rules hereby published :

Provided that any order made or action taken under the rules so superseded, shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these rules.

Part - II - Rules Applicable to Officers of the Jharkhand Administrative Service.

15. **Subjects of Examination :-**

(i) The Departmental Examination for officers of the Jharkhand Administrative Service shall consist of examination in the following subjects :-

(a) Law Part I or Criminal Law and Law of Evidence (with and without books),

(b) Law Part II or Revenue Law (with and without books),

(c) Accounts,

(d) Hindi,

(e) Development,

(f) Regional language

(ii) The syllabus for the examination will be as detailed in Appendix I.

(iii) A complete set of un-annotated Acts and manuals prescribed for the Departmental examinations will be provided free of cost to every examinee officer, which will not be returnable, by the ATI, Ranchi.

16. **Liability of Officers of the Jharkhand Administrative Service :-**

Every Officer of the Jharkhand Administrative Service is required to pass the Departmental Examination specified in rule 15 above.

17. Every officer of the Jharkhand Administrative Service shall undergo the treasure training specified in Appendix II and obtain the certificate mentioned therein. He may, however, appear at the examination in Accounts even before undergoing treasure training but, in such a case, he will be deemed to have passed the examination in Accounts only on the date the treasury training certificate has been signed by the prescribed authority, if this dated is subsequent to the date of actually passing the examination.

18. Every officer of the Jharkhand Administrative Service is required to prepare a full, complete and careful record of one case tried by an Executive Magistrate relating to offences u/s 107 of the Criminal Procedure Code one case tried by the CJM/ ACJM/ First Class Judicial Magistrate relating to offices under the Indian Panel Code, and two contested revenue cases decided by Additional Collector or Deputy Collector Land Reforms, out of which one will be an appeal case.

The criminal case records should consist of :-

(a) a summary of the evidence with notes on it, showing its admissibility and applicability to the offence charged, and

(b) notes on the procedure with reference to the codes, for example, to such matters as the rules, as to cross-examination, re-examination, drawing up of charge, and taking the statement of the accused.

It should be understood that value will be given to useful notes bases on annotated editions of the Criminal Procedure Code, Indian Penal Code, Evidence Act, Woodman's Digest and recognized text books. The record of each case should be prepared during or after attendance in Court as the trial proceeds. The records should be submitted by the officer concerned

to his immediate superior who will forward them to the Legal Remembrance through proper Channel. The Legal Remembrance will report to Government his opinion whether the records have been satisfactorily prepared. The date of submission of the case records prepared under this rule will be the date on which they are received by the immediate superior to whom the officer concerned submits the records.

The revenue case record should consist of :-

(a) a summary with brief history of the case

(b) oral and written evidence alongwith mention of rules and Acts under which the evidence are admissible.

(c) The procedure followed to decide the case together with reference to connected rules and Acts

(d) decision

Revenue Appeal :-

(a) brief history of the appeal

(b) grounds of appeal

(c) oral and written evidence alongwith mention of rules and Acts under which the evidence are admissible

(d) the procedure followed to decide the case together with reference to connected rules and Acts.

(e) decision

The trainee officer should prepare and record the case order/ decision and sign it as the presiding officer alongwith date.

An attested copy of the training programme for preparing the case records should be attached alongwith certificate of the trainer-officer who would certify that as per drawn up programme the trainee officer had been present and received training in his Court, and the case records were prepared on the basis of that training and guidance.

The trainee officer should prepare the case records in his own handwriting and in one language.

If the revenue Court orders for local inquiry, then the trainee officer should accompany the enquiry officer during the side inspection.

The trainee officer should submit the case records to the Board of Revenue for consideration through the Deputy Commissioner/ Controlling officer immediately after their preparation.

At the district level, however, prior to submission of case records to the Board of Revenue, they should be examined by the Additional Collector (or equivalent officer) who would satisfy himself that the records had been prepared as per laid down instructions. He should also verbally question the trainee officer to as certain his knowledge about the Acts and rules mentioned in the records.

The revenue case records should reach the Board of Revenue through proper channel definitely within one year of the completion pf training. If there is delay, then the Deputy Commissioner, after being satisfied, should record the reasons including who was responsible for the delay. The case records, however, should compulsorily be submitted latest within three years of the completion of training failing which the case records would be rejected and the officer would have to prepare the case records afresh after attaining special permission from the concerned authority/ officer.

The Deputy Commissioner/ Controlling Officer, while forwarding the case records, should record in his forwarding letter that the case records were prepared as per laid down instructions.

19. (1) Any officer of the Jharkhand Administrative Service will have to pass the examination in any one of the tribal languages mentioned in Part I of appendix III by the lower standard, within a

period of eighteen months from the date on which he is posted. If he fails to do so, his increments will be stopped until such time as he passes the examination :

Provided that if an officer is prevented from passing the examination by circumstances beyond his control, Government may grant him such further time for passing the examination as they consider fit.

(2) The stoppage of increments under sub-rule (1) of this rule shall not have cumulative effect.

(3) Sri. Krishna Institution of Public Administration (The Administrative Training Institute) Ranchi will provide coaching in regional languages to the officers for which Coaching programmes will be drawn up and announced from time to time.

20. <u>Procedure for appearance at the examination :-</u>

Any officer desirous of appearing in the Departmental Examination is required to send to his District Officer, Head of the Department or Department of Government, through proper channel, but not later than the 1st of May in the case of the first half yearly examination, and the 1st of September in the case of the second half yearly examination, an intimation in the form given in Appendix IV of his intention to appear at the examination.

21. From the applications referred to in rule 19 above, each District officer/ Head of Department or Department of Government concerned, will prepare and send a consolidated statement showing the particulars of the officers and the subjects and standards in which they intend to appear along with their applications, to the Secretary to the Central Examination Committee latest by the 16th May/ 16th September for the first/ second half yearly examination.

22. On receipt of such applications, the Secretary to the Central Examination Committee shall take necessary steps to inform the Centre Superintendents about the candidates permitted to appear at each centre and may also issue admit cards to the candidates for this purpose.

23. **Confirmation :-**

An officer of the Jharkhand Administrative Service will be confirmed in the service after :-

(a) he has rendered two years of continuous service as a Deputy Collector,

(b) he has passed the Departmental Examination completely by the higher standard, and tribal language in lower standard.

(c) Government consider the officer as suitable in all respects for confirmation in the service.

24. **Regulation of Increments :-**

An officer of the Jharkhand Administrative Service will be entitled to draw his first increment one year after the date of his appointment to the service, or on the date of passing the departmental examination in law (Parts I and II) and Hindi and Tribal language by the Lower standard and in Accounts and Development, whichever be later, An officer who has rendered himself eligible to the first increment, will be entitled to draw the second increment on completion of two years of service. He will be entitled to the third increment on completion of three years of service, on confirmation and on submission of records of cases, whichever be later.

Provided that an officer appointed on a period of probation of four years will, on rendering himself eligible for the first and second increments, be entitled to the third increment on completion of three years of service, and to the fourth increment on completion of four years of service, on confirmation and on submission of records of cases, whichever be later :

Provided further that if the passing of the Departmental Examination or the confirmation of the office or the submission of records of cases be delayed, the officer will be entitled, on fulfilling the conditions mentioned above, to draw pay at that stage in the time scale to which he would have been entitled, had there been no delay in passing of the Departmental Examination or in his confirmation or in the submission of records of cases.

25. An officer of the Jharkhand Administrative Service will be entitled to draw pay at the third stage from the starting point in the respective time-scale of pay as soon as he passes the Departmental Examination completely in Law (Part I & II) and Hindi, by the Higher standard, and tribal language by the lower slandered and in Accounts and Development and on submission of records of cases, irrespective of his length of service; he will continue of draw pay at the third stage in the time scale till he becomes eligible for the next stage in the respective time-scale according to rule 24.

By order of the Governor of Jharkhand

18/4/2003

(N. S. Mukhopadhyay)

Deputy Secretary to Government.

APPENDIX I

(See Rule 15)

SYLLABUS FOR THE DEPARTMENTAL EXAMINATION.

Section A – Law.

1. The examination in Law shall be directed as far as may be feasible to points which frequently arise in practical work; and the papers to be answered with the aid of books shall be such as will thoroughly test the capacity of the examinees to understand the bearing of facts and to ascertain the law and apply it. The questions should be confined as much as possible to cases commonly arising in the ordinary routine to the office of a Magistrate and Collector. Certain facts of probable occurrence in real practice should be stated, and the examinee required to find and apply the law applicable to such facts. Only unannotated editions of Acts or Codes and Manuals issued by authority will be allowed in answering this paper.
2. For the purpose of the examination of these officers, law is subdivide into the following two parts :—
   Law Part I — Criminal Law, and the law of Evidence.
   Law Part II— Revenue Law.
3. There will be four sets of question papers in the examination in law, vij one in each part to be answered with, and another without, the aid of books.
4. The scale of marks fixed and the time allowed are as follows :—

Subject of Examination	Maximum marks	Number of marks required to to pass by the :–		Time allowed.
		Lower Standard	Higher Standard	
Without Books	100	40	60	Hours. 1½
With Books	100	*	60	1/½

* Officers are not required to pass by the Lower Standard in the paper with books.

N.B.— No officer will be deemed to have passed by the Higher Standard in either part, unless at the same examination he obtains at least 60 marks in the examination with, and also in that without books.

5. The Acts and Regulations from which questions will be set are shown below :–

LAWS AND REGULATIONS IN THE EXAMINATION
(WITHOUT BOOKS)

PART I– CRIMINAL LAW AND THE LAW OF EVIDENCE.

Serial	Regulation of Act	Subject or short title

No.		
1	2	3
1	Act XLV of 1860	The Indian Penal Code
2	Act I of 1872	The Indian Evidence Act (omitting Chapters VIII and X)
3	Act V of 1898	The Code of Criminal Procedure Chapters 4-9, 13-21 and 24-26
4	Act V of 1861	The Police Act
5	Act 33 of 1989	The Schedule Caste and the Scheduled Tribe (Prevention of Atrocities) Act, 1989

LAW PART I – WITH BOOKS

1	Act XLV of 1860	The Indian Penal Code Civil Procedure Code
2	Act I of 1872	The Indian Evidence Act.
3	Act I of 1871	The Cattle Trespass Act.
4	Act X of 1873	The Indian Oaths Act
5	Act XI of 1878	The Indian Arms Act.
6	Act XVIII of 1879	The Legal Practitioners Act
7	Act VIII of 1897	The Reformatory Schools Act
8	Act V of 1898	The Code of Criminal Procedure.
9	Act XVIII of 1860	The Judicial Officer's Protection Act
10	Act VI of 1908	The Explosive Substances Act
11	Act XIV of 1908	The Indian Criminal Law Amendment Act.
12	Act XXVI of 1953	Bihar Maintenance of Public Order Act.
13	Act II of 1947	The Prevention of Corruption Act
14	Act XXXVII of 1850	The Public Servants (Enquiries Act)
15	Bihar Act XVII of 1947	The Bihar Weights and Measures Act
16	....	The Bihar Police Manual Chapters III, IV, VI (rules 110 to 112), IX, X and XII. Adopted in Jharkhand.

17	Act 7 of 1981	Bihar Control of crimes Act 1981 (Along with Amendment Act 1993) Adopted in Jharkhand
18	Act 15 of 2002	The Prevention of Terrorism Act 2002
19	Act 10 of 1994	The Protection of Human rights Act 1993
20	Act 3 of 1900	The Prisoners Act 1900
21	Bihar Jail Manual	
22	Act IV of 1915	The Bihar and Orissa Excise Act under which different rules have been Adopted in Jharkhand
23	....	The Homeguards Act 1947
24	Act 19 of 1976	The Bonded Labour System (abolition) Act, 1976
25	The Bihar Choukidari Manual	
26	Payment of wages Act (Minimum wages Act) and all amending acts.	

PART II— Revenue Law — with Books

1	Bengal Act VI of 1908	The Chotanagpur Tenancy Act, 1908
2	Bihar and Orissa Act IV of 1914	The Bihar and Orissa Public Demands Recovery Act 1914
3	Bihar Act XIV of 1949	The Santal Parganas Tenancy (Supplementary Provisions) Act, 1949
4	Act 12 of 1962	The Bihar and Reforms (Fixation of Ceiling Area and Acquisition of Surplus) Land Act, 1961
And all amending Acts.		

Section B — Law Part II — Revenue Law with Books
CENTRAL ACTS

1	Act IX of 1883	The Land Improvement Loans

		Act, 1883
2	Act XII of 1884	The Agriculturists Loans Act, 1881
3	Act I of 1894	The Land Acquisition Act, 1894
4	Act II of 1899	The Indian Stamp Act 1899
5	Act X of 1897	The General Clauses Act, 1897
6	Bihar Regulation I of 1969	Scheduled Areas Regulation 1969.
7	Transfer of Property Act	

STATE ACTS AND REGULATIONS

1	Regulation I of 1793	The Bengal Permanent Settlement Regulation
2	Regulation VIII of 1793	The Bengal Decennial Settlement (Regulation)
3	Regulation II of 1819 Regulation III of 1828	The Bengal Land Revenue Assessment (Resumed) Land Regulations.
4	Regulation VII of 1822 Regulation IX of 1825 Regulation IX of 1833	The Bengal Land Revenue Settlement Regulations.
5	Act VII of 1876	The Land Registration Act, 1876
6	Act V of 1875	The Bengal Survey Act, 1875
7	Regulation XI of 1825	The Bengal Alluvion and Diluvion Regulation, 1825
8	Act IX of 1817	The Bengal Alluvion and Diluvion Land Act, 1847
9	Bihar Act 11 of 1998	The Bihar Irrigation Adhiniyam Act 1997
10	Act IX of 1880	The Cess Act, 1880
11	Bengal Act XIV of 1949	The Chotanagpur Tenancy Act, 1908
12	Bihar Act XIV of 1949	The Santal Parganas Tenancy (Suplementary Provisions) Act, 1949
13	Bihar Act IV of 1948	The Bihar Privileged Persons Homestead Tenancy Act, 1948.
14	Act I of 1917	The Bihar and Orissa General Clauses Act 1917
15	Bihar and Orissa Act IV	The Bihar and Orissa Public

	of 1914	Demands Recovery Act, 1914
16	Bihar Act of 1950	The Bihar Land Reforms Act, 1950 Adopted in Jharkhand
17	Bihar Act XXII of 1954	The Bihar Bhoodan Yagna Act 1954 Adopted in Jharkhand
18	Act – of 2002	The Jharkhand Panchayat Raj Act, 2002
19	Bihar Land Reforms Rules (Amended up-to-date)	
20	Consolidation of Holdings and Prevention of Fragmentation Act, 1956	

SECTION C — ACCOUNTS

6. The examination in accounts will be in two papers, each carrying 100 marks. There will be only one standard, with 50 per cent as the pass mark. The following course has been prescribed :—

PAPER I — WITHOUT BOOKS – DURATION 1½ HOURS

i. "An introduction to Indian Government Accounts and Audit" –
(Second edition), Published in 1940, under the authority of the Auditor-General of India. Chapters 6, 7, 8, 9 (Paragraphs 138 to 164, 170, 179, 187 and 192 only), 10, 11, 13 to 19 and 27.

ii. The Biahr Treasury Code, Volume I –
Chapters I to IV and Chapter V (Sections I, II and III only). Adopted in Jharkhand.

PAPER II — WITH BOOKS – DURATION 1½ HOURS.

i. The Bihar Service Code, Chapters VI (Section I and VIII only) and VIII. Adopted in Jharkhand.

ii. Bihar Treasury Code, Volume I. Adopted in Jharkhand.

iii. Bihar T.A. Rules. Adopted in Jharkhand.

iv. Bihar Pension Rules, Chapters III, VIII (Section I), X, XI (Section I and II) and XII.

v. Bihar Financial Rules Vol. I + II. Adopted in Jharkhand.

N.B. No officer will be held to have passed the examination in accounts until the Collector to the district to which he is

attached has given the prescribed certificate for training in treasury work.

SECTION D — HINDI

7. (A) There will be only one written paper in Hindi (in Devnagri script) carrying 200 marks. The duration of the examination will be three hours. The marks will be distributed as below :—

i. Noting — 50
ii. Drafting — 50
iii. Translation — 80 (Hindi to English-40 and English to Hindi 40)
iv. Correction of Sentences 20

(B) The viva-voce examination in Hindi will carry 100 marks. The topics for viva-voce will be as follows :—

i. Conversation on general topics – 40 marks.
ii. Testing knowledge of technical words and expressions generally used – 30 marks.
iii. Reading of Hindi manuscripts and their oral translation into English and reading of passages in English and their translation into Hindi 30 marks.

(C) The minimum marks required for passing in the viva-voce by the viva-voce by the lower and higher standard will be 50% and 60% respectively. An officer has to obtain the minimum pass marks separately in the written examination and viva-voce for being declared to have passed in Hindi by either standard.

(d) The following books are recommended:-

(i) Navin Hindi Praveshika.
(ii) Prashikshan Vyakhyan Mala, Parts I and II.

SECTION E- DEVELOPMENT

8. There shall be a paper of two hours duration on 'Development carrying 200 marks'. The examination in 'that subject will be by only one standard and the pass mark will be 50 percent'.

The following course has been prescribed for the examination in this paper:-

i. Historical background of the Plan Process in India.
ii. Current 5 year Plan of Jharkhand.
iii. Constitution of India. From the beginning up to the end of Part x. and also parts XIV and XVI.
iv. P.W.D.Code.
v. Basic Knowledge of Computer.

APPENDIX- II

(See Rule 17)

Every Officer shall undergo training in treasury work and shall for that purpose be placed in charge of district treasury, under the general supervision of the officer ordinarily in charge of the treasury, for a total period of not less than three weeks in one or more than one spell. This shall be immediately followed by a week's training in one of the non-banking treasuries or the sub-treasuries, if any, in the district. Not more than four officers shall be allowed to undergo training at a time, in any treasury.

2. If there is no non-banking treasury or sub-treasury in the district, the fourth week will also be spent at the district treasury. The trainee should familiarize himself thoroughly with the manuals named below:

(1) Bihar Treasury Code, Vols. I and II.

(2) Accounts Code, Vol. II.

3. No Officer will be deemed to have passed the examination in Accounts until the Collector of the district in which the officer is or was posted, furnishes a certificate that the officer has satisfactorily undergone his treasury training, for total period of four weeks. The Additional Collector may, in the unavoidable absence of the Collector furnish the above-mentioned certificate. The Collector/ Additional Collector will see that the certificate is signed within three days of the satisfactory completion of the period of training and sent to the Secretary of the Central Examination Committee.

APPENDIX III

(See Rule 18)

STUDY OF TRIBAL LANGUAGES

PART I.

Compulsory examination in tribal languages.

1. An officer must compulsorily pass one of the tribal languages noted below :–

1. Santhali
2. Mundari
3. Oraon
4. Ho

2- The tests which a candidate must undergo at the compulsory examination are as follows :—

a. he must be able to converse freely in the tribal language opted by him.

b. he must write down sentences spoken in the opted tribal language in Einglish or Hindi; and

c. he must translate from English or Hindi into the opted tribal language sentences, not or more difficult nature than those described in clause (b) and the translation must be substantially correct and intelligible.

3- (a) The standard prescribed for the compulsory examination is the lower standard. In order to pass by this standard, the examinee must obtain not less than 50 per cent of the marks allotted to each branch of examination and 66 $^{2}/_{3}$ per cent of the aggregate.

(b) The examinee shall be declared to have passed by the higher standard, if he obtains not less than 60 per cent of the marks allotted to each branch of the examination and 75 per cent of the aggregate. Passing by the higher standard shall be optional for all officers. An officer who passes by the lower standard shall be eligible to re7appear at the examination for the higher standard, while an officer who passed by the higher standard shall be declared to have passed by the standard even though he has not previously passed by the lower standard.

4. Notwithstanding any-thing contained in paragraphs 2 and 3 above, the compulsory examination in the case of officers who have put in 15 years or more of service, shall consist only of an oral test, in which the examinee must be able to converse freely in the opted language to make himself understood. In this test the examinee shall be declared to have passed, if he secures not less than 50 per cent of the marks.

5. Examination in Tribal languages will be conducted by the Central Examination Committee.

6. The prescribed text books in the different tribal languages are the following :-

Sl. No.	Name of Language	Name of prescribed text book
1	Santhali	Santhali Praveshika, Parts I and II by Shri Doman Sah Samir, Editor of the "Horsambad", published by Santhal Paharia Seva Manda,, Deoghar.
2	Mundari	A Mundari Grammar with Exercises by Rev. J. Hoffmann, S.J., Catholic Mission, Ranchi.
3	Oraon	Kath Ara Kath Billin Id-u, By Dr. Christ Michael Tiga, K.B., Kadru, Ranchi.
4	Ho	Ho Klaji By Sri Bhim Ram Sulanki, Chaibassa.

The prescribed text books will be Scrutinised from time to time by Jharkhand Tribal Research Institute & amendments in list of books as above will be made as per recommendations of JTRI.

7. Rewards will be given as mentioned below to candidates who pass the examination mentioned in paragraph I of this Appendix, within the stipulated time, subject to the condition that rewards will be granted only for one language.

	Higher Standard.
	Rs.
officers of Class I	(5,000/-)
Officers of Class II	(3,000/-)
Officers of Class III	(2,000/-)

Note — An Officer, who appears only at the oral test, as provided in paragraph 4 above, shall not be entitled to any reward.

APPENDIX IV
(See RULE 19)
(Form of application)

NO. .....

From,

.....
.....
.....

To,

.....
.....

Dated 200

Sir,

With reference to rule 19 of the Rules for the Departmental Examination of officers of the Jharkhand Administrative Service, I have to report my intention to apperar to the Departmental Examination to be held at (a) ..... from the (b) ..... 20 ..... in the following subjects :-

Subjcet.	Lower Standard	Higher standard
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		

Yours faithfully,

To be clearly written.

Full Signature with name and designation

.....
office .....
District .....

Note — Candidates should state for what standard they intend to appear

(a) Name of centre
(b) Date

झा०रा०मु०राँची (कार्मिक) 5--200--16-12-2022 ।

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची
द्वारा मुद्रित ।

Printed By
Jharkhand Government Press, Ranchi.

© Copyright 2022 Finance Department, Government of Jharkhand.