

उत्तरांचल शासन

कार्मिक अनुभाग-2

संख्या 1801/कार्मिक-2/2002

देहरादून, 23 जून, 2003

कार्यालय-ज्ञाप

विषय-राज्याधीन सेवाओं में विभिन्न पदों पर चयन हेतु अपनायी जाने वाली प्रक्रिया।

उपर्युक्त विषय पर अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्याधीन सेवाओं में सृजित/उपलब्ध पदों को भरने हेतु आयोजित चयनों में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया का उल्लेख विभागीय संगत सेवा नियमावलियों में किया जाता है। नियमों में सम्पूर्ण प्रक्रिया का स्पष्ट उल्लेख होते हुए भी कतिपय मामलों में निर्धारित चयन का सावधानीपूर्वक अनुसरण न किये जाने तथा चयन-प्रक्रिया के अनुसरण में त्रुटियां होने की शिकायतें सामने आती हैं। चयन-प्रक्रिया में कोई त्रुटि हो जाने पर जहां एक ओर चयन के भिन्न व दोष-पूर्ण परिणाम आने की सम्भावना रहती है, वहीं दूसरी ओर सम्पूर्ण चयन की वैधता पर प्रश्न चिन्ह लग जाता है। अतः निर्धारित चयन प्रक्रिया का अनुसरण किये जाने हेतु निम्नलिखित व्यवस्थायें प्रतिपादित की जाती हैं :-

1-रिक्तियों का अवधारण

(1) प्रथम जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि जिसे एक चयन वर्ष कहा जाता है, में घटित रिक्तियों हेतु एक ही चयन सम्पन्न किये जाने की नीति है। अतः चयन के लिए एक चयन वर्ष में भरी जाने वाली सभी रिक्तियों की गणना की जाय, जिसमें अनुसूचित जाति, जनजाति व अन्य आरक्षित वर्गों के लिए उनके निर्धारित कोटे के अनुसार अलग-अलग रिक्तियां भी अवधारित की जायें तथा चयन के समय उससे चयन समिति को अवगत कराया जाय। 30 जून को घटित होने वाली रिक्ति की गणना उसी संबंधित चयन वर्ष में की जायेगी अर्थात् ऐसी रिक्ति अनुवर्ती (अगले) चयन वर्ष में नहीं गिनी जायेगी। अतः रिक्ति की गणना उपरोक्तानुसार की जायेगी।

(2) प्रत्येक चयन वर्ष में भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या का पृथक-पृथक अवधारण कर, एक से अधिक चयन वर्षों की रिक्तियों के लिए एक ही बैठक में अर्थात् एक साथ चयन समिति द्वारा विचार किया जा सकता है, परन्तु एक चयन वर्ष में भरी जाने वाली रिक्तियों के लिए एक बार चयन की कार्यवाही पूरी हो जाने के पश्चात् उसी चयन वर्ष की कुछ शेष रिक्तियों के लिए पुनः चयन की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए। इसके लिए यह आवश्यक है कि चयन की कार्यवाही प्रारम्भ करने के प्राथमिक स्तर पर ही सम्पूर्ण चयन वर्ष में भरी जाने वाली रिक्तियों का सावधानीपूर्वक अवधारण कर लिया जाये।

2-सीधी भर्ती के चयन

(3) यदि सेवा नियमावली के प्रावधानानुसार लोक सेवा आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती से चयन, अपेक्षित हो, तो यथास्थिति, लोक सेवा आयोग को चयन वर्ष में भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या, जिनमें प्रत्येक आरक्षित वर्ग की रिक्तियां भी इंगित की जायें, बताते हुए दो वर्ष पूर्व ही अध्याचन भेज दिया जाय।

(4) जहां विभागीय चयन समिति के माध्यम से चयन अपेक्षित हो, वहां संगत नियमावली के प्रावधानानुसार चयन समिति का गठन किया जाय व चयन समिति में जहां अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग व अल्पसंख्यक वर्ग के किसी अधिकारी को चयन समिति के सदस्य के रूप में नामित किया जाना आवश्यक हो, वहां उन्हें चयन समिति में अवश्य नामित किया जाय।

(5) विभागीय रोस्टर तैयार किये जाने की अनिवार्यता कर दी गयी है। अतः चयन समिति के समक्ष विभागीय रोस्टर निश्चित रूप से उपलब्ध कराया जाये। निर्धारित रोस्टर के अनुसार अनुमन्य आरक्षण के अनुसार सामान्य वर्ग व आरक्षित वर्ग की रिक्तियों का स्पष्ट अंकन चयन सामग्री में किया जाना चाहिये। महिलाओं, भूतपूर्व सैनिक, विकलांग तथा स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रितों को क्षैतिज आरक्षण निर्धारित प्रतिशतों में अनुमन्य हैं। चयन सामग्री में क्षैतिज आरक्षण के अनुसार महिलाओं, भूतपूर्व सैनिकों, विकलांगों तथा स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रितों के लिए सामान्य व प्रत्येक आरक्षित वर्ग में पदों की संख्या की गणना कर लेनी चाहिए। विकलांग व्यक्तियों को आरक्षण की सुविधा उनके लिए चिन्हित पदों के विरुद्ध चयन में ही अनुमन्य है।

(6) जहां सेवायोजन कार्यालय के माध्यम से पात्र अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्र आमंत्रित करने या नाम मंगाने की भी व्यवस्था हो वहां तदनुसार भी आवेदन-पत्र आमंत्रित किये जायें या यथास्थिति नाम मंगाये जायें।

(7) जहाँ लिखित परीक्षा के उपरान्त साक्षात्कार का प्रावधान हो, वहाँ साक्षात्कार के लिये अधिकतम प्राप्तांक सम्पूर्ण परीक्षा (लिखित व साक्षात्कार परीक्षा) के कुल अधिकतम प्राप्तांकों के 12.5 प्रतिशत से अधिक न रखे जायें।

3-पदोन्नति के माध्यम से आयोजित-चयन

(क) पात्रता सूची तैयार करना

(8) "श्रेष्ठता (मेरिट)" के आधार पर आयोजित चयनों के लिये, चयन वर्ष में मरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या के यथासम्भव तीन गुना परन्तु कम से कम 8 ज्येष्ठतम पात्र कार्मिकों के नाम तथा "अनुपयुक्तों को छोड़ते हुए ज्येष्ठता" के मापदण्ड के आधार पर होने वाले चयनों के लिए निम्नलिखित गुणांक में ज्येष्ठतम पात्र कार्मिकों के नाम पात्रता सूची में रखे जाने की नियमों में व्यवस्था है, जिसके अनुरूप ही पात्रता सूची तैयार की जाय:-

1 से 5 रिक्तियों के लिए-	रिक्तियों की संख्या का दो गुना परन्तु कम से कम 5.
5 से अधिक रिक्तियों के लिए-	रिक्तियों की संख्या का डेढ़ गुना परन्तु कम से कम 10.

पात्रता सूची का आकार सेवा नियमावली में इंगित "संवर्गीय पदों" की रिक्तियों के आधार पर ही निर्धारित किया जाये अर्थात् नियत गुणांक के अनुसार पात्रता-सूची में सम्मिलित होने वाले कार्मिकों की संख्या सुनिश्चित करने हेतु "रिक्तियों की संख्या में प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण पर भेजने के लिए उपलब्ध रिक्तियों को न जोड़ा जाय, क्योंकि प्रश्नगत नियम संबंधित सेवा संवर्ग के पदों/रिक्तियों के लिये होते हैं, संवर्ग के बाहर के पदों/रिक्तियों के लिए नहीं"।

(9) पदोन्नति हेतु तैयार की जाने वाली पात्रता सूची में लागू होने वाले चयन मापदण्ड के अनुसार रिक्तियों के अनुपात में नाम सम्मिलित किये जाते हैं। पात्रता सूची की तैयारी हेतु संगत सेवा नियमावली के पात्रता विषयक नियम को सावधानीपूर्वक अध्ययन कर तदनुसार ही पात्रता सूची का निर्माण किया जाना चाहिए ताकि किसी पात्र व्यक्ति का नाम पात्रता सूची में सम्मिलित होने से छूटने अथवा किसी अपात्र व्यक्ति का नाम सम्मिलित होने की सम्भावना न रहे।

(10) पात्रता सूची में यद्यपि नियत गुणांक/संख्या से कम उपलब्ध सभी पात्र कार्मिकों की पात्रता सूची बनाकर चयन किया जाना सम्भव है, परन्तु नियत गुणांक/संख्या से अधिक संख्या में पात्रता सूची तैयार कर चयन की कार्यवाही उचित नहीं है।

(11) विभागीय रोलर तैयार किये जाने की अनिवार्यता कर दी गई है। अतः चयन समिति के समक्ष विभागीय रोलर भी निश्चित रूप से उपलब्ध कराया जाय। पदोन्नति के प्रक्रम पर अनुमन्य आरक्षण हेतु निर्धारित रोलर के अनुसार सामान्य वर्ग एवं आरक्षित वर्गों की रिक्तियों का स्पष्ट अंकन चयन सामग्री में किया जाना चाहिए ताकि तदनुसार चयन समिति द्वारा संस्तुतियां की जा सकें।

(12) "अनुपयुक्तों को छोड़ते हुए ज्येष्ठता" के मापदण्ड से होने वाले चयनों में सामान्य, अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति वर्ग के पात्र कार्मिकों के लिये उनके कोटे के लिये अवधारित की गयी रिक्तियों के सापेक्ष नियत गुणांक में अलग-अलग तीन पात्रता सूचियां बनायी जायें, प्रत्येक सूची से संबंधित कोटे की रिक्तियों की सीमा तक उपयुक्त पाये गये पात्र सरकारी सेवकों को उनकी पारस्परिक ज्येष्ठतानुसार संस्तुत किया जाये। "श्रेष्ठता" के आधार पर होने वाले चयनों के लिए एक सम्पूर्ण चयन वर्ष की सभी रिक्तियों के सापेक्ष नियत गुणांक में एकल पात्रता सूची तैयार ही की जाय। उक्त एकल पात्रता सूची में सम्मिलित सभी सरकारी सेवकों को चयन समिति द्वारा (अति उत्तम, उत्तम और अनुपयुक्त) श्रेणी में वर्गीकृत करने की नीति है। ऐसे चयन के आधार पर यदि मात्र सामान्य वर्ग की रिक्तियों को (सामान्य वर्ग के सरकारी सेवकों से) भरा जाता हो अर्थात् कोई आरक्षण न हो तो पात्रता सूची के सभी सरकारी सेवकों के वर्गीकरण को देखते हुए सर्वप्रथम "अति उत्तम" श्रेणी के सरकारी सेवकों को ही चयनित किया जाये अर्थात् "उत्तम" श्रेणी के सरकारी सेवकों को चयनित करने की आवश्यकता उसी समय उत्पन्न होगी जब अपेक्षित संख्या में "अति उत्तम" श्रेणी में वर्गीकृत सरकारी सेवक उपलब्ध न हों। परन्तु चयन समिति द्वारा पदोन्नति हेतु संस्तुतियां चयनित सरकारी सेवकों की पारस्परिक ज्येष्ठतानुसार की जायेगी।

(13) ज्येष्ठता आदि के अनिर्णीत प्रकरण विद्यमान होने पर, चयन समिति की बैठक आयोजित करने के पूर्व विभाग द्वारा इन विषयों पर अन्तिम निर्णय ले लिया जाये और जब अन्तिम निर्णय सक्षम स्तर से हो जाये तभी चयन समिति की बैठक आयोजित की जाये।

(14) पात्रता सूची की तैयारी हेतु निर्दिष्ट ज्येष्ठता सूची का ही प्रयोग किया जाय। प्रस्तावित, अन्तिम या विवादित ज्येष्ठता सूची से पात्रता सूची तैयार कर चयन किया जाना उचित नहीं है।

(15) यदि "श्रेष्ठता" के मापदण्ड पर होने वाले चयनों में आरक्षित वर्ग की रिक्तियाँ भी हों, तो उस दशा में आरक्षित वर्ग के सरकारी सेवकों को "उत्तम" श्रेणी में वर्गीकृत होने पर भी आरक्षित रिक्तियों के कोटे की सीमा तक चयनित कर लेना चाहिए, भले ही सामान्य वर्ग के अति उत्तम श्रेणी में वर्गीकृत सरकारी सेवकों सामान्य वर्ग की रिक्तियों की सीमा तक चयनित न किये जा सकें। अर्थात् ऐसे चयनों से आरक्षित कोटे की रिक्तियों की सीमा तक आरक्षित वर्ग के सरकारी सेवकों को, "अनुपयुक्त" श्रेणी में वर्गीकृत सरकारी सेवकों को छोड़कर चुन लिया जाये।

(16) यदि किसी चयन वर्ष की प्रथम जुलाई को पदोन्नति की पात्रता धारण करने वाले पात्र अधिकारी उपलब्ध न हों या संबंधित चयन वर्ष की प्रथम जुलाई को पात्रता पूरी करने वाले सरकारी सेवकों में से नियमानुसार पात्रता सूची बनाकर चयन सम्पन्न किये जाने के बावजूद उपयुक्त सरकारी सेवकों समुचित संख्या में उपलब्ध न हों, जिसके परिणामस्वरूप रिक्तियों को अग्रणीत किया जाये तो अग्रणीत की गयी ऐसी रिक्तियों को आगामी चयन वर्ष की रिक्तियों में जोड़कर रिक्तियों की संख्या के नियत गुणांक में पात्रता सूची तैयार कर चयन की कार्यवाही की जाये। यदि आरक्षित श्रेणी का कोई पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हो तो उन पदों को रिक्त रखते हुए अग्रणीत किया जाये और उक्त पदों को सामान्य श्रेणी से न भरा जाय।

(17) यदि कोई रिक्ति स्थानापन्न तदर्थ पदोन्नति के आधार पर भरी हुई है तो नियमित चयन के प्रयोजन से उसे "रिक्त" माना जायेगा अर्थात् ऐसी रिक्ति को भी संबंधित चयन वर्ष की अन्य रिक्तियों में जोड़कर रिक्तियों की संख्या के नियत गुणांक में पात्रता सूची तैयार कर उन समस्त रिक्तियों के लिए नियमित पदोन्नति हेतु चयन समिति द्वारा संस्तुतियाँ की जायेंगी।

(18) यदि किसी एक दिनांक को एक से अधिक चयन वर्षों के लिए चयन प्रस्तावित हो, तो पात्रता सूची विषयक नियमों के अनुसार प्रत्येक चयन वर्ष के लिए अलग-अलग पात्रता सूचियाँ बनाई जायें जिसके लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जाय :-

1. द्वितीय वर्ष के लिये निर्धारित अनुपात के अनुसार संख्या और प्रथम वर्ष की रिक्तियों की संख्या का योग।
2. तृतीय वर्ष के लिए निर्धारित अनुपात के अनुसार संख्या और प्रथम व द्वितीय वर्ष की रिक्तियों की संख्या का योग और इसी प्रकार आगे भी।

✓ (19) पात्रता सूची में उन कार्मिकों के नाम ही शामिल किये जायें जो संबंधित चयन वर्ष (अर्थात् उस चयन वर्ष, जिसकी रिक्तियों के लिये चयन प्रस्तावित है) की प्रथम जुलाई को, तत्समय प्रभावी नियमों के अनुसार, पात्रता की समस्त निर्धारित शर्तें (यथा स्थायीकरण, पोषक पद पर अर्हकारी सेवा, विभाग में निर्धारित अर्हकारी सेवा आदि, जो भी संबंधित सेवा नियमावली में निर्धारित हों) पूरी करते हों व सेवारत हों। यदि कोई कार्मिक चयन वर्ष की प्रथम जुलाई को पात्रता की शर्तें पूरी करता हो, परन्तु विलम्ब से चयन सम्पन्न होने के कारण, चयन के दिनांक को वह सेवानिवृत्त हो गया हो अथवा उसकी मृत्यु हो गयी हो, तब भी उसका नाम यथास्थान पात्रता सूची में रखा जाय। परन्तु यदि कोई कार्मिक संबंधित चयन वर्ष की प्रथम जुलाई को उपरोक्तानुसार पात्रता की शर्तें न पूरी करता हो परन्तु विलम्ब से होने वाले चयनों में चयन समिति की बैठक आयोजित होने के दिनांक को अर्हताएं पूरी कर चुका हो तो ऐसे कार्मिक को पात्रता सूची में शामिल नहीं किया जा सकेगा क्योंकि नियमानुसार संबंधित चयन वर्ष की प्रथम जुलाई को ही पात्रता धारण करना आवश्यक होता है।

(20) यदि कोई सरकारी सेवक स्थानापन्न तदर्थ पदोन्नति के आधार पर किसी पद पर कार्यरत है तो उस पद पर नियमित पदोन्नति के चयन के लिये पात्रता सूची तैयार करते समय ऐसे तदर्थ/स्थानापन्न रूप से पदोन्नत सरकारी सेवकों के नाम केवल इस आधार पर नहीं छोड़े जायेंगे कि वे उस पद पर पहले से स्थानापन्न/तदर्थ रूप से पदोन्नत किये जा चुके हैं।

(21) यदि किसी कार्मिक को पोषक पद पर किसी भूतलक्षी तिथि से नोशनल पदोन्नति दी गयी हो, तो उक्त नोशनल पदोन्नति की तिथि से उसे संबंधित पोषक पद पर कार्यरत परिकल्पित करते हुए उसकी अर्हकारी सेवा की गणना की जायेगी और यदि उक्त नोशनल पदोन्नति की तिथि के आधार पर उसने अर्हकारी सेवा पूरी कर ली हो तथा वह पात्रता की अन्य शर्तें, यदि कोई हों, भी पूरी करता हो तो इस बात के बावजूद कि उसने वास्तव में निर्धारित अवधि की सेवा पूरी नहीं की है, उसे पात्रता सूची में शामिल किया जाय।

(22) यदि इस बीच उसके कनिष्ठ पदोन्नत हो चुके हैं तो इस प्रकार गणना के आधार पर अपने कनिष्ठों की पदोन्नति की तिथि से उच्च पद/पदों पर पदोन्नति का पात्र हो जाने की दशा में उसकी पदोन्नति पर भी विचार किया अपनाये जायेंगे, जो उसके कनिष्ठों को पदोन्नति के समय चयन समिति द्वारा उपयुक्तता के विषय में वही मानक अपनाये जायेंगे।

✓ (23) यदि किसी चयन वर्ष की रिक्ति में संस्तुत किये गये कार्मिक की सेवानिवृत्ति उसी चयन वर्ष के भीतर देय हो, तो इस तथ्य को दृष्टिगत रखते हुए कि एक चयन वर्ष में होने वाली समस्त रिक्तियों के लिए एक बार/एक ही चयन किया जायेगा, उसी चयन में सेवानिवृत्ति के बाद उस रिक्ति में नियुक्ति किये जाने हेतु एक अन्य कार्मिक की संस्तुति की जाये। उक्त एक अतिरिक्त कार्मिक की संस्तुति के क्रियान्वयन के पश्चात् भी चूंकि वर्ष भर के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या, जिनके नियत गुणांक में पात्रता सूची तैयार की गई है, में कोई वृद्धि नहीं होगी, अतः उसे अतिरिक्त रिक्ति मानकर पात्रता सूची को विस्तार नहीं दिया जायेगा।

(ख) चयन समिति की बैठक से पूर्व की कार्यवाही

(24) यद्यपि चयन समिति की बैठक आहूत करने के पूर्व ही रिक्तियों का अवधारण अत्यन्त सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए तथापि, यदि चयन के पश्चात् यह ज्ञात हो कि सम्पन्न-चयन में संबंधित चयन वर्ष की बतायी गई रिक्तियों से अधिक रिक्तियां वास्तव में उपलब्ध थीं जिनके लिये चयन किया जाना आवश्यक है, तो ऐसी अधिक/अतिरिक्त रिक्तियों के लिए नियत गुणांक में नये सिरों से पात्रता सूची बनाकर नया चयन नहीं किया जायेगा वरन् सम्बन्धित चयन वर्ष के लिए सम्पन्न चयन के क्रम में ही आवश्यकतानुसार पात्रता सूची में अतिरिक्त नाम जोड़कर इस प्रकार अनुपूरक चयन सम्पन्न किया जाय जैसा कि पूर्व आयोजित चयन के समय ही रिक्तियों की सही संख्या ज्ञात होने पर होता।

(25) सेवा नियमावली में निर्धारित पात्रता की शर्तों में शिथिलीकरण उसी दशा में सम्भव है जबकि पात्रता विषयक नियम में ही शिथिलीकरण का कोई प्रावधान विद्यमान हो। सेवा नियमावलियों में या अन्यत्र "सेवा शर्तों" को शिथिल करने के जो सामान्य प्रावधान होते हैं, उनके तहत भर्ती की शर्तों जिनमें पात्रता की शर्तें भी शामिल हैं, को शिथिल नहीं किया जा सकता है। अतः पात्रता के नियमों में ही जहां और जिस सीमा तक शिथिलीकरण का प्रावधान हो, उससे अधिक/भिन्न शिथिलीकरण किसी भी दशा में न किया जाय।

(26) उपरोक्तानुसार एक से अधिक चयन वर्षों के लिए होने वाले चयन में संबंधित चयन की पात्रता सूची के कार्मिकों के मूल्यांकन हेतु केवल उसी अवधि तक के अभिलेख वार्षिक प्रविष्टियों को विचार में लिया जायेगा, जिस अवधि तक के अभिलेख/वार्षिक प्रविष्टि आदि संबंधित चयन वर्ष हेतु समय से चयन होने पर चयन समिति के समक्ष रखे जाते। उदाहरणार्थ यदि वर्ष 1993 में चयन वर्ष 1990-91, 1991-92, 1992-1993 की रिक्तियों के लिये चयन प्रस्तावित है, तो वर्ष 1990-91 की रिक्तियों हेतु पात्र कार्मिकों के मूल्यांकन के लिए वर्ष 1990-91 तक की अवधि से संबंधित अभिलेखों/चरित्र पंजी आदि को ही विचार में लिया जाये, परन्तु जहां तक विभागीय स्तर पर अनुशासनिक कार्यवाही, प्रशासनाधिकरण की कार्यवाही, अभियोजन की कार्यवाही अथवा निलम्बन आदि का प्रश्न है, यदि चयन समिति की बैठक के दिनांक तक इस विषय में कोई कार्यवाही/निर्णय हो चुका हो, तो चाहे किसी भी अवधि से संबंधित हो, मोहरबन्द लिफाफे की प्रक्रिया विषयक शासन के विद्यमान आदेशों का अनुपालन किया जाये।

(27) सामान्य चयन हेतु गोपनीय प्रविष्टियों का अध्यावधिक होना आवश्यक है। सामान्यतया जिस चयन वर्ष की रिक्ति है, उसके पूर्व के वर्ष तक की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां पूर्ण होना आवश्यक है। परन्तु यदि कई चयन वर्षों के लिए चयन एक साथ कराया जा रहा या चयन बहुत विलम्ब से कराया जा रहा है तो जिस चयन वर्ष की रिक्ति हो उस वर्ष तक की प्रविष्टि का पूर्ण होना आवश्यक है।

(28) यदि पात्रता सूची के किसी कार्मिक की कुछ अवधि/वर्षों की वार्षिक प्रविष्टि प्राप्त/उपलब्ध न हों, तो अप्राप्त/अनुपलब्ध वार्षिक प्रविष्टियों को ब्लैंक दर्शाया जाये एवं उपलब्ध प्रविष्टियों/अभिलेखों के आधार पर (औसत के आधार पर) चयन समिति द्वारा उस कार्मिक के विषय में समुचित मूल्यांकन किया जाय।

(29) यदि किसी पात्र कार्मिक को, भविष्य में सचेत रहने, आचरण में सुधार लाने तथा भविष्य में किसी अनियमितता की पुनरावृत्ति होने पर दण्ड दिये जाने की शर्त का उल्लेख करते हुए चेतावनी अथवा भर्त्सना (Reprimand) दी जाती है, तो उक्त चेतावनी अथवा भर्त्सना को चयन के समय संज्ञान में नहीं लिया जायेगा, क्योंकि चेतावनी अथवा भर्त्सना (Reprimand) दण्ड की श्रेणी में नहीं आते हैं।

(30) यदि किसी अनियमितता के लिये उसे सिद्ध करने के साक्ष्य/प्रमाणों का उल्लेख करते हुए निन्दा प्रविष्टि (Censure entry) दी जाती है, तो इस निन्दा प्रविष्टि को अन्य समस्त अभिलेखों के साथ, ब्राड शीट में दर्शाते हुये चयन समिति के समक्ष रखा जायेगा ताकि संबंधित कार्मिक का मूल्यांकन करते समय उक्त निन्दा प्रविष्टि को भी चयन समिति द्वारा विचार में लिया जा सके।

(31) जिन मामलों में अभियोजन, विभागीय स्तर पर अनुशासनिक की कार्यवाही प्रचलित होने के कारण शासन की सामान्य नीति के अनुसार चयन समिति की संस्तुतियों को मोहरबन्द लिफाफे में रखा जाना आवश्यक होता है, उन मामलों में चयन समिति के कार्यवृत्त में ऐसे कार्मिक के विषय में केवल "चयन समिति की संस्तुति मोहरबन्द लिफाफे में रखी गयी" लिख देना पर्याप्त/आवश्यक है, अर्थात् ऐसे मामलों में संबंधित कार्मिकों के विषय में चयन समिति द्वारा किया गया मूल्यांकन चयन समिति के कार्यवृत्त में कदापि न लिखा जाये, वरन् अलग शीट पर चयन समिति की

संस्तुतियाँ अंकित कर उस पर समिति में सम्मिलित सदस्यों/अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर कर दिये जायें, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी-स्तर से अनुमोदनोपरान्त मोहरबन्द लिफाफे में तत्काल रख दिया जाये। उक्त लिफाफा प्रचलित कार्यवाही में अन्तिम परिणाम प्राप्त होने पर शासन की सामान्य नीति के तहत यथासमय खोला जायेगा।

(32) चयन समिति के कार्यवृत्तों को पत्रावलियों का भाग न बनाया जाये, जिसमें अन्य सेवा संबंधी प्रकरण व्यवहृत किये जा रहे हों। चयन समिति के कार्यवृत्तों, जो अत्यंत गोपनीय अभिलेख होते हैं, की गोपनीयता बनायी रखी जाये।

(33) चयन का प्रस्ताव करने वाले विभाग का यह दायित्व है कि वह चयन समिति के लिए सम्पूर्ण संगत सूचनाएँ व अभिलेख सही रूप में प्रस्तुत करे। अपूर्ण तथा गलत सूचनाओं/अभिलेखों के आधार पर सम्पन्न चयन के परिणाम दूषित हो सकते हैं। अतः चयन समिति के लिए सूचनाएँ तैयार करते समय प्रत्येक अभिलेख के संबंध में विभाग को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत की जा रही समस्त सूचनाएँ अन्तिम हैं (अर्थात् उनके बाद में कोई संशोधन नहीं हुआ है) व अद्यतन तथा पूर्ण हैं।

(34) यह प्रशासकीय विभाग का दायित्व है कि वह निर्धारित प्रपत्रों पर सही सूचनाएँ चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत करे। अतः सम्पूर्ण चरित्र पंजीकार्य, अनुशासनिक कार्यवाही की पूर्ण तथा वास्तविक स्थिति व अनुशासनिक कार्यवाहियों तथा वार्षिक प्रतिकूल प्रविष्टियों के विषय में अपील/प्रत्यावेदनों के प्रस्तुत किये जाने व उनके निस्तारण की सम्पूर्ण सूचनाएँ चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत की जायें। यदि इस विषय में किसी मा० न्यायालय या अधिकरण के आदेशों अथवा अन्य प्रशासकीय कारणों से चयन में कोई बात प्रतीत हो तो चयन समिति की बैठक बुलाने के पूर्व ही यथास्थिति मा० न्यायालय/अधिकरण के पुनः आदेश अथवा न्याय/कार्मिक विभाग का परामर्श प्राप्त कर ऐसी बाधाओं का निराकरण कर लिया जाये।

(35) कतिपय मामलों में मा० न्यायालय/अधिकरणों द्वारा संबंधित सरकारी सेवक के पदोन्नति के विषय में विचार करने के आदेश पारित कर दिये जाते हैं। पदोन्नति के प्रश्न पर विचार करने का प्रथम चरण यह है कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाये कि संगत सेवानियमों तथा मा० न्यायालय/अधिकरण के आदेशों के परिप्रेक्ष्य में संबंधित सरकारी सेवक क्या वास्तव में पदोन्नति की निर्धारित पात्रताएँ पूरी करता है और क्या उसकी पदोन्नति हेतु उपयुक्तता/अनुपयुक्तता के प्रश्न पर विचार किया जाना अपेक्षित है। यदि विभाग द्वारा विचारोपरान्त यह पाया जाये कि संबंधित सरकारी सेवक उस तिथि से पदोन्नति का पात्र नहीं है, जिस तिथि से उसके द्वारा पदोन्नति की मांग की गयी है, तो चयन समिति की बैठक बुलाया जाना अनावश्यक होगा। चयन समिति का कार्य मा० न्यायालयों के आदेशों का अनुपालन करने हेतु प्रकरणों का परीक्षण करना और उन पर अपनी प्रतिक्रियाएँ व्यक्त करना नहीं है। चयन समिति, प्रस्तुत किये गये अभिलेखों/सूचनाओं के आधार पर पात्रता सूची में सम्मिलित सरकारी सेवकों की उपयुक्तता के प्रश्न पर अपनी संस्तुतियाँ देने मात्र से ही संबंधित है। अतः जब मली-मांति विचारोपरान्त यह सुनिश्चित हो जाये कि सरकारी सेवक को पदोन्नति प्रदान किये जाने का औचित्य है, तभी पदोन्नति हेतु उपयुक्तता के प्रश्न पर विचार करने हेतु चयन समिति की बैठक आहूत की जाये।

(36) चयन समिति की बैठक नियमानुसार पात्रता सूची में सम्मिलित कार्मिकों की उपयुक्तता आंकने के लिए बुलाई जाती है न कि उनकी पारस्परिक ज्येष्ठता, अनुशासनिक कार्यवाही, पात्रता निर्धारण न्यायिक निर्णयों के क्रियान्वयन की स्थिति आदि के परिप्रेक्ष्य में उत्पन्न होने वाली कार्मिक समस्या को सुलझाने के लिए। अतः सभी विद्यमान समस्याओं के निराकरण के पश्चात् चयन की परिस्थितियाँ परिपक्व होने पर ही चयन समिति की बैठक बुलाई जाये।

(37) यदि किसी चयन वर्ष की रिक्ति में संस्तुत किये गये कार्मिक की सेवानिवृत्ति उसी चयन वर्ष के भीतर देय हो, तो इस तथ्य को दृष्टिगत रखते हुये कि एक चयन वर्ष में होने वाली समस्त रिक्तियों के लिए एक बार/एक ही चयन किया जायेगा, उसी चयन में सेवानिवृत्ति के बाद उस रिक्ति में नियुक्ति किये जाने हेतु एक अन्य कार्मिक की संस्तुति की जाये। उक्त एक अतिरिक्त कार्मिक की संस्तुति के क्रियान्वयन के पश्चात् भी यदि वर्ष भर के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या, जिनके निम्न गुणांक में पात्रता सूची तैयार की गई है, में कोई वृद्धि नहीं होती, अतः उक्त अतिरिक्त रिक्ति मानकर पात्रता सूची को विस्तार नहीं दिया जायेगा।

(38) यद्यपि चयन समिति की बैठक आहूत करने के पूर्व ही रिक्तियों का अवधारण अत्यंत आवश्यक पूर्वक किया जाना आवश्यक है, यदि चयन के पश्चात् यह पाया हो कि सम्पन्न चयन में सम्मिलित चयन वर्ष की पात्रता सूची रिक्तियों के अधिक/अतिरिक्तता के कारण में अंतर्गत की गयी रिक्तियों से अधिक किया जाया आवश्यक है, तो ऐसी अधिक/अतिरिक्त रिक्तियों के लिए निम्न गुणांक में उक्त रिक्ति से पात्रता सूची बनाकर तथा चयन नहीं किया जायेगा वरन् संबंधित चयन वर्ष के लिए सम्पन्न चयन के क्रम में ही आवश्यकतानुसार पात्रता सूची में अतिरिक्त नाम जोड़कर इस प्रकार अनुपूरक चयन किया जायेगा जो कि पूर्व कायोजित चयन की समस्त ही रिक्तियों की सही संख्या प्राप्त होने पर होता।

- (इ) यदि किसी मा० न्यायालय का कोई निर्णय/आदेश प्रभावी/संगत हो तो उसका उल्लेख भी चयन समिति के कार्यवृत्त में किया जाय ताकि यह स्पष्ट हो सके कि चयन समिति ने उनका अनुपालन सुनिश्चित किया है।
- (व) पात्रता सूची के सभी सेवा अभिलेखों पर सम्यक् विचारोपरान्त चयन समिति द्वारा पात्रता सूची के प्रत्येक कार्मिक के विषय में किये गये मूल्यांकन यथा मेरिट के चयनों में अनुपयुक्त, उत्तम व अति-उत्तम तथा 'अनुपयुक्तों को छोड़कर ज्येष्ठता' के चयनों में अनुपयुक्त या उपयुक्त स्पष्ट रूप से इंगित किया जाय।
- (छ) उक्त मूल्यांकन व पारस्परिक ज्येष्ठता के प्रकाश में नियमानुसार जिन कार्मिकों को पदोन्नत करने की संस्तुति की जानी हो, स्पष्ट शब्दों में संस्तुति की जाय।
- (ज) चयन समिति की संस्तुतियां यदि किन्हीं प्रतिबन्धों के अधीन हो तो कार्यवृत्त में उनका उल्लेख कर दिया जाय।
- (झ) चयन समितियों की संस्तुतियों का उल्लेख करने के बाद चयन समिति के अध्यक्ष/सदस्यों द्वारा चयन समिति के कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर कर दिये जाय तथा चयन समिति के कार्यवृत्त की अतिरिक्त प्रतियां न बनाई जायें।
- (ट) यदि मोहरबन्द लिफाफे में रखे जाने के लिए संस्तुति की जानी हो तो अलग शीट पर लिखे जाने वाले ऐसे कार्यवृत्त में यह स्पष्ट किया जाये कि प्रचलित कार्यवाही के प्रकरण को छोड़कर अन्य सेवाभिलेखों के आधार पर चयन समिति संबंधित कार्मिक को किसी श्रेणी में (अर्थात् यथार्थिथि अनुपयुक्त, उत्तम, अति उत्तम या अनुपयुक्त, उपयुक्त) मूल्यांकित करती है तथा प्रचलित कार्यवाही में निर्दोष होने पर चयन समिति पदोन्नति की संस्तुति नहीं करती है अथवा इस शर्त के साथ संस्तुति करती है कि प्रचलित कार्यवाहियों में निर्दोष पाया जाय। ऐसे लिफाफों पर यह इंगित कर दिया जाये कि अमुक कार्मिक की अमुक पद पर पदोन्नति के संबंध में अमुक दिनांक को आयोजित चयन समिति की संस्तुति इस लिफाफे में रखी है।

4-चयन समिति की संस्तुतियों का अनुमोदन व क्रियान्वयन

(43) चयन समिति का गठन उसी रूप में किया जाये, जिस रूप में संगत नियमों में प्रावधानित है। चयन समिति में अध्यक्ष/सदस्य के रूप में सेवा नियमों में उल्लिखित प्राधिकारियों/अधिकारियों से भिन्न किसी अन्य उच्च या समकक्ष पदधारक को शामिल नहीं किया जा सकता है। अतः यदि चयन समिति के अध्यक्ष/सदस्य से संबंधित पद रिक्त चल रहा हो तो यह आवश्यक होगा कि संबंधित पद के दायित्वों का निर्वहन करने के लिए किसी अन्य अधिकारी के विषय में सक्षम स्तर से आदेश प्राप्त कर लिये जायें। सभी ऐसे अधिकारी, जिसके विषय में उक्त प्रकार के आदेश हुए हैं, चयन समिति में भाग ले सकते हैं।

(44) चयन समिति की बैठक उसी दशा में आहूत की जानी चाहिए जब चयन समिति के अध्यक्ष व सदस्यों से सम्बद्ध पदों पर संबंधित अधिकारी/प्राधिकारी सेवावृत्त/कार्यवृत्त हों तथा चयन समिति द्वारा चयन की कार्यवाही उसी दशा में सम्पन्न की जानी चाहिए जब अध्यक्ष सहित सभी सदस्य बैठक में शामिल हों अथवा उन्हें बैठक में भाग लेने के लिये समय से आमंत्रित किया गया हो।

(45) यदि आमंत्रित किये जाने के बाद, किसी आकस्मिक परिस्थिति या घटना आदि के कारण कोई सदस्य (अध्यक्ष नहीं) बैठक में भाग न ले सके तब चयन की कार्यवाही उसी दशा में की जाय। जब निर्धारित सदस्यों में से कम से कम आधे से अधिक सदस्य बैठक में भाग लें।

(46) चयन समिति की संस्तुतियों का अनुमोदन सक्षम स्तर से होना आवश्यक है। अतः सक्षम स्तर के अनुमोदन के उपरान्त ही उनका क्रियान्वयन किया जाय।

(47) चयन समिति के कार्यवृत्त का, जहां नियुक्ति प्राधिकारी राज्यपाल नहीं है, स्वयं नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा तथा जहां नियुक्ति प्राधिकारी राज्यपाल हो वहां राज्यपाल अथवा उनकी ओर से निर्णय लेने हेतु नियमानुसार प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमोदित कराया जाये और अनुमोदनोपरान्त चयन समिति की संस्तुतियों का क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जाय।

(48) चयन समिति की संस्तुतियों का अनुमोदन करने के लिए अधिकृत प्राधिकारी यदि ये पाते हैं कि चयन समिति के समक्ष सम्पूर्ण अभिलेख/तथ्य नहीं रखे गये थे, तो वे ऐसे समस्त संगत अभिलेखों के प्रकाश में चयन समिति को पुनः विचार के निदेश दे सकते हैं।

(49) चयन समितियों के कार्यवृत्त को एक अलग गार्डफाइल में रखा जाय और तिथि और पदवार हुए चयन का इन्डेक्स तैयार किया जाय जिससे भविष्य में होने वाले अनुपूरक चयनों आदि के लिए सुगमता से उपलब्ध हो सके।

(50) यदि निर्धारित चयन समिति विषयक नियमों के अधीन रहते हुये चयन समिति में किसी ऐसे अधिकारी के स्थान पर जो पूर्व चयन में शामिल हुआ था, कोई अन्य अधिकारी शामिल किया जा सकता है, तो पुनर्विचार के लिए आयोजित चयन समिति में ऐसे नये अधिकारी को शामिल किया जा सकता है। उदाहरणार्थ जहां चयन समिति में किसी अधिकारी को नामित करने का प्रावधान है, वहां पूर्व चयन में नामित अधिकारी से भिन्न किसी अन्य अधिकारी को नामित कर चयन समिति की बैठक (पुनर्विचार हेतु) आहूत की जा सकती है।

अनुरोध है कि कृपया चयन के अवसरों पर उपरोक्त महत्वपूर्ण बिन्दुओं/प्रावधानों का भली-भांति ध्यान रखा जाय ताकि चयन में सम्पादित त्रुटियों से बचा जा सके।

(51) यह भी स्पष्ट किया जाता है कि नियमों व नीतियों की जो स्थिति ऊपर इंगित की गई है उसका उद्देश्य चयनों/भर्ती पर लगाये गये किसी विद्यमान रोक को हटाना नहीं है, वरन उद्देश्य मात्र यह है कि जब भी चयन का अवसर उत्पन्न हो, उपरोक्त बिन्दुओं को दृष्टिगत रखा जाय ताकि सम्भावित त्रुटियों से बचा जा सके।

भवदीय,

आलोक कुमार जैन,
सचिव।

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।

पृष्ठांकन संख्या 1801/कार्मिक/से0नि0/2003, तददिनांकित।

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।
2. सचिव, विधान सभा, उत्तरांचल।
3. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।

आज्ञा से,

रमेश चन्द्र लोहनी,
उप सचिव।

0