

एफ.सं.11/18/2009-ए.यू.सी.  
नियुक्ति समन्वय अनुभाग  
संघ लोक सेवा आयोग

दिनांक : 17.06.2010

मंत्रालय/ विभाग सभी प्रकार से पूर्ण विभागीय पदोन्नति/ प्रतिनियुक्ति प्रस्ताव आयोग में प्रस्तुत कर सकें, इस प्रयोजनार्थ उनकी सहायता के लिए दिनांक 27 तथा 28 मई, 2009 को आयोग कार्यालय में एक कार्यशाला का आयोजन किया गया जिसमें विभिन्न मंत्रालयों/ विभागों के 150 प्रतिनिधियों ने भाग लिया।

2. उपर्युक्त कार्यशाला के आयोजन का मूल उद्देश्य प्रतिनिधियों को प्रस्ताव में पाई जाने वाली सामान्य कमियों और आयोग को प्रस्ताव भेजते समय उसके साथ भेजे जाने वाले अपेक्षित दस्तावेजों से अवगत कराना था।

3. मामलों की प्रक्रिया में और अधिक तेजी लाने के लिए आयोग ने कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के मौजूदा दिशा-निर्देशों के अनुपालन में केवल उन प्रस्तावों को स्वीकार करने का निर्णय लिया है जो सभी प्रकार से पूर्ण हैं। यह प्रक्रिया निम्नानुसार होगी।

(i) विभागीय पदोन्नति समिति प्रस्ताव

प्रस्ताव लाने वाले अधिकारीगण दस्ती तौर पर संघ लोक सेवा आयोग के कमरा सं.1 प्रथम तल मुख्य भवन में संबंधित अधिकारी के साथ परामर्श करके निर्धारित तारीख तथा समय पर प्रस्ताव लेकर आएंगे। नियुक्ति शाखा के अधिकारियों जिनके साथ इस कार्य के लिए सम्पर्क किया जा सकता है, की सूची संलग्न है। प्रस्ताव स्वीकार करने से पहले संघ लोक सेवा आयोग के संबंधित अनुभाग अधिकारी/ डेस्क अधिकारी/ अवर सचिव द्वारा अनुबंध-1 में दर्शाए गए सरकार के निर्देशानुसार अपेक्षित दस्तावेजों की सूची के आलोक में उसकी प्रारम्भिक संवीक्षा की जानी चाहिए और केवल वे ही प्रस्ताव जो सभी प्रकार से पूर्ण हो, स्वीकार किए जाएंगे। अपूर्ण प्रस्ताव, प्रस्ताववाहक को इस संबंध में टिप्पणी लिखने के बाद वापस लौटा दिए जाएंगे।

(ii) प्रतिनियुक्ति प्रस्ताव

उपर्युक्त यही प्रक्रिया (विभागीय पदोन्नति संबंधी प्रस्तावों के समान) अपनायी जाएगी। अपेक्षित दस्तावेजों को अनुबंध-11 में दर्शाया गया है।

4. नई प्रक्रिया शीघ्र ही लागू होने जा रही है।

5. इसे आयोग के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(संजीवनी कुट्टी)  
अपर सचिव

संघ लोक सेवा आयोग में विभागीय पदोन्नति समिति तथा प्रतिनियुक्ति मामलों के लिए संपर्क अधिकारी

| अनुभाग                 | अनु.अधि./ डेस्क अधि. / अवर सचिव के नाम (श्री/सर्व / श्रीमति) | मंत्रालय / विभाग / केंद्र शासित प्रदेश / संगठन  |
|------------------------|--|---|
| पी.डी.-1               | श्रीमति सविता बजाज, अवर सचिव<br>फोन: 23098591                | नागर विमानन, वाणिज्य एवं उद्योग (आपूर्ति सहित), उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण, भारी उद्योग, शिक्षा, खाद्य प्रसंस्करण उद्योग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, सूक्ष्म, लघु तथा मध्यम उद्यम, विद्युत, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी (बायो टेक्नोलॉजी सहित), पृथ्वी विज्ञान (भारत मौसम विज्ञान विभाग सहित), वस्त्र, जल शक्ति                               |
| पी.डी.-2               | श्री एस. एस. नेगी, अवर सचिव<br>फोन: 23070377                 | कोयला, वित्त (लोक उद्यम विभाग सहित), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, आवासन और शहरी कार्य (के.लो.नि.वि. सहित), पंचायती राज, संसदीय मामले, ग्रामीण विकास  |
| पी.डी.-3               | मिस. संगीता, अवर सचिव<br>फोन: 23385038                       | रक्षा, विदेश, सं.लो.से.आ., युवा मामले तथा खेल, राष्ट्रपति सचिवालय, प्रधानमंत्री सचिवालय, महिला तथा बाल विकास,   |
| पी.डी.-4               | श्रीमती दीपा आर. कृष्णन,<br>अवर सचिव<br>फोन: 23070363        | कृषि एवं किसान कल्याण, मत्स्यपालन पशुपालन और डेयरी, कॉरपोरेट कार्य, संस्कृति, पर्यावरण वन और जलवायु परिवर्तन, सूचना तथा प्रसारण, विधि तथा न्याय, रेल, खान   |
| पी.डी.-5               | श्री महबूब रजा, अवर सचिव<br>फोन: 23098591                    | गृह मंत्रालय (आसूचना ब्यूरो / भारत के महापंजीयक का कार्यालय / के.ओ.सु.ब. / के.रि.पु.ब. / भा. ति. सी. पु. / पु. अनु. तथा विकास ब्यूरो / न्यायालयी विज्ञान निदेशालय/ के.फॉ.वि.प्र.)(राजभाषा); नई दिल्ली नगर पालिका परिषद, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन (का.ओ.प्र.वि.) (केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो - के.फॉ.वि.प्र सहित), दिल्ली नगर निगम (दिल्ली जल बोर्ड सहित) |
| पी.डी.-6               | श्रीमति अनिता दिनेश, अवर सचिव<br>फोन: 23385038               | कर्मचारी राज्य बीमा निगम, कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, निर्वाचन आयोग, कौशल विकास उद्यमशीलता, सामाजिक न्याय तथा अधिकारिता, श्रम और रोजगार, संचार (डाक और दूरसंचार)  |
| पी.डी.-7               | श्रीमति सी. लक्ष्मी श्रीनागेश, अवर सचिव<br>फोन: 23381406     | अंडमान तथा निकोबार प्रशासन, चंडीगढ़ प्रशासन, दमन दीव तथा दादर नागर हवेली प्रशासन, लक्षद्वीप प्रशासन, पांडिचेरी सिविल सेवा / पांडिचेरी पुलिस सेवा, सड़क परिवहन और राज मार्ग, पुद्दुचेरी प्रशासन, पर्यटन, जनजातीय मामले, अल्पसंख्यक मामले, पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग, सांख्यिकी तथा कार्यक्रम कार्यावयन  |
| पी.डी.-8               | श्री नितेश रंजन, अवर सचिव<br>फोन: 23098591                   | नियन्त्रक एवं महालेखापरीक्षक, रसायन तथा उर्वरक, पेट्रोलियम तथा प्राकृतिक गैस, इस्पात, कैबिनेट सचिवालय, नवीन तथा नवीकरणीय उर्जा, नीति आयोग, उत्तर पूर्वी क्षेत्र विकास मंत्रालय  |
| पी.डी.<br>(सी.एंड.पी.) | श्री आर. के. सिन्हा, अवर सचिव<br>फोन: 23384136               | सिविल सेवा / पुलिस सेवा (दानिक्स तथा डी ए एन आई पी एस) (विभागीय पदोन्नति समिति तथा प्रतिनियुक्ति के लिए)  |

### विभागीय पदोन्नति समिति के लिए मॉडल नोट

-----के ग्रेड पद की नामावली एवं वेतनमान में पदों की कुल संस्वीकृत सं. ----- है । इस ग्रेड/ पद पर पदोन्नति के लिए विचार करने हेतु पिछली बैठक ----- को आयोजित की गई थी । विभागीय पदोन्नति समिति बैठक की अनुशंसाएं जो विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक के कार्यवृत्त में निहित थी, आयोग के दिनांक ----- के पत्र सं.----- के तहत प्राप्त हुई थी और उन्हें पूर्णतया लागू कर दिया गया है और पदोन्नति के लिए अनुशंसित सभी अधिकारियों की पदोन्नति कर दी गई है (यदि पिछली वि.प.स. में अनुशंसित किसी अधिकारी को पदोन्नति नहीं दी गई है तो उसकी पदोन्नति न किए जाने के कारणों को निर्दिष्ट किया जाना चाहिए) ।

2. वर्तमान प्रस्ताव----- विद्यमान/ सम्भावित ----- रिक्तियों को भरने से संबंधित है । रिक्तियों के अस्तित्व में आने की तारीख और ढंग अनुबंध-। में दर्शाया गया है । 3. पद के लिए मौजूदा अधिसूचित भर्ती नियमों के संदर्भ में (प्रति संलग्न अनुबंध-।।) भर्ती की पद्धति ----- है (भर्ती की पद्धति को दर्शाएं जैसा भ.नि.के कॉलम 11 में उल्लेख किया गया है) उपर्युक्त सभी रिक्तियां पदोन्नति कोटा के अंतर्गत आती हैं । पदोन्नति के लिए ----- (यहां भर्ती नियम के कॉलम 12 में दिए गए मानदंडों का उल्लेख करें) ।

## अथवा

1. इस मामले में शामिल पदोन्नतियां ग्रुप 'ख' पद से ग्रुप 'क' पद के अंतर्गत आती हैं। पदों के लिए मौजूदा अधिसूचित भर्ती नियमों के संदर्भ में (प्रति संलग्न अनुबंध-III)/ भर्ती की पद्धति ----- है (भ.नि. के कॉलम 11 में निर्दिष्ट भर्ती की पद्धति का उल्लेख करें। पदोन्नति के लिए ----- है (यहां भर्ती नियमों के कॉलम 12 में निर्दिष्ट पात्रता मानदंडों का उल्लेख करें) उपर्युक्त रिक्तियां का तथा प्र.वि. के दिनांक 19.1.2007 के का.जा. सं.ए.बी.14017/2/1997-स्था.(भ.नि.) भाग में दिए गए दिशानिर्देशों में स्पष्ट किया गया है, रिक्ति आधारित भर्ती रोस्टर के आधार पर तैयार की गई हैं और अ.जा./ अ.ज.जा. संबंधी रिक्तियां पद आधारित आरक्षण रोस्टर के आधार पर तैयार की गई हैं। तदनुसार -----रिक्तियों में से ----- अनारक्षित बिंदु के अंतर्गत आती हैं। ----- रिक्तियां अ.जा. तथा ----- रिक्तियां अ.ज.जा. के लिए आरक्षित हैं। सम्पर्क अधिकारी से अ.जा. एवं अ.ज.जा. के लिए इस आशय का प्रमाण पत्र ले लिया है कि रिक्तियों का उपर्युक्त आरक्षण सत्यापित कर दिया गया है और उसे सही पाया गया है, संलग्न है। (अनुबंध-III)

2. फीडर ग्रेड में अधिकारियों की वरिष्ठता सूची जो विधिवत रूप से सभी संबंधित अधिकारियों को परिचालित की गई है, की एक प्रमाणित प्रति (परिपत्र सहित) अनुबंध IV के साथ संलग्न है। परिवर्तनों की सूची अर्थात् सम्मिलित किए गए/ हटाए गए सहित वरिष्ठता सूची जिसे पिछली वि.प.स. के समक्ष रखा गया था, भी संलग्न है। (वरिष्ठता सूची में अधिकारियों के नाम, जन्म की तारीख, अधिकारी किस समुदाय से संबंधित है, फीडर ग्रेड में नियुक्ति की तारीख (फीडर से फीडर ग्रेड तक में भी जहां कहीं भर्ती नियमों में संयुक्त अर्हक सेवा का उल्लेख किया गया है), सरकारी सेवा ग्रहण करने की तारीख, मूल रूप से धारित पद तथा शैक्षिक योग्यताएं जहां लागू हों)।

3. कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 6 जनवरी, 2006 के का.जा.सं.22011/2/2002-स्था.(घ) में दिए गए संशोधित दिशानिर्देशों के अनुसार विचारार्थ क्षेत्र ----- है। तदनुसार पात्रता सूची/ वर्षवार पात्रता सूची तैयार कर ली गई है और अनुबंध-V के साथ संलग्न है। इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि क्रम सं.----- तथा ----- पर दर्शाए गए अधिकारी संवर्ग के बाहर प्रतिनियुक्ति पर हैं तथा क्रम सं.----- पर दर्शाए गए अधिकारियों ने पिछले अवसरों पर पदोन्नति के लिए इंकार कर दिया था और पदोन्नति के मामले में प्रतिबंध के दायरे के अंतर्गत है।----- पर दर्शाए गए अधिकारी सेवानिवृत्त हो चुके हैं/ रिक्ति वर्ष के दौरान सेवानिवृत्त होने वाले हैं। इसलिए अनुरोध है कि इन अधिकारियों को पदोन्नति हेतु अनुशंसित किए जाने के लिए एक विस्तारित पैनल उपलब्ध कराया जाए। संवर्ग के बाहर प्रतिनियुक्ति के लिए मुक्त करने/ पदोन्नति के लिए प्रतिबंधन संबंधी आदेशों की प्रतियां संलग्न हैं। (आयोग विस्तारित पैनल की अनुशंसा तभी करता है जब संवर्ग के बाहर किसी अधिकारी की प्रतिनियुक्ति की अवधि वि.प.स. की तारीख को एक वर्ष से अधिक हो)।

6.1 पात्रता सूची में शामिल सभी अधिकारियों के संबंध में सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र अनुबंध VI के साथ संलग्न है। (सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में होना चाहिए और उस पर कम से कम भारत सरकार में उप सचिव या समकक्ष स्तर के अधिकारी के हस्ताक्षर होने चाहिए)।

6.2 पात्र अधिकारियों के संबंध में सतर्कता निर्बाधन प्रमाण पत्र अनुबंध VII के साथ संलग्न है (इस संदर्भ में कार्मिक तथा प्र.वि. के दिनांक 14.9.1992 के का.जा.सं.22011/4/91-स्था (क) में दिए गए दिशानिर्देशों को ध्यान में रखा जाए; सतर्कता निर्बाधन प्रमाण पत्र केवल तभी रोका जा सकता है यदि किसी अधिकारी के मामले में का.जा. में

निर्दिष्ट की गई तीन परिस्थितियों में से कोई भी एक परिस्थिति लागू होती है। सतर्कता निर्बाधन को इस आधार पर नहीं रोका जा सकता कि अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई चल रही है।

6.3 पात्रता सूची में शामिल होने वाले अधिकारी पर अधिरोपित की गई शास्तियों का विवरण अनुबंध VIII पर है (शास्ति विवरण में यह विशेष उल्लेख किया जाना चाहिए कि पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की गई है या पिछले दस वर्षों के दौरान लगाई गई सभी शास्तियां, जैसी भी मामला हो, शामिल होनी चाहिए। यदि किसी अधिकारी ने 10 वर्षों की सरकारी सेवा पूरी नहीं की है तो प्रमाण पत्र में अधिकारी द्वारा पूरी की गई सेवा के वर्षों के साथ-साथ ही सरकारी सेवा ग्रहण करने संबंधी तारीख का उल्लेख भी किया जाना चाहिए।

संबंधित अधिकारी के वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर में समुचित स्थान पर शास्ति आदेश की प्रति भी रख दी गई है।

7. सभी पात्र अधिकारियों के सम्पूर्ण तथा अद्यतन चरित्र पंजी डोजियर संलग्न है। प्रत्येक अधिकारी के संबंध में वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर की वर्षवार उपलब्धता अनुबंध-IX के रूप में संलग्न है। अनिवार्य "पहल न किए जाने संबंधी प्रमाण पत्र" मिशन रिपोर्ट (जहां कहीं लागू हो) डोजियर में रख दी गई है। इसी प्रकार "संवीक्षा नहीं" प्रमाण पत्र गोपनीय रिपोर्ट डोजियर के साथ बांध दिया गया है, जहां कहीं लागू हो। (मंत्रालयों/ विभागों से सभी पात्र अधिकारियों के सम्पूर्ण/ गोपनीय तथा अद्यतन रिपोर्ट डोजियर भेजने की अपेक्षा की जाती है तथापि यदि वे सम्पूर्ण तथा अद्यतन (कारण दर्शाए जाने चाहिए) डोजियर भेजे जाने सम्भव नहीं है तो यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि पर्याप्त वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट प्रस्तुत कर दी गई हैं जो विभागीय पदोन्नति समिति को मूल्यांकन मैट्रिक्स में पीछे जाकर पिछले 5 वर्षों की गोपनीय रिपोर्टों की गणना के आधार पर विचारार्थ क्षेत्र/ पात्रता सूची में शामिल होने वाले प्रत्येक अधिकारी का आंकलन करने की योग्यता का अवसर प्रदान करेगी।

8. वि.प.स. प्रस्ताव से संबंधित लम्बित अदालती मामलों का विवरण नीचे दिया गया है।

9. संघ लोक सेवा आयोग को प्रस्ताव भेजने संबंधी वि.प.स. का प्रपत्र, विधिवत भरी गई जांच सूची, संयुक्त सचिव द्वारा जारी किया गया इस आशय का प्रमाण पत्र कि प्रस्ताव सभी प्रकार से पूर्ण है, भी संलग्न है। आयोग से वि.प.स. की बैठक आयोजित करने का अनुरोध किया जाता है।

हस्ताक्षर

(अवर सचिव स्तर के अधिकारी का नाम तथा पदनाम)

## अनुबंध-1

### वि.प.स. प्रस्ताव के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज

- विचारार्थ क्षेत्र में आने वाले अधिकारियों के संबंध में वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर सम्पूर्ण (विधिवत रूप से पुनरीक्षित तथा प्रतिहस्ताक्षरित/ स्वीकृत जहां लागू हो) के साथ इस आशय का प्रमाण पत्र कि का. तथा प्र.वि. के दिनांक 13.04.2010 के का.जा.सं.21011/1/2010-स्था.(क) के अनुसार बेंच मार्क से नीचे वाली वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के संबंध में प्रक्रिया पूरी कर ली गई है ।
- वि.प.स. प्रपत्र, पूरी तरह तथा सही प्रकार से भरा गया ।
- वि.प.स. के लिए नोट (वि.प.स. के लिए मॉडल नोट संलग्न हैं) ।
- वरिष्ठता सूची- विधिवत परिचालित (परिपत्र सहित)
- रिक्तियों के अस्तित्व में आने का विवरण प्रत्येक रिक्ति की बिल्कुल सही तारीख
- वर्षवार पात्रता सूची
- उप सचिव के स्तर के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र
- सतर्कता निर्बाधन प्रमाण पत्र
- पिछले 10 वर्षों के दौरान शास्तियों का विवरण
- अ.जा./ अ.ज.जा. के संबंध में, सम्पर्क अधिकारी का प्रमाण पत्र, (जहां कहीं लागू हो),
- अधिसूचित भर्ती नियमों की गजट प्रति
- प्रत्येक वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की वर्षवार उपलब्धता
- अदालती मामलों का विवरण, यदि कोई हों

**प्रतिनियुक्ति प्रस्तावों के लिए अपेक्षित दस्तावेजों की सूची**

- अधिसूचित भर्ती नियमों की गजट/ सत्यापित प्रति
- रोजगार समाचार में प्रकाशित विज्ञापन की प्रति (सही प्रकार से विज्ञापित)
- रिक्ति परिपत्र की प्रति, चयन के समस्त क्षेत्रों में परिचालित।
- भर्ती नियमों के अनुसार पात्रता विश्लेषण का तुलनात्मक विवरण।
- पिछले पांच वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर की सत्यापित प्रति (प्रत्येक पृष्ठ)
- उम्मीदवारों (पात्र तथा अपात्र उम्मीदवारों सहित) का जीवनवृत्त (मूल रूप में)
- संवर्ग निर्बाधन (सी.सी.) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र (आई सी.)/ सतर्कता निर्बाधन प्रमाण पत्र (वी.सी.) तथा लघु/ बृहत शास्तियों का विवरण (एम.एम.पी.) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिरोपित, मूल रूप से हस्ताक्षरित तथा मुहर लगी हुई।
- सी.सी./ आई.सी./ वी.सी./ एम.एम.पी. (सभी उम्मीदवारों) के बारे में संयुक्त विवरण।
- वरिष्ठता सूची की प्रमाणित प्रति (संयुक्त पद्धति के मामले में)
- अदालती मामले, यदि कोई हों, का विवरण।