मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

क्रमांक 62/1464/1(3) 79 भोपाल, दिनांक 28 जनवरी 1980

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, मध्यप्रदेश ग्वालियर.
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश.

विषय.—अनाधिकृत अनुपस्थिति की अवधि में कर्मचारी का निलंबन.

शासन के समक्ष कुछ ऐसे प्रकरण आये हैं जिनमें शासकीय सेवकों को लम्बी अवधि तक अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने के कारण निलंबन में रख दिया जाता है और बाद में वह व्यक्ति निलंबन भत्ते की मांग करता है यदि ऐसे प्रकरणों में किसी शासकीय सेवक को निलंबन में नहीं रखा जाये तो उसको अनाधिकृत अनुपस्थिति को अवधि का कुछ भी नहीं मिलता जबकि निलंबन में रखने पर उसे प्रथम छः माह तक आधा वेतन और उसके बाद तीन चौथाई वेतन का भुगतान करना पड़ता है. अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले शासकीय सेवक को सेवा से पृथक् करने के लिये विभागीय जांच के दौरान उसे निलंबन में रखना आवश्यक नहीं है. इसलिये लम्बी अवधि तक अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले शासकीय सेवकों को विभागीय जांच करने के लिये निलंबित न किया जाये. यदि कोई अनाधिकृत अनुपस्थित शासकीय सेवक सेवा में पुनः लौटता है एवं प्रशासकीय कारणोंवश यदि यह आवश्यक समझा जाता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा उसे सेवा में लौटने की तिथि से निलंबन में रखा जा सकता है.

कृपया आप अपने अधीनस्थ सभी अनुशासनिक प्राधिकारियों का ध्यान शासन के उपर्युक्त अनुदेश की ओर आकृष्ट करें तथा उसका दृढ़ता पूर्वक पालन कराएं.

हस्ता./-
एन. आर. कृष्णन,
सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

पृ. क्र. 63/1464/1 (3) 79 भोपाल, दिनांक 28 जनवरी 1980

प्रतिलिपि :

1. रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश जबलपुर.
   सचिव, लोक सेवा आयोग, मध्यप्रदेश इन्दौर
   सचिव, राज्य सतर्कता आयोग, मध्यप्रदेश भोपाल

---

2. राज्यपाल के सचिव,
   सचिव, विधान सभा सचिवालय, मध्यप्रदेश भोपाल

---

3. अवर सचिव, (स्थापना)/अवर सचिव (अधीक्षण)/लेखाधिकारी, मध्यप्रदेश सचिवालय, भोपाल

---

4. मुख्य मंत्री/समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्री के निज सचिव/निज सहायक की ओर सूचनार्थ अग्रेषित.

हस्ता./
के. एन. श्रीवास्तव
अवर सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

क्रमांक सी-6-36/92/3/1 भोपाल, दिनांक 5-9-92

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश.

विषय.—शासकीय सेवकों की अनधिकृत अनुपस्थिति के संबंध में.

सन्दर्भ.—इस विभाग का ज्ञापन क्र. सी-3-12/90/3/49, दिनांक 19-7-90.

शासन के समक्ष ऐसे प्रकरण आए है, जिनमें शासकीय सेवक लम्बे समय से अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहे हैं तथा वे इस अनधिकृत अनुपस्थिति के उपरान्त, जब विभाग/कार्यालय में उपस्थिति प्रतिवेदन प्रस्तुत करते हैं तो विभाग/कार्यालय द्वारा, उनके विरुद्ध अनधिकृत अनुपस्थिति के संबंध में, विभागीय जांच की जाना तो दूर, बल्कि उन्हें सीधे ड्यूटी पर ले लिया जाता है, तत्पश्चात् अनधिकृत रूप से अनुपस्थिति की अवधि को नियमित करने हेतु प्रकरण में मार्गदर्शन चाहा जाता है. इस प्रकार की स्थिति अत्यन्त आपत्तिजनक है.

2. उक्त स्थिति के संबंध में सामान्य प्रशासन विभाग (तत्कालीन कार्मिक प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग) के ज्ञापन क्रमांक एफ. सी-3-12-90-3-49, दिनांक 19-7-90 की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है, जिसके द्वारा समस्त विभागों को मूलभूत नियम-18 एवं म.प्र. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-7 के अन्तर्गत कार्यवाही करने के निर्देश दिए गए हैं. इन निर्देशों के अनुसार अनधिकृत रूप से अनुपस्थित शासकीय सेवकों के विरुद्ध यथासमय तत्परता से अनुशासनात्मक-कार्यवाही सुनिश्चित की जाना चाहिए. इसी संबंध में आपका ध्यान सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञापन क्रमांक 62/1484/1(3)79, दिनांक 29-1-80 की ओर भी आकर्षित किया जाता है, जिसमें लिखा है कि ऐसे शासकीय सेवक, जो अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहते हैं, को विभागीय जांच के दौरान निलंबन में रखना आवश्यक नहीं है, क्योंकि ऐसा करने से वे निलंबन भत्ते आदि की मांग करते हैं. साथ में यह भी निर्देश दिए गए कि यदि कोई इस प्रकार का शासकीय सेवक सेवा में पुनः लिया जाता है एवं प्रशासकीय कारणोंवश यदि यह आवश्यक समझा जाता है तो अनुशासनिक अधिकारी द्वारा उसे सेवा में लिए जाने की तिथि से निलंबन में रखा जा सकता है (प्रतिलिपि संलग्न है).

3. अनधिकृत अनुपस्थिति के संबंध में मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 का नियम-7 और मूलभूत नियम-18 लागू होते है. ये इस प्रकार है :—

(अ) मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-7 का उद्धरण—

"शासकीय सेवकों द्वारा अवकाश पर प्रगम न कोई शासकीय सेवक अवकाश (आकस्मिक अथवा अन्य) पर उसके स्वीकृत हो जाने के पूर्व प्रगमन नहीं करेगा, परन्तु आपात की दशा में आवकाश स्वीकार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी उन कारणों से, जो लेखबद्ध किये जायेंगे, पहले ही लाभ उठाये गये अवकाश को, भूत-प्रभावी स्वीकृति दे सकेगा".

(ब) मूलभूत नियम-18 का उद्धरण–

F.B. 18—Effect of continuous absence.—Unless the Governor in view of the exceptional circumstancs of the case otherwise determines; no Government Servant shall be granted leave of any kind for a continuous period exceeding five years.

(Substituted vide Notification No. 714, R-516-IV-R-1-71, dt. 2nd June 1972 and have affect from 9-6-72).

M.P. Govt. Decision—Treatment of Wilful absence from duty not regularised.—Wilful absence from duty, even through not covered by grant of leave does not entail loss of lien. The period of absence not covered by grant of leave shall have to be treated as dies-non for all purpose namely increment and leave.

F.D. Notification No. 745/2038/76/R/1/IV, dt. 9-3-77.

4. अनाधिकृत अनुपस्थिति के मामलों के निपटारे के संबंध में जो विभिन्न प्रकार के प्रश्न, उठते रहते हैं, उनको मद्देनजर रखते हुए, राज्य शासन इस विषय पर पूर्व निर्देशों को संशोधित करते हुये तथा मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-24 के अधीन निर्वचन की शक्तियों का उपयोग करते हुए यह निर्धारित करता है कि :–

(क) यदि आपात कारणों से कोई भी शासकीय सेवक अनधिकृत रूप से अनुपस्थित हो तो सक्षम प्राधिकारियों को आचरण नियमों के नियम-7 के अन्तर्गत उपलब्ध अधिकारों का उपयोग करते समय सर्वप्रथम यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐसी बिना सक्षम स्वीकृति के अनुपस्थिति रहे शासकीय सेवक के विरुद्ध मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के अधीन अनुशासनात्मक कार्यवाही अविलंब प्रारम्भ कर दी जाय.

(ख) अनधिकृत अनुपस्थिति के पश्चात् जैसे ही ऐसा शासकीय सेवक कार्य पर उपस्थित होने और ड्यूटी ज्वाइन करने के लिए उपस्थित हो उसे उपस्थित होने के दिनांक से ही निलंबित किया जाय.

(ग) कंडिका (क) में बताई गई अनुशासनात्मक कार्यवाही शीघ्रतिशीघ्र पूर्ण की जाए और उसमें यथोचित आदेश पारित किये जाए. उक्त आदेश पारित करने के साथ ही जैसी भी स्थिति हो, उसके मुताबिक निलम्बन अवधि के बारे में भी निर्णय लिया जाए.

(घ) यहां यह ध्यान रखा जाए कि उपर्युक्त निर्देश लागू करते समय प्रत्येक प्रकरण के गुण-दोषों का सम्यक् विश्लेषण अवश्य किया जाय ताकि छोटी-छोटी अर्थात् केवल कुछ दिवस की अवधि की ऐसी अनुपस्थिति के संबंध में अनुशासनात्मक कार्यवाही एवं निलंबन करने की स्थिति पैदा न हो, जिनमें शासकीय सेवक के पास आपात रूप से अनुपस्थित रहने का विवशता और आवश्यकता के पुष्ट आधार हो.

5. इन आदेशों का पालन अत्यन्त कड़ाई से किया जावे तथा जो शासकीय सेवक अभी भी अनधिकृत रूप से शासकीय सेवा से लंबी अवधि से अनुपस्थित है तथा जिनके विरुद्ध अभी तक कोई विभागीय जांच संस्थित नहीं की गई है, उनके विरुद्ध भी अब तत्काल विभागीय जांच उपर्युक्तानुसार संस्थित की जाना सुनिश्चित किया जाय.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
हस्ता./-
(एम. एस. सिन्हा)
उपसचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग.

पृ. क्र. सी-6-36/92/3/1 भोपाल, दिनांक 5 सितम्बर, 92

प्रतिलिपि :—

1. निबंधक, उच्च न्यायालय, म.प्र. जबलपुर
   लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल.
   सचिव, लोक सेवा आयोग, म.प्र. इन्दौर.
   सचिव, कनिष्ठ सेवा चयन मण्डल, म.प्र. भोपाल.
2. राज्यपाल के सचिव, म.प्र. राजभवन, भोपाल.
   सचिव, विधान सभा सचिवालय, म.प्र. भोपाल.
3. मुख्यमंत्री जी/समस्त मंत्रिगण/राज्य मंत्रिगण के निज सचिव/निज सहायक.
4. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव/सामान्य प्रशासन विभाग.
5. अवर सचिव, स्थापना/अधीक्षण/अभिलेख शाखा/मुख्य लेखाधिकारी म.प्र. सचिवालय, भोपाल.
6. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, म.प्र. भोपाल.
7. रजिस्ट्रार, म.प्र. राज्य प्रशासनिक न्यायाधिकरण/महाधिवक्ता, म.प्र. जबलपुर.
8. आयुक्त, जनसम्पर्क, मध्यप्रदेश, भोपाल.

की ओर सूचनार्थ अग्रेषित.

हस्ता./-
(एम. एस. सिन्हा)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

क्रमांक 62/1454/1(3)/79 भोपाल, दिनांक 28 जनवरी, 1980

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश.

विषय.—अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि में कर्मचारी का निलंबन.

शासन के समक्ष कुछ ऐसे प्रकरण आये हैं जिनमें शासकीय सेवकों को लम्बी अवधि तक अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने के कारण निलंबन में रख दिया जाता है और बाद में वह व्यक्ति निलंबन भत्ते की मांग करता है. यदि ऐसे प्रकरणों में किसी शासकीय सेवक को निलंबन में नहीं रखा जाय तो उसको अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि का कुछ भी नहीं मिलता जब कि निलंबन में रखने पर उसे प्रथम छः माह तक आधा वेतन और उसके बाद तीन चौथाई वेतन का भुगतान करना पड़ता है. अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले शासकीय सेवक को सेवा से पृथक् करने के लिये विभागीय जांच के दौरान उसे निलंबन में रखना आवश्यक नहीं है. इसलिये लम्बी अवधि तक अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले शासकीय सेवकों को विभागीय जांच करने के लिये निलंबित न किया जाय. यदि कोई अनधिकृत अनुपस्थित शासकीय सेवक सेवा में पुनः लौटता है एवं प्रशासकीय कारणोवश यदि यह आवश्यक समझा जाता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा उसे सेवा में लौटने की तिथि से निलंबन में रखा जा सकता है.

कृपया आप अपने अधीनस्थ सभी अनुशासनिक प्राधिकारियों का ध्यान शासन के उपर्युक्त अनुदेश की ओर आकृष्ट करें तथा दृढ़तापूर्वक पालन कराएं.

(सत्यप्रतिलिपि)

(जे. एस. राय)
अनुभाग अधिकारी
प्र. शासन, सा.प्र.वि.

हस्ता./-
(एन. आर. कृष्णन)
सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग

क्रमांक एफ. सी-3-12/90/3/49 भोपाल, दिनांक 19 जुलाई, 1990

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश.

विषय.—शासकीय सेवकों की अनधिकृत अनुपस्थिति/अनधिकृत अवकाश आनुशासिक कार्यवाही.

शासन का ध्यान कुछ ऐसे प्रकरणों की ओर आकृष्ट किया गया है जिनमें विभिन्न विभागों के कतिपय शासकीय सेवकों ने अपने कर्तव्य से अनधिकृत रूप से अनुपस्थित (अवकाश) पर रहने के पश्चात् संबंधित विहित प्राधिकारी को अपना कार्यभार ग्रहण करने का प्रतिवेदन प्रस्तुत किया किन्तु संबंधित विहित प्राधिकारियों द्वारा उपर्युक्त स्वरूप वाले कार्यभार ग्रहण करने के प्रतिवेदन स्वीकार नहीं किए गए.

2. फलस्वरूप अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित (अवकाश) पर रहे संबंधित शासकीय सेवकों ने संबंधित विहित प्राधिकारियों की उनके कार्यभार ग्रहण करने की सूचना को स्वीकार न किए जाने की कार्यवाही के विरुद्ध न्यायालय/प्रशासनिक अधिकरण में याचिकाएं प्रस्तुत की.

3. मूलभूत नियम 18 एवं मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-7 में अवकाश से संबंधित स्पष्ट प्रावधान हैं. यदि इन नियमों के प्रकाश में संबंधित विहित प्राधिकारियों द्वारा अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित (अवकाश पर रहे) शासकीय सेवकों के विरुद्ध यथासमय तत्परता से कार्यवाही की जाती तो शासन टाली जा सकने वाली उलझनों और विवादों से बचा रह सकता था और महीनों तक बिना काम की अवधि संबंधी वेतन इत्यादि के भुगतान करने की जिम्मेदारी से भी बच सकता था.

4. आशा की जाती है कि भविष्य में प्रश्नास्पद विहित अधिकारियों द्वारा पैरा-3 में उल्लिखित नियमों के पालन को आप दृढ़ता से सुनिश्चित करवाएंगे. इसके लिए यह जरूरी है कि आप अपनी-अपनी उन मासिक बैठकों में जो आप निस्संदेह अपने कार्यक्षेत्र के अधीनस्थ अधिकारियों के साथ कार्य की मासिक विवेचना और लक्ष्य निर्धारण के लिए बुलाते होंगे, स्पष्ट चर्चा करें और विषय के महत्व को अधीनस्थ अधिकारियों को नोट कराएं.

(सत्यप्रतिलिपि)

(जे. एस. राय)
अनुभाग अधिकारी
म.प्र. शासन, सा.प्र.वि.

हस्ता./-
(ओमप्रकाश मेहरा)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग.

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक सी-6-6/2000/3/एक भोपाल, दिनांक 16-8-2000

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
समस्त विकासखण्ड अधिकारी/अनुविभागीय अधिकारी,
मध्यप्रदेश.

विषय.—अनधिकृत अनुपस्थिति या कर्तव्य विमुख शासकीय सेवकों के विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही.

संदर्भ.—सामान्य प्रशासन विभाग का परिपत्र क्रमांक 62/1464/79/3/एक, दिनांक 28-1-80, क्रमांक एफ सी-3-1/90/3/40, दिनांक 19-7-90, क्रमांक सी-6-36/92/3/एक, दिनांक 5-9-92 तथा क्रमांक सी-6-3/2000/3/एक, दिनांक 2-2-2000.

ग्राम संपर्क अभियान वर्ष 1999-2000 के प्रतिवेदन के बिन्दु क्रमांक 70 एवं 72 में अनुशंसा की गयी है कि अनधिकृत रूप से अनुपस्थित शासकीय कर्मचारियों, विशेषकर शिक्षक एवं चिकित्सकों के विरुद्ध सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश, पेंशन नियम, मूलभूत नियम व म. प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम इत्यादि के तहत् प्रभावी कार्यवाही की जाये. जहां पर ग्राम स्तरीय कर्मचारी अपने कर्तव्यों के प्रति विमुख पाये जाते हैं, वहां उनके पर्यवेक्षक/अधिकारियों के विरुद्ध भी कार्यवाही की जाये.

2. सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा अनधिकृत रूप से अनुपस्थित शासकीय सेवकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही किये जाने संबंधी निर्देश संदर्भित परिपत्रों द्वारा समय-समय पर जारी किये गये हैं. मूलभूत नियम-18 एवं म. प्र. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-7 के अंतर्गत अनधिकृत अनुपस्थिति के संबंध में तत्काल कार्यवाही की जाना चाहिये. ऐसे शासकीय सेवक, जो अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहते हैं, को विभागीय जांच के दौरान निलंबन में रखना आवश्यक नहीं है, क्योंकि ऐसा करने से वे निलंबन भत्ते आदि की मांग करते हैं.

3. सक्षम प्राधिकारी सुनिश्चित करें कि लंबी अवधि तक अनधिकृत रूप से अनुपस्थित शासकीय सेवकों के विरुद्ध म. प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 के अधीन दीर्घशास्ति हेतु अनुशासनात्मक कार्यवाही अविलंब प्रारंभ की जाये.

4. अनधिकृत अनुपस्थिति के पश्चात् जैसे ही ऐसा शासकीय सेवक कार्य पर उपस्थित हो, उसे उसी दिनांक से निलंबित किया जाये.

5. अनुशासनात्मक कार्यवाही अतिशीघ्र पूर्ण करते हुए आरोप सिद्ध होने पर सेवा से हटाने या पदच्युत करने संबंधी आदेश पारित किये जाये. साथ ही, निलंबन अवधि के बारे में निर्णय भी तत्समय लिया जाए. अनुशासनिक कार्यवाही का निराकरण अधिकतम 6 माह की समयावधि में कर लिया जाये.

6. एक माह या उससे अधिक अवधि की अनधिकृत अनुपस्थिति को पेंशन नियम, 1976 के नियम 27 सहपठित मूलभूत नियम 17-ए के अधीन सभी उद्देश्यों के लिये सेवा व्यवधान माना जावे. ऐसे सेवकों को किसी प्रकार का अवकाश स्वीकृत न किया जावे.

7. एक माह से अधिक अवधि तक अनधिकृत अनुपस्थित रहने वाले शासकीय सेवकों को उनके द्वारा लिये गये अवकाश काल के पते व अंतिम ज्ञात पते दोनों पर ही सूचना-पत्र भेजा जाना चाहिये कि वह 15 दिवस में कारण बतायें कि उक्त अनधिकृत अनुपस्थिति को पेंशन, उपादान आदि समस्त उद्देश्यों के लिये क्यों न सेवा में व्यवधान माना जावे. दी गयी अवधि में कारण न बताये जाने पर सेवा में व्यवधान मानते हुए सेवा पुस्तिका में इन्द्राज किया जाए. इस व्यवधान का अर्थ यह होगा कि समस्त प्रयोजन, जिसमें पेंशन संबंधी लाभ भी शामिल हैं, के लिये उनकी तब तक की सेवा का हरण हो जायेगा.

8. उपर्युक्त निर्देशों का पालन कड़ाई से किया जावे. उक्त निर्देशों का उल्लंघन करने वाला अधिकारी या शासकीय सेवक के कर्तव्य विमुख पाये जाने पर उनके संबंधित पर्यवेक्षक/अधिकारियों के संबंध में भी उत्तरदायित्व निर्धारित कर उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये. स्कूल शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, राजस्व विभाग सहित समस्त विभाग अपने स्तर से परिपत्र जारी करते हुए निर्देशों का पालन कड़ाई से करवायें.

हस्ता./-
(एम. के. वर्मा)
उपसचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

एफ क्रमांक 3-6/77/3/1 भोपाल, दिनांक 30 मई, 1977
9 अक्टूबर, 1999

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, मध्यप्रदेश, ग्वालियर,
समस्त आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्य प्रदेश।

77.

विषय :- परिवीक्षा काल पर नियुक्त शासकीय सेवकों के स्थाईकरण के सम्बन्ध में ।

संदर्भ :- इस विभाग का दिनांक 9 दिसम्बर 1974 का ज्ञापन एफ. क्रमांक 3-15/74/3/1।

उपर्युक्त ज्ञापन के द्वारा यह सूचित किया गया था कि सीधी भर्ती से भरे जाने वाले पदों पर उम्मीदवारों की नियुक्तियाँ परिवीक्षा पर की जाएँ एवं उनका वेतन-निर्धारण मूलभूत नियमों के सामान्य प्रावधानों के अनुसार किया जाय । इस आदेश के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में कई विभागों में कुछ भ्रम उत्पन्न हो गया है, अतः परिवीक्षाधीन व्यक्तियों के स्थाईकरण के सम्बन्ध में निम्नलिखित स्पष्टीकरण सभी नियुक्ति प्राधिकारियों के मार्गदर्शन के लिए जारी किया जाता है :-

(1) जिन व्यक्तियों को परिवीक्षा पर नियुक्त किया जाता है, उन्हें मध्य प्रदेश सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961 के नियम 8 के उपनियम (6) के अनुसार परिवीक्षा-काल की अवधि पूरी होने पर स्थाई करने के लिए निर्धारित प्रक्रिया अपनानी चाहिए । परिवीक्षाधीन शासकीय सेवक को स्थाईकरण के लिए उपयुक्त पाए जाने पर उसे परिवीक्षा-काल समाप्त होने की तिथि से, यदि स्थाई पद उपलब्ध हो, तो स्थाई करने के आदेश निकलना चाहिए । यदि उनको स्थाई करने के लिए स्थाई पद उपलब्ध न हों, तो उनके पक्ष में यह प्रमाण-पत्र जारी किया जाना चाहिए कि उसने परिवीक्षा सफलता पूर्वक पूरा कर लिया है और उन्हें स्थाई पद उपलब्ध न होने के कारण ही परिवीक्षाकाल पूर्ण होने की तिथि से स्थाई करने के आदेश नहीं निकाले जा सके । भविष्य में जैसे ही उनके लिए स्थाई पद उपलब्ध होंगे, वैसे ही उन्हें स्थाई कर दिया जाएगा । इस प्रकार प्रमाण-पत्र देने का उद्देश्य यह है कि जिन व्यक्तियों को परिवीक्षा पर नियुक्त किया जाता है, उन्हें स्थाई पद उपलब्ध न होने के कारण सफलता पूर्वक परिवीक्षा-काल पूर्ण करलेने पर भी स्थाई करने के आदेश नहीं निकाले जा सके, तो उसके कारण उन्हें आर्थिक नुकसान न हो । अर्थात् प्रमाण-पत्र के आधार पर ही उन्हें

क्रमशः ------- 2.

परिवीक्षा-काल में रुकी हुई वार्षिक वेतन वृद्धियाँ, बकाया राशि के साथ दे दी जायें तथा भविष्य में भी उन्हें नियमित रूप से वार्षिक वेतन - वृद्धियाँ मिलती रहें ।

(2) जिन व्यक्तियों को परिवीक्षा-काल सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने पर स्थाई पद के अभाव में उपर्युक्त नियम के अनुसार प्रमाण-पत्र दिया जाता है, उन्हें भविष्य में स्थाई करने के लिए उनकी उपयुक्तता के बारे में पुनः विचार करने की आवश्यकता नहीं है । जब भी स्थाई पद उपलब्ध होते हैं, तब ऐसे सभी व्यक्तियों को, उनकी आपसी वरिष्ठता-क्रम के अनुसार स्थाई करने के औपचारिक आदेश निकाल देना चाहिए । इस सम्बन्ध में यह भी स्पष्ट कर दिया जाता है कि परीक्षा पर नियुक्त करने के आदेश जारी होने के पहले यदि उसी पद पर अस्थाई रूप से नियुक्तियाँ की गई हों, तो स्थाईकरण करते समय पूर्व में अस्थाई रूप से नियुक्त शासकीय सेवकों एवं परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्तियों को, जिन्हें स्थाईकरण के लिए उपयुक्त पाया गया हो, उनकी आपसी वरिष्ठता-क्रम से, जो नियमानुसार निर्धारित की गई है, स्थाई करना चाहिए । जो व्यक्ति स्थाईकरण के लिए प्रथम अवसर पर उपयुक्त नहीं पाए जाते, उन्हें बाद में उपयुक्त पाए जाने पर स्थाई किया जाता है, तो वे उनसे पहले स्थाई किए गए व्यक्तियों से कनिष्ठ माने जायेंगे ।

(3) जिन व्यक्तियों को परिवीक्षा-काल समाप्त होने पर स्थाईकरण के लिए उपयुक्त नहीं पाया जाता है, नियुक्ति अधिकारी प्रत्येक मामले के गुण - दोष के आधार पर नियमानुसार परिवीक्षा-काल में एक वर्ष की वृद्धि कर सकता है । यदि किसी व्यक्ति को परिवीक्षा-काल समाप्त होने पर या परिवीक्षा काल में वृद्धि करने के पश्चात् भी स्थाईकरण के लिए उपयुक्त नहीं पाया जाता, तो उसकी सेवायें उक्त-नियम के नियम 8(5) के अनुसार परिवीक्षा काल पूर्ण होने की तारीख से समाप्त करनी चाहिए ।

(4) यदि किसी कारणवश उपर्युक्त पैरा (3) में उल्लिखित व्यक्ति की सेवायें समाप्त करने के आदेश नहीं निकाले जाते हैं, तो ऐसे व्यक्ति पर मध्य प्रदेश सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961 के नियम 8 के उप-नियम (7) का प्रावधान लागू होगा । यह उपनियम अपवाद स्वरूप ही किसी विशेष प्रकरण में लागू किया जाना चाहिए न कि सभी ऐसे व्यक्तियों के मामलों में, जिन्होंने परिवीक्षा-काल सफलतापूर्वक पूर्ण नहीं किया हो । इस श्रेणी के शासकीय सेवक उस पद पर परिवीक्षाकाल पूर्ण होने की तारीख से अस्थाई रूप से नया नियुक्त शासकीय सेवक माने जायेंगे तथा उन्हें वेतन-निर्धारण एवं वरिष्ठता के लिए परिवीक्षा-काल में व्यतीत की गई पूर्व सेवा का लाभ नहीं मिलेगा ।

क्रमशः ---------- 3.

2/ सभी विभागों से निवेदन है कि आपके विभाग के अधीनस्थ सेवकों में परिवीक्षाधीन शासकीय सेवकों के स्थाईकरण के मामले उपर्युक्त अनुदेश के अनुसार शीघ्र निपटायें जायें। जहाँ तक सम्भव हो, परिवीक्षाधीन व्यक्तियों को स्थाई करने के लिए मामला परिवीक्षा-काल समाप्त होने के दो माह पूर्व ही विचार में लिया जाए, ताकि उनके सम्बन्ध में निर्णय परिवीक्षा-काल समाप्त होने की तिथि तक लिया जा सके ।

3/ जहाँ तक परिवीक्षाधीन व्यक्तियों को स्थाई पद के अभाव में उपर्युक्त नियम 8 के उप-नियम (6) के अनुसार प्रमाण-पत्र के आधार पर वेतन वृद्धियाँ देने के निर्णय का सम्बन्ध है, यह आदेश वित्त-विभाग से परामर्श लेकर निकाला गया है ।

(हस्ताक्षर)

(जी॰ के॰ [illegible])

उप सचिव

मध्य प्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

एफ॰ क्रमांक 3-6/77/3/1 भोपाल, दिनांक 30 मई, 1977.

9 ज्येष्ठ, 1899.

प्रतिलिपि :-

1 - रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय, मध्य प्रदेश जबलपुर

सचिव, लोक सेवा आयोग, मध्य प्रदेश, इन्दौर

सचिव, राज्य सतर्कता आयोग, मध्य प्रदेश, भोपाल

---

2 - राज्यपाल के सचिव / सैनिक सचिव

सचिव, विधान सभा सचिवालय, मध्य प्रदेश, भोपाल

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।

---

3 - महालेखापाल, मध्य प्रदेश, ग्वालियर

की ओर सूचनार्थ अग्रेषित ।

(हस्ताक्षर)

उप सचिव

शुक्ला/-

30-5

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक सी-6-3/2000/3/एक भोपाल, दिनांक 2-2-2000

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश.

विषय.—शासकीय सेवकों की अनधिकृत अनुपस्थिति के संबंध में अनुशासनात्मक कार्यवाही.

संदर्भ.—इस विभाग के परिपत्र क्रमांक 62/1464/79/3/एक, दिनांक 28-1-80, एफ सी-3-1/90/3/49, दिनांक 19-7-90 एवं सी-6-36/92/3/एक, दिनांक 5-9-92.

लंबे समय से अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले शासकीय सेवकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने तथा अन्य कार्यवाहियों के अलावा ऐसी अनधिकृत अनुपस्थिति अवधि को सभी उद्देश्यों के लिये अकार्य दिवस (Diesnon) मानने के निर्देश संदर्भित परिपत्रों द्वारा जारी किये गये थे. राज्य शासन के ध्यान में आया है कि सक्षम प्राधिकारियों द्वारा कुछ प्रकरणों में अभी भी ऐसे अनधिकृत रूप से अनुपस्थित कर्मियों के विरुद्ध समुचित कार्यवाही नहीं की जा रही है.

2. राज्य शासन ने निर्णय लिया है कि जो शासकीय सेवक एक माह या उससे अधिक अवधि के लिये अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहते हैं उनकी ऐसी अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि को नियम 27 पेंशन नियम 1976, सहपठित मूलभूत नियम 17-ए, के अधीन सभी उद्देश्यों के लिये सेवा व्यवधान माना जावे. ऐसे सेवकों को किसी प्रकार का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जावे. साथ ही, ऐसे शासकीय सेवकों के विरुद्ध मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 के प्रावधानों के तहत तत्काल "दीर्घशास्ति" के लिये विभागीय जांच संस्थित की जावे. इसका निराकरण अधिकतम 6 माह की समयावधि में कर लिया जावे. आरोप सिद्ध होने पर सेवा से हटाने अथवा सेवा से पदच्युत करने की शास्ति दी जावे.

3. अनधिकृत रूप से एक माह से अधिक अवधि तक अनुपस्थित रहने वाले उपरोक्त सभी प्रकार के शासकीय सेवकों को उनके द्वारा दिए गए अवकाश काल के पते व अंतिम ज्ञात पते दोनों पर ही सूचना-पत्र भेजा जाना चाहिए कि वह 15 दिवस में कारण बताए कि उनकी उक्त अनधिकृत अनुपस्थिति, को पेंशन, उपादान आदि समस्त उद्देश्यों के लिये क्यों न सेवा में व्यवधान माना जाए. यदि वह दी गई अवधि में उचित कारण नहीं बता पाते हैं तब उनकी सेवा में व्यवधान मानते हुए उनकी सेवा पुस्तिका में इन्द्राज किया जाए, उनकी सेवा में इस व्यवधान का अर्थ यह होगा कि समस्त प्रयोजन, जिनमें पेंशन संबंधी लाभ भी सम्मिलित हैं, के लिए उनकी तब तक की सेवा का हरण हो जाएगा.

4. अनधिकृत अनुपस्थिति संबंधी उपरोक्त कार्यवाही 30 दिवस से कम अवधि के लिए अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले अन्य कर्मचारियों के उचित मामलों में भी की जानी चाहिए.

5. उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जावे. जो अधिकारी इन निर्देशों का उल्लंघन करेगा, उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
हस्ता./-
(गोपाल शरण शुक्ल)
अपर मुख्य सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग

क्रमांक एफ-सी-3-12/90/3/49 भोपाल, दिनांक 19 जुलाई, 1990

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश, ग्वालियर
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश।

विषय.— शासकीय सेवकों की अनाधिकृत अनुपस्थिति/अनाधिकृत अवकाश अनुशासिक कार्यवाही।

शासन का ध्यान कुछ ऐसे प्रकरणों की ओर आकृष्ट किया गया है जिनमें विभिन्न विभागों के कतिपय शासकीय सेवकों ने अपने कर्तव्य से अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित (अवकाश) पर रहने के पश्चात् संबंधित विहित प्राधिकारी को अपना कार्यभार ग्रहण करने का प्रतिवेदन प्रस्तुत किया किन्तु संबंधित विहित प्राधिकारियों द्वारा उपर्युक्त स्वरूप वाले कार्यभार ग्रहण करने के प्रतिवेदन स्वीकार नहीं किए गए।

2. फलस्वरूप अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित (अवकाश) पर रहे संबंधित शासकीय सेवकों ने संबंधित विहित प्राधिकारियों की उनके कार्यभार ग्रहण करने की सूचना को स्वीकार न किए जाने की कार्यवाही के विरुद्ध न्यायालय/प्रशासनिक अधिकरण में याचिकाएं प्रस्तुत कीं।

3. मूलभूत नियम 18 एवं मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम 7 में अवकाश से संबंधित स्पष्ट प्रावधान हैं। यदि इन नियमों के प्रकाश में संबंधित विहित प्राधिकारियों द्वारा अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित (अवकाश पर रहे) शासकीय सेवकों के विरुद्ध यथासमय तत्परता से कार्यवाही की जाती तो शासन टाली जा सकने वाली उलझनों और विवादों से बचा रह सकता था और महीनों तक बिना काम की अवधि संबंधी वेतन इत्यादि के भुगतान करने की जिम्मेदारी से भी बच सकता था.

4. आशा की जाती है कि भविष्य में प्रश्नास्पद विहित अधिकारियों द्वारा पैरा-3 में उल्लिखित नियमों के पालन को आप दृढ़ता से सुनिश्चित करवाएंगे। इसके लिए यह जरूरी है कि आप अपनी-अपनी उन मासिक बैठकों में जो आप निस्संदेह अपने कार्यक्षेत्र के अधीनस्थ अधिकारियों के साथ कार्य की मासिक विवेचना और लक्ष्य निर्धारण के लिए बुलाते होंगे, स्पष्ट चर्चा करें और विषय के महत्व को अधीनस्थ अधिकारियों को नोट कराएं।

हस्ता/-
(ओमप्रकाश मेहरा)
प्रमुख सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग.