

राजस्थान सरकार  
कार्मिक (क-3/जॉच) विभाग

7 NOV 2007

क्रमांक प-9(2)(13)कार्मिक/क-3/जॉच/2007

जयपुर, दिनांक:

परिपत्र

राज्य सरकार के ध्यान में आया है कि अनेक बार राजसेवकगण, बिना अवकाश स्वीकृत कराये ही, अपने कर्तव्य से अनुपस्थित रहते हैं, और बिना पूर्व अनुमति के मुख्यालय छोड़ते हैं, जो एक गंभीर दुराचरण एवं अनुशासनहीनता है।

अनेक बार देखने में आया है कि स्वेच्छापूर्वक लम्बे समय से अनुपस्थित चल रहे राजसेवकगण के विरुद्ध भी, यथासमय समुचित कार्यवाही अमल में नहीं लाये जाने के कारण, उनकी अनुपस्थिति अवधि बढ़ती जाती है, जिससे राजकीय कार्य में बाधा उत्पन्न होती है, जनहित/सार्वजनिक हित बाधित होता है और जनसाधारण को असुविधा का सामना करना पड़ता है। ऐसे राजसेवकगण के अनावश्यक रूप से केडर-स्ट्रैंग्थ में बने रहने से अन्य राजसेवकगण के पदोन्नति अवसर प्रभावित होते हैं।

पाँच वर्ष से अधिक अवधि से निरन्तर स्वेच्छापूर्वक अनुपस्थित चले आ रहे राजसेवकगण के संबंध में कार्यवाही करने हेतु, राजस्थान सेवा नियम, 1951 के नियम 86 (4) में निम्नानुसार प्रावधान हैं :-

**"Unless the State Government in view of the special circumstances of the case, determines otherwise a State Government employee who remains absent from duty for a continuous period exceeding five years other than on foreign service, whether with or without leave, shall be deemed to have resigned from service".**

तदनुसार, सभी नियुक्ति प्राधिकारियों का यह दायित्व है कि उनके अधीनस्थ कार्यरत एवं पाँच वर्ष से अधिक अवधि से, बिना अवकाश स्वीकृत

कराये, (स्वेच्छापूर्वक) निरन्तर कर्त्तव्य से अनुपस्थित चल रहे राजसेवकगण के विरुद्ध, वे उक्त प्रावधानानुसार कार्यवाही अमल में लावें।

साथ ही, ऐसे अनुपस्थिति प्रकरण, जो राजस्थान सेवा नियम, 1951 के नियम 86 (4) के अन्तर्गत नहीं आते हैं, उनके संबंध में राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1958 के तहत अनुशासनिक कार्यवाही सम्पादित की जावे।

इसी क्रम में, सभी संबंधित को निर्देशित किया जाता है कि :-

- 01 अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत राजसेवकगण के पदस्थापन/ उपस्थिति/अनुपस्थिति का भौतिक सत्यापन प्रति छः माह में अर्थात् प्रति वर्ष जनवरी एवं जुलाई के प्रथम सप्ताह में किया जावे, तथा स्वेच्छापूर्वक अनुपस्थित पाये जाने वाले राजसेवकगण के विरुद्ध उक्त वर्णित प्रावधानानुसार बिना विलम्ब के कार्यवाही सम्पादित की जावे।
- 02 उक्तानुसार की जाने वाली कार्यवाही की पालना रिपोर्ट, प्रति वर्ष जनवरी एवं जुलाई के अंतिम सप्ताह में विभागवार इकजाई कर प्रशासनिक विभाग के माध्यम से संलग्न प्रपत्र में, इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे। शून्य सूचना होने पर भी, वैसी ही सूचना भी प्रेषित की जावे।

इन दिशा-निर्देशों की कठोरता से पालना सुनिश्चित की जावे।

(मुकेश शर्मा)

शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को आवश्यक कार्यवाही एवं सूचनार्थ प्रेषित है:-

- 01 प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदया, राज0 जयपुर।
- 02 निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय, राज0 जयपुर।
- 03 समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
- 04 समस्त संभागीय आयुक्त।
- 05 समस्त विभागाध्यक्ष (मय जिला कलेक्टर्स)।
- 06 प्रोग्रामर, कम्प्यूटर प्रकोष्ठ कार्मिक विभाग।

उप विधि परामर्शी

बिना अवकाश स्वीकृत कराये, कर्त्तव्य से अनुपस्थित रहने वाले राजसेवकगण के विरुद्ध की गयी कार्यवाही

प्रपत्र

विभाग का नाम.....

माह— जनवरी/जुलाई वर्ष.....

1— भौतिक सत्यापन पर अनुपस्थित पाये गये कर्मचारी

| क्र०सं. | नाम राजसेवक | पद | पदस्थापन | अनुपस्थित अवधि | क्या कार्यवाही प्रारम्भ कर दी गई है।<br>हाँ/ना | यदि नहीं तो क्या कारण है। |
|---------|-------------|----|----------|----------------|--|---------------------------|
|         |             |    |          |                |  |                           |

2— अनुपस्थित राजसेवकगण के विरुद्ध प्रारंभ कार्यवाही का विस्तृत विवरण (संचयी)

| क्र०सं. | नाम राजसेवक | पद | पदस्थापन | कार्यवाही किस नियम के तहत | वर्तमान स्थिति | अंतिम निर्णय यदि हो गया हो। |
|---------|-------------|----|----------|---------------------------|----------------|-----------------------------|
|         |             |    |          |                           |                |                             |

विभागाध्यक्ष