

राजस्थान सरकार  
कार्मिक (क-2) विभाग

क्रमांक-प. 12(7)कार्मिक/क-2/2014

जयपुर, दिनांक : 6/7/2021

1. समस्त अति० मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
2. समस्त विभागाध्यक्ष (सम्भागीय आयुक्त एवं जिला कलेक्टर्स) सहित।

परिपत्र

राजस्थान मृत सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों को अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम, 1996 के प्रावधानों के अन्तर्गत मृतक राज्य कर्मचारी के उत्तरजीवी पति/पत्नी को मृत राज्य कर्मचारी के आश्रित के रूप में स्वयं को अथवा मृतक के परिवार के एक सदस्य के लिए नियुक्ति दिये जाने का प्रावधान है। इन नियमों के अन्तर्गत नियुक्ति दिये जाने का उद्देश्य मृतक के परिवार को अविलम्ब राहत पहुंचाना है। शासन के ध्यान में आया है कि कतिपय नियुक्ति अधिकारियों द्वारा मृतक आश्रितों की नियुक्ति दिये जाने संबंधी प्रकरणों में असाधारण विलम्ब किया जाता है, जिसके कारण ऐसी नियुक्तियों का मूल उद्देश्य ही समाप्त हो जाता है।

अतः सभी नियुक्ति प्राधिकारियों को एतद्वारा निर्देशित किया जाता है कि किसी भी राज्य कर्मचारी की मृत्यु होने पर उसके आश्रित को नियुक्ति देने हेतु प्राप्त होने वाले आवेदनों के शीघ्र निस्तारण हेतु प्रत्येक विभाग में एक नोडल अधिकारी नियुक्त जायेगा, जो सामान्यतया: विभागाध्यक्ष कार्यालय में पदस्थापित वरिष्ठ अधिकारी होगा। इसके साथ ही किसी भी राज्य कर्मचारी की मृत्यु होने पर प्रत्येक प्रकरण हेतु किसी एक कर्मचारी को केस प्रभारी नियुक्त किया जायेगा, जो सामान्यतया उसी कार्यालय का कर्मचारी होगा जिस कार्यालय में मृतक राज्य कर्मचारी अपनी मृत्यु से ठीक पूर्व पदस्थापित था। राज्य नोडल अधिकारी एवं केस प्रभारी द्वारा विभाग एवं कार्यालयाध्यक्ष स्तर पर अनुकम्पा नियुक्ति आवेदन पत्रों का त्वरित निस्तारण सुनिश्चित किया जायेगा।

अनुकम्पा नियुक्ति के संबंध में विभागीय नोडल अधिकारी एवं केस प्रभारी के दायित्व क्रमशः निम्न प्रकार होंगे -

राज्य नोडल अधिकारी :-

1. विभाग के अनुकम्पा नियुक्ति के संबंधित समस्त प्रकरणों का ब्योरा परिशिष्ट 'अ' व 'ब' (संलग्न) में संधारित करना। राज्य स्तर पर परिशिष्ट 'अ' एवं 'ब' दोनो संधारित किये जायेंगे जबकि कार्यालयाध्यक्ष स्तर पर केवल परिशिष्ट 'ब' का संधारण किया जाये।
2. विभाग में किसी भी राजकीय कर्मचारी की सेवाकाल में मृत्यु होने पर केस प्रभारी नियुक्त करवाना।
3. कार्यालयाध्यक्ष एवं केस प्रभारी के माध्यम से यह सुनिश्चित करना कि मृत राज्य कर्मचारी के परिवारजन को अनुकम्पा नियुक्ति नियमों एवं आवेदन की सम्पूर्ण प्रक्रिया की जानकारी हो।
4. यह सुनिश्चित करना कि मृत राज्य कर्मचारी के एक पात्र आश्रित द्वारा नियमों के अन्तर्गत निर्धारित अवधि में अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन कर दिया जाये।
5. अनुकम्पा नियुक्ति आवेदन के साथ संलग्नीय विभागाध्यक्ष के स्तर से जारी होने वाले आदेश/ प्रमाण पत्र अथवा अन्य कोई भी दस्तावेज तैयार करवाना।
6. अनुकम्पा नियुक्ति आवेदन विभाग में प्राप्त होना पर उसकी सम्पूर्ण जांच करना तथा यदि आवेदन में कोई कमी पाई जाये तो केस प्रभारी के सहयोग से 30 में दिन पूर्ण करना।



7. आवेदन नियुक्ति दिये जाने हेतु यदि कार्मिक विभाग से कोई मार्गदर्शन/अनुमति अपेक्षित हो आवश्यक समन्वय करते हुए शीघ्र प्राप्त करना।
8. आवेदन प्राप्त होने के पश्चात सक्षम स्तर से अनुमोदन करवाकर 45 दिन की अवधि के अन्दर नियुक्ति आदेश जारी करवाना।
9. अवधि पार आवेदन-पत्रों के संबंध में कार्मिक विभाग से समन्वय कर शीघ्र अनुमति/विलम्ब शिथिलन प्राप्त करना।

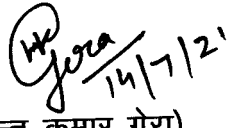
केस प्रभारी :-

1. मृत राज्य कर्मचारी के परिजनों को अनुकम्पा नियुक्ति के संबंध में आवश्यक जानकारी मय आवेदन-पत्र उपलब्ध करवाना तथा सतत् सम्पर्क में रहकर पात्र आश्रित से निर्धारित समयावधि में आवेदन प्राप्त करना।
2. अनुकम्पा नियुक्ति आवेदन के संबंध में कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर आवश्यक औपचारिकताएँ पूर्ण कराना।
3. आवेदन पत्र में रही किसी भी प्रकार की कमी को स्वयं पहल करते हुए पूर्ण करवाना।
4. आश्रित द्वारा कार्यालयाध्यक्ष के पास आवेदन करने पर 15 दिन की अवधि में आवेदन पूर्ण कराते हुए विभागाध्यक्ष कार्यालय प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करना।
5. कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से नोडल अधिकारी के सम्पर्क में रहना।
6. नोडल अधिकारी द्वारा इंगित किये जाने पर आवेदन पत्र में रही कमी की अविलम्ब पूर्ति करवाना।
7. नियुक्ति आदेश जारी होने पर मृत राज्य कर्मचारी आश्रित को सूचित करना।

मृत राज्य कर्मचारी के आश्रित को अनुकम्पा नियुक्ति दिये जाने संबंधी प्रकरणों के समय पर निस्तारण न होने एवं अनावश्यक लंबित रहने पर समस्त उत्तरदायित्व केस प्रभारी एवं नोडल अधिकारी का होगा।


समस्त विभाग अनुकम्पा नियुक्ति प्रकरणों के संबंध में उपर्युक्तानुसार कार्यवाही करते हुए प्राप्त आवेदनों का समय पर निस्तारण सुनिश्चित करेंगे।

संलग्न :- परिशिष्ट 'अ' एवं 'ब'

  
(हेमन्त कुमार गेरा)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. सचिव, राज्यपाल, जयपुर।
2. सचिव, मा. मुख्यमंत्री, जयपुर।
3. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
4. सचिव, राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर।
5. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
6. रक्षित पत्रावली।

  
संयुक्त शासन सचिव

27/2021

परिशिष्ट - अ

राज्य नोडल अधिकारी की देखरेख में, जिसे प्रतिमाह तौर पर अद्यतन किया जायेगा।

क्र.स.	पुराने लम्बित आवेदन	नये आवेदन	कुल लम्बित आवेदन	निस्तारण				लम्बित आवेदन				
				नियुक्ति दी गई	खारिज	अन्य विभागों को स्थानान्तरित	कुल	कमी पूर्ति हेतु लम्बित	शिथिलन हेतु लम्बित		अन्य	कुल लम्बित आवेदन
									विभाग के स्तर पर	कार्मिक विभाग को प्रेषित		

( हस्ताक्षर )  
नोडल अधिकारी

परिशिष्ट – ब

क्र. स.	मृत राज्य कर्मचारी का नाम	पद	अनुकम्पा नियुक्ति आवेदन की तिथि	आवेदक का नाम	निस्तारण			
					नियुक्ति प्रदान की गई तिथि	खारिज तिथि	लम्बित	लम्बित रहने का कारण

( हस्ताक्षर )  
नोडल अधिकारी