महानिदेशालय कारागार राजस्थान जयपुर

क्रमांक:-स्थापना/सैटअप/विविध/09/मृ.आ./ 8/769-874 दिनांक 23-3-22

आदेश

कार्मिक विभाग के परिपत्र क्रमांक प.12(7)कार्मिक/क-2/2014 दिनांक 16.07.2021 के द्वारा राज्य कर्मचारी की मृत्यु होने पर उनके आश्रितों को नियुक्ति दिये जाने के संबंध में प्रत्येक प्रकरण हेतु प्रत्येक कार्यालय/कारागृहों पर केस प्रभारी नियुक्त किया जाना है, ताकि कारागार विभाग में राज्य कर्मचारी की मृत्यु होने पर उनके आश्रितों को नियुक्ति देने हेतु प्राप्त आवेदनों का शीघ्र निस्तारण हो सके।

अत: समस्त कारागृहों पर प्रत्येक प्रकरण हेतु एक मुख्य प्रहरी को केस प्रभारी नियुक्त किया जावें, जिनके द्वारा मृतक आश्रितों के आवेदन की पूर्ण जाँच एवं आवेदन की पूर्ति करवाकर उक्त परिपत्रानुसार कार्य सम्पादित करेगें। भविष्य में किसी भी कार्मिक की मृत्यु हो जाने पर केस प्रभारी के मार्फत ही संबंधित प्रभाराधिकारी द्वारा पूर्ण आवेदन इस कार्यालय को भिजवायें जावें।

नोट:- मृतक आश्रितों के आवेदन की पूर्ति के संबंध में जारी दिशा निर्देश संलग्न है।

22/3/22

(यू.एल.छाजवाल)
महानिरीक्षक(पुलिस)कारागार
राजस्थान, जयपुर

प्रतिलिपि:-

1. वरिष्ठ शासन, उप सचिव, गृह(ग्रुप-12)विभाग राजस्थान जयपुर।
2. उपमहानिरीक्षक कारागार राजस्थान, जयपुर।
3. श्री ओमप्रकाश शर्मा, अधीक्षक ग्रेड-I,(नोडल अधिकारी) महानिदेशालय कारागार जयपुर।
4. समस्त प्रभारी केन्द्रीय/वि.के./उ.सु.का./जिला/म.ब.सु./उप कारागृह राजस्थान।(संलग्न परिपत्र दि.16.07.21)
5. प्राचार्य, कारागार प्रशिक्षण संस्थान, अजमेर।(संलग्न परि. दि.16.07.21)
6. प्रभारी, कम्प्यूटर लैब महानिदेशालय कारागार जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त आदेश की प्रति विभागीय वैबसाइट पर अपलोड करावें।
7. रक्षक पत्रावली।

महानिरीक्षक(पुलिस)कारागार
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार
कार्मिक (क–2)विभाग

क्रमांक–प. 12(7)कार्मिक/क–2/2014 जयपुर, दिनांक : 16/7/2021

1. समस्त अति0 मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ठ 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 हैं। शासन के ध्यान में आया हैं कि कतिपय नियुक्ति अधिकारियों द्वारा मृतक आश्रितों की नियुक्ति दिये जाने संबंधी प्रकरणों में असाधारण विलम्ब किया जाता हैं, जिसके कारण ऐसी नियुक्तियों का मूल उद्देश्य ही समाप्त हो जाता हैं।

अतः सभी नियुक्ति प्राधिकारियों को एतद्द्वारा निर्देशित किया जाता हैं 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 सामान्यतयाः 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 कियें 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. अनुकंपा 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 अनुकंपा 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 आवदेनों का समय पर निस्तारण सुनिश्चित करेंगे।

संलग्न :– परिशिष्ट 'अ' एवं 'ब'

14/7/21

(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