

समस्त क्षेत्रिय,
संयुक्त निदेशक।

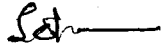
विषय : राजकीय अधिकारियों के बकाया संस्थापन प्रकरणों के निपटारे के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित) के पद पर कार्यभार ग्रहण करने के पश्चात पाया है कि आपके अधीन मुचि0 एवं स्वा0अधी0 कार्यालयों व प्रमुख चिकित्सा अधिकारियों के कार्यालय द्वारा सूचनाओं का सही संचारण नहीं किया जा रहा है तथा निदेशालय/राज्यसरकार द्वारा जारी निर्देश/परिपत्र की पालना नहीं हो रही है। एसीपी स्वीकृति हेतु बिना सेवा पुस्तिका/एसीआर पूर्ति किये बिना एक-एक अधिकारी के प्रकरण विशेष वाहक के साथ भिजवा दिये जाते हैं, तो दो वर्ष की प्रोबेशन अवधि पश्चात स्थाईकरण हेतु प्रस्ताव अस्पष्ट व एक-एक चिकित्सक को भिजवाये जा रहे हैं। अचल सम्पत्ति की घोषणा कार्मिक विभाग द्वारा चाहेनुसार निर्धारित तिथि तक नहीं भिजवायी गयी है। आरोप-पत्र व वांछित अभिलेख समय पर नहीं भिजवाये जा रहे हैं। जांच रिपोर्ट भी समय पर प्राप्त नहीं हो रही है। बकाया पेन्शन प्रकरणों का निस्तारण की ओर ध्यान नहीं दिया जा रहा है।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि आपके अधीन आने वाले संस्थानों से निम्नांकित सूचना 3 दिवस में एकत्रित कर दिनांक 24.05.11 को अधोहस्ताक्षरकर्ता को भिजवाये:-


1. सभी राजपत्रित अधिकारियों की पदस्थापन सूची जिसमें वर्तमान धारित पद, मूल पद, जन्मतिथि, नियुक्ति तिथि, आर0पी0एस0सी0 चयन वर्ष आर0एम0ओ0 आदि का चयन वर्ष, तदर्थ, अनुबंध आदि एवं पीजी डिग्री/डिप्लोमा, योग्यता का पूर्ण विवरण मय डिग्री/डिप्लोमा की प्रमाणित प्रति की पूर्ण सूचना संलग्न प्रपत्र हार्ड कापी के साथ-2 साफ्ट कापी भी भेजे।
2. आपके अधीन कार्यरत राजपत्रित अधिकारियों में किन-2 के एसीपी प्रकरण निस्तारित हो चुके हैं तथा कितने निदेशालय को पूर्ण रूपेण भिजवाये हुए हैं तथा किन-2 के बकाया है कारण सहित बकाया प्रकरण कब तक भिजवा दिये जाएंगे।
3. आर0एम0ओ0/आर0पी0एस0सी0 2008 चयन पश्चात नियुक्त हुए चिकित्सकों के नाम तथा किन-2 के स्थाईकरण आदेश जारी हो चुके हैं तथा शेष रहे चिकित्सकों के प्रस्ताव अभी तक नहीं भेजने के कारण एम0ओ0/आर0एम0ओ0 के अलग प्रस्ताव भिजवाये।

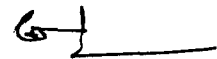
4. सभी राजपत्रित अधिकारियों से कार्मिक विभाग द्वारा वांछित अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र भरवाकर भिजवाया जाना है। अतः दिनांक 23.05.11 तक प्राप्त कर व्यक्ति विशेष के साथ निदेशालय भिजवायें।
5. वर्ष 10-11 की एसीआर व पूर्व की बकाया एसीआर समस्त राजपत्रित अधिकारियों से निर्धारित चैनल से भरवाकर निर्धारित दिनांक तक निदेशालय को भिजवायें। संस्थापन रजिस्टर के साथ ही रजिस्टर तैयार करावें जिसमें एसीआर प्राप्ति व अग्रिम कार्यवाही हेतु उच्च अधिकारी को भेजे जाने की दिनांक का इन्द्राज किया जावे एवं इस रजिस्टर की सूचना निदेशालय को भेजे।
6. निलम्बित/अनुपस्थित अधिकारियों की सूची उनके विरुद्ध की गयी कार्यवाही का विवरण।
7. वर्ष 10-11 में उससे पूर्व सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों के पेंशन प्रकरण की स्थिति।
8. बकाया जांच रिपोर्ट व आरोप पत्र प्रत्येक प्रकरण का पूर्ण ब्योरा भिजवायें। कृपया इसे प्राथमिकता दें।


 (डा० जे०पी० सिंघल)
 अति०निदेशक(राजपत्रित)

प्रतिलिपि:— निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1. आहरण एवं वितरण अधिकारी निदेशालय।
2. निजी सहायक, निदेशक चि० एवं स्वा० सेवायें (जन स्वा०)।
3. कार्यालय अधीक्षक राजपत्रित संस्थापन अनुभाग।
4. कार्यालय सहायक, राजपत्रित, सीबी प्रकोष्ठ/ एटी/ डीपीसी।
5. दिनेश कुमार माथुर, कार्यालय सहायक, राजपत्रित डीपीसी प्रकोष्ठ को निर्देश दिये जाते कि वे दिनांक 23.05.11 को संयुक्त निदेशक, जोन जोधपुर के कार्यालय से उपरोक्त सूचनाएं प्राप्त कर अधोहस्ताक्षरकर्ता को प्रस्तुत करावें।

 श्री जे. पी. सिंघल, निदेशक


 अति०निदेशक(राजपत्रित)
 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
 राजस्थान जयपुर।

