

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक:-पीएस/निदे. (अराजपत्रित)/2024/08

दिनांक:- 19/01/24

निदेशक, क0रा0बी0 योजना,
विशेषाधिकारी, आरएमएससीएल,
समस्त प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक/राजकीय मेडीकल कॉलेज/राजमेस/
एसआरजी झालावाड/आरयूएचएस,
समस्त अधीक्षक, संलग्न चिकित्सालय संघ समूह,
समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन,
समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,
समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी,
समस्त खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
समस्त प्रभारी सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र,
एवं शेष नियंत्रण अधिकारी, राजस्थान।

विषय:- अराजपत्रित संवर्ग के कार्मिकों के संस्थापन संबंधित प्रकरणों का समयबद्ध निस्तारण किये जाने के संबंध में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि अराजपत्रित संवर्ग के आपके अधीनस्थ पदस्थापित कार्मिकों के संस्थापन संबंधित प्रकरणों के समयबद्ध निस्तारण के लिए निम्नालिखित निर्देशों की पालना सुनिश्चित करवाते हुए की गई कार्यवाही से अवगत करवाने का श्रम करावें:-

1. समस्त पीयूसी/प्रार्थना पत्र ई-डाक के माध्यम से आवश्यक दस्तावेजों के साथ ही भिजवाये जावें। आप द्वारा संबंधित कार्मिक द्वारा प्रस्तुत प्रार्थना पत्र/संबंधित दस्तावेजों को तत्समय ई-डाक के माध्यम से निदेशालय को प्रेषित नहीं करवाया जाता है एवं विलम्ब के पश्चात संबंधित कार्मिक को प्रार्थना पत्र की छाया प्रति के साथ निदेशालय में व्यक्तिशः भिजवाया जाता है जो कि पूर्णतया अनुचित है। अतः अधीनस्थ कार्मिकों द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले प्रार्थना पत्रों को यथासमय ई-डाक के माध्यम से निदेशालय को प्रेषित किया जावें। किसी भी प्रकरण की **ई-पत्रावली** निदेशालय को प्रेषित नहीं की जावें।
2. ई-डाक टाईमलाईन को ध्यान में रखते हुए भिजवावें ताकि प्रकरणों का निस्तारण निर्धारित समय सीमा में किया जा सके। उदाहरणार्थ:- वीआरएस प्रकरण कम से कम 02 माह पूर्व, विदेश यात्रा प्रकरण 01 माह पूर्व, सेवानिवृत्ति प्रकरण 06 माह पूर्व इत्यादि।
3. शासन सचिव महोदय के परिपत्र क्रमांक प.17(1) चिस्वा/2/2022 दिनांक 05.07.2022 के द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं कार्यमुक्ति के संबंध में निर्देश जारी किये जाने के उपरान्त भी प्रकरण अनावश्यक रूप निदेशालय को भिजवाये जाते हैं। अतः भविष्य में उक्त परिपत्र अनुसार कार्यवाही करवाना सुनिश्चित करें एवं प्रकरणों को अनावश्यक रूप से निदेशालय को नहीं भिजवावें।
4. बकाया वेतन से संबंधित प्रकरणों में निदेशालय के पत्र क्रमांक 140 दिनांक 16.09.2022, 94 दिनांक 27.02.2023, 337 दिनांक 12.09.2023 एवं 07 दिनांक 03.01.2024 के अनुसार निर्देशित किये जाने के उपरान्त भी, इनकी परिधि में आने वाले कार्मिकों का वेतन आहरित नहीं किया जा रहा है जिस कारण इस प्रकार के कार्मिकों द्वारा विभिन्न स्तरों पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किये जा रहे हैं। अतः पुनः निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त पत्रों के दायरे में आने वाले कार्मिकों का वेतन/बकाया वेतन नियमानुसार अतिशीघ्र आहरित करवाया जाना सुनिश्चित करें।
5. ऐसे कार्मिक जिनका स्थायीकरण/एसीपी लम्बित है, के प्रस्ताव नियमानुसार चैकलिस्ट एवं पात्र होने की स्थिति में काल्पनिक लाभ हेतु जारी नवीनतम निर्देशों के अनुरूप, आपके अधीन पदस्थापित वरिष्ठतम लेखा अधिकारी/कर्मी द्वारा परीक्षण उपरांत, अधिकतम 15 दिवस में निदेशालय भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। कार्मिकों के 27 वर्षीय एसीपी प्रस्ताव पृथक से भिजवायें। इन्हें 09 एवं 18 वर्षीय एसीपी प्रस्तावों के साथ इकजाई रूप से सम्मिलित नहीं किया जावें।
6. अधीनस्थ कार्मिकों की सेवापुस्तिका में समस्त प्रविष्टियां सही एवं त्रुटिहीन अंकित की जाएं। यदि इसके उपरान्त भी किसी कार्मिक की सेवापुस्तिका में व्यक्तिगत प्रविष्टी में त्रुटि अंकित हो जाती है तो इसे स्वयं के स्तर से संशोधित नहीं करते हुए प्रकरण नियमानुसार निदेशालय को प्रेषित किये जावें।
7. कोर्ट केस से संबंधित प्रकरणों के संबंध में पूर्व में कई बार निर्देशित किए जाने के उपरान्त भी इन पर निर्धारित समय सीमा से कार्यवाही नहीं की जाकर, माननीय न्यायालय द्वारा अवमानना आदि के अंतर्गत उच्चाधिकारियों को व्यक्तिशः बुलाया जाने के आदेश प्रस्तावित करने पर प्रकरण प्रेषित किए जाते हैं, जिन पर तत्काल कोई कार्यवाही संभव नहीं हो पाती है एवं माननीय न्यायालय के समक्ष विपरीत परिस्थितियों उत्पन्न होती हैं। अतः समस्त लम्बित न्यायिक प्रकरणों को सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करते हुए, इन पर निर्धारित समय सीमा में कार्यवाही करवाना सुनिश्चित करें।

8. सेवानिवृत्त हो चुके कार्मिकों के पेंशन प्रकरणों के लम्बित रहने के संबंध में लगातार परिवाद प्राप्त होते हैं। सेवानिवृत्त कार्मिकों को समय पर पेंशन परिलाभ प्राप्त होने का संपूर्ण दायित्व संबंधित आहरण वितरण अधिकारी का है। अतः कार्मिक को सेवानिवृत्ति के साथ ही पेंशन परिलाभ का लाभ प्रदान किया जाना सुनिश्चित करावें। प्रोविजनल पेंशन (प्रपत्र-33) स्वीकृत किये जाने के प्रकरणों को यथासमय निदेशालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
9. अवकाश संबंधित प्रकरणों को नियमानुसार चैकलिस्ट, अवकाश पर जाने से पूर्व एवं अवकाश से लौटने के पश्चात कार्यग्रहण करने का प्रार्थना पत्र, जीए-45, सेवापुस्तिका की प्रति/शेष अवकाशों का विवरण इत्यादि के साथ ही निदेशालय को भिजवावें। यदि किसी प्रकरण में मेडिकल अवकाश आवेदित है तो नियमानुसार रोग-अरोग प्रमाण पत्र अथवा मेडिकल बोर्ड द्वारा जारी प्रमाण पत्रों के साथ ही भिजवावें। यदि अवकाश प्रस्ताव की स्वीकृति आपके क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आती है(जैसे मातृत्व अवकाश, परिवीक्षा पूर्ण होने के पश्चात् 120 दिवस की अवधि आदि), तो ऐसे प्रकरण अनावश्यक रूप से निदेशालय नहीं भिजवावें।
10. राज हेल्थ पोर्टल से संबंधित जारी पत्र क्रमांक 231 दिनांक 30.06.2023, 244 दिनांक 11.07.2023 एवं 433 दिनांक 28.11.2023 द्वारा प्रदत्त निर्देशों की पूर्ण पालना किया जाकर आपके अधीन पदस्थापित समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की प्रोफाईल वैरिफाई करना एवं ऑफिस मास्टर में संबंधित चिकित्सा संस्थानों/कार्यालयों से संबंधित समस्त सूचनाओं का इंद्राज करवाया जाना सुनिश्चित करावें। अन्यथा विलम्ब की स्थिति में पडने वाले विपरीत प्रभाव के आप स्वयं जिम्मेदार होंगे।
11. स्वैच्छा से अनुपस्थित रहने संबंधित प्रकरणों में कार्मिक के विरुद्ध तत्समय कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही समय पर नहीं की जाकर, कार्मिक द्वारा लम्बी अनुपस्थिति अवधि पश्चात कार्यग्रहण की अनुमति चाहे जाने, सेवानिवृत्ति के समीप अथवा मृत्यु उपरान्त अवकाश स्वीकृत किये जाने अथवा कार्यवाही हेतु भिजवाये जाते हैं, जिससे कार्मिकों के विरुद्ध समय रहते कोई कार्यवाही किया जाना संभव नहीं हो पाता है तथा इस प्रकार के प्रकरणों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब होता है एवं परिवाद दायर किये जाते हैं। अतः आपके अधीनस्थ पदस्थापित कार्मिकों के विरुद्ध तत्काल नियमानुसार कार्यवाही प्रस्तावित करते हुए, ऐसे कार्मिकों की सूचना निदेशालय को समय समय पर प्रेषित की जावें।

उपरोक्त निर्देशों की पालना नहीं किये जाने की स्थिति में पडने वाले विपरीत प्रभाव के लिए संबंधित नियंत्रण अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होंगे।

(सुरेश नवल)
निदेशक (अराजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ
राजस्थान, जयपुर

क्रमांक:-पीएस/निदे. (अराजपत्रित)/2024/08

दिनांक:- 19/01/24

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, माननीय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य मंत्री महोदय, राजस्थान सरकार।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य एवं चिकित्सा शिक्षा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. शासन संयुक्त सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-3) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. संयुक्त निदेशक(अराजपत्रित/प्रशिक्षण), मुख्यालय।
5. उप निदेशक(अराजपत्रित/नर्सिंग/टीकाकरण), मुख्यालय।
6. समस्त संस्थापन/प्रशासनिक/अति0 प्रशासनिक अधिकारी, अराजपत्रित/टी.सी./सामान्य/प्रशिक्षण/डी.पी.सी./आर.टी.आई./नर्सिंग/सी.बी/भर्ती अनुभाग, मुख्यालय
7. प्रभारी सर्वर रूम को प्रेषित कर लेख है कि उक्त पत्र को सभी संबंधित को ई-मेल पर प्रेषित करते हुए विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
8. आदेश रक्षित पत्रावली।

निदेशक (अराजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ
राजस्थान, जयपुर

RajKaj Ref
5367111

Document certified by SURESH
NAWAL <add4ng@gmail.com>.

Digitally Signed by Suresh
Kumar Nawal
Designation: Director
Date :19-01-2024 11:01:59