Home >> Division >> Central Labour Service >> APAR of CLS Officers

फाइल सं. A-22012/07/2012-सीएलएस-1

भारत सरकार

श्रम और रोजगार मंत्रालय

श्रम शक्ति भवन, रफी मार्ग,
नई दिल्ली, 3 जुलाई, 2013

कार्यालय - जापन

विषय: **सेवा मामलों पर सरकारी कर्मचारी से अभ्यावेदन - अनुदेशों के बारे में**

अधोहस्ताक्षरी को सरकारी कर्मचारियों द्वारा अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के लिए निर्धारित माध्यमों के बारे में कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय जापन सं 11013/08/2013-Estt (A) दिनांक 6 जून, 2013 की प्रतिलिपि सूचना और कड़ाई से अनुपालन करने हेतु अग्रेसित करने का निर्देश दिया गया है।

2. यह अवलेकन किया गया है कि उपरोक्त संदर्भ में, बड़ी संख्या में केन्द्रीय श्रम सेवा (सीएलएस) अधिकारी सेवा मामलों पर अपने अभ्यावेदनों को न केवल सचिव (एलएंडई) को सीधे नाम से संबोधित कर रहे हैं बल्कि उसे अर्ध-शासकीय (डी.ओ.) पत्र भी लिख रहे हैं जो कि आचरण नियमों और साथ ही कार्यालय प्रक्रिया की नियम पुस्तिका के प्रावधानों का एक स्पष्ट उल्लंघन है। विस्तारित निर्देशों के अनुसार, सेवा मामलों पर अभ्यावेदन निरपवाद रूप से उचित माध्यम द्वारा तत्काल उच्च अधिकारी या कार्यालय के प्रमुख, या निम्नतम स्तर पर ऐसे अन्य प्राधिकारी को प्रस्तुत किए जाने चाहिए जो इस मामले से निपटने में सक्षम हैं। उच्च अधिकारी को अपील या अभ्यावेदन तब तक अवश्य नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि उचित निम्नतर प्राधिकारी ने दावे को पहले ही अस्वीकार या राहत से इनकार न कर दिया हो या मामले को नजरअंदाज या निपटान में अनावश्यक रूप से विलंबित न किया हो। उपरोक्त अनुदेशों के आलोक में, सभी सीएलएस अधिकारियों को प्रथमतः अपने अभ्यावेदनों को अवर सचिव (सीएलएस-1) / उप सचिव (सीएलएस-1), श्रम एवं नियोजन मंत्रालय, को संबोधित करने का निर्देश दिया जाता है। इस माध्यम को निःशेष (एग्जॉस्ट) करने के पश्चात् और यदि 45 दिनों के भीतर कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है, तो अभ्यावेदन संयुक्त सचिव (सीएलएस) को प्रेषित किया जा सकता है। जब तक निर्धारित चैनल पूर्णतः निःशेष (एग्जॉस्ट) नहीं कर लिए जाते हैं, तब तक सचिव (एल एंड ई) के नाम से अभ्यावेदन नहीं किए जाने चाहिए।

3. यह भी देखा गया है कि कुछ सीएलएस अधिकारी सेवा संबंधी मामलों पर विशेष रूप से पसंदीदा पदस्थापनों के लिए अपने अभ्यावेदनों या अपने परिवार के सदस्यों से अभ्यावेदनों को सांसदों, मंत्रियों आदि के माध्यम से अग्रेषित करवा कर बाहरी प्रभाव लाने की आदत में हैं, जो सीसीएस (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 20 का स्पष्ट उल्लंघन है। ऐसे उल्लंघन को गंभीरता से देखा जाएगा और आचरण नियमों के प्रावधानों के अनुसार सख्ती से निपटा जाएगा।

4. उपरोक्त अनुदेशों को अर्थ और भाव में कड़ाई से अनुपालन के लिए सभी सीएलएस अधिकारियों के ध्यान में लाया जा रहा है। अनुपालन में विफलता भटके हुए अधिकारियों के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई को आकर्षित करेगी।

ह.

(बाबू चेरियन)

भारत सरकार के उप सचिव

दूरभाष: 011-23753079

वितरण:-

1. संबंधित अधिकारी
2. संबंधित प्रतिष्ठान/संगठन
3. एलईएम के लिए पीएस/एमओएस(एलएंडई) के लिए पीएस/सचिव (एलएंडई) के लिए पीएसओ/जेएस (एपी)/डीजीएलडब्ल्यू/सीएलसी(सी)
4. निदेशक(आर)/ डीएस(बीसी)/डीएस(एएफ)/डीएस(बीएस)
5. प्रशासन। / एसई अनुभाग, ओ/ओ-सीएलसी(सी), नई दिल्ली
6. सएलएस। अनुभाग, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय
7. डीजीओएफ, आयुध निर्माणी बोर्ड, कोलकाता
8. श्रम कल्याण आयुक्त (केन्द्रीय), डीजीक्यूए, रक्षा मंत्रालय, जी-ब्लॉक, नई दिल्ली
9. श्रम कल्याण आयुक्त (केन्द्रीय), रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन, डीआरडीओ भवन, नई दिल्ली
10. श्रम कल्याण आयुक्त (केन्द्रीय), नागरिक कार्मिक निदेशालय, रक्षा मंत्रालय (नौसेना), सेना भवन, नई दिल्ली
11. श्रम कल्याण आयुक्त (केन्द्रीय), मास्टर जनरल आर्डिनेंस शाखा, रक्षा मंत्रालय (सेना), सेना भवन, नई दिल्ली

12. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग {अवर सचिव स्था.(ए)}, नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली, दिनांक
06.06.2013 से जारी किए गए ओ.एम.
13. कार्यालय आदेश बंडल/अतिरिक्त प्रतियां।

सं 11013/08/2-13-Estt. (ए)-III

भारत सरकार
कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली
6 जून 2013 दिनांक

कार्यालय - जापान

विषय: सेवा मामलों पर सरकारी कर्मचारी से अभ्यावेदन - अनुदेशों के बारे में

अधोहस्ताक्षरी को उपर्युक्त विषय पर गृह मंत्रालय के कार्यालय जापान संख्या 116/52-Ests दिनांक 30 अप्रैल 1952, कार्यालय जापान संख्या 25/34/68-Estt (A) दिनांक 20 दिसम्बर 1968 और इस विभाग के कार्यालय जापान संख्या 11013/07/1999-Estt। (A) दिनांक 1 नवम्बर 1999 (त्वरित संदर्भ के लिए प्रतियाँ संलग्न) को संदर्भित करने का निर्देश दिया गया है। इस विभाग को सेवा मामलों पर सरकारी कर्मचारियों से सीधे प्रधानमंत्री / मंत्री / सचिव (पी) और अन्य अधिकारियों को संबोधित बहुत से अभ्यावेदन प्राप्त हो रहे हैं।

2. इन निर्देशों में परिकल्पित किया गया है कि जब भी, कोई सरकारी कर्मचारी अपने सेवा अधिकारों या शर्तों से संबन्धित किसी भी मामले में, किसी दावे पर जोर डालना या किसी शिकायत का निवारण तलाशना चाहता है, तो उसके लिए उचित मार्ग है अपने तत्काल उच्च अधिकारी या कार्यालय के प्रमुख, या निम्नतम स्तर पर ऐसे अन्य प्राधिकारी को संबोधित करना जो इस मामले से निपटने में सक्षम है। हाल ही में, यह देखा गया है कि भिन्न-भिन्न स्तरों पर अधिकारियों में अभ्यावेदन के निर्धारित माध्यमों की उपेक्षा करने और निर्धारित माध्यमों की पूर्णतः अनदेखी करते हुए सीधे उच्च पदाधिकारियों को लिखने की प्रवृत्ति बढ़ रही है। यह समस्या बड़े विभागों में अधिक तेज है, जहाँ प्रायः लिपिक स्तर के अति कनिष्ठ कर्मचारी बहुविध अभ्यावेदनों को मंत्री, प्रधानमंत्री और अन्य पदाधिकारियों को संबोधित करते हैं। अलग-अलग अभ्यावेदनों के अलावा, सर्विस यूनियनों में भी अलग-अलग शिकायत पर मंत्रियों और प्रधानमंत्री को लिखने की एक प्रवृत्ति विकसित हो गई है। इन प्रतिवेदनों में से कुछ प्रायः सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 20 के उल्लंघन में, संसद के सदस्यों के माध्यम से प्रेषित किए जाते हैं।

3. विद्यमान अनुदेशों में स्पष्ट रूप से प्रावधान है कि सेवा मामलों पर अभ्यावेदन उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित किए जाने चाहिए। वह चरण भी स्पष्ट किया गया है जिसमें अभ्यावेदन की एक अग्रिम प्रति उच्च अधिकारियों को प्रेषित की जा सकती है। गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 25/34/68-Estt। (A) दिनांक 20.12.68 में विभिन्न प्रकार के अभ्यावेदनों के निपटान के लिए समय सीमा निर्धारित की गई है। यदि यह प्रत्याशित है कि किसी अपील या याचिका का इसके प्रस्तुतीकरण के एक माह के भीतर निपटारा नहीं किया जा सकता है, तो व्यक्ति को एक महीने के भीतर एक अभिस्वीकृति या अंतरिम उत्तर भेजा जाना चाहिए।

4. इस प्रकार सरकारी कर्मचारियों द्वारा अभ्यावेदन प्रस्तुत करने और संबंधित अधिकारियों द्वारा अभ्यावेदनों का उपचार करने के मामले में पर्याप्त अनुदेश उपलब्ध हैं। संप्रेषण के निर्धारित माध्यम की उपेक्षा करते हुए सीधे उच्चाधिकारियों को अभ्यावेदन का प्रस्तुतिकरण अपने आप में, गंभीरता से देखा जाना चाहिए और इन अनुदेशों का उल्लंघन करने वालों के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जानी चाहिए क्योंकि इसे सीसीएस (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 3 (1) (iii) के प्रावधानों को आकर्षित करने वाले अशोभनीय आचरण के रूप में माना जा सकता है।

5. यह पुनरुक्त किया जाता है कि इन अनुदेशों को सभी सरकारी कर्मचारियों के ध्यान में लाया जाए और इन अनुदेशों का उल्लंघन वालों के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाए।

ह./-

(वाई.के. वाधवा)

भारत सरकार के उप सचिव

प्रति

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

प्रतिलिपि:

1. नियंत्रक एवं भारत के महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली
2. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली
3. केंद्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली
4. केंद्रीय जांच ब्यूरो, नई दिल्ली

5. सभी संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन
6. लोकसभा/राज्यसभा सचिवालय
7. कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय में सभी अधिकारी और अनुभाग
8. कार्मिक, पीजी और पेंशन मंत्रालय के सभी संबद्ध और अधीनस्थ अधिकारी
9. एनआईसी, डीओपीएवंटी विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ यह ओ.एम. (ओएमएस/ आदेश -> स्थापना -> सीसीएस (आचरण नियम)

कार्यालय जापन सं 118/52-Ests दिनांक 30 अप्रैल 1952 की प्रतिलिपि

सेवा मामलों पर सरकारी कर्मचारियों से अभ्यावेदन - अग्रिम प्रतियाँ।

इस बारे में पूछताछ करने वाले संदर्भ प्रायः इस मंत्रालय में प्राप्त होते हैं कि क्या उच्चाधिकारियों को अभ्यावेदन की अग्रिम प्रतियाँ प्रस्तुत करना अनुमेय है और ऐसी प्रतियों के साथ कैसे उपचार किया जाए। इस मामले पर ध्यान से विचार किया गया है और सभी संबंधितों के मार्गदर्शन के लिए निम्नलिखित अनुदेश जारी किए जाते हैं।

2. जब भी, कोई सरकारी कर्मचारी अपने सेवा अधिकारों या शर्तों से संबन्धित किसी भी मामले में, किसी दावे पर जोर डालना या किसी शिकायत के निवारण को तलाशना चाहता है, तो उसके लिए उचित मार्ग है अपने तत्काल उच्च अधिकारी या कार्यालय के प्रमुख, या निम्नतम स्तर पर ऐसे अन्य प्राधिकारी को संबोधित करना क्योंकि वह इस मामले से निपटने में सक्षम है। उच्च अधिकारी को अपील या अभ्यावेदन तब तक अवश्य नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि उचित निम्नतर प्राधिकारी ने दावे को पहले ही अस्वीकार या राहत से इनकार न कर दिया हो या मामले को नजरअंदाज या निपटान में अनावश्यक रूप से विलंबित न किया हो। इससे भी उच्चतर प्राधिकारियों को अभ्यावेदन (जैसे कि जो राष्ट्रपति, सरकार या माननीय मंत्री को संबोधित हों) अवश्य उचित माध्यम (यानी संबंधित कार्यालय प्रमुख, आदि) द्वारा ही प्रस्तुत किए जाने चाहिए। उस चरण पर, लेकिन केवल उसी चरण पर अभ्यावेदन की अग्रिम प्रति सीधे भेजे जाने पर कोई आपत्ति नहीं होगी।

3. उच्चाधिकारियों द्वारा इस प्रकार प्राप्त अभ्यावेदन की अग्रिम प्रतियों के साथ उपचार निम्नलिखित सामान्य सिद्धांतों द्वारा शासित होने चाहिए -

(क) यदि अग्रिम प्रति में स्पष्ट रूप नहीं दर्शाया गया है कि निम्नतर अधिकारियों से ध्यान प्राप्त करने या निवारण के सभी साधनों का विधिवत प्रयास और उन्हें निःशेष (एग्जॉस्ट) कर लिया गया है, तो अभ्यावेदन पर ध्यान नहीं दिया जाना चाहिए या संबंधित सरकारी कर्मचारियों को संक्षेप में कारण सूचित करते हुए उस आधार पर अविलम्ब खारिज कर दिया जाना चाहिए। यदि सरकारी कर्मचारी इस समय से पूर्व उच्चाधिकारियों को संबोधित करने में लगा रहता है, तो उसके विरुद्ध उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जानी चाहिए।

(ख) यदि अग्रिम प्रति में स्पष्ट रूप से दर्शाया गया है कि निम्नतर अधिकारियों से ध्यान प्राप्त करने या निवारण के सभी साधनों का विधिवत प्रयास और उन्हें निःशेष (एग्जॉस्ट) कर लिया गया है, यह सुनिश्चित करने के लिए जाँच की जानी चाहिए कि क्या कहे गए तथ्यों पर, हस्तक्षेप के लिए या आगे विचार के लिए कुछ आधार, प्रथम दृष्टया विद्यमान हैं। जहाँ ऐसे कोई आधार दिखाई नहीं देते हैं, तो वहाँ अभ्यावेदन पर ध्यान नहीं दिया जाना चाहिए या संबंधित सरकारी कर्मचारियों को संक्षेप में कारण सूचित करते हुए अविलम्ब खारिज कर दिया जाना चाहिए।

(ग) यहाँ तक कि जहाँ हस्तक्षेप या आगे विचार के लिए कुछ आधार विद्यमान प्रतीत होते हैं, वहाँ भी उचित निम्नतर प्राधिकारी से, एक उचित समय के भीतर, रिपोर्ट और आग्रह किए गए बिन्दुओं पर उसकी रिपोर्ट और टिप्पणी के साथ, मूल अभ्यावेदन अग्रेषित करने के लिए कहा जाना चाहिए। इस प्रकार उचित निम्नतर प्राधिकारी की टिप्पणियों सुनिश्चित किए बिना किसी भी अभ्यावेदन पर कोई भी आदेश पारित करने का कोई औचित्य आमतौर पर नहीं है।

4. कुछ सरकारी कर्मचारियों की अपने अभ्यावेदन की प्रतियाँ बाहरी प्राधिकारियों को भेजने की आदत है, यानी, वे प्राधिकारी जो उस पर विचार करने के लिए सीधे संबंधित नहीं हैं (जैसे कि अन्य माननीय मंत्री, सचिव, संसद सदस्य इत्यादि)। यह एक अत्यंत आपत्तिजनक चलन है, जो आधिकारिक शिष्टता के विपरीत और अच्छे अनुशासन का विध्वंसक है और सभी सरकारी कर्मचारियों से ईमानदारी से इसे त्यागने की प्रत्याशा की जाती है।

कार्यालय ज्ञापन सं 25/34/68-Estt (A) दिनांक 20.12.1968 की प्रति।

सेवा मामलों पर सरकारी कर्मचारियों से अभ्यावेदन - उपचार

ऊपर उल्लिखित विषय पर गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन सं 118/52-Ests दिनांक 30 अप्रैल 1952 का संदर्भ आकर्षित किया जाता है (त्वरित संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न है)। गृह मंत्रालय के ध्यान में लाया गया है कि सेवा अधिकारों या शर्तों से संबन्धित मामलों के बारे में सरकारी कर्मचारियों से अभ्यावेदनों को निपटाने में बहुत बार अनुचित विलम्ब होता है जिसके कारण संबंधित व्यक्ति को कठिनाई होती है।

2. सरकारी कर्मचारियों से सेवा मामलों पर अभ्यावेदनों को मोटे तौर पर निम्नानुसार वर्गीकृत किया जा सकता है:-

(1) वेतन / भत्तों या अन्य देय राशियों का भुगतान न होने के बारे में अभ्यावेदन / परिवाद;

(2) सेवा संबंधी अन्य मामलों पर अभ्यावेदन;

(3) तत्काल-उच्चाधिकारी के आदेशों के विरुद्ध अभ्यावेदन, और

(4) सांविधिक नियमों और आदेशों के तहत अपील और याचिकाएँ (उदाहरण के लिए वर्गीकरण नियंत्रण और अपील नियम और याचिका अनुदेश)।

3. उपरोक्त प्रकार (1) और (2) के अभ्यावेदनों के संबंध में, यदि प्रस्तुतिकरण के एक महीने के भीतर व्यक्ति को कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है, तो वह अपनी शिकायत के निवारण के लिए अगले उच्च अधिकारी के साथ किसी साक्षात्कार के लिए कह सकता है। ऐसे वरिष्ठ अधिकारी को तुरंत कागजात के लिए भेजना चाहिए और अविलम्ब ऐसी कार्रवाई करनी चाहिए जैसी आवश्यक हो सकती है।

4. उपरोक्त प्रकार (3) के अभ्यावेदन आम तौर पर केवल उन्हीं मामलों में किए जाएँगे जहाँ अपील या याचिकाओं को करने के लिए सांविधिक नियम या आदेश के तहत ऐसा कोई प्रावधान नहीं है। इस तरह के अभ्यावेदनों को भी यथासंभव शीघ्रता से निपटाया जाना चाहिए। पूर्ववर्ती अनुच्छेद के प्रावधान इस तरह के अभ्यावेदनों पर भी लागू होंगे, लेकिन उसी सरकारी कर्मचारी

द्वारा, उसी विषय पर, उसके पूर्व अभ्यावेदन का उचित प्रकार से निपटारा कर दिए जाने के पश्चात्, किए गए उत्तरकालीन अभ्यावेदनों पर नहीं।

5. उपरोक्त प्रकार (4) के अभ्यावेदनों के संबंध में, यद्यपि प्रासंगिक नियम या आदेश सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपीलों और याचिकाओं को निपटाने के लिए एक समय सीमा निर्धारित नहीं करते हैं, तब भी यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि ऐसी सभी अपीलों और याचिकाओं पर शीघ्र ध्यान दिया जाता है और एक उचित समय के भीतर निपटारा किया जाता है। यदि यह प्रत्याशित है कि किसी अपील या याचिका का इसके प्रस्तुतीकरण के एक माह के भीतर निपटारा नहीं किया जा सकता है, तो व्यक्ति को एक महीने के भीतर एक अभिस्वीकृति या अंतरिम उत्तर भेजा जाना चाहिए।

6. इस मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 118/52-Ests. दिनांक 30 अप्रैल 1952 के अनुच्छेद 2 में निहित निर्देश उपरोक्त अनुच्छेदों 3, 4 और 5 में स्पष्ट की गई सीमा तक आशोधित होंगे।

सं 11013/7/28-Estt. (ए)
भारत सरकार
कार्मिक मंत्रालय, लोक शिकायत और पेंशन
(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

.....
नई दिल्ली, दिनांक 1 नवम्बर, 1999

कार्यालय - जापन

विषय: सेवा मामलों पर सरकारी कर्मचारियों से अभ्यावेदन

अधोहस्ताक्षरी को गृह मंत्रालय के कार्यालय जापन सं. 118/52-Ests दिनांक 30 अप्रैल 1952 को संदर्भित करने का निर्देश दिया गया है (त्वरित संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न है)।

2. इन निर्देशों में परिकल्पित किया गया है कि जब भी कोई सरकारी कर्मचारी अपने सेवा अधिकारों या शर्तों से संबन्धित किसी भी मामले में, किसी दावे पर जोर डालना या किसी शिकायत के निवारण को तलाशना चाहता है, तो उसके लिए उचित मार्ग है अपने तत्काल उच्च अधिकारी या कार्यालय के प्रमुख, या निम्नतम स्तर पर ऐसे अन्य प्राधिकारी को संबोधित करना जो इस मामले से निपटने में सक्षम है। हाल ही में, यह देखा गया है कि भिन्न-भिन्न स्तरों पर अधिकारियों में अभ्यावेदन के निर्धारित माध्यमों की उपेक्षा करने और निर्धारित माध्यमों की पूर्णतः अनदेखी करते हुए सीधे उच्च पदाधिकारियों को लिखने की प्रवृत्ति बढ़ रही है। यह समस्या बड़े विभागों में अधिक तेज है, जहाँ प्रायः लिपिक स्तर के अति कनिष्ठ कर्मचारी बहुविध अभ्यावेदनों को मंत्री, प्रधानमंत्री और अन्य पदाधिकारियों को संबोधित करते हैं। अलग-अलग अभ्यावेदनों के अलावा, सर्विस यूनियनों में भी अलग-अलग शिकायत पर मंत्रियों और प्रधानमंत्री को लिखने की एक प्रवृत्ति विकसित हो गई है। इन प्रतिवेदनों में से कुछ प्रायः सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 20 के उल्लंघन में, संसद के सदस्यों के माध्यम से प्रेषित किए जाते हैं।

3. विद्यमान अनुदेशों में स्पष्ट रूप से प्रावधान है कि सेवा मामलों पर अभ्यावेदन उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित किए जाने चाहिए। वह चरण भी स्पष्ट किया गया है जिसमें अभ्यावेदन की एक अग्रिम प्रति उच्च अधिकारियों को प्रेषित की जा सकती है। गृह मंत्रालय के कार्यालय जापन संख्या 25/34/68-Estt। (A) दिनांक 20.12.68 में विभिन्न प्रकार के अभ्यावेदनों के निपटान के लिए समय सीमा निर्धारित की गई है। यदि यह प्रत्याशित है कि किसी अपील या

याचिका का इसके प्रस्तुतीकरण के एक माह के भीतर निपटारा नहीं किया जा सकता है, तो व्यक्ति को एक महीने के भीतर एक अभिस्वीकृति या अंतरिम उत्तर भेजा जाना चाहिए।

4. इस प्रकार सरकारी कर्मचारियों द्वारा अभ्यावेदन प्रस्तुत करने और संबंधित अधिकारियों द्वारा अभ्यावेदनों का उपचार करने के मामले में पर्याप्त निर्देश उपलब्ध हैं। संप्रेषण के निर्धारित माध्यम की उपेक्षा करते हुए सीधे उच्चाधिकारियों को अभ्यावेदन का प्रस्तुतिकरण अपने आप में, गंभीरता से देखा जाना चाहिए और इन अनुदेशों का उल्लंघन करने वालों के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जानी चाहिए क्योंकि इसे सीसीएस (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 3 (1) (iii) के प्रावधानों को आकर्षित करने वाले अशोभनीय आचरण के रूप में माना जा सकता है।

5. यह अनुरोध किया जाता है कि इन अनुदेशों को सभी सरकारी कर्मचारियों के ध्यान में लाया जाए और इन अनुदेशों का उल्लंघन वालों के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाए।

ह./-

(टी.ओ. थॉमस)

भारत सरकार के उप सचिव

प्रति

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

प्रतिलिपि:

1. नियंत्रक एवं भारत के महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली
2. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली
3. केंद्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली
4. केंद्रीय जांच ब्यूरो, नई दिल्ली
5. सभी संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन
6. लोकसभा/राज्यसभा सचिवालय
7. कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय में सभी अधिकारी और अनुभाग
8. कार्मिक, पीजी और पेंशन मंत्रालय के सभी संबद्ध और अधीनस्थ अधिकारी

ह./-

(टी.ओ. थॉमस)

भारत सरकार के उप सचिव