It will be the responsibility of the Appointment Department to obtain the remarks of the Chief Secretary and Chief Minister on different officers of Indian Administrative Service.

4. The arrangement will come into force with effect from the reporting year 1970-71.

Order :— Ordered that a copy of this resolution, along with the annexures be published in the official gazette.

By order of the Governor of Bihar,
R. S. Mandal.
Chief Secretary to Government.
28 P &A

Memo No. 18450-नि०

Patna,-15, the 6th Kartika, 1892/28th October, 1970.

Copy forwarded, for information and necessary action to—

1. All Departments of Government;
2. All Heads of Department including Commissioners of Divisions;
3. All District Officers;
4. All Settlement Officers;
5. Secretary to the Governor
6. Secretary to the Chief Minister.

They are requested to bring this to the notice of all concerned.

2. Political (Police) Department and Forest Department are requested to issue suitable instructions for recording of annual confidential remarks on I.P.S. and I.F.S. officers respectively.

V. Narayan.
Secretary to Government.

No. 36/1-69—AIS (III)
Government of India
Ministry of Home Affairs.

NOTIFICATION

New Delhi-1, the 15th July, 1970.
24th Asadha, 1892.

G.S.R.·········in exercise of the powers conferred by sub-section (i) of section 3 of the all India Services Act, 1951 (61 of 1951), the Central Government, after consultation with the Governments of the States concerned hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title, commencement and application— (i) These rules may be called the All India Services (Confidential Rolls) Rules, 1970.

2. They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

3. They shall apply to the writing and the maintenance of the confidential reports on the members of the service serving in connection with the affairs of the Union or of a State.

2. Definitions :— In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "confidential report" means the confidential report referred to in rule 5;

(b) "confidential roll" means the compilation of the confidential reports written on a member of the Service;

(c) "Government" means :—

(i) in the case of a member of the Service serving in connection with the affairs of the Union, the Central Government, or

(ii) in the case of a member of the Service serving in connection with the affairs of a State, the Government of that State.

(d) "member of the Service" means a member of an All India Service as defined in section 2 of the All India Services Act, 1951 (61 of 1951);

(e) "reporting authority" means the authority who was, during the period for which the confidential report is written, immediately superior to the member of the Service and such other authority as may be specifically empowered in this behalf by the Government;

(f) "reviewing authority" means the authority who was, during the period for which the confidential report is written, immediately superior to the reporting authority and such other authority as may be specifically empowered in this behalf by the Government;

(g) "State" means a state specified in the First Schedule to the Constitution and includes a Union Territory;

(h) "State Government" means the Government of the State on whose cadre the member of the Service is borne.

3. Maintenance and custody of confidential rolls :— (1) A confidential roll shall be maintained in respect of every member of the service by the State Government as well as by the Central Government.

(2) The State Government as well as the Central Government may specify the manner in which the aforesaid confidential rolls shall be maintained and kept by it.

4. Form of the confidential report :— The confidential report shall be written by the reporting authority in such form as may be specified by the Central Government.

Provided that the Government may make such additions in the form so specified as may be considered necessary or desirable by it to suit local conditions or requirements.

5. Confidential reports :— (1) A confidential report assessing the performances, character, conduct and qualities of every member of the Service shall be written for each financial year, or calendar year, as may be specified by the Government, immediately after the close of the said year.

2. A confidential report shall also be written when either the reporting authority or the member of the service reported upon relinquishes charge of the post, and, in such a case, it shall be written at the time of the relinquishment of his charge of the post or immediately thereafter.

(3) Where more than one confidential reports are written on a member of the service during the course of a financial year or a calendar year, as the case may be, each such report shall indicate the period to which it pertains.

(4) No confidential report shall be written on a member of the service unless the reporting authority has seen the performance of the said member for at least three months during the period for which the confidential report is to be written.

6. Review of the confidential report :— (1) The confidential report shall be reviewed and countersigned by the reviewing authority, except in cases where the reporting authority is a Minister.

(2) No review of the confidential report on a member of the service shall be written unless the reviewing authority has seen the performance of the said member for at least three months during the period for which the report has been written.

7. Communication of the confidential report to the Central Government and the State Government :— A certified true copy of the confidential report shall be sent to the Central Government or the State Government or both to the Central Government and the State Government accordingly as the member of the service is serving in connection with the affairs of the State, on whose cadre he is borne, or the Union, or a State to which he has been deputed.

8. Communication of adverse remarks :— (1) Where a confidential report contains an adverse remark or a critical remark or a remark which indicates a significant fall in the standard of performance of a member of the Service as compared to his past performance, it shall be communicated to him together with a substance of the entire confidential report, by the Government or the reviewing authority, as may be specified by the Government, within three months of the receipt of the confidential report and a certificate to this effect shall be recorded in the confidential report.

(2) The question whether a particular remark recorded in the confidential report on a member of the Service is an adverse remark or a critical remark or a remark which indicates a significant fall in the standard of performance of the member of the Service as compared to his past performance, or not, shall be decided by the Central Government or the Government of the State, according as the member of the Service is serving in connection with the affairs of the Union or a State,

Provided that, in the event of any difference of opinion between the Central Government and the Government of State as to whether a particular remark is to be deemed an adverse remark or a critical remark or a remark which indicates a significant fall in the standard of performance of the Service as compared to his past performance, or not, the opinion of the Central Government shall prevail.

9. Representation against adverse remarks :— A member of the Service may represent to the Government against the remark communicated to him under rule 8 within three months of the date of its receipt by him.

Provided that the Government may entertain a representation within one year of the expiry of the said period if it is satisfied that the member of the service had sufficient cause for not submitting the representation in time.

10. Consideration of representation against adverse remarks :— (1) The Government shall, and if it considers necessary, in consultation with the reporting authority or the reviewing authority, consider the representation made under rule 9 by a member of the service and pass orders as far as possible within three months of the date of submission of the representation—

(a) rejecting the representation, or

(b) toning down the remark, or

(c) expunging the remarks.

Provided that where an order toning down or expunging the remark is passed, a copy of such order, and, if the order is passed beyond twelve months after the close of the financial year or calendar year, as the case may be, to which the remark pertains, the reasons therefore, together with the certified true copies of the representation made and the remarks of the reporting authority and the reviewing authority, shall be endorsed to the Central Government or the State Government or both to the Central Government and the State Government according as the member of the Service is serving in connection with the affairs of a State on whose cadre he is borne or the Union or a State to which he has been deputed.

Provided further that the aforesaid order shall be passed only by an authority superior to the reviewing authority and where the reporting authority or the reviewing authority is a Minister, the said order shall be passed by the Council of Ministers or such committee thereof as may be constituted in this behalf by the Government.

(2) The order so passed on the representation shall be final and the member of the Service concerned shall be informed suitably.

11. Interpretation :— Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules, the matter shall be referred to the Central Government who shall decide the same.

B. Narsimhan,
Under-Secretary to the Government of India.

ANNEXURE

(ENCLOSURE II)

Sl. No.	Designation of officers whose work is to be assessed.	Designation of reporting officer (s.)	Designation of reviewing officer (s.)	Remarks
1	2	3	4	5
1	Chief Secretary	Chief Minister	...	...
2	Additional Chief Secretary	ditto	...	...
3	Special Commissioner-cum-Resident representative.	ditto	....	...
4	Commissioner of Departmental Enquiries.	ditto	...	...
5	Commissioner of Public Grievances.	ditto	...	...
6	Civil Defence Commissioner.	ditto	...	...
7	Member, Board of Revenue.	Minister-in-charge	Chief Minister	...
8	Additional Member (s), Board of Revenue.	ditto	ditto	...
9	Land Reforms Commissioner.	ditto	ditto	...
10	Development Commissioner.	Chief Minister	...	...
11	Koshi Area Development Commissioner.	Minister-in-charge	Chief Minister	...
12	Gandak Area Development Commissioner.	ditto	ditto	...
13	Agriculture Production Commissioner.	ditto	ditto	...
14	Industrial Development Commissioner.	ditto	ditto	...
15	Food Commissioner.	ditto	ditto	...
16	Mines Commissioner.	ditto	ditto	...
17	Chairman, Bihar Mica Syndicate.	ditto	ditto	...
18	Officer-on-Special duty-cum-Receiver, Ramgarh Bokaro Limited.	ditto	ditto	...

ANNEXURE—Contd.

1	2	3	4	5
19	Relief and Rehabilitation Commissioner.	Minister-in-charge	Chief Minister	...
20	Chief Administrator, River Valley Projects Department.	ditto	ditto	...
21	Commissioner, Commercial Taxes.	ditto	ditto	..
22	Financial Commissioner.	ditto	ditto	...
23	Health Commissioner.	ditto	ditto	...
24	Education Commissioner.	ditto	ditto	...
25	Chairman, Bihar State Electricity Board.	ditto	ditto	...
26	Chairman, Bihar State Road Transport Corporation.	ditto	ditto	...
27	Divisional Commmissioner.	Chief Minister	....	..
28	Secretaries and Additional Secretaries in Political & Appointment Departments (Excluding Transport).	Additional Chief Secretary.	Chief Secretary Minister-in-charge Chief Minister.	...
29	Secretaries and Additional Secretaries in P. W. Ds. P. H. E. D. Irrigation, Electricity, L. S. G., Housing, C D and P, Planning, Welfare, Forest, Labour and Transport Department.	Development Commissioner.	ditto	..
30	Sacretaries and Additional Secretaries in Revenue Department.	Land Reforms Commissioner.	ditto	...
31	Secretaries and Additional Secretaries in Agriculture, Animal Husbandry, Co-operation and Sugarcane Department.	Agriculture Production Commissioner. Development Commissioner.	ditto	...
32	Secretaries and Additional Secretaries in Industries and Technical Education Department.	Industrial Development Commissioner. Development Commissioner.	ditto	...
33	Secretaries and Additional Secretaries in Mines and Geology Departments.	Mines Commissioner. Development Commissioner.	Chief Secretary Minister-in-charge Chief Minister.	

ANREXURE—Contd.

1	2	3	4	5
34	Secretaries and Additional Secretaries in River Valley Projects Department.	Chief Administrator, R. V. P. Department. Development Commissioner.	Chief Secretary Minister-in-charge Chief Minister.	
35	Secretaries and Additional Secretaries in Finance Department.	Financial Commmissioner Development Commissioner.	ditto	
36	Secretaries and Additional Secretaries in Education Department.	Education Commissioner Development Commissioner.	ditto	
37	Secretaries and Additional Secretaries in Health Department.	Health Commissioner Development Commissioner.	ditto	
38	Secretaries and Additional Secretaries in Supply Department.	Food Commissioner Development Commissioner.	ditto	
39	Joint Deputy Secretary to Government.	Additional Secretary Secretary (Even if in supertime scale.)	Chief Secretary Minister-in-charge	
40	Under-Secretary to Government.	Additional Secretary (s) Secretary (s) (Even if in the supertime scale).	Chief Secretary Minister-in-charge	(a) Additional/Secretary/Secretary may obtain the views of the Deputy Secretary/Joint Secretary before recording his remarks on the work and conduct of the Under Secretary. (b) Chief Secretary will review the remarks recorded on only those Under Secretary (s) whose work has been seen by the Chief Secretary from close quarters.
41	Inspector General of Prisons.	Secretary	Chief Secretary Minister-in-charge	
42	Director, Public Relations	ditto	ditto	

ANNEXURE—Contd.

1	2	3	4	5
43	Commissioner of Labour.	Secretary	Development Commissioner. Minister-in-charge.	
44	Director, Employment & Training.	ditto ...	ditto	
45	Director, Gram Panchayats.	ditto ...	ditto	
46	Registrar, Co operative Societies.	ditto ...	Agriculture Production Commissioner. Minister-in-charge	
47	Director, Fisheries.	ditto ...	ditto	
48	Director and Additional Director, Industries.	ditto ...	Industrial Development Commissioner. Development Commissioner. Minister-in-charge,	
49	Deputy or Joint Development Commissioner.	ditto ...	Development Commissioner. Chief Secretary. Minister-in-charge.	
50	Chief Electoral Officer.	Chief Secretary	Chief Election Commissioner of India. Chief Minister.	
51	Excise Commissioner.	Secretary ...	Concerned Member or Additional Member Board of Revenue. Minister-in-charge.	
52	Director, Land Records and Survey and Ex-officio Additional Secretary, Revenue Department.	Concerned Additional, Member or Member Board of Revenue.	Chief Secretary Minister-in-charge. Chief Minister.	
53	Director, Statistics.	Development Commissioner.	Chief Secretary Minister-in-charge Chief Minister.	

ANNEXURE—Contd.

1	2	3	4	5
54	Deputy Chief Administrator, River Valley Projects Department.	Chief Administrator, R. V. P. Department.	Chief Secretary Minister-in charge Chief Minister	
55	Additional Director, Public Instructions cum Ex-officio Joint Secretary.	Additional Secretary Secretary.	Chief Secretary	
56	Director, State Lotteries and National Savings and Ex-officio Joint Secretary.	ditto	ditto	
57	Additional, Joint or Deputy Registrar, Co-operative Societies.	Registrar. Co-operative Societies.	Secretary	..
58	Joint or Deputy Commissioner of Labour.	Commissioner of Labour.	ditto	...
59	Secretary to Governor ...	Governor	...	...
60	Secretary to Chief Minister	Chief Minister	...	...
61	Secretary, Board of Revenue.	Additional Member Board of Revenue. Member, Board of Revenue.	...	
62	District Magistrate ...	Divisional Commissioner. District and Sessi o ns Judge.	Chief Secretary	Divisional Commissioner and District and Sessions Judge will sen d their reports to Appointment Department separately Appointment Department will obtain the report of Chief Secretary or District Magistrate.
63	Additional Collectors ...	District Magistrate	Divisional Commissioner.	...
64	Subdivisional Officers. ...	District Magistrate District and Sessions Judge.	ditto	District and Sessions Judge will send their report direct to Appointment Department.
65	Joint or Assistant Magistrate.	District Magistrate	Divisional Commissioner.	

ANNEXURE—Contd.

1	2	3	4	5
66	Settlement Officer ...	Director, Land Records and Survey.	Divisional Commissioner. Member or Additional Member, Board of Revenue.	...
67	Charge Officer ...	Settlement Officer	Director, Land Roads and Survey. Divisional Commissioner.	...
68	Assistant Settlement Officer.	Charge Officers	Settlement Officer Director, Land Records and Survey.	...
69	Financial Advisor-cum-Managing Director, Bihar State Co-operative Bank Ltd.	Chairman	Secretary or Principal Secretary of the concerned Department taking into account the seniority of the Officer Development Commissioner.	...
70	Managing Director, Industrial Development Corporation.	ditto	ditto	...
71	Managing Director, Bihar State Co-operative Marketing Union.	ditto	ditto	...
72	Managing Director, Bihar State Land Mortgage Bank,	ditto	ditto	...
73	Managing Director, Co-operative Sugar Mills, Banmankhi.	ditto	ditto	...
74	General Manager, Bihar State Road Transport Corporation	ditto	ditto	...
75	Secretary, Bihar State Electricity Board.	ditto	ditto	...
76	Administrator, Patna Municipal Corporation.	Divisional Commissioner	Secretary or Principal Secretary of the concerned Department taking into account the seniority of the officer.	..
77	Chief Executive Officer, Improvement Trusts.	Divisional Commissioner.	Secretary or Principal Secretary af the concerned Department taking into account the seniority of the officer.	..

ANNEXURE—Contd.

1	2	3	4	5
78	Manager, Betiah Court of Wards.	Secretary, Board of Revenue.	Commissioner, Tirhut Division. Concerned Additional Member, Board of Revenue. Member Board of Revenue.	...
79	Principal, Administrative Training School.	Commissioner C. N. Division.	Chief Secretary	..
80	Regional Development Officer.	Divisional Commissioner.	Development Commissioner.	...
81	Chairman, Patna Improvement Trust.	Commissioner, Patna Division, Patna.	Principal Secretary to Government Local Self-Government Department keeping in view the seniority of the officer.	...

BSBP. (P. & A.) 28—2,500—3.8.1973—N.Prasad

गोपनीय

संख्या ५/पी आर—६०९०/७० नि०—२ ४७८

बिहार सरकार
नियुक्ति विभाग।

प्रेषक:

श्री राम सेवक मंडल,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के प्रधान सचिव तथा सभी सचिव
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना—१५, दिनांक १२ श्रावण, १८९२ (स)
३ सितम्बर १९७०।

विषय :— राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।

महोदय,

नियुक्ति विभाग द्वारा राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के विहित समय के अन्दर अभिलेखन की आवश्यकता पर बल देते हुए समय-समय पर परिपत्र जारी किये जाते रहे हैं। फिर भी यह देखा गया है कि प्रतिवेदक पदाधिकारी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां समय के अन्दर अभिलेखित नहीं करते हैं। फलस्वरूप अद्यतन अभ्युक्तियों के अभाव में पदाधिकारियों की प्रोन्नति, दक्षतारोध पार करने तथा अन्य विविध मामलों के निष्पादन में कठिनाइयों का अनुभव होता है अतः गोपनीय अभ्युक्तियों का विहित समय पर अभिलेखन बहुत ही महत्वपूर्ण है। इस बात को मद्दे नजर रखते हुए सरकार भलीभांति सभी पहलुओं पर विचार कर इसके सम्बन्ध में निम्नांकित प्रक्रिया निर्धारित करती है :—

(१) सेवा के प्रत्येक अधिकारी के कार्य निष्पादन, चरित्र तथा गुणों का एक गोपनीय मूल्यांकन रिपोर्ट प्रत्येक वित्तीय वर्ष समाप्त होने के तुरन्त बाद लिखी जाय।

प्रतिवेदित पदाधिकारी (Officers reported up-on) अपने कार्य के सम्बन्ध में गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखन सम्बन्धी सांख्यिकी अनुपूरक (Statistical Supplement) सात अप्रील तक अवश्य प्रतिवेदक पदाधिकारी (Reporting Officer) के यहां भेज दें तथा प्रतिवेदक पदाधिकारी अपने सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां १५ अप्रील, तक अवश्य लिखकर पुनरीक्षण (Reviewing) पदाधिकारी को भेज दें तथा पुनरीक्षण पदाधिकारी अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों के कार्य पर गोपनीय अभ्युक्तियां लिखकर ३० अप्रील तक अवश्य सम्बन्धित विभाग में भेज दें। अगर कोई प्रतिवेदित पदाधिकारी विहित समय तक सांख्यिकी अनुपूरक नहीं भेजते हैं तो उसके चलते प्रतिवेदक पदाधिकारी गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन में विलम्ब नहीं करें बल्कि उक्त पदाधिकारियों के कार्य पर गोपनीय अभ्युक्तियां लिखते समय उसी रिपोर्ट में इस बात का जिक्र कर दें कि सम्बन्धित पदाधिकारी ने सांख्यिकी अनुपूरक विहित समय के अन्दर नहीं भेजा है।

(२) गोपनीय अभ्युक्तियां तब भी लिखी जाय जबकि अभ्युक्ति अभिलेखन करने वाला अधिकारी या वह अधिकारी जिसके सम्बन्ध में रिपोर्ट दी जा रही है, अपने पद का कार्यभार छोड़ और ऐसी अवस्था में अपने पद का कार्यभार छोड़ने से पहले यह रिपोर्ट लिख दे।

(३) जब किसी वित्तीय वर्ष में सेवा के किसी अधिकारी के सम्बन्ध में एक से अधिक गोपनीय रिपोर्ट लिखी जाय तो ऐसी रिपोर्ट में वे अवधियां लिखा दी जायं जिससे वह रिपोर्ट सम्बन्धित है।

(४) सेवा के किसी अधिकारी के सम्बन्ध में प्रतिवेदक पदाधिकारी गोपनीय अभ्युक्ति साधारणतया नहीं उल्लिखित करें, यदि वे पदाधिकारी का कार्यकम कम से कम तीन मास तक देख न लें।

(५) जहाँ सेवा के किसी अधिकारी के भूतपूर्व कार्य निष्पादन की तुलना में किसी गोपनीय रिपोर्ट में उसके कार्य निष्पादन के स्तर में हुए विशिष्ट ह्रास के द्योतक प्रतिकूल टिप्पणी अथवा आलोचना दी गई हो, तो वह गोपनीय रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद तीन मास के अन्तर्गत सरकार अथवा उक्त सेवा के अधिकारी के सम्बन्ध में जो अधिकारी गोपनीय रिपोर्ट के संसूचन के लिए सक्षम हों, द्वारा विहित पद्धति से सम्पूर्ण गोपनीय रिपोर्ट सारांश सहित, सम्बन्धित अधिकारी को अवश्य सूचित की जाय और उक्त गोपनीय रिपोर्ट में इससे सम्बन्धित एक प्रमाण-पत्र भी अंकित किया जाय।

(६) सेवा का अधिकारी, प्रतिकूल टिप्पणी के सम्बन्ध में सूचना प्राप्त होने की तिथि से तीन मास के अन्दर ही अभ्यावेदन दे सकता है। अपवाद स्वरूप मामले में समय की ढिलाई सरकार द्वारा की जा सकती है।

(७) अभिवेदन प्राप्त करने के ५ महीने के अन्दर ही सरकार द्वारा उक्त अभिवेदन का फैसला कर दिया जाय।

२) राज्य सेवा के सम्बन्धित प्रत्येक विभाग में एक नियंत्रण बही रखी जाय जिसमें सेवा के पदाधिकारी के सम्बन्ध में गोपनीय अभ्युक्तियों के संसूचन की तिथि, प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभ्यावेदन प्राप्ति की तिथि तथा अभ्यावेदन के निष्पादन की तिथि आदि अंकित किये जायं।

३) विभाग के प्रत्येक सचिव, मुख्य सचिव (नियुक्ति विभाग) को एक प्रमाण-पत्र ३१ मई तक अवश्य भेज दें कि उनके विभाग के सभी पदाधिकारियों के (चाहे वे सचिवालय में या प्रमण्डल में या जिला में पदस्थापित हों) विगत वर्ष के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलिखित कर दी गई हैं तथा सचिव / विभागाध्यक्ष १५ अगस्त तक एक प्रमाण-पत्र मुख्य सचिव को अवलोकनार्थ (नियुक्ति विभाग) में भेजें कि सम्बन्धित पदाधिकारियों के कार्यों पर की गई विगत वर्ष की गई प्रतिकूल अभ्युक्तियां उन्हें संसूचित कर दी गई हैं।

४) विभाग के सचिव / विभागाध्यक्ष उपर्युक्त अनुदेशों के सही अनुपालन के लिए उत्तरदायी होंगे। अनुदेश की अवहेलना करनेवाले पदाधिकारियों के विरुद्ध वे अनुशासनिक कारंवाई करें तथा इसकी सूचना मुख्य सचिव को दें।

५) इन अनुदेशों से सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को अवगत कराने की कृपा करें।

विश्वासभाजन,
(राम सेवक मंडल)
२-१२-७०
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

विहू २/१२

उसी संख्या एवं ज्ञाप के लिए प्रतिस्थापित

बिहार सरकार
नियुक्ति विभाग

ज्ञाप संख्या ९ सी आर—१००२०/७० मि० २१७८ पटना, दिनांक ३ फरवरी, १९७१

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव एवं सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष (सचिवालय में पदस्थापित
सभी प्रमण्डलायुक्त / सभी जिला पदाधिकारी
सभी अन्वेषक पदाधिकारी / राज्यपाल के सचिव / मुख्य मन्त्री के सचिव।

विषय :— अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय अभ्युक्तियां) अधिनियम १९७० के लागू होने के फलस्वरूप भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक पदाधिकारी एवं समीक्षा करनेवाले पदाधिकारी का निर्धारण।

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि नियुक्ति विभाग के उपर्युक्त विषयक ज्ञापांक १८४५० नि० दिनांक २८-१०-१९७० के साथ संलग्न अनुलग्नक-२ के आइटम ६० तथा ६२ में प्रतिवेदक तथा समीक्षा करनेवाले पदाधिकारियों के पदनाम में निम्नांकित संशोधन किया गया है :—

क्र०सं०	प्रतिवेदित पदाधिकारियों का पदनाम ।	प्रतिवेदक पदाधिकारियों का पदनाम ।	समीक्षा करनेवाले पदाधिकारियों का पदनाम ।	अभ्युक्तियां
६०—	राजस्व विभाग के सचिव एवं अवर सचिव	भूमि सुधार आयुक्त	मुख्य सचिव प्रभारी मन्त्री मुख्य मन्त्री ।	
६२—	निदेशक, भू-अभिलेख एवं पदेन अपर सचिव राजस्व विभाग ।	सम्बन्धित सदस्य या अपर सदस्य राजस्व पर्षद	मुख्य सचिव प्रभारी मन्त्री मुख्य मन्त्री ।	

मुरली प्र० गुप्ता
टंकक

ह०—राम सेवक मण्डल
मुख्य सचिव ।

संख्या-५ / सी. आर.—६०९० / ७० नि० ४६६६

बिहार सरकार,
नियुक्ति विभाग ।

प्रेषक,

श्री वेंकटेश नारायण,
सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव तथा सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी / सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी / राज्यपाल के सचिव,
मुख्य मन्त्री के सचिव ।

पटना—१५, दिनांक २५ फाल्गुन, १८९२ (श)
१६ मार्च, १९७१ ।

विषय :— भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों के १९७०-७१ के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक भारत सरकार के गृह मन्त्रालय की अधिसूचना संख्या—३६/१/६९-ए. आई. एस. (III) दिनांक १५-७-१९७० (जिसकी प्रतिलिपि नियुक्ति विभाग के संकल्प संख्या १८४५० नि० दिनांक २८-१०-१९७० के साथ परिचारित की गई है) की कण्डिका ५ (I) की ओर आपका ध्यान आकृष्ट कराते हुए निदेशानुसार मुझे कहना है कि उक्त अधिनियम के अनुसार भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियां वित्तीय वर्ष की समाप्ति के तुरत ही बाद अभिलेखित करनी है । चूंकि १९७०-७१ के वित्तीय वर्ष के समाप्ति शीघ्र ही होनेवाली है, अतः बिहार राज्य के सम्वर्ग में पदस्थापित भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन सम्बन्धी सभी प्रतिवेदक

पदाधिकारी से अनुरोध करना है कि वे सम्बन्धित भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों के कार्यों पर १९७०-७१ की गोपनीय अभ्युक्तियाँ ७-४-७१ तक अवश्य अभिलेखित कर सम्बन्धित समीक्षा करनेवाले पदाधिकारी के पास भेज दें तथा समीक्षा करनेवाले पदाधिकारी से अनुरोध है कि वे उक्त पदाधिकारी के कार्यों पर अपनी अभ्युक्तियाँ अभिलेखित कर उन्हें १५-४-१९७१ तक अवश्य नियुक्ति विभाग में भेज दें ताकि सम्बन्धित पदाधिकारियों के कार्यों पर मुख्य सचिव / मुख्य मन्त्री की अभ्युक्तियाँ शीघ्र प्राप्त की जा सके ।

विश्वासभाजन,
श्री वेंकटेश नारायण
सरकार के सचिव ।

महेश ।-

सं०-३ / एस० २-१०९/७० नि० ७११७

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग

प्रेषक :—

श्री वेंकटेश नारायण,
सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सभी विभाग / सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलायुक्त / सभी जिलाधिकारी / सभी अनुमण्डलाधिकारी ।

पटना, दिनांक ९ वैसाख १८९३ (श)
२९ अप्रील, १९७१ ।

विषय :— पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन करने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि ऐसा देखा गया है कि कुछ पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ अभिलेखन करते समय उनकी त्रुटियों का उल्लेख कर दिया जाता है, किन्तु उनकी त्रुटियों के सम्बन्ध में उन्हें इसके पहले जानकारी नहीं दी जाती है, इसलिए उन्हें सुधारने का अवसर नहीं मिलता है । जब किसी पदाधिकारी या कर्मचारी की ऐसी त्रुटियाँ किसी प्रतिवेदन पदाधिकारी के ध्यान में आए जिनमें सुधार किया जा सकता है तो यह उचित है कि उस पदाधिकारी या कर्मचारी को इन त्रुटियों से अनौपचारिक या औपचारिक तरीके से अवगत करा दिया जाय और उन्हें इसे सुधारने का अवसर दिया जाय । इस सम्बन्ध में अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के पदाधिकारियों / कर्मचारियों की सामाजिक एवं आर्थिक पृष्ठभूमि को देखते हुए उनकी जो त्रुटियाँ ध्यान में आए उनको सुधारने की चेष्टा पूरी सहानुभूति के साथ की जाय । यह अच्छा होगा कि ऐसी त्रुटियों का उल्लेख जब अभ्युक्तियों में किया जाय तो साथ-साथ यह भी उल्लेख किया जाय कि इन त्रुटियों से सम्बन्धित पदाधिकारी को अवगत कराया गया है या नहीं और यदि अवगत कराया गया तो उसमें सुधार आया या नहीं ।

विश्वासभाजन,
ह०—श्री वेंकटेश नारायण
सरकार के सचिव ।

मुन्नी जी० गुप्ता
टंकक

गोपनीय

संख्या-५ / सी० आर०—४०६२/७१ नि० ८१०३

बिहार सरकार
नियुक्ति विभाग

प्रेषक,

श्री राम सेवक मण्डल,
मुख्य सचिव।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव
सभी विभागाध्यक्ष
सभी प्रमण्डलायुक्त / सभी जिला पदाधिकारी

पटना-१५, दिनांक २५ बैशाख, १८९३ (स)
१५ मई, १९७१।

विषय :— राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों द्वारा दी गई प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन का निष्पादन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों द्वारा प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन के निष्पादन के बाद भी प्रायः यह देखा जाता है कि पदाधिकारीगण उक्त वर्ष की प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध पुनः बार-बार प्रार्थना-पत्र दाखिल करते रहते हैं तथा उनके प्रार्थना-पत्र की जांच बार-बार सरकार के सम्बन्धित विभाग को करना पड़ता है। अतः यह आवश्यक है कि जब पदाधिकारी प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अपना अभिवेदन उपस्थापित करें तो उनके उक्त अभिवेदन की समीक्षा पूरी निष्पक्षता तथा गंभीरता से और पूरी छान-बीन के साथ की जाय। उसके बाद ही सरकार का अन्तिम आदेश उस पर प्राप्त किया जाय। उस अभिवेदन पर जो आदेश होगा वह अन्तिम आदेश माना जाएगा। इसके बाद पदाधिकारी की उक्त आदेश के विरुद्ध कोई प्रार्थना स्वीकृत नहीं होगी।

२— इस आदेश से सभी सम्बन्धित पदाधिकारी को अवगत कराने की कृपा की जाय।

३— नियुक्ति विभाग के पत्र संख्या-१४८०४, दिनांक २९-८-७० में दिये गए अनुदेश को विलोपित समझा जाये।

विश्वासभाजन,
(राम सेवक मण्डल)
मुख्य सचिव।

संख्या-५ / सी. आर.—४०४० / ७० नि० १७०९९

गोपनीय

बिहार सरकार
नियुक्ति विभाग।

प्रेषक,

श्री राम सेवक मण्डल,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलायुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी / सभी अनुमण्डलाधिकारी।

पटना-१५, दिनांक ३ आश्विन, १८९३ (स)
२५ सितम्बर, १९७१।

विषय :— पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का हिन्दी में अभिलेखन।

महाशय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि मन्त्रिमण्डल (राजभाषा) सचिवालय के पत्र संख्या ४९ रा० दिनांक १४ जनवरी, १९७१ में दिये गए अनुदेश के अनुसार सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां हिन्दी में ही लिखी जाती है। कतिपय राजपत्रित पदाधिकारी ऐसे भी हैं जो आवश्यकतानुसार केन्द्र सरकार के अधीन, अन्य राज्य सरकारों के अधीन या राज्य के बाहर अन्य अनुष्ठानों में प्रतिनियुक्त रहते हैं और ऐसी प्रतिनियुक्ति उनकी चरित्र पुस्ती में अंकित अभ्युक्तियों को देखकर ही की जाती है। केन्द्र, सभी राज्यों तथा अनुष्ठानों में हिन्दी का प्रचलन नहीं रहने के कारण यदि वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां केवल हिन्दी में ही प्रविष्टि की जायगी और उसका अंग्रेजी रूपांतर नहीं रहेगा तो समझने में कठिनाई हो सकती है, फलस्वरूप उपर्युक्त पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति नहीं हो पायेगी और इस तरह राज्य के अन्तर्गत प्रोन्नति की सम्भावना घट जायगी जो राज्य के प्रशासन के हित में नहीं होगा। अतः सभी पहलुओं पर भलीभांति विचार करने के पश्चात् सरकार ने निर्णय लिया है कि अखिल भारतीय प्रशासन सेवा / बिहार असैनिक सेवा (कार्यपालिका सेवा) / राज्य वन सेवा / राज्य आरक्षी सेवा (आरक्षी उपाधीक्षक) के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां हिन्दी में ही लिखी जाय परन्तु प्रतिवेदक / समीक्षा करनेवाले पदाधिकारी उक्त अभ्युक्तियों का अंग्रेजी रूपांतर भी अपने हस्ताक्षर पर अपनी हिन्दी अभ्युक्तियों के साथ संलग्न कर दें। सम्बन्धित विभाग हिन्दी में लिखी गयी अभ्युक्तियों के साथ-साथ अंग्रेजी रूपांतर को भी सम्बन्धित पदाधिकारी की चरित्र पुस्ती में रखें।

२:— यह अनुदेश निर्गत होने की तिथि से ही लागू समझा जाय।

३:— १९७०-७१ के उक्त पदाधिकारियों के कार्यों पर जो अभ्युक्तियां हिन्दी में लिखी गयी है, उनका अंग्रेजी रूपांतर सम्बन्धित विभाग तैयार कर सम्बन्धित पदाधिकारी की चरित्र पुस्ती में रख दें।

विश्वासभाजन,
(राम सेवक मंडल)
सरकार के मुख्य सचिव

ज्ञापांक/-

गोपनीय

बिहार सरकार
नियुक्ति विभाग।

ज्ञाप संख्या-५ / सी. आर.—१००२०/७० नि० ४१०१

पटना-१५, दिनांक १६ फाल्गुन, १८९३ (स)
६ मार्च, १९७२।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी,
राज्यपाल के सचिव / मुख्य मन्त्री के सचिव।

विषय :— अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय पंजियां) नियम, १९७० के लागू हो जाने के परिणामस्वरूप रिपोर्टिंग एवं रिव्युइंग पदाधिकारियों का निर्धारण—भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां।

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि अध्यक्ष, पटना उन्नयन न्यास के पद पर सरकारी सेवक अगर पदस्थापित रहेंगे तो उनके कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन सम्बन्धी निम्नांकित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :—

क्रम सं०	प्रतिवेदित पदा० का पद नाम	प्रतिवेदक पदा० का पद नाम	समीक्षा करनेवाले पदा० का पद-नाम	अभ्युक्ति
१	२	३	४	५
१—	अध्यक्ष, पटना उन्नयन न्यास	आयुक्त, पटना प्रमण्डल	पदाधिकारी की वरीयता को ध्यान में रखते हुए स्थानीय स्व० शासन विभाग के प्रधान सचिव	

विश्वासभाजन,
(शिवनाथ सैकत)
सरकार के सचिव।

गोपनीय

संख्या ५/सी० आर०—४०४०/७० का०-८९७०

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग

प्रेषक,

श्री शिव नाथ सैयल,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलायुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी / सभी अनुमण्डलाधिकारी।

पटना-१५, दिनांक १७ मई, १९७२

विषय :— पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का हिन्दी में अभिलेखन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि नियुक्ति विभाग के परिपत्र संख्या १७०१९ दिनांक २५-९-७१ द्वारा सरकार के उस निर्णय से अवगत कराया गया था कि अखिल भारतीय सेवा, बिहार असैनिक सेवा (कार्यपालिका शाखा), राज्य वन सेवा / राज्य आरक्षी सेवा (आरक्षी उपाधीक्षक) के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां हिन्दी में ही लिखी जानी चाहिए परन्तु प्रतिवेदक तथा समीक्षा करनेवाले पदाधिकारी उक्त अभ्युक्तियों का अंग्रेजी रूपांतर भी अपने हस्ताक्षर पर अपनी हिन्दी अभ्युक्तियों के साथ संलग्न कर दें। परन्तु यह देखा गया है कि सरकार के इस निर्णय का सही रूप से अनुपालन नहीं हो रहा है।

उक्त पदाधिकारियों के कार्यों पर हिन्दी में अंकित अभ्युक्तियों के साथ उसके अंग्रेजी रूपांतर के महत्व को ध्यान में रखते हुए अनुरोध करना है कि हिन्दी अभ्युक्तियों के साथ उसके अंग्रेजी रूपांतर को अपने हस्ताक्षर पर सम्बन्धित विभाग में निश्चित रूप से भेजने की कृपा करें।

कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना दें।

विश्वासभाजन,
ह०—एस० एन० सैयल
सरकार के सचिव।

संख्या-५ / सी० आर०—६०७६/६९ का० ९१७८

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री शिव नाथ सैयल,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव एवं सचिव / सचिवालय में पदस्थापित विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमण्डलायुक्त / सभी जिला पदाधिकारी / सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश।

पटना-१५, दिनांक २८ वैशाख, १८९४ (स)
१८ मई, १९७२।

विषय :— न्याय दंडाधिकारी के रूप में पदस्थापित बिहार असैनिक सेवा के पदाधिकारी के कार्यों पर अंकित प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन का निष्पादन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि राज्य सरकार के समक्ष यह प्रश्न विचाराधीन था कि बिहार असैनिक सेवा के पदाधिकारी जब न्याय दण्डाधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए उच्च न्यायालय के अधीन प्रतिनियुक्त रहते हैं तो उक्त अवधि के उनके कार्यों पर अभिलेखित प्रतिकूल अभ्युक्तियों को हटाने या संशोधन करने के लिए आदेश देने के लिए राज्य सरकार सक्षम है अथवा उच्च न्यायालय। इस प्रश्न पर भलीभांति विचार करने के पश्चात् राज्य सरकार ने निम्नांकित निर्णय लिया है :—

"यदि कोई बिहार असैनिक सेवा के पदाधिकारी उच्च न्यायालय के अन्तर्गत न्यायिक कार्य हेतु प्रतिनियुक्त रहें तो प्रतिनियुक्ति की अवधि में न्यायिक कार्य के सम्बन्ध में यदि कोई प्रतिकूल अभ्युक्तियां जिला एवं सत्र न्यायाधीश दें और उन अभ्युक्तियों के संसूचन के पश्चात् सम्बन्धित पदाधिकारी प्रतिकूल अंश के विरुद्ध अभिवेदन दें तो उसे उच्च न्यायालय को भेज दिया जाय एवं उस सम्बन्ध में उच्च न्यायालय जो निर्णय ले वह सरकार मान लें।"

विश्वासभाजन,
(शिव नाथ सैंगल)
सचिव।

ज्ञाप संख्या-५/सी० आर०—६०७६/६९ का० ९१७८. पटना-१५, दिनांक २८ वैशाख, १८९४ (श)
१८ मई, १९७२।

प्रतिलिपि, निबन्धक, उच्च न्यायालय, पटना को उनके पत्रांक ४५१२ दिनांक २४-४-७२ के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

शिव नाथ सैंगल
सचिव।

गोपनीय

पत्र संख्या-५/सी० आर०-६०४/७२ का० ११५४६

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री शिवनाथ सैंगल,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव एवं सचिव
सभी प्रमंडलायुक्त
सभी विभागाध्यक्ष
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना-१५, दिनांक २३ जून, १९७२।

विषय.—मृत एवं सेवा निवृत्त पदाधिकारियों की चरित्र पुस्तियों को रखने के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि ऐसी जानकारी मिली है कि मृत एवं सेवा निवृत्त पदाधिकारियों की चरित्र पुस्तियां अधिक समय तक विभाग/कार्यालय में रखी रहती हैं। सरकार ने निर्णय लिया है कि मृत पदाधिकारियों की चरित्र पुस्तियां उनकी मृत्यु के दो वर्षों के बाद एवं सेवा निवृत्त पदाधिकारियों की चरित्र पुस्तियां उनकी सेवा निवृत्ति के ५ वर्षों के बाद विनष्ट कर दी जायं।

विश्वासभाजन,
(शिवनाथ सैंगल)
सरकार के सचिव।

पत्र संख्या ५/सी आर-१००२०/७० का० ११६३५

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग ।

प्रेषक,

श्री रामानन्द सिंह,
अपर मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष/
सभी प्रमंडलायुक्त/सभी जिला पदाधिकारी ।

पटना-१४, दिनांक, ३ आषाढ़, १७९४ (स)
२४ जून, १९७२ ।

विषय :— राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों द्वारा दी गई प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन का निष्पादन ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि नियुक्ति विभाग के पत्र संख्या-८१०३ दिनांक १५-५-१९७१ में यह अनुदेश जारी किया गया था कि राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों द्वारा दी गई प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन पर सरकार द्वारा जो एक बार निर्णय लिया जायगा वह निर्णय अन्तिम होगा तथा उक्त आदेश के विरुद्ध कोई प्रार्थना (Memorial) स्वीकृत नहीं होगा।

चूंकि सरकार के किसी भी आदेश के विरुद्ध पदाधिकारी को मेमोरियल दाखिल करने का अधिकार है, अतः सभी पहलुओं पर भलीभांति विचार करने के पश्चात् राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन पर लिये गए निर्णय के विरुद्ध आदेश निर्गत होने की तिथि से ६ माह के अन्दर एक बार मेमोरियल स्वीकृत किया जाएगा।

२— इस निर्णय से सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को अवगत कराने की कृपा की जाय ।

विश्वासभाजन,
(रामानन्द सिंह)
अपर मुख्य सचिव

दास/२३-९.

पत्र संख्या-५/सी आर-१००२०/७० का० ११६३६

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग ।

प्रेषक,

श्री रामानन्द सिंह,
अपर मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव एवं सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष (सचिवालय में पदस्थापित),
सभी प्रमंडलायुक्त/सभी जिला पदाधिकारी
सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी/राज्यपाल के सचिव
मुख्य मंत्री के सचिव ।

पटना-१५, दिनांक, ३ आषाढ़, १८९४ (स)
२४ जून, १९७२ ।

विषय :— अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय पंजियां) अधिनियम, १९७० के लागू होने के फलस्वरूप भारतीय प्रशासन सेवा के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु प्रतिवेदन पदाधिकारी एवं समीक्षा करनेवाले पदाधिकारी का निर्धारण ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे सूचित करना है कि नियुक्ति विभाग के उपर्युक्त विषयक संकल्प संख्या-१८४५० दि० २८-१०-१९७० के साथ संलग्न भारत सरकार के गृह मंत्रालय की अधिसूचना संख्या-३६-१-६९ ए० आई० एस० (III) दिनांक १५-७-१९७० की कंडिका १० (२) में यह प्रावधान है कि अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों के कार्यों पर अभिलेखित प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन पर जो निर्णय लिया जाएगा वह अन्तिम होगा। परन्तु अखिल भारतीय सेवा (अनुशासन तथा अपील) नियम १९६९ के नियम २५ के अन्तर्गत अखिल भारतीय सेवा का सदस्य राज्य सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार के किसी आदेश के विरुद्ध राष्ट्रपति को अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय पंजिया) नियम १९७० के नियम १० के अन्तर्गत मेमोरियल दे सकते हैं।

२— अत: इससे अपने अधीनस्थ सभी अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों को अवगत कराने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

(रामानन्द सिंह)

अपर मुख्य सचिव।

दास/ २१-६

गोपनीय

संख्या ५/सी० आर०—२०२३/७२ का० १२८९१

बिहार सरकार,

कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री रामानन्द सिंह,
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

सेवा में;

सरकार के सभी प्रमुख सचिव/सचिव
सभी विभागाध्यक्ष।

पटना—१५ दिनांक २४ आषाढ़, १८९४ (श)
१५ जुलाई, १९७२।

विषय:—पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार कहना है कि नियुक्ति विभाग के ज्ञाप संख्या १६२४० दिनांक १९-११-१९६८ में यह निर्णय लिया गया था कि जो पदाधिकारी सेवा निवृत हो चुके हैं अथवा सरकारी सेवा छोड़ चुके है उनसे उनके अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां लिखने के लिये आग्रह नहीं किया जाय। कतिपय विभाग कार्मिक विभाग से संबंधित कुछ बिन्दुओं पर परामर्श मांगते रहे है। इस सम्बन्ध में कोई अस्पष्टता न रहे, इसलिये राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि :—

(क) कोई भी पदाधिकारी सेवा निवृत्ति के पश्चात् अपने पूर्व अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर अभ्युक्तियां अंकित करने के अधिकारी नहीं होंगे और न उनसे अभ्युक्तियां लिखने के लिये ही आग्रह किया जाय :

(ख) यदि कोई सेवा निवृत या सेवा त्यक्त (left the Service) पदाधिकारी स्वयं अपने पूर्व के अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित कर भेज दें तो वैसी अभ्युक्तियों को कोई मान्यता न दी जाय।

(ग) सेवा निवृत या सेवा त्यक्त (left the Service) पदाधिकारी से उनके द्वारा पूर्व अभिलेखित प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध दिये गये अभिवेदन पर उनसे मन्तव्य नहीं प्राप्त किया जाय।

२—इस अनुदेश से अपने अधीनस्थ सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को अवगत कराने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन

(रामानन्द सिंह)

अपर मुख्य सचिव।

रतन,/१०-७-७२

गोपनीय

संख्या ५/सी० आर०—६०८/७२ का० १३७०५

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री रामानन्द सिंह,
अपर मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव/सचिव

पटना—१५ दिनांक २७ जुलाई, १९७२
५ श्रावण, १८९४ (स)

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि मुख्य सचिव के कार्यालय कक्ष में विभागाध्यक्षों की दिनांक ७-७-१९७२ की बैठक में विभागाध्यक्षों के सुझाव पर मुख्य सचिव ने यह निर्णय किया है कि सभी विभागाध्यक्षों की वार्षिक अभ्युक्तियों की एक प्रति कार्मिक विभाग में भी रखी जाय।

अत: अनुरोध करना है कि अपने अधीन पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष एवं अपर विभागाध्यक्ष के कार्यों पर अभिलेखित गोपनीय अभ्युक्तियाँ संबंधी उनकी चरित्र-पुस्ती की अद्यतन एवं अभिप्रमाणित प्रतियाँ कार्मिक विभाग में यथाशीघ्र और अधिक से अधिक १५ सितम्बर तक भेजने की कृपा करें। भविष्य में प्रतिवर्ष उनके कार्यों पर अभिलेखित अभ्युक्तियों की एक प्रति १५ मई तक अवश्य कार्मिक विभाग में भेजा करें।

यदि किसी विभागाध्यक्ष या अपर विभागाध्यक्ष का स्थानान्तरण हो जाय तो उनके स्थान पर पदस्थापित पदाधिकारी की भी चरित्र पुस्ती की एक प्रति इस विभाग में अवश्य भेजें।

विश्वासभाजन,
(रामानन्द सिंह)
अपर मुख्य सचिव।

रजक/२५-७-७२

गोपनीय

संख्या-६ / सी० आर०—२०१२/७२ का०-१४९०८

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री शिवनाथ सैगल,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सभी प्रमण्डलायुक्त।

पटना-१५, दिनांक २३ श्रावण, १८९४ (स)
१४ अगस्त, १९७२।

विषय :— अल्प बचत कार्यों पर जिलाधिकारियों को प्रशंसा पत्र निर्गत करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि १९७१-७२ में जो अल्प बचत की प्रगति हुई है, इस सम्बन्ध में वित्तीय आयुक्त ने निम्नांकित जिलाधिकारियों के कार्यों की प्रशंसा करते हुए कार्मिक विभाग को पत्र भेजा है।

१.	श्री अंजनी कुमार वर्मा	समाहर्त्ता, पटना
२.	श्री ए० के० बोस	समाहर्त्ता, मुजफ्फरपुर
३.	श्री आर० एन० दास	समाहर्त्ता, गया

४.	श्री आर० के० सिंह	उपायुक्त, हजारीबाग
५.	श्री डी० पी० महेश्वरी	समाहर्त्ता, सारण
६.	श्री ईश्वर चन्द्र कुमार	उपायुक्त, रांची
७.	श्री एस० पी० अखनवाल	समाहर्त्ता, शाहाबाद
८.	श्री आर० एन० सिन्हा	उपायुक्त, संथालपरगना

२. इस प्रसंग में मुझे कहना है कि समाहर्त्ताओं से यह आशा की जाती है कि वे अपने कार्यों के अलावे अल्प बचत के कार्यों में भी दिलचस्पी एवं सहयोग दें।

यदि प्रमण्डलायुक्त उचित समझें तो उपर्युक्त पदाधिकारियों के सम्बन्धित वर्ष की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां लिखते समय इसका उल्लेख कर दें।

विश्वासभाजन,
ह०—शिवनाथ सैगल
सरकार के सचिव।

ज्ञाप संख्या-६ / सी० आर०—२०१२/७२ का०-१४१०८

पटना-१५, दिनांक २३ श्रावण, १८९४ (स)
१४ अगस्त, १९७२।

प्रतिलिपि—वित्तीय आयुक्त, बिहार, पटना को सूचनार्थ अग्रसारित।

ह०—शिवनाथ सैगल,
सरकार के सचिव।

संख्या-५ / सी० आर०—१००२०/७० का०-१६४०२

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री शिवनाथ सैगल,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रमुख सचिव / सचिव,
सचिवालय में पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलायुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी,
राज्यपाल के सचिव / मुख्य मन्त्री के सचिव।

पटना-१५, दिनांक १४ भाद्र, १८९४ (श)
५ सितम्बर, १९७२।

विषय :— अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय पंजिया) नियम, १९७०—प्रतिकूल अभ्युक्तियों का संसूचन एवं सामान्य अनुदेश।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे नियुक्ति विभाग के संकल्प सं० १८४५० दिनांक २८-१०-१९७० के क्रम में भारत सरकार के मन्त्रिमण्डल सचिवालय कार्मिक विभाग के पत्र सं० ३४/५/७१—ए० आई० एस० (III) दिनांक ९-८-१९७२ की प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कारंवाई हेतु अग्रसारित करता है।

२— कृपया प्राप्ति सूचना दी जाय।

विश्वासभाजन,
(शिवनाथ सैगल)
सरकार के सचिव।

सिन्हा।

No. 34/5/71-AIS (III)

Government of India / Bharat Sarkar
Cabinet Secretariat / Mantrimandal Sachivalaya
Department of Personnel / Karmik Vibhag.

To

The Chief Secretaries to the Governments of all the States.

New Delhi-1, 9 August, 1972
18 Asadha, 1894

Subject :— All India Services (Confidential Rolls) Rules, 1970–Adverse remarks communication of General instructions regarding.

Sir,

I am directed to say that clarifications have been sought for by some of the State Governments about the operation of rules 8 to 10 of the All India Services (Confidential Rolls) Rules, 1970. The following clarifications are given for the guidence of the State Governments :—

I, Rule 8

(i) An adverse entry in the confidential report of a member of an All India Service, whether it relates to a remediable defect or an irremediable defect, should be communicated to him in full; but, while doing so, the gist of the good points should also be communicated. An adverse remark about integrity should also be communicated.

(ii) Where a confidential report on a member of an All India Service shows that he has made efforts to remedy or overcome defects mentioned in a preceding report, the fact should also be communicated to him in a suitable form and a copy of such communication should be added to the confidential roll.

(iii) The object is to let a member of the service know that his good qualities as well as his defects had been recognised and that notice had been taken of the improvement made by him.

(iv) It is not necessary to disclose the identity of the authority which has recorded the adverse remark since that the member of the service should be interested in are the defects/shortcomings which his superior authorities have found in his work, in his conduct and not the particulars of the superior authority which recorded then in the confidential report. Apart from this, the disclosure of the identity of the superior authority is also likely to lend to unpleasentness and personnel animosity. It is, therefore, desirable that while communicating the adverse remarks to the member of the service concerned, the identity of the superior authority making such remarks should not normally be disclosed.

(v) If, however, in a particular case, it is considered necessary, to disclose the identity of the superior authority, it may be communicated.

(vi) The adverse remarks should be communicated under the orders of, and whereever possible by an officer superior in status to the one to whom the remarks are communicated.

II. Rules 9 and 10

(i) Representations against adverse remarks should be objective, pertaining to the shortcomings noticed. If it is found that the remarks were justified and the representation was frivolous, a note should be made in the confidential report of the member of the service to the effect that he did not take correction in good spirit.

(ii) If, after consideration of the representation of the member of the service against the adverse remarks, it is felt that the remarks should to toned down, the necessary entry should be made separately with proper attestation at the appropriate place of the report, correction should not be made in the earlier, themselves. In the rare event of a conclusion being reached that the adverse remark was inspired by malice or was entirely incorrect or unfounded, and, therefore, deserved expunction, the

remark should be scored through, pasted over, or obliterated otherwise, and an entry made with proper attestation and date to the effect that the remark has been expunged.

(iii) Representation against or explanations of adverse entries should not be added to the confidential roll. If the representation was well-founded, it would have resulted in the toning down or the expunction of the adverse remarks. If the representation was without substance, it has to be rejected. In either case, no useful purpose is served by adding the representation itself to the confidential roll.

Yours faithfully,

(G. Balakrishnan)

Deputy Secretary to the Government of India.

No. 34/5/71-AIS (III) New Delhi-1.

August, 1972.
Ashadha, 1894.

A copy each is forwarded to :

1. The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi (with ten spare copies).
2. The Ministry of Agriculture (All India Services Section) New Delhi with ten spare copies).
3. The Ministry of Home affairs (Union Territories Services Section), New Delhi (with ten spare copies).
4. The Ministry of Home affairs (Public Division), New Delhi (with ten spare copies).
5. All the Ministries and Departments of the Government of India.

(G. Balakrishnan)

Deputy Secretary to the Government of India.

Internal distribution (with ten spare copies in each case),

Office of the Establishment Officer,

All India Services (IV) Section,

All India Services (III) Section (for Manual),

Establishment (A) Section.

No. II / C5 1012/52 A 9931.

Government of Bihar

Appointment Department

From

B. N. Sinha, Esqr. I. A. S.,
Deputy Secretary to Government.

To

All Secretaries to Government.

Dated, Patna the 5th November, 1972.

Subject :— Confidential remarks on Secretariat Officers of and above the rank of Assistant Secretary to Govt.

Sir,

I am directed to invite a reference to the instructions contained in Mr. Godbole's letter No. 942-A. R, dated 29th July, 1943 (copy enclosed), according to which annual confidential remarks on Additional Secretaries to Government are to be recorded by the Minister incharge of the Department, the Secre-

tary and the Chief Secretary, Additional Secretaries now work independently of the Secretaries, except in establishment matters. For the rest Additional Secretaries are in the same position as Secretaries. Government, therefore, consider that the old practice of secretaries recording remarks on Additional Secretaries should be discontinued. The following instructions are accordingly issued :—

(i) A Secretary to Government will not henceforth record annual confidential remarks on the work of Additional Secretary. Remarks on an Additional Secretary will be recorded by the Minister incharge of the Department and the Chief Secretary.

(ii) Annual confidential remarks on a Joint Secretary, Deputy Secretary, Under Secretary or Assistant Secretary will as usual be recorded by the Minister incharge of the Department, the Secretary and the Chief Secretary.

2. The above orders will take effect from 1953 when the remarks for 1952-53 will be recorded.

Yours faithfully

Sd /- B. N. Sinha

Deputy Secretary to Govt.

पत्र संख्या-५ / सी आर—३०४०/७२—३२६०/ का

पटना, दिनांक ८ मार्च, १९७३ ।

बिहार सरकार,

नियुक्ति विभाग ।

प्रेषक :

श्री पी० के० जे० मेनन,

सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव ।

विषय :— राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों पर अभिलेखित वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का संसूचन ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि कार्यपालिका नियमावली के नियम २८ (क) (i/ii) की टिप्पणी में यह प्रावधान है कि पदाधिकारियों को प्रतिकूल अभ्युक्तियों का संसूचन प्रभारी मंत्री के अनुमोदन से किया जाय । चूंकि, मंत्री या राज्य मंत्री का समय विभाग के महत्वपूर्ण विषयों में चला जाता है, अतः, संसूचन सम्बन्धी प्रस्तावों का निस्तार समय पर नहीं हो पाता है । ऐसा देखा गया है कि पदाधिकारियों को अभ्युक्तियों को संसूचित करने में काफी विलम्ब हो जाता है ।

२—कार्यपालिका नियमावली में यह भी प्रावधान है कि इन मामलों में प्रभारी मंत्री कतिपय कोटि के पदाधिकारियों को प्रतिकूल अभ्युक्तियां संसूचित करने का अधिकार किसी अधीनस्थ पदाधिकारी को भी सौंप सकते हैं । यह आवश्यक दीख पड़ता है कि इस प्रावधान के अन्तर्गत प्रत्येक विभाग में ऐसी व्यवस्था हो कि पदाधिकारियों को अभ्युक्तियां समय पर संसूचित कर दी जायं ।

३—अतः आपसे अनुरोध है कि आप अपने प्रभारी मंत्री के समक्ष यह प्रस्ताव उपस्थापित करें कि अभ्युक्तियों को संसूचित करने का अधिकार विभाग के प्रधान सचिव/सचिव तथा विभागाध्यक्षों को इस प्रकार दिया जाय कि चरित्र-पुस्ती में अंकित अभ्युक्तियां अभिलेखन की तिथि से तीन माह के अन्दर संसूचित की जा सकें । इस सम्बन्ध में निम्नलिखित व्यवस्था की जा सकती है :—

(१) राज्य सेवा के प्रथम श्रेणी के पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों को संसूचित प्रधान सचिव करें।

(२) राज्य सेवा के वर्ग—(२) (वरीय शाखा) के पदाधिकारियों को संसूचित विभागीय सचिव करें।

(३) राज्य सेवा की कनीय शाखा एवं अन्य राजपत्रित पदाधिकारियों को वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का संसूचन विभागाध्यक्ष करें।

४—इस सम्बन्ध में की गई कार्रवाई की सूचना कृपया कार्मिक विभाग को दें।

विश्वासभाजन
(पी० के० जे० मेनन)
सरकार के मुख्य सचिव।

गोपनीय/

बिहार सरकार
नियुक्ति विभाग।

ज्ञाप संख्या—५/सी आर—५०२८/७१ का० ९८९०/

पटना—१५, दिनांक, ६ आषाढ़, १८९५ (स)
२७ जून, १९७३।

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग
सभी विभागाध्यक्ष

विषय :— राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।

नियुक्ति विभाग के उपर्युक्त विषयक ज्ञापांक—५/सी आर—४०५/६८ ए० १६२४० दि० १९-११-१९६८ में यह उल्लेख है कि किसी मंत्री के उनके पद से हट जाने के बाद उन्हें पदाधिकारी के सम्बन्ध में अभ्युक्तियां लिखने के लिये नहीं कहा जायगा परन्तु अगर वे अभ्युक्तियां लिखते हैं तब उसे सम्बन्धित पदाधिकारी के अभिलेख पर रख दिया जायगा तथा इस बात का उल्लेख कर दिया जाएगा कि ये अभ्युक्तियां कब प्राप्त हुई और किस तिथि को सम्बन्धित मंत्री ने पद त्याग किया है। इस पर पुनः विचार कर सरकार ने निर्णय लिया है कि कोई भी मंत्री अपने पद से हटने के ३ महीने के भीतर ही अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित कर सकते हैं। जो अभ्युक्तियां कथित समय के बाद विभाग में प्राप्त होंगी उन्हें पदाधिकारी की चरित्र पुस्ती में नहीं रखी जायगी -

२—सरकार के इस अनुदेश से सम्बन्धित पदाधिकारी को अवगत कराने की कृपा की जाय।

ह०— अस्पष्ट
सरकार के सचिव।

पत्र संख्या-५ / सी० आर०—१०५/७२ का० १२९५८

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग

प्रेषक,

श्री ब्रजभूषण सहाय,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग
सभी विभागाध्यक्ष/सभीप्रमण्डलायुक्त
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना-१५, दिनांक, ३ श्रावण, १८९५ (श)
२५ अगस्त, १९७३।

विषय :—वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ कितनी प्रतियों में लिखनी चाहिये, के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि नियुक्ति विभाग के परिपत्र संख्या-५५९१ ए० दिनांक २७-४-१९५९ में यह स्पष्ट उल्लेख है कि नियुक्ति विभाग में पदाधिकारियों के कार्यों पर अभिलेखित गोपनीय अभ्युक्तियाँ दोहरी प्रतियों में भेजी जायं परन्तु प्रायः ऐसा देखा जा रहा है कि इस अनुदेश का पालन ठीक से नहीं होता है एवं अभ्युक्तियाँ एक ही प्रति में भेजी जा रही हैं।

इस सम्बन्ध में वस्तुस्थिति निम्न प्रकार है, जिसका अनुपालन निश्चित रूप से करने की कृपा की जाय :—

(i) नियुक्ति विभाग के ज्ञाप संख्या-१२०३४ दि० १६-८-६९ में यह स्पष्ट रूप से कहा गया है कि प्रतिवेदक पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर अभिलेखित अभ्युक्तियों की कार्यालय प्रति भी नहीं रखनी है।

(ii) अवर उप समाहर्त्ताओं के कार्यों पर अभ्युक्तियाँ चार प्रतियों में लिखनी है-२ प्रतियां कार्मिक विभाग में भेजनी है, एक प्रति राजस्व पर्षद् में भेजनी है तथा एक प्रति विभागाध्यक्ष अथवा प्रमंडलायुक्त को रखनी है, क्योंकि अवर उपसमाहर्त्ता के कार्य पर अभिलेखित प्रतिकूल अभ्युक्तियों के संसूचन के लिये वे ही सक्षम हैं।

(iii) उप समाहर्त्ताओं के कार्यों पर अभ्युक्तियाँ तीन प्रतियों में लिखनी है-२ प्रतियां कार्मिक विभाग में भेजनी है तथा एक प्रति राजस्व पर्षद् को।

(१) भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों पर दो प्रतियों में अभ्युक्तियाँ लिखनी है तथा उन्हें कार्मिक विभाग में भेज देना है।

(२) इससे अपने अधीनस्थ सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को भी अवगत कराने की कृपा की जाय।

(३) कृपया पत्र की प्राप्ति सूचना दी जाय।

विश्वासभाजन,
सरकार के सचिव।

पत्र सं० ५ / सी-आर १०२/७३ का० १९२९३

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग

प्रेषक :—

श्री ब्रजभूषण सहाय,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के प्रधान सचिव तथा सभी सचिव
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना-१५, दिनांक २८ दिसम्बर, १९७३ (ई)
७ पौष, १८९५।

विषय :— राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि नियुक्ति विभाग के परिपत्र सं० ५/सी० आर० ६०९०/७० नि० ३७५० दिनांक २५-२-७१ की कंडिका २ में राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु यह प्रक्रिया निर्धारित की गई है कि सेवा के किसी अधिकारी के सम्बन्ध में प्रतिवेदक पदाधिकारी गोपनीय अभ्युक्ति नहीं अभिलेखित करें, यदि वे पदाधिकारी का कार्य कम से कम तीन मास तक देख न लें। किन्तु यदि तीन महीने के अन्दर उनके सम्बन्ध में उत्कृष्ट कोटि का कोई विशेष काम या कोई विशेष खराब काम उनके ध्यान में आए तो केवल उसी के सम्बन्ध में वे सम्बन्धित पदाधिकारी के विषय में कुछ अभ्युक्ति लिख सकते हैं।

२— चूंकि तीन महीने से कम की अवधि में किसी भी अधीनस्थ पदाधिकारी के कार्यों एवं आचरण का ठोस मूल्यांकन करना सम्भव नहीं है, अतः सभी पहलुओं पर भलीभांति विचार करने के पश्चात् सरकार ने यह निर्णय लिया है कि अखिल भारतीय सेवाओं के पदाधिकारियों की तरह राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों के तीन महीने से कम की अवधि के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियां नहीं लिखी जायं।

२— यह अनुदेश वर्ष १९७३-७४ से लागू होगा।

३— इस अनुदेश से सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को अवगत कराने की कृपा की जाय।

४— पत्र प्राप्ति की सूचना कृपया यथाशीघ्र दें।

(व्रजभूषण सहाय)

सरकार के सचिव।

मिरि/

संख्या ५/सी० आर०—५०६४/७२ का० १२१९

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग

प्रेषक,

श्री व्रजभूषण सहाय,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष
सभी प्रमण्डलायुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना-१५, दिनांक २४ जनवरी, १९७४।

विषय : राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों गये प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन का निष्पादन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि कार्मिक-विभाग के पत्र संख्या ११६३५ दिनांक २४-६-७२ में यह आदेश जारी किया गया था कि राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों द्वारा गये प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन पर लिये गये निर्णय के विरुद्ध आदेश निर्गत होने की तिथि से ६ माह के अन्दर एक बार मेमोरियल विचारार्थ स्वीकृत किया जायेगा।

चूंकि प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन पर लिये गये निर्णय के विरुद्ध मेमोरियल देने की ६ माह की अवधि अपर्याप्त है, अतः सभी पहलुओं पर भलीभांति विचार करने के पश्चात राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन पर लिये गये निर्णय के विरुद्ध आदेश निर्गत होने की तिथि से एक वर्ष के भीतर एक बार मेमोरियल विचारार्थ स्वीकृत किया जायेगा।

२—यह निर्णय तत्काल से लागू होगा।

३—इस निर्णय से सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को अवगत कराने की कृपा की जाय।

ह०/—ब्रज भूषण सहाय
सचिव।

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग

ज्ञाप संख्या ५/ सी० आर० २०१८/७३ का०—२५४०

पटना—१५, दिनांक १८ फरवरी, १९७४

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव, एवं सचिव
सभी विभागाध्यक्ष (सचिवालय में पदस्थापित)
सभी प्रमण्डलायुक्त / सभी जिला पदाधिकारी।
सभी बंदोबस्त पदाधिकारी। राज्यपाल के सचिव
मुख्य मंत्री के सचिव।

विषय :— उपकुलपति के पद पर पदस्थापित भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि राज्य के विभिन्न विश्वविद्यालयों में यदि अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी उपकुलपति के पद पर पदस्थापित रहेगें तो उनके कार्यों एवं चरित्र के संबंध में राज्यपाल जी कुलपति की हैसियत से वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित करेंगे।

२—इसमें शिक्षा विभाग तथा राज्यपाल जी की सहमति प्राप्त कर ली गयी है।

३—कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना दी जाय।

ह०/—ब्रज भूषण सहाय,
सरकार के सचिव।

No. 8/3/73-AIS (III)
Government of India/Bharat Sarkar
Cabinet Secretariat Mantrimandal Sachivalaya
Department of Personnel and Administrative Reforms
(Karmik Aur Prashasnik Sudhar Vibhag)
New Delhi, the 22 February, 1974

ORDER

In pursuance of clause (b) of rule 2 of the All India Services (Confidential Rolls) Rules, 1970, the Central Government hereby specifies the following documents as documents to be included in the confidential roll, as defined in that clause, namely :—

(i) Letters of appreciation issued by the Government to the members of the Service.

(ii) Copy of the order imposing on the member of the Service any of the penalties specified in All India Services (Discipline and Appeal) Rules, 1969.

(iii) Copy of the communication addressed to the member of the Service warning him or conveying the displeasure or reprimand of the Government.

(iv) Record of the fiinal result of the inquiry into the charges or allegations against the member of the Service, mentioned in his confidential report.

(v) Record about the approved course of study or training under taken by the member of the Service.

Explanation :—For the purpose of this Order "approved" means approved by the Government.

Sd/-M. R. Bhardwaj
Deputy Secretary to the Government of India

No. 8/3/73-AIS (III) Dated, the 22 February, 1974.

A copy each is forwarded for information :

The Chief Secretaries to the Governments of all States.

Sd/-M. R. Bhardwaj
Deputy Secretary to the Government of India

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग।

ज्ञाप संख्या का० ६४९५ पटना-१५ दिनांक २२ अप्रैल, ७४

प्रतिलिपि-गृह (आरक्षी) विभाग/कल्याण एवं वन विभाग (वन शाखा)/कार्मिक विभाग प्रशाखा १ एवं २ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

(रामचन्द्र घोषाल)
सरकार के अवर सचिव।

No. 8/6/72-AIS (III)-D
Government of India
Cabinet Secretariat
Department of Personnel and A. R.

ORDER

In Pursuance of the first Proviso to sub-rule (1) of rule 6 A of the All India Services (Confidential-Rolls) Rules, 1970, the Central Government hereby dispenses with the requirement relating to the acceptance of a confidential report under sub-rule (1) of that rule in the case of a member of an All India Service on deputation to an international organisation, where there a practice of writing periodical assessment reports.

Sd/-M. R. Bhardwaj
Deputy Secretary to the Govt. of India.

No. 8/6/72-AIS (III)-D dated the 28th June, 1974.

A copy each is forwarded to The Chief Secretaries to the Govt. of all States.

Sd/-M. R. Bhardwaj
Depty Secretary to the Govtl of India

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग

ज्ञाप संख्या १४४०४ पटना १५, दिनांक ३० जुलाई, १९७४

प्रतिलिपि-सचिव, गृह (आरक्षी) विभाग

सचिव, कल्याण एवं वन विभाग (वन शाखा) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कारंवाई हेतु अग्रसारित।

(रामचन्द्र घोषाल)
सरकार के अवर सचिव।

गोपनीय : संख्या-५ / सी० आर० १०३/७४ का—२३४४७

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग।

प्रेषक

श्री सी० आर० वेंकटरामन,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी सचिव तथा प्रमुख सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलायुक्त/सभी जिला पदाधिकारी।

पटना १५ दिनांक २१ नवम्बर १९७४

विषय : कमाण्ड क्षेत्र विकास प्राधिकारों के पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि कमाण्ड क्षेत्र विकास प्राधिकारों की स्थापना के फलस्वरूप निम्नांकित चार पदों का सृजन प्रमण्डलीय आयुक्त के वेतनमान में किया गया है।

१—अपर कृषि उत्पादन आयुक्त, बिहार, पटना।

२—क्षेत्रीय विकास आयुक्त, सोन कमाण्ड क्षेत्र विकास प्राधिकार, पटना।

३—क्षेत्रीय विकास आयुक्त, गंडक कमाण्ड क्षेत्रीय विकास प्राधिकार, मुजफ्फरपुर।

४—क्षेत्रीय विकास आयुक्त, कोसी कमाण्ड क्षेत्रीय विकास प्राधिकार, सहरसा।

इन पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन के संबंध में सभी पहलुओं पर भली भांति विचार करने के पश्चात सरकार ने यह निर्णय लिया है कि उपर्युक्त कोटि के पदाधिकारी, चाहे वे भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारी हों अथवा अन्य कोई सेवा के पदाधिकारी हों, उनके कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित करने में कार्मिक विभाग द्वारा निर्गत किये गये परिपत्र संख्या ६४१८ ए दिनांक -६-६५ (प्रतिलिपि संलग्न) की कंडिका २ में निर्धारित प्रक्रिया लागू होगी जो निम्न प्रकार है :

DeveloPment Commissioner will send his assessment to the Chief Secretary who would then Put up draft remarks to the Chief Minister for consideration on the basis of the remarks recorded by the Development Commissioner and his own assessment on the work of the officer. The remarks as approved by the Chief Minister would be placed in the C. R. of the officer over the signature of the Chief Minister. This will be in addition to the remarks recorded by the Minister in charge of the Deptt. which would go in to the C. R. of the officer, as such."

२—विभागीय सचिव से अनुरोध है कि उपर्युक्त अनुदेश से संबंधित पदाधिकारियों को अवगत कराने की कृपा करें

३—इस पत्र की प्राप्ति की सूचना कृपया दी जाय

विश्वासभाजन,
ह० सी० आर० वेंकटरामन
सचिव।

गोपनीय

पत्र संख्या ६ / सी० आर०—२१०/७५—का० १४०२७/

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री शरण सिंह,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सभी प्रमंडलीय आयुक्त (नाम से)

पटना—१५, दिनांक २-८-१९७५ जुलाई, १९७५

विषय :— वर्ष १९७४-७५ की अवधि में स्थानीय पदाधिकारियों द्वारा चावल एवं धान अधिप्राप्ति अभियान को सफल बनाने के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर मेरे हस्ताक्षर पर निर्गत किये गये आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग के परिपत्र संख्या २२३२ दिनांक १०-२-१९७५ (प्रतिलिपि संलग्न) के प्रसंग में मुझे कहना है कि उपर्युक्त परिपत्र की कंडिका "एफ" में सभी जिला पदाधिकारियों को यह निदेश दिया गया था कि चावल एवं धान अधिप्राप्ति अभियान में जिस अंचलाधिकारी, प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं परियोजना कार्यपालक पदाधिकारी द्वारा फरवरी १९७५ के अन्त तक वसूली की दिशा में पर्याप्त प्रयास नहीं किया जायगा, उसकी गोपनीय चारित्री में खाद्यायुक्त, बिहार के द्वारा वर्ष १९७४-७५ की अवधि के लिए प्रतिकूल अभ्युक्तियां दर्ज की जायंगी। प्रसंगत: उल्लेखनीय है कि जिला पदाधिकारी एवं अनुमंडल पदाधिकारी के किसी वर्ष के ओवर-आल परफारमेंस (Overall Performance) पर क्रमश: प्रमंडलीय आयुक्त एवं जिला पदाधिकारी वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित करते हैं और इस प्रकार की ही प्रक्रिया अन्य क्षेत्रीय पदाधिकारी जैसे अंचल अधिकारी, प्रखंड विकास पदाधिकारी, परियोजना कार्यपालक पदाधिकारी इत्यादि के लिए भी अपनाई जाती है। अत: अब यह निर्णय लिया गया है कि अगर किसी पदाधिकारी ने धान एवं चावल अधिप्राप्ति अभियान में दिलचस्पी नहीं ली हो तथा कार्य में शिथिलता बरती हो, तो तदनुसार प्रतिवेदक एवं समीक्षा पदाधिकारी के द्वारा उनकी चरित्र पुस्ती में प्रतिकूल अभ्युक्तियां दर्ज की जांय तथा अगर किसी पदाधिकारी ने उक्त अभियान में पूरी अभिरुचि दिखाई हो और उनका कार्य सराहनीय हुआ हो तो तदनुसार गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित करते समय उसका भी पूरा उल्लेख किया जाय।

आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग से निर्गत मेरे अर्द्ध-सरकारी पत्र संख्या २२३२-आ० वा० दिनांक १०-२-७५ उपर्युक्त निर्णय के अनुसार संशोधित समझा जाय।

विश्वासभाजन,
(शरण सिंह)
सरकार के मुख्य सचिव।

ज्ञाप संख्या ६ / सी० आर०—२१०/७५—का०—१४०२७/ पटना—१५, दिनांक २-८-१९७५ जुलाई, १९७५।

प्रतिलिपि सभी जिला पदाधिकारी को (नाम से) सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए अग्रसारित।

(शरण सिंह)
सरकार के मुख्य सचिव।

शरण सिंह,
सरकार के मुख्य सचिव ।

बिहार सरकार,
आपूर्त्ति एवं वाणिज्य विभाग ।

अ० स० पत्रांक २२३२ / आ० वा०

पटना—१५, दिनांक १० फरवरी, १९७५ ।

प्रिय——————,

राज्य में चल रहे वर्त्तमान चावल एवं धान अधिप्राप्ति अभियान की प्रगति की समीक्षा करने से यह पता चलता है कि करीब-करीब पूरे राज्य में सिर्फ कुछ जिलों को छोड़कर प्रगति असंतोषजनक है। संलग्न विवरणी में २७-१-७५ तक की अधिप्राप्ति प्रगति के आंकड़े दिये गये हैं। जबकि वर्त्तमान वर्ष में अधिप्राप्ति का लक्ष्य एक लाख मे० टन चावल के रूप में निर्धारित किया गया है। वहाँ दिनांक २७-१-७५ तक कुल २०,८५०।८ मे० टन चावल के रूप में अधिप्राप्ति हो सकी है। यानी लक्ष्य के अनुपात में २०.८ प्रतिशत की ही अधिप्राप्ति हो सकी है। जहाँ धनबाद, पूर्णियाँ, संथाल परगना एवं रोहतास जिलों की प्रगति कुछ हद तक संतोषजनक है, वहाँ नवादा, पटना, नालन्दा, हजारीबाग, गिरिडीह, सिंहभूमि, गोपालगंज, सिवान, सीतामढ़ी, एवं कटिहार की प्रगति बिल्कुल ही शोचनीय है। इतना ही नहीं, दरभंगा प्रमंडल के सभी जिलों में प्रगति को देखकर ऐसा लगता है कि इस प्रमंडल के जिलों में अधिप्राप्ति अभियान चल ही नहीं रहा है।

२—उपर्युक्त स्थिति को देखने से यह पता चलता है कि अधिप्राप्ति अभियान के पदाधिकारिगण द्वारा अपेक्षित दिलचस्पी नहीं ली जा रही है और इसमें काफी शिथिलता एवं उदासीनता बरती जा रही है। अगर अधिप्राप्ति अभियान का यही दौर रहा, तो मुझे शंका है कि हम अधिप्राप्ति लक्ष्य के करीब भी नहीं पहुँच पायेंगे। जबकि किसानों से दिनांक १५ जनवरी, १९७५ तक पूरी लेवी तथा थोक व्यापारियों से दिनांक ३१ जनवरी, १९७५ तक ८० प्रतिशत की वसूली होनी चाहिए थी, वहाँ अब तक अधिप्राप्ति की मात्रा को देखते हुए यह निष्कर्ष निकलता है कि इस अभियान में तेजी लाने का कोई प्रयास नहीं किया जा रहा है। यह बहुत शोचनीय स्थिति है।

अधिप्राप्ति अभियान में पर्याप्त गति लाने के लिए निम्नांकित कार्रवाइयां की जायं :—

(१) सभी कृषकों से, जिनसे लेवी देय है, इस माह के अन्त तक लेवी अवश्य वसूल कर ली जाय। इस उद्देश्य को पूरा करने के लिए यह आवश्यक होगा कि अंचलाधिकारी, प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं परियोजना कार्यपालक पदाधिकारी अपने क्षेत्र का गहन भ्रमण कर लेवी अभियान में योगदान दें। अभी तक यह पाया गया है कि ये पदाधिकारिगण अपने कार्यालय में बैठकर ही अधिप्राप्ति की प्रतीक्षा करते रहे हैं। यह निश्चय करने के लिए कि इन पदाधिकारियों द्वारा पर्याप्त प्रयास किया गया और फल प्राप्त हुए, मैं यह चाहता हूँ कि इस माह के अन्त में २८-२-७५ को जिलावार एक प्रतिवेदन (अ) संलग्न प्रपत्र में सीधे खाद्यायुक्त को भेजा जाय। इसके आधार पर खाद्यायुक्त इन पदाधिकारियों की १९७४-७५ वर्ष की गोपनीय अभियुक्ति में इनके अधिप्राप्ति कार्य की प्रविष्टि करेंगे। यदि ७ ३-७५ तक यह प्रतिवेदन खाद्यायुक्त को न प्राप्त हुआ तो उस जिले का प्रतिवेदन शून्य माना जायेगा।

पदाधिकारी अपने प्रगति प्रतिवेदन में जिला अथवा अनुमंडल मुख्यालय से भेजे गए पदाधिकारियों की सहायता से प्राप्त लेवी की मात्रा को नहीं दिखायेंगे।

(२) जिन बड़े कृषकों ने बिहार खाद्यान्न (खेतिहर द्वारा स्टाक की घोषणा और बेचने की उपेक्षा) आदेश, १९७४ के अन्तर्गत अपने स्टाक की घोषणा नहीं की है, उनके यहाँ छापामारी की जाय और उनकी आवश्यकता से अधिक खाद्यान्न को जब्त करने की कार्रवाई तुरत की जाय।

(३) जिन थोक विक्रेताओं एवं चावल मिलों ने कम से कम लेवी की दो किस्त नहीं दी हो, उनके विरुद्ध कानूनी कार्रवाई अविलम्ब की जाय।

यह देखा जा रहा है कि व्यापारियों और चावल मिलों से समयानुकूल अधिप्राप्ति किस्तें लेने में ढिलाई बर्ती जा रही है। अतः जिन्होंने दो किस्तें न दी हों, और उच्च न्यायालय से कोई स्थगन आदेश न हो, उन थोक व्यापारियों और मिल मालिकों को बुलाकर चेतावनी दे दें कि यदि वे अपनी दो किस्तें पूरी तुरत नहीं दे देते हैं तो उनके विरुद्ध कड़ाई और सख्ती करनी पड़ेगी। यदि इस चेतावनी का कोई फल न निकले तो उनके विरुद्ध लेवी आदेश तथा आवश्यक वस्तु अधिनियम के अधीन मुकदमें चलाये जायें और उनके गोदामों पर छापा मार कर उपलब्ध धान, चावल अधिप्राप्ति में ले लिए जाएं।

(४) चावल मिलों एवं थोक विक्रेताओं के यहाँ छापामारी के अभियान में पूरी तीव्रता लायी जाय और छापामारी में बरामद खाद्यान्न की जप्ती की जाय। ऐसे भी थोक व्यापारी और मिलें हैं जिनके द्वारा अधिप्राप्ति देय है, परन्तु उन्होंने अभी तक कुछ भी अधिप्राप्ति नहीं दी है। ऐसे थोक व्यापारियों और मिल मालिकों के गोदामों पर छापे मारे जायं और वहाँ पर

उपलब्ध धान, चावल अधिप्राप्ति में ले लिए जाएं। साथ-साथ उन पर भी आवश्यक वस्तु अधिनियम के अधीन लेवी न देने के कारण मुकदमे चलाए जायं।

थोक व्यापारियों एवं मिलों से वसूल अधिप्राप्ति एवं अन्य कार्यवाही का विवरण संलग्न प्रपत्र "ब" में २८-२-७५ तक के लिए खाद्यायुक्त को ७-३-७५ तक मिल जाना चाहिए।

(५) उबालने और सुखाने की सुविधाहीन सिंगल हलर अभी भी बिना अधिप्राप्ति दिए और बिना निबंधन हुए चावल कूट रहे हैं या तो इनसे अधिप्राप्ति लेकर निबंधन किया जाय अन्यथा इन्हें बन्द कर इन पर राईस मिलिंग इन्डस्टरी रेगुलेशन अधिनियम के अधीन बिना निबंधन के चावल कूटने या मिल चलाने के लिए मुकदमे चलाए जाएं।

मुझे विश्वास है कि उपर्युक्त कारंवाइयां अगर अविलम्ब सफलतापूर्वक की जाती है, तो हम अधिप्राप्ति अभियान के लक्ष्य प्राप्ति की ओर अग्रसर हो सकते हैं।

अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया अधिप्राप्ति अभियान में व्यक्तिगत रूप से अभिरुचि लेकर इस कार्य की सफलता के लिए हर कारगर कदम उठायें, और सभी संबंधित क्षेत्रीय पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को सचेत कर दें। ऐसे पदाधिकारी जो इस अभियान में दिलचस्पी नहीं ले रहे हैं और कार्य में शिथिलता बरत रहे हैं, उनके विरुद्ध अनुशासनिक कारंवाई करने के लिए सरकार को बाध्य होना पड़ेगा। अपने अधीनस्थ प्रत्येक पदाधिकारी के कार्यकलाप की समीक्षा कर उन्हें सक्रिय बनाएं और दोषी पदाधिकारियों की सूची सरकार के पास भेजें।

कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना एवं इस संबंध में की गई कारंवाई से हमें शीघ्र अवगत करायें तथा ऐसा प्रयास करें कि इस माह के अन्त तक हम लक्ष्य के ९० प्रतिशत की प्राप्ति अवश्य कर लें। इस पत्र की प्रति सभी जिलाधिकारियों को भी भेजी जा रही है।

भवदीय,

ह०—शरण सिंह।

ज्ञापांक २२३२ / खा० वा० पटना—१५, दिनांक १० फरवरी, १९७५।

प्रतिलिपि सभी जिलाधिकारियों को (नाम से) सूचना एवं आवश्यक कारंवाई के लिए अग्रसारित। उनसे अनुरोध है कि पत्र में अंकित दिशाओं में कार्यवाही अविलम्ब प्रारम्भ कर दें। साथ ही साथ यह भी व्यवस्था कर दें कि २८-२-७५ की प्रगति की सूचना प्रपत्र "अ" और "ब" खाद्यायुक्त को ७-३-७५ तक अवश्य मिल जाए।

ह०—शरण सिंह।
मुख्य सचिव, बिहार।

पत्र संख्या ५ / सी० आर० १०३/७५ का० १५६६२

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग

प्रेषक,

श्री सी० आर० वेंकटरामन,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रमुख तथा सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष।

पटना-१५, दिनांक २० अगस्त, १९७५

विषय :— अध्यक्ष, लोक शिकायत ब्यूरो द्वारा पदाधिकारियों के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि अध्यक्ष, लोक शिकायत ब्यूरो शिकायतों की

जांच के क्रम में उपलब्ध तथ्यों के आलोक में अपने इच्छानुसार सरकार के अधीन कार्यरत किसी भी पदाधिकारी/कर्मचारी के सम्बन्ध में गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित करने के लिए सक्षम होंगे।

२— कृपया इस पत्र की प्राप्ति की सूचना दी जाय।

विश्वासभाजन,
(सी० आर० वेंकटरामन)
सरकार के सचिव।

ज्ञाप संख्या ५/ सी० आर० १०३/७५ का० १५६६२ — पटना, दिनांक २० अगस्त, १९७५

प्रतिलिपि, अवर सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली को अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय) नियमावली १९७० के नियम ३ के सन्दर्भ में सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रेषित।

(सी० आर० वेंकटरामन)
सरकार के सचिव।

ज्ञाप संख्या ५/ सी० आर० १०३/७५ का० १५६६७ — पटना-१५, दिनांक २० अगस्त, १९७५

प्रतिलिपि—श्री एन० डी० जे० राव, अध्यक्ष, लोक शिकायत ब्यूरो, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(सी० आर० वेंकटरामन)
सरकार के सचिव।

दूबे —

गोपनीय

पत्र संख्या-५/सी० आर०-१०५/७५ का० २३३८२

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री सी० आर० वेंकटरामन,
सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव एवं सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष (सचिवालय में पदस्थापित) / सभी प्रमंडलायुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी / सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
राज्यपाल के सचिव / मुख्यमन्त्री के सचिव।

पटना, दिनांक २४ दिसम्बर, १९७५।

विषय :— मुख्यमन्त्री द्वारा जिलाधिकारियों के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि १९७५-७६ से जिलाधिकारियों के कार्यों पर गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित करने के सम्बन्ध में निम्नलिखित पद्धति अपनाई जायगी :—

(क) प्रतिवेदक पदाधिकारी — प्रमण्डलीय आयुक्त
(ख) समीक्षक पदाधिकारी — मुख्य सचिव
(ग) स्वीकरण पदाधिकारी — मुख्य मन्त्री

विश्वासभाजन,
ह०— अस्पष्ट
सरकार के सचिव।

ज्ञाप संख्या-५सी० आर०—१०५७५ का० ———   पटना, दिनांक २४ दिसम्बर, १९७५

प्रतिलिपि— अवर सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली को अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय पंजियां) नियमावली १९७० के नियम ३ के सन्दर्भ में सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रेषित।

ह०— अस्पष्ट
सरकार के सचिव।

गोपनीय   पत्र संख्या-५/सी० आर०-१०३/७६ का० ४२८३

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग

प्रेषक

श्री राम प्रकाश खन्ना,
सरकार के के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रमुख सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष (सचिवालय में पदस्थापित)
सभी प्रमण्डलायुक्त
सभी जिलाधिकारी।

पटना, दिनांक २४ फरवरी, १९७६

विषय :—भ्रष्टाचार की रोकथाम-पदाधिकारियों की चरित्र पुस्ती में प्रविष्ट।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि प्रतिवेदन समीक्षक/स्वीकरण पदाधिकारी प्रतिवेदित पदाधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ प्रशासन से भ्रष्टाचार की शिकायतें दूर करने की दिशा में किये गये प्रयास के संबंध में प्रतिवेदन पदाधिकारी की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में अवश्य उल्लेख करें। उसके लिए हर पदाधिकारी अपने द्वारा भ्रष्टाचार निवारण की दिशा में कृत कार्रवाई का सप्रमाण पूरा लेखा वित्तीय वर्ष की परिसमाप्ति के तुरत बाद प्रतिवेदक पदाधिकारी को भेजेंगे।

२- यह १९७५-७६ वर्ष से ही प्रभावी होगा।

३- कृपया प्राप्ति की सूचना दें।

विश्वासभाजन,
ह०/-राम प्रकाश खन्ना
सरकार के मुख्य सचिव

ज्ञाप संख्या ५/सी० आर०-१०६/७६-का०-५१८२

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग।

पटना-१५, दिनांक ८ मार्च, १९७६।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रमुख सचिव
सरकार के सभी सचिव
सचिवालय में पदस्थापित विभागाध्यक्ष।

विषय :—भारतीय प्रशासन सेवा में पदोन्नति के लिए बिहार राज्य सिविल सेवा अधिकारियों की चयन सूची।

अधोहस्ताक्षरी को भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, मंत्रिमंडल सचिवालय के पत्र सं० १५०१५/३३/७५-ए० आई० एस० (१) दिनांक २८-२-१९७६ के पत्र की प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित करनी है।

मुकुन्द प्रसाद
सरकार के अपर सचिव।

Confidential

No. 14015(33/75—AIS (I)

Government of Bihar
Department of Personnel & Administrative Reforms
Cabinet Secretariat.

Dated 28th February, 1976.

To

The Chief Secretary of all the State Government.

Subject :— IAS/IPS/IFS (Appointment by promotion)—Regulation—Preparation of Select List— Communication of adverse remarks in the C. Rs. of the eligible officers.

Sir,

I am directed to say that it has been observed by the Central Government that in certain cases the State Governments had not communicated, according to their own instructions on the subject, adverse remarks, if any, in the C. Rs. of the eligible State Service Officers and thus did not afford any opportunity to such officers to make representations against such adverse remarks, before the meetings of the Selection Committees were held. The past experience has also indicated that in some cases though the State Governments had communicated the adverse entries to the concerned officers, but the representations made by them had not been finally decided before the meetings of the Selection Committees and that in some cases decision to expunge, modify or tone down such adverse remarks was taken by the State Government after the meeting of the Selection Committee. The officers concerned had been making representations alleging, inter alia, that if they had been given an opportunity to represent against the remarks, in the C. Rs. or if a decision to expunge, modify or tone down the adverse remarks, on the basis of the representations already submitted by them, were taken by the State Governments before the actual meetings of the Selection Committees, they stood a fair chance of being adjudged suitable for being placed on the select list.

2. The communication of the adverse remarks in the C. Rs. of the State Service Officers, consideration of their representations if any, made by them against such adverse remarks, and to take a final decision on such representations are matters within the competence of the State Government. Nevertheless, there is lot of force in the representations made by the concerned officers in whose cases either the adverse remarks were not communicated or a final decision had not been taken on their representations

before the meetings of the Selection Committee. Principles of natural justice would demand that in all such cases the State Government take steps to ensure that the adverse remarks recorded in the C. Rs. of the concerned officers are communicated immediately after the C. R. has been completed and the representation, if any, made by the officer concerned is finally disposed of within a specified period so as to avoid any scope for representations from the officers concerned that their interest had been jeopardized in the matter of selection either because the adverse entries in their C. Rs. had not been communicated to them or final decision on their representations against such entries had been taken by the State Government much after the meeting of the Selection Committees. If this course of action is adopted this will obviate the need to convene the meetings of the Selection Committees to review the cases of such officers.

3. In view of the position explained above, I am to request that suitable instructions may be issued to the heads of Departments concerned to ensure that the adverse remarks in the C. Rs. are communicated to the concerned officers and their representations on the subject are considered and finally disposed of within specified period.

4. It is clarified that Government of India would not like the meetings of the Selection Committees to be postponed for this purpose. The meetings of the Committees should be held according to the phased programme already communicated to the State Governments and the relevant material sent to the Union Public Service Commission/Government of India, by the date indicated. However, it will be appreciated that, if all representations against adverse remarks can be disposed of by the State Government expeditiously it will eliminate the element of uncertainty presently introduced by the posibility of having to periodically convene meetings of the Selection Committee to review such cases. In this connection, the State Governments may also consider fixing a date and strictly adhering to a time limit, after which representations against adverse entries will not be considered. It would be appreciated if a copy of the instructions issued by the State Government is sent to this Department for information and record.

Yours faithfully,
Sd./—M. R. Bhardwaj.
Deputy Secretary to the Govt. of India.

No. 14015/33/75—AIS (I) Dated 28th February, 1976.

Copy forwarded for information to :—

1. Ministry of Home Affairs(Pers. II section/UTS section).
2. Department of Agriculture.
3. AIS IV section.

Sd./—M. R. Bhardwaj.
Deputy Secretary to the Govt. of India,

गोपनीय । उच्च प्राथमिकता

पत्र संख्या २०३/७६ का०-६३७५

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग

प्रेषक:-

श्री सी० आर० वेंकटरामन,
सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव । सभी सचिव । प्रमण्डलआयुक्त । सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक ३० मार्च, १९७६

विषय :- सचिवालय में एवं अन्यत्र पदस्थापित पदाधिकारियों के वर्ष १९७५-७६ के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन ।

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर मुझे कहना है कि नियुक्ति विभाग के गोपनीय पत्रांक २०४७८ दिनांक ३-१२-७० में सन्निहित निर्देशों के अनुसार प्रतिवेदक पदाधिकारी (Reporting Officer) को अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां १५ अप्रील तक अभिलेखित कर सम्बद्ध समीक्षी पदाधिकारी (Reviewing Officer) के पास भेज देनी है तथा समीक्षी पदाधिकारी को उन्हें अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियों के साथ ३० अप्रील तक सम्बन्धित विभाग में निश्चित रूप से भेज देना है । अतः इस विषय पर आप व्यक्तिगत ध्यान देकर उपर्युक्त कार्यक्रमानुसार वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन की व्यवस्था कराने की कृपा करें ।

२-वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन, वितरण एवं संकलन के कार्यों को सुलभ करने हेतु कृपया निम्नलिखित बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दिया जाय ।

(क) भारतीय प्रशासन सेवा तथा बिहार असैनिक सेवा के पदाधिकारियों के तीन माह से कम अवधि के कार्यों के लिये गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित नहीं करनी हैं, जैसा कि क्रमशः भारत सरकार के पत्र संख्या ३६ (१) ६९ ए आई एस (III) दिनांक १५-७-७० की कंडिका ४ तथा कार्मिक विभाग के पत्र संख्या १९२९३ दिनांक २८-१२-७३ में निदेश दिया जा चुका है ।

(ख) अभ्युक्तियां अंकित करने के प्रपत्र में यथास्थान पदाधिकारी का नाम, नवीनतम असैनिक सूची १९७१ की कोटि क्रम संख्या पदनाम तथा ठीक-ठीक पदस्थापन की अवधि होनी चाहिये ।

(ग) प्रतिवेदक समीक्षी पदाधिकारी के हस्ताक्षर के नीचे कोष्ठ में उक्त पदाधिकारी का पूरा नाम, पदनाम साफ अक्षरों में अंकित रहना चाहिये ।

(घ) मुख्य सचिव के हस्ताक्षर पर निर्गत किये गये परिपत्र संख्या ४२८३ का० दिनांक २४-२-७६ के अनुसार प्रतिवेदित पदाधिकारी को, वित्तीय वर्ष की परिसमाप्ति के तुरत बाद अपने अधीनस्थ प्रशासन से भ्रष्टाचार की शिकायतें दूर करने की दिशा में उन्होंने कौन सी कार्रवाई की, इसका सप्रमाण पूरा लेखा अपने प्रतिवेदन पदाधिकारी को भेजना है और इस विषय पर प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी को प्रतिवेदित पदाधिकारी की गोपनीय अभ्युक्तियों में अवश्य उल्लेख करना है ।

(ङ) विहित अवधि के भीतर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित करने तथा नहीं करनेवाले प्रतिवेदन पदाधिकारियों के सम्बन्ध में समीक्षी पदाधिकारी जब अभ्युक्तियां अंकित करेंगे तो अभ्युक्तियों के साथ निश्चित रूप से यह अंकित करें कि संबंधित प्रतिवेदक पदाधिकारी विहित अवधि के भीतर से अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्य एवं आचरण पर अभ्युक्तियां अभिलेखित कर चुके हैं, अथवा नहीं ।

३- पत्र प्राप्ति की सूचना कृपया भेजें ।

विश्वासभाजन

ह०/-सी० आर० वेंकटरामन

सरकार के सचिव ।

पत्र संख्या ५/ सी० आर०-१०६/७६ का० ६३७३

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री एफ० अहमद,
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रमुख सचिव/सरकार के सभी सचिव,
सचिवालय में पदस्थापित विभागाध्यक्ष

पटना, दिनांक ३० मार्च, ७६

विषय :— भारतीय प्रशासन सेवा में पदोन्नति के लिए बिहार राज्य सिविल सेवा अधिकारियों की चयन सूची।

महोदय,

कार्मिक विभाग के उपर्युक्त विषयक ज्ञापांक ५१८२ दिनांक ८-३-७६ के क्रम में निदेशानुसार मुझे कहना है कि कार्मिक विभाग द्वारा राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां विहित समय के अन्दर अभिलेखन, प्रतिकूल अभ्युक्तियों के संसूचन एवं उसके विरुद्ध पदाधिकारियों द्वारा दिये गए अभिवेदन का निष्पादन करने की आवश्यकता पर बल देते हुए समय-समय पर परिपत्र निर्गत किये गए हैं। फिर भी, ऐसे कई दृष्टांत सामने आये हैं जहां उक्त अनुदेशों का पालन नहीं किया गया है जिसके चलते पदाधिकारियों को क्षति उठानी पड़ती है। अतएव, सरकार ने निर्णय लिया है कि नियुक्ति विभाग के परिपत्र संख्या ५/ सी० आर० ६०९०/७०-१२६२० दिनांक २८-७-१९७० (प्रतिलिपि संलग्न) में निहित अनुदेशों का अनुपालन कड़ाई से किया जाय।

२—इससे सम्बन्धित पदाधिकारियों को भी अवगत कराने की कृपा करें।

३—इसकी प्राप्ति की पता कृपया सर्दें।

विश्वासभाजन,
(एफ० अहमद)
सरकार के अपर मुख्य सचिव

गोपनीय

पत्र संख्या ५ सी० आर० १०४/७६ का० ६४५२

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री राम प्रकाश खन्ना,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रमुख सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष
सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी।

पटना-, दिनांक ३० मार्च, १९७६

विषय :— राजपत्रित पदाधिकारियों की चरित्र-पुस्ती में निष्ठा सम्बन्धी प्रतिकूल अभ्युक्तियों की प्रविष्टि की प्रक्रिया।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि कार्मिक विभाग द्वारा राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण पर वार्षिक

गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित करने की प्रक्रिया के सम्बन्ध में समय-समय पर परिपत्र निर्गत किये गए हैं। कार्मिक विभाग के परिपत्रांक ५/ सी १-१०२१/५८-१३४२४ ए दिनांक ११ नवम्बर, १९५८ की कंडिका १८ (उद्धरण संलग्न) तथा ५/ सी० आर० ५०१२/३९– १२०३४ ए दिनांक १६ अगस्त, १९६९ की कंडिका १ (डी) (उद्धरण संलग्न) में निष्ठा सम्बन्धी प्रतिकूल अभ्युक्तियों के अभिलेखन की प्रक्रिया स्पष्ट रूप से निर्धारित की गई है। फिर भी, ऐसे कई दृष्टांत सामने आये हैं, जिनमें प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारियों द्वारा निष्ठा सम्बन्धी प्रतिकूल अभ्युक्तियां अभिलेखित करने में उक्त अनुदेशो का अनुपालन नहीं किया गया है। उन्होंने कहीं-कहीं निष्ठा सम्बन्धी प्रतिकूल / आलोचनात्मक अभ्युक्तियां बिना यथेष्ट प्रमाण के अंकित कर दी है। साधारणतः उनके द्वारा निष्ठा संम्बन्धी प्रतिकूल अभ्युक्तियों के प्रमाण स्वरूप यथेष्ट सामग्रियां प्रशासी विभाग को नहीं भेजी गई हैं। फलतः, प्रशासी विभाग में इन अभ्युक्तियों की जांच-पड़ताल में अनावश्यक समय लगता है। अतएव सरकार ने यह निर्णय लिया कि प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारी निष्ठा सम्बन्धी प्रतिकूल अभ्युक्तियां अंकित करते समय उपर्युक्त अनुदेशों (उद्धरण संलग्न) में सन्निहित सरकार की मंशा का पूरा-पूरा ध्यान रखें तथा उनका कड़ाई से अनुपालन करें।

२— इससे सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को भी अवगत कराने की कृपा करें।

३—इसकी प्राप्ति की सूचना कृपया दें।

विश्वासभाजन,

(राम प्रकाश खन्ना)

सरकार के मुख्य सचिव।

Extract from Confidential Memo No. V/CR·5012/69—19034 A

Dated 16th August, 1969.

1(d)

In paragraph 18 of the aforesaid instructions it has been laid down that ,the basis for an annual report which impugns the honesty of a gazetted officer should be carefully verified; by a reference to the reporting officer himself before the report is entered in the Character Roll. When there is suspicion, but not any proof, enquiries should be initiated but no entry should be made in the Character Roll. It is noticed that in some cases, such remarks are recorded without any tangible proof. Government have, therefore, decided that whenever a reporting officer records remarks questioning the integrity an honesty of an officer he should send sufficient materials to the Administrative Department concerned on the basis of which such remarks were recorded.

Sd./—S. N. Singh.

Chief Secretary to Government

Extract from Confidential Memo No. V/CI-1021/58—13424 A.

Dated 11th November, 1958.

18. The basis for an annual report which impungs the honesty of a gazetted officer should be carefully verified by the reference to the reporting officer himself before the report is entered in the Character Roll. When there is suspicion but not any proof, enquiries should be initiated but no entry should be made in the Character Roll.

By order of the Governor of Bihar.

Sd./—M. S. Rao.

Chief Secretary to Government.

गोपनीय

संख्या ५/सी० आर०—१०८/७६ क० ६४३९

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री राम प्रकाश खन्ना,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी।

पटना, दिनांक ३० मार्च, ७६

विषय :— प्रखण्डों में पदस्थापित पदाधिकारियों / कर्मचारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि पदाधिकारियों / कर्मचारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां समय पर अभिलेखित करने के महत्व पर प्रकाश डालते हुए सरकार द्वारा बार-बार आदेश निर्गत करने के बावजूद भी यह देखा गया है कि वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां विहित समय के अन्दर नहीं लिखी जाती हैं। सरकार की दृष्टि में अनेक ऐसे मामले आये हैं जहां प्रखण्ड विकास पदाधिकारी प्रखण्ड में पदस्थापित विभिन्न विभागों के सुपरवाइजरी स्टाफ के विगत कई वर्षों के कार्यों पर अभी तक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित नहीं कर पाये हैं। फलस्वरूप, ऐसे प्रतिवेदित कर्मचारियों की प्रोन्नति आदि के मामलों के निष्पादन में सरकार को कठिनाई हो रही है।

अत: अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों को आवश्यक अनुदेश देने का कष्ट करें कि उनके अधीनस्थ पदस्थापित अन्य विभागों के सभी कर्मचारियों के पिछले अन्य वर्षों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अविलम्ब अभिलेखित कर सम्बन्धित पदाधिकारियों / विभागों को भेज दें। साथ ही, उन्हें निदेश दिया जाय कि वे प्रखण्डों में पदस्थापित कनीय अभियन्ताओं की सभी लम्बित वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां तुरन्त अभिलेखित कर उन्हें अभियन्ता-प्रमुख-सह विशेष सचिव, लोक कार्य विभाग, पटना को सीधे दो सप्ताह के अन्दर भेज दें।

विश्वासभाजन,
(राम प्रकाश खन्ना)
सरकार के मुख्य सचिव।

ज्ञापांक ५/ सी० आर० १०८/७६ का० ६४३१

पटना, दिनांक ३० मार्च, १९७६

प्रतिलिपि—लोक कार्य आयुक्त, बिहार, पटना / सभी प्रमण्डलायुक्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

(सी० आर० वकटरमन)
सरकार के सचिव।

गोपनीय

पत्र संख्या ५/सी० आर० २०३/७६ का० ७००७

उच्च प्राथमिकता

बिहार सरकार

नियुक्ति विभाग ।

प्रेषक,

श्री सी० आर० वेंकटरामन,

सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव (नाम से) / सभी सचिव (नाम से),

सचिवालय में पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष (नाम से),

सभी प्रमण्डलायुक्त (नाम से) / सभी जिला पदाधिकारी (नाम से) ।

पटना, दिनांक ६ अप्रील, ७६

विषय :— सचिवालय में एवं अन्यत्र पदस्थापित कार्मिक विभाग के प्रशासनिक नियन्त्रण के पदाधिकारियों के वर्ष १९७५-७६ के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन ।

महोदय,

कार्मिक विभाग के पत्र संख्या ६३७५ दिनांक ३०-३-७६ के क्रम में निदेशानुसार मुझे अनुरोध करना है कि आपके अधीन विभाग / प्रतिष्ठान (Undertaking) / कार्यालय में १९७५-७६ में पदस्थापित कार्मिक विभाग के प्रशासनिक नियन्त्रण के पदाधिकारियों की सूची संलग्न परिपत्र में कार्मिक विभाग में दिनांक ३०-४-७६ तक निश्चित रूप से भेजने का कष्ट करें ।

विश्वासभाजन

ह०— अस्पष्ट

सरकार के सचिव ।

सचिवालय में एवं अन्यत्र पदस्थापित कार्मिक विभाग के प्रशासनिक नियन्त्रण के पदाधिकारियों के वर्ष १९७५-७६ के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन ।

क्रम सं०	१९७१ सिविल लिस्ट के अनुसार कोटि क्रम	प्रतिवेदित पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	अवधि	प्रतिवेदक अधिकारी का नाम एवं पदनाम	अवधि	समीक्षी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	अवधि
१	२	३	४	५	६	७	८

No. 11059/8/75 AIS (III).

Government of India / Bharat Sarkar,
Cabinet Secretariat / Mantrimandal Sachivalaya,
Department of personnel and Administrative Reforms,
(Karmik Aur Prashasnik Sudhar Vibhag).

New Delhi, the 26th April, 76.

ORDER

In pursuance of clause (b) of rule 2 of the All India Service (Confidential Rolls) Rules 1970, the Central Government hereby specifies the following documents as documents to be included in the confidential roll, as defined in that clause namely :—

(i) Letters of appreciation/Resolution issued by the Government to a member of the All India Service; record about any medals, award etc, awarded to him in recognition of his service.

(ii) Copy of order imposing on the member of the service any of the penalities specified in the All India Service (Discipline and Appeal) Rules, 1969.

(iii) Copy of communication addressed to the member of the service warning him or conveying the displeasure or reprimand of the Government.

(iv) Record of final result of the inquiry into the charges or allegations against a member of the service mentioned in his confidential report.

(v) Record about any course of study or training undertaken by a member of the service or degrees, diplomas or certificates earned by him.

(vi) Record about any books, articles and other publications brought out by a member of the service or for the publication of which he may be responsible.

(vii) Record about the languages known or learnt by a member of the service.

Note : Information relating to (v) (vi) and (vii) may be added to the first page of the C. R, Dossier. The other information may be given in the annual report as and when necessary.

2. This Department's order No. 8/3/73-AIS (III) dated 22.2.1974 and No. 11059/8/75-AIS (III) dated 12.3.1976 are hereby cancelled.

R. L. Aggarwal,
Under Secretary to the Government of India.

No. 11059/8/75–AIS (III) Dated the 26th April, 1976.

A copy each is forwarded for information to :

1. The Chief Secretaries to the Government of all States.
2. Ministries/Departments of the Governments of all States.
3. The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi.
4. Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie.
5. Ministry of Agriculture (AIS) Section, New Delhi.
6. Ministry of Home Affairs (UTS Section), New Delhi.
7. Ministry of Home Affairs (Personnel II Section), New Delhi.
8. AS (UT)/JS (UT)/JS (NE), Ministry of Home Affair's.
9. Administrators/Chief Secretaries of all Union Territories.

R. L. Agrawal,
Under Secretary to the Govt. of India

गोपनीय

संख्या ५ / सी० आर०—२०३/७६ का०-८६६१

तुरन्त प्राथमिकता

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग ।

प्रेषक,

श्री सी० आर० वेंकटरामन,
सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव (नाम से),
सभी सचिव (नाम से),
सचिवालय में पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष (नाम से),
सभी प्रमण्डलायुक्त (नाम से),
सभी जिला पदाधिकारी (नाम से) ।

पटना-१५, दिनांक २९ अप्रील, १९७६

विषय :— कार्मिक विभाग के प्रशासनिक नियन्त्रण के सचिवालय में अन्यत्र पदस्थापित पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन ।

महोदय,

कार्मिक विभाग के पत्र संख्या ६३७५ दिनांक ३०-३-७६ एवं पत्र संख्या ७००७ दिनांक ५-४-२६ के क्रम में निदेशानुसार मुझे अनुरोध करना है कि प्रतिवेदक अथॉरिटी की हैसियत से कार्मिक विभाग के प्रशासनिक नियन्त्रण के पदाधिकारियों के कार्यों पर अभिलेखित वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों की एक प्रति कार्मिक विभाग में सीधे भेज दी जाय एवं अन्य प्रतियां समीक्षी/स्वीकरण पदाधिकारी के माध्यम से भेजी जाय ।

२—कृपया प्राप्ति की सूचना दें ।

विश्वासभाजन,
(सी० आर० वेंकटरामन)
सरकार के मुख्य सचिव ।

गोपनीय

पत्र संख्या ६/ सी० आर०—२०३/७६ का० १०७४२

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग ।

प्रेषक,

श्री राम प्रकाश खन्ना,
सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रमुख सचिव / सरकार के सभी सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष (सचिवालय में पदस्थापित),
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त / सभी जिला पदाधिकारी ।

पटना, दिनांक २४ मई, १९७६

विषय :— बीस सूत्री आर्थिक कार्यक्रम (भू-सुधार कार्यक्रम सहित) की सहायता के लिए अभिरुचि दिखलानेवाले / नहीं दिखलानेवाले पदाधिकारियों की चारित्री में विशिष्ट तौर से अभ्युक्ति अंकित करने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि भूमि के बेनामी और फर्जी हस्तांतरण सम्बन्धी अनुसंधान करने और उन्हें रद्द करने की कार्रवाई भू-सुधार कार्यक्रम के अन्तर्गत एक कार्य है । इसी प्रकार कृषि भूमि की हदबन्दी को तेजी से लागू करना, अतिरिक्त

भूमि को तेजी से भूमिहीनों के बीच बांटना तथा भूमि सम्बन्धी प्रलेख तैयार करना भी भू-सुधार कार्यक्रम के अन्तर्गत है, जो राष्ट्र के २०-सूत्री आर्थिक कार्यक्रम में सम्मिलित हैं। २०-सूत्री कार्यक्रम के अन्तर्गत जो कार्यक्रम निश्चित किये गए हैं, उनकी सफलता के लिए राज्य सरकार के पदाधिकारियों को तत्पर तथा सचेष्ट रहना है। अतः राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि २०-सूत्री आर्थिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन में पूरी अभिरुचि दिखलाने एवं सराहनीय कार्य करनेवाले सभी स्तर के पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में उनके कार्य के सम्बन्ध में प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारी द्वारा विशिष्ट रूप में उल्लेख किया जाय। साथ ही, २०-सूत्री आर्थिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन में शिथिलता बरतनेवाले पदाधिकारियों की चारित्री में सम्बद्ध पदाधिकारी द्वारा स्पष्ट प्रतिकूल अभ्युक्ति अंकित की जाय। इस अनुदेश का कड़ाई से पालन किया जाय।

२— कृपया प्राप्ति की सूचना दें।

विश्वासभाजन

ह०— अस्पष्ट

सरकार के मुख्य सचिव।

गोपनीय

पत्र संख्या-३/ सी० आर०—१०१३/७६ का०-११०२०

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग।

प्रेषक,

श्री सी० आर० वेंकटरामन,

सरकार के सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव / सचिव,

सचिवालय में पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलायुक्त,

सभी जिला पदाधिकारी / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी,

पटना, दिनांक २८ मई, ७६

विषय :— प्रशिक्षण की अवधि के लिए परीक्ष्यमान, भा० प्र० से० के पदाधिकारियों पर मूल्यांकन प्रतिवेदन (assessment report) का अभिलेखन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे भारत सरकार, मन्त्रिमण्डल सचिवालय, कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्र संख्या १४०२१/१/७६-अ० भा० से० (III) दिनांक २३-४-७६ की प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं मार्ग दर्शन हेतु अग्रसारित करनी है।

२— कृपया प्राप्ति की सूचना दें।

विश्वासभाजन,

ह०— अस्पष्ट

सरकार के सचिव।

Confidential No. 14021/1/76-AIS (III)

Government of India / Bharat Sarkar
Cabinet Secretariat / Mantrimandal Sachivalaya
Department of Personnel and Administrative Reforms
(Karmik Aur Prashasnik Sudhar Vibhag).

New Delhi, the 23rd April, 1976

To

The Chief Secretaries to the Governments of all the States.

Subject :— Writing of assessment reports on I.A.S. Probationers regarding.

Sir,

I am directed to say that it has come to the notice of this Department that in a large number of cases in the assessment reports on I.A.S. probationers covering their institutional training in the Academy and practical training in the States remarks like "need of guidance or help", requiring further development", lack of intellectual humility" etc. have been recorded. The probationers enter the service at a very formative stage of their life, fresh from the Universities and some from less fortunate social strata are likely to carry some of the angularities, inadequacies and peculiarities of adolescence and the youthful traits of student life. It would not be fair to the probationers to expect them to have outgrown completely the need for guidance or development during the period of their training. The Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration has issued instructions to the officers at the Academy who write assessment reports on probationers not to write adversely on a probationer, unless he had been cautioned for his shortcomings but still continue to persist in them. It is suggested that the State Government may like to issue such guide lines to District Collectors / Deputy Commissioners and other officers who write confidential / Assessment reports on I.A.S. probationers during their training in the States.

Yours faithfully,
Sd./— B. L. Aggarwal,
Under Secretary to the Government of India.

No. 14021/1/76 AIS (II') New Delhi, the 23rd April, 76,

A copy is forwarded for information to :

1. Director, L.B.S. National Academy of Administration Mussoorie, with reference to his letter No. 1-4-AIS 70 1959 dated 28.1.76.
2. Ministry of Home Affairs
   (i) UTS Section
   (ii) Per II Section.
3. Ministry of Agriculture and Irrigation (Department of Agriculture—AIS Section).

P. L. Aggarwal,
Under Secretary to the Govt. of India.

गोपनीय

पत्र संख्या-५ / सी० आर० १०१०/७६ का० ११०२६

बिहार सरकार,
नियुक्ति विभाग।

प्रेषक :

श्री राम प्रकाश खन्ना,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव/सचिव।

सभी विभागाध्यक्ष / सभी प्रमण्डलायुक्त,

सभी जिला पदाधिकारी / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी।

पटना-१५, दिनांक २८ मई, १९७६।

विषय :— पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का हिन्दी में अभिलेखन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि नियुक्ति विभाग के परिपत्र संख्या १७०९९ दिनांक २५-९-७१ (प्रतिलिपि संलग्न) द्वारा सरकार का यह निर्णय संसूचित किया गया था कि पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां हिन्दी में ही लिखी जायं परन्तु प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारी अपनी अभ्युक्तियों के अंग्रेजी रूपांतर भी यानी हिन्दी अभ्युक्तियों के साथ संलग्न कर दें। ऐसा देखा जा रहा है कि सरकार के इस निर्णय का सही रूप में अनुपालन नहीं हो रहा है एवं अभ्युक्तियां प्रायः एक ही भाषा में अंकित की जाती हैं। फलस्वरूप सरकारी स्तर पर वैसी अभ्युक्तियों के अशुद्ध रूपांतर किये जाने की सम्भावना बराबर बनी रहती हैं।

अतः राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि अभ्युक्तियां अंग्रेजी एवं हिन्दी दोनों ही भाषाओं में अवश्य अंकित की जायं ताकि अशुद्ध रूपांतर तथा उससे उत्पन्न कठिनाइयों की सम्भावना न रह जाय।

२— इससे सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को अवगत कराने का कष्ट करें।

३— कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना दें।

विश्वासभाजन,
(राम प्रकाश खन्ना)
सरकार के मुख्य सचिव, बिहार।

दूबे :

गोपनीय

पत्र संख्या ५/ सी० आर० २०५/७६ का० ११९५२

बिहार सरकार,
कार्मिक विभाग ।

प्रेषक,

श्री राम प्रकाश खन्ना,
सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव (नाम से),
सभी सचिव (नाम से),
सचिवालय में पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष (नाम से),
सभी प्रमण्डलायुक्त (नाम से),
सभी जिला पदाधिकारी (नाम से),
सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी (नाम से) ।

पटना-१५, दिनांक ९जून, १९७६ ।

विषय :— राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों पर विहित अवधि के अन्दर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि कार्मिक विभाग द्वारा राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के विहित अवधि के अन्दर अभिलेखन की आवश्यकता पर बल देते हुए अनेकों परिपत्र जारी करने के बावजूद यह देखा गया है कि प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां विहित अवधि के अन्दर अभिलिखित नहीं करते हैं जिससे प्रतिवेदित पदाधिकारियों को क्षति उठानी पड़ती है। अतएव, सभी पहलुओं पर भलीभांति विचार करने के पश्चात् सरकार ने निर्णय लिया है कि अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित करने में विलम्ब करनेवाले प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारियों की ही चारित्री में विलम्ब करने सम्बन्धी प्रतिकूल अभ्युक्तियां अभिलिखित कराने की कारंवाई की जायगी ।

२. इससे सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को अवगत कराने का कष्ट करें।

३. कृपया प्राप्ति सूचना दें ।

विश्वासभाजन,
(राम प्रकाश खन्ना)
सरकार के मुख्य सचिव ।

पत्र संख्या ६/ सी० आर० २०७/७६ का० १८३२९

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग ।

प्रेषक :

श्री राम प्रकाश खन्ना,
सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रमुख सचिव,

सरकार के सभी सचिव / सचिवालय में पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष,

सभी प्रमण्डलायुक्त / सभी जिला पदाधिकारी / सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी ।

पटना, दिनांक ७ सितम्बर, ७६

विषय :— राजपत्रित पदाधिकारियों की चारित्री में सरकारी प्रशंसा / सराहना आदि की प्रविष्टि ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि ऐसे कई दृष्टांत सामने आये हैं जिनमें कुछ विभागों के अधीन पदस्थापित राजपत्रित पदाधिकारियों के उत्कृष्ट कार्यों के सम्बन्ध में सरकारी प्रशंसा / सराहना संसूचित करने के लिए पत्र निर्गत करने के पूर्व उनके द्वारा न तो उसके पूर्ण औचित्य पर विचार किया गया और न नियमित प्रक्रिया ही अपनायी गयी है । वस्तुतः ऐसे मामलों में पत्र निर्गत करने के पूर्व इस बात की जांच हो जानी चाहिए कि कथित उत्कृष्ट कार्यों के लिए प्रशंसा / सराहना पत्र निर्गत करने का पूर्ण औचित्य है । दूसरा विन्दु ध्यान देने योग्य यह है कि यदि सम्बन्धित पदाधिकारी के उक्त कार्यों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारी द्वारा सराहना / प्रशंसा कर दी गयी है, तो, उन्हीं कार्यों के लिए अलग से प्रशंसा /सराहना पत्र निर्गत करने की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए । इस प्रकार के मामलों में सरकार की ओर से प्रशंसा / सराहना पत्र निर्गत करने के पूर्व विभाग द्वारा प्रभारी मन्त्री का आदेश प्राप्त कर लेना भी नितांत आवश्यक है । प्रभारी मन्त्री का इस विन्दु पर भी स्पष्ट आदेश प्राप्त किया जाना चाहिए कि निर्गत होने वाले प्रशंसा / सराहना पत्र को सम्बन्धित पदाधिकारी की चारित्री में रखा जायगा अथवा नहीं ।

२— अनुरोध है कि सरकारी प्रशंसा / सराहना संसूचित करने के विषय पर पत्र निर्गत करने के पहले उपर्युक्त प्रक्रिया को ध्यान में रखें ।

३— इसकी प्राप्ति सूचना कृपया दें ।

विश्वासभाजन,

ह०— राम प्रकाश खन्ना,

सरकार के मुख्य सचिव।

पत्र सं० ५ / सी० आर० १००४३/७६ - ७१० का०

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग

प्रेषक :—

श्री रामप्रकाश खन्ना,
सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सरकार के प्रधान सचिव, सरकार के सभी सचिव
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलायुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना दिनांक १४ जनवरी, १९७७

विषय :—गोपनीय अभ्युक्तिया राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों की ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि भारत सरकार के मंतव्यों को भली-भांति विचार कर, राज्य सरकार राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों के कार्यों पर अंकित प्रतिकूल वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के सभी पहलुओं को ध्यान में रख, इस संबंध में पूर्व में निर्गत अनुदेशों को अवक्रमित करते हुए निम्न समय सीमा निर्धारित करती है :—

(१) प्रतिकूल अभ्युक्तियों का संसूचन–वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों की प्राप्ति से तीन महीने की अवधि के अन्दर प्रतिकूल अभ्युक्तियों का सारांश संबंधित पदाधिकारी को संसूचित कर दिया जायगा ।

(२) प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन देना–संसूचन की तिथि से छः सप्ताह के अन्दर पदाधिकारी प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन दे सकते हैं ।

(३) प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन का निष्पादन–प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध पदाधिकारी के अभिवेदन की प्राप्ति की तिथि से पांच महीने के अन्दर अभिवेदन का निष्पादन सरकार द्वारा अंतिम रूप से कर दिया जायगा ।

(४) अभिवेदन पर हुए आदेश के विरुद्ध मेमोरियल (प्रार्थना पत्र) देना–अभिवेदन पर हुए आदेश की तिथि से तीन महीने के अन्दर पदाधिकारी मेमोरियल (प्रार्थना पत्र) देने के हकदार होंगे ।

(५) मेमोरियल (प्रार्थना पत्र) पर आदेश–पदाधिकारी से प्राप्त मेमोरियल (प्रार्थना पत्र) की तिथि से तीन महीने के अन्दर मेमोरियल (प्रार्थना पत्र) का निष्पादन सरकार द्वारा कर दिया जायगा ।

(२) सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि भविष्य में इन अनुदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय ।

(३) इन अनुदेशों से सभी संबंधित पदाधिकारियों को कृपया अवगत करा दिया जाय ।

विश्वासभाजन,

राम प्रकाश खन्ना
सरकार के मुख्य सचिव ।

ज्ञाप संख्या ७१०-का०

पटना, दिनांक १४ जनवरी, १९७७।

प्रतिलिपि उप सचिव, भारत सरकार मंत्रिमंडल सचिवालय (कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग), नयी दिल्ली को उनके पत्र संख्या १४०१५/३३/७५-ए० आई० एस० (आई०), दिनांक २० अक्टूबर १९७६ के प्रसंग में सूचनार्थ अग्रसारित।

राम प्रकाश खन्ना,
सरकार के मुख्य सचिव।

बि० स० मा० मु० (पी० एण्ड ए०) ७४-१,०००-४-४-१९७८-न० प्रसाद।

गोपनीय

पत्र संख्या-५ / सी० आर०—१०६/७७ का० १९०९५

बिहार सरकार
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

श्री ईश्वरी प्रसाद,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रमुख सचिव
सभी सचिव/सभी विभागाध्यक्ष
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी
सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी

दिनांक १०-१०-७७

विषय:-अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के लिये निर्धारित पदों की रिक्तियों पर नियुक्ति/प्रोन्नति करनेवाले पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में विशेष प्रविष्टि करने के संबंध में।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि विभिन्न सेवाओं में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के प्रतिनिधित्व के संबंध में सरकार द्वारा समय-समय पर अनुदेश जारी किये गये है। उन अनुदेशों के अनुपालन में जब यह पाया जाय कि किसी पदाधिकारी ने उन जातियों के प्रतिनिधित्व की वृद्धि के लिये प्रशंसनीय कार्य किया है तो वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में इसका समुचित रूप से उल्लेख किया जाय।

(२) सिंहभूम जिले में आदिम जाति विकास कार्यक्रम के ढांचे पर अनुसूचित जाति के लिये भी क्षेत्र विकास कार्यक्रम चलाये जाने की योजना है। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत इस की गई प्रशंसनीय सेवा का उल्लेख भी संबंधित पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में किया जाय।

विश्वासभाजन,

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञाप संख्या ५/सी० आर० १०६/७७ का १९०९५ पटना दिनांक १० अक्टूबर ७७

प्रतिलिपि कार्मिक विभाग (प्रशाखा-११) को उसके अर्द्ध सरकारी पत्र सं० २३४ दिनांक ४, ८, ७७ के प्रसंग में सूचनार्थ अग्रसारित।

सरकार के प्रधान सचिव।

गोपनीय

पत्र संख्या ५ / सी० आर० —१०६/७७-का० ११९८८

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

श्री ईश्वरी प्रसाद,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी प्रमुख सचिव/सभी सचिव
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी जिलाधिकारी/सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी।

पटना—दिनांक ११ अक्टूबर ७७

विषय :-अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ अभिलेखित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार कार्मिक विभागीय परिपत्र संख्या ७११७ दिनांक २९-४-७१ (प्रतिलिपि संलग्न) में निहित अनुदेशों की ओर आपका ध्यान पुनः आकृष्ट करते हुए मुझे कहना है कि प्रतिवेदक व समीक्षी पदाधिकारियों द्वारा अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के पदाधिकारियों के सम्बन्ध में वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ पूरी सहानुभूति के साथ अंकित की जाय ताकि उक्त परिपत्र में दिये गये अनुदेशों का पालन हो सके।

विश्वासभाजन,
सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञाप संख्या का० ११९८८

पटना दिनांक ११ अक्टूबर ७७

प्रतिलिपि कार्मिक विभाग (प्रशाखा-११) को उनके अर्द्ध सरकारी पत्र संख्या २३४ दिनांक ४-८-७७ के प्रसंग में सूचनार्थ अग्रसारित।

ई० प्रसाद
सरकार के प्रधान सचिव।

गोपनीय

पत्र संख्या ५ / सी० आर० १०१४/७६ का० २०६८१

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

श्री पी० एस० अप्पु
सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव,
सरकार के सभी सचिव
सभी विभागाध्यक्ष (प्रमण्डलीय आयुक्त सहित)
सभी क्षेत्रीय विकास आयुक्त, राज्यपाल के सचिव
मुख्यमंत्री के सचिव, सभी जिला पदाधिकारी

पटना दिनांक ९ नवम्बर १९७७

विषय :—क्षेत्रीय विकास आयुक्त, संथाल परगना एवं छोटानागपुर के कर्त्तव्य एवं दायित्व के सम्बन्ध में ।

महोदय,

निदेशानुसार योजना विभाग के परिपत्र संख्या योजना १/४-१०२/७२-१९८६ दिनांक ५-६-१९७६ की कंडिका ४ (iv) के संदर्भ में मुझे कहना है कि सभी पहलुओं पर भली भांति विचार करने के पश्चात सरकार ने निर्णय लिया है कि क्षेत्रीय विकास आयुक्त को अधिक प्रभावी एवं सशक्त बनाने के उद्देश्य से उन्हें निम्नांकित पदाधिकारियों के कार्य एवं आचरण पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलेखित करने हेतु प्राधिकृत किया जाय ।

(क) क्षेत्रीय विकास आयुक्त अपने कार्य क्षेत्र में पड़नेवाले प्रमण्डलीय आयुक्त एवं उपायुक्त के कार्यों एवं आचरण पर वित्तीय वर्ष की समाप्ति के १५ दिनों के अन्दर अपना मूल्यांकन प्रतिवेदन (असेसमेंट रिपोर्ट) मुख्य सचिव को भेज सकते हैं,

(ख) प्रमण्डलीय एवं जिला स्तरीय तकनीकी एवं गैर तकनीकी पदाधिकारियों तथा ऐसी परियोजना के अधीन कार्यरत पदाधिकारियों के संबंध में स्थिति के अनुसार वे द्वितीय प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी की हैसियत से वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित करेंगे और

(ग) क्षेत्रीय विकास आयुक्त के कार्यालय में जो पदाधिकारी, अपर विभागाध्यक्ष या अन्य पदों पर क्षेत्रीय विकास आयुक्त के सीधे नियन्त्रण में हों, उनके सम्बन्ध में क्षेत्रीय विकास आयुक्त प्रतिवेदक या समीक्षी पदाधिकारी की हैसियत से वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित करेंगे ।

२. इन पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित करने के सम्बन्ध में जो प्रपत्र पहले से निर्धा- हैं, वेही लागू रहेगा ।

३. यह आदेश वित्तीय वर्ष १९७७-७८ से प्रभावी होगा ।

विश्वासभाजन,
पी० एस० अप्पु
सरकार के मुख्य सचिव

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।

संकल्प ।

३० नवम्बर, १९७७

विषय :— अखिल भारतीय सेवायें (गोपनीय पंजियां) नियमावली, १९७० में संशोधन के फलस्वरूप भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक, समीक्षा एवं स्वीकरण औथोरिटी का निर्धारण ।

सं० २१४९४ का०—अखिल भारतीय सेवा (गोपनीय पंजियां) नियमावली, १९७० के नियम ३ (२) में निहित प्रशासन के अनुसार राज्य सरकार ने नियुक्ति विभाग के संकल्प संख्या १८४५०, दिनांक २८ अक्तूबर, १९७० द्वारा राज्य सरकार के अधीन कार्यरत भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अंकण एवं संधारण के सम्बन्ध में प्रक्रिया निर्धारित की थी । उक्त नियमावली में भारत सरकार द्वारा किये गए कतिपय संशोधनों के फलस्वरूप यह आवश्यक हो गया है कि राज्य सरकार के अधीन कार्यरत भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अंकण एवं संधारण के सम्बन्ध में पूर्व में निर्धारित प्रक्रिया में संशोधन एवं परिवर्द्धन किया जाय। अतएव सभी पहलुओं पर भलीभांति विचार करने के पश्चात् राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि संलग्न परिशिष्ट के स्तम्भ ३, ४ एवं ५ के अनुसार राज्य सरकार के अधीन विभिन्न पदों पर कार्यरत भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वर्ष १९७७-७८ से वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अभिलिखित की जायं ।

२. आवश्यकतानुसार भा० प्र० से० के पदाधिकारियों द्वारा धारित किये जानेवाले पद हर हमेशा सृजित और समाप्त किये जाते हैं, जिनके सम्बन्ध में प्रतिवेदक/समीक्षा/स्वीकरण औथोरिटी का, तदनुसार, हर हमेशा निर्धारण करने की कठिनाई से बचने के लिए यह भी निर्णय लिया गया है कि समान वर्तमान या नये पदों के सम्बन्ध में भी प्रतिवेदक/समीक्षी/स्वीकरण पदाधिकारी वही माने जायेंगे ।

३. संलग्न परिशिष्ट II में जहां प्रतिवेदक औथोरिटी की संख्या एक से अधिक होगी वहां ऐसे प्रत्येक प्रतिवेदक औथोरिटी अपनी-अपनी अभ्युक्तियां अलग-अलग दर्ज कर प्रथम समीक्षी औथोरिटी के पास भेज देंगे । जहां समीक्षी औथोरिटी की संख्या एक से अधिक हो, वहां अभ्युक्तियां पहले प्रथम पदनाम वाले समीक्षी औथोरिटी के पास भेजी जायंगी । प्रथम समीक्षी औथोरिटी अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियां अंकित कर पूरी अभ्युक्तियां अपने बाद के क्रम पर अंकित समीक्षी औथोरिटी को भेजेंगे एवं अन्तिम समीक्षी औथोरिटी पूरी अभ्युक्तियां स्वीकरण औथोरिटी को भेज देंगे । इस तरह, अभ्युक्तियां पूर्ण होने पर कार्मिक विभाग में भेज दी जायंगी ।

४. अखिल भारतीय सेवायें (गोपनीय पंजियां) नियमावली, १९७० के नियम ६ एवं ६-ए के प्रावधानों के अनुसार ही समीक्षी/स्वीकरण औथोरिटी को प्रतिवेदक औथोरिटी द्वारा अभिलेखित अभ्युक्तियों की समीक्षा/स्वीकृति करनी है । अतएव, बिना प्रतिवेदक औथोरिटी की अभ्युक्तियां प्राप्त किये समीक्षी औथोरिटी अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियां अंकित नहीं करेंगे । इसी प्रकार, बिना प्रतिवेदक और समीक्षी औथोरिटी से अभ्युक्तियां प्राप्त किये, स्वीकरण औथोरिटी अपनी अभ्युक्तियां अंकित नहीं करेंगे । विशेष परिस्थिति में भी अथवा सेवा निवृत्त होते समय या औफिस डेमिट करते समय समीक्षी/स्वीकरण औथोरिटी अपने अधीनस्थ सम्बन्धित प्रतिवेदक व समीक्षी औथोरिटी से अभ्युक्तियां प्राप्त कर ही अपनी समीक्षात्मक व स्वीकरणात्मक अभ्युक्तियां अंकित करेंगे ।

५. वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के विहित समय के अन्दर अभिलेखन की आवश्यकता पर बल देते हुए समय-समय पर परिपत्र जारी किये जाते रहे हैं, फिर भी यह देखा गया है कि प्रतिवेदक औथोरिटी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां विहित समय के अन्दर अभिलेखित नहीं करते हैं । फलस्वरूप, अद्यतन अभ्युक्तियों के अभाव में पदाधिकारियों की प्रोन्नति, दक्षतारोध पार करने तथा अन्य विविध मामलों के निष्पादन में कठिनाइयां महसूस की जाती हैं । अतः गोपनीय अभ्युक्तियों का विहित समय में अभिलेखन का बहुत महत्व है । इस बात को ध्यान में रखते हुए सरकार ने निर्णय लिया है कि प्रतिवेदक औथोरिटी अपने सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां १५ अप्रील तक लिखकर समीक्षी औथोरिटी को अवश्य भेज देंगे । समीक्षी औथोरिटी उक्त अभ्युक्तियों पर अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियां अंकित कर ३० अप्रील तक स्वीकरण औथोरिटी के पास जरूर भेज देंगे, और स्वीकरण औथोरिटी अपनी भी अभ्युक्तियां १५ मई तक अंकित कर, कार्मिक विभाग में भेज देंगे ।

६. यह विभाग के प्रधान सचिव का दायित्व होगा कि वे विभाग में या विभाग के नियन्त्रणाधीन निगम, पर्षद या निकाय में पदस्थापित भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां, विहित समय के अन्दर अंकित कराकर कार्मिक विभाग में भेजें।

आदेश—आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को परिशिष्ट सहित बिहार गजट में प्रकाशित किया जाय।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
पी० एस० अप्पू,
सरकार के मुख्य सचिव।

परिशिष्ट

क्रम सं० ।	प्रतिवेदित पदाधिकारी या उनका पद ।	प्रतिवेदित औथोरिटी का पदनाम ।	समीक्षी औथरिटी का पदनाम ।	स्वीकरण औथोरिटी का पदनाम ।	अभ्युक्ति ।
१	२	३	४	५	६
१	मुख्य सचिव	मुख्य मंत्री	....	...	...
२	३,५०० रु० वाले पद पर पदस्थापित पदाधिकारी ।	प्रभारी मंत्री	मुख्य मंत्री	...	...
३	३,००० रु० वाले पद पर पदस्थापित पदाधिकारी ।	मुख्य सचिव	प्रभारी मंत्री	मुख्य मंत्री	....
४	प्रमण्डलीय आयुक्त	सदस्य, राजस्व पर्षद्	मुख्य सचिव	मुख्य मंत्री	....
५	सुपर टाइम स्केल के पदाधिकारी जो सचिवालय में किसी ऐसे विभाग के प्रधान सचिव या समकक्षीय पद पर पदस्थापित हों या किसी ऐसे निगम, पर्षद् या निकाय में अध्यक्ष या प्रबन्ध निदेशक आदि के पद पर पदस्थापित हों जिसका साधन से सम्बन्ध हो, जैसे—वित्त, राजस्व एवं भूमि सुधार, उत्पाद, खनन् एवं भूतत्व, सिंचाई एवं विद्युत्, वाणिज्य-कर वन, परिवहन ।	साधन आयुक्त मुख्य सचिव	प्रभारी मंत्री	मुख्य मंत्री	....
६	सुपर टाईम स्केल के पदाधिकारी जो सचिवालय में किसी ऐसे विभाग के प्रधान सचिव या समकक्षीय पद पर पदस्थापित हों या किसी ऐसे निगम पर्षद् या निकाय में अध्यक्ष या प्रबन्ध निदेशक आदि के पद पर पदस्थापित हों, जिनका विकास से सम्बन्ध हो, जैसे—स्वास्थ्य एवं परिवार नियोजन, उद्योग एवं प्राविधिकी शिक्षा, योजना एवं विकास, शिक्षा, कल्याण, श्रम एवं नियोजन, नागरिक विकास, ग्रामीण विकास एवं पंचायत, लोक-कार्य, लोक-स्वास्थ्य एवं अभियंत्रण, कृषि, सहकारिता एवं पशुपालन ।	विकास आयुक्त	मुख्य सचिव प्रभारी मंत्री	मुख्य मंत्री	

क्रम सं०	प्रतिवेदित पदाधिकारी या उनका पद ।	प्रतिवेदक औथोरिटी का पदनाम ।	समीक्षी औथोरिटी का पदनाम ।	स्वीकरण औथोरिटी का पदनाम ।	अभ्युक्ति ।
१	२	३	४	५	६
७	अपर सदस्य, राजस्व पर्षद्	सदस्य, राजस्व पर्षद्	मुख्य सचिव	मंत्री,	राजस्व एवं भूमि सुधार।
८	सुपर टाइम स्केल के पदाधिकारी जो सचिवालय में किसी ऐसे विभाग के प्रधान सचिव या समकक्षीय पद पर पदस्थापित हों जिसका साधन या विकास से संबंध नहीं हो, जैसे—अध्यक्ष, लोक शिकायत ब्यूरो, विभागीय जांच आयुक्त, अपर मुख्य सचिव, स्थानिक आयुक्त, नयी दिल्ली, असैनिक प्रतिरक्षा आयुक्त, साहाय्य एवं पुनर्वास आयुक्त, खाद्य आयुक्त, निदेशक, प्रशासकीय संस्थान, रांची प्रधान सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।	मुख्य सचिव	प्रभारी मंत्री	मुख्य मंत्री	
९	मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी-सह-विशेष सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग ।	मुख्य सचिव ——— मुख्य निर्वाचन आयुक्त	मंत्री (निर्वाचन)	मुख्य मंत्री	
१०	सचिव, विधि विभाग	मुख्य सचिव	मंत्री (विधि)	मुख्य मंत्री	
११	सचिव।विशेष सचिव।अपर-सचिव, कार्मिक एवं गृह विभाग तथा मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग ।	प्रधान सचिव	मुख्य सचिव	प्रभारी मंत्री	
१२	ऐसे विभागों में पदस्थापित सचिव विशेष सचिव।अपर सचिव जिनका सम्बन्ध साधन (resources) से हो, जैसे —वित्त, राजस्व एवं भूमि सुधार, उत्पाद, खनन् एवं भूतत्व, सिंचाई एवं विद्युत्, वाणिज्य-कर, परिवहन एवं वन ।	प्रधान सचिव ——— मुख्य सचिव	साधन आयुक्त	प्रभारी मंत्री	
१३	ऐसे विभागों में पदस्थापित सचिव। विशेष सचिव।अपर सचिव जिनका सम्बन्ध विकास से हो, जैसे-स्वास्थ्य एवं परिवार नियोजन, उद्योग एवं प्राविधिकी शिक्षा, योजना एवं विकास, शिक्षा, कल्याण, श्रम एवं नियोजन, नागरिक विकास, ग्रामीण विकास एवं पंचायत, लोक-कार्य, लोक-कार्य स्वास्थ्य एवं अभियंत्रण, कृषि, सहकारिता एवं पशुपालन ।	प्रधान सचिव	विकास आयुक्त ——— मुख्य सचिव ।	प्रभारी मंत्री	

क्रम सं० ।	प्रतिवेदित पदाधिकारी या उनका पद ।	प्रतिवेदक औथोरिटी का पदनाम ।	समीक्षी औथोरिटी का पदनाम ।	स्वीकृत औथोरिटी का पदनाम ।	अभ्युक्ति ।
१	२	३	४	५	६
१४	सचिव।विशेष सचिव।अपर सचिव, खाद्य, आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग ।	प्रधान सचिव	मुख्य सचिव	प्रभारी मंत्री	
१५	सचिव, राजस्व पर्षद् ।	सदस्य, राजस्व पर्षद्	मुख्य सचिव	प्रभारी मंत्री	
१६	संयुक्त सचिव। उप-सचिव। अवर-सचिव। सहायक सचिव।	सचिव। विशेष सचिव। अपर सचिव (जो पदाधिकारी का काम देखते हों)।	प्रधान सचिव	प्रभारी मंत्री	
१७	विभागाध्यक्ष	प्रधान सचिव	मुख्य सचिव	प्रभारी मंत्री	उत्पाद आयुक्त के सम्बन्ध में सदस्य, राजस्व पर्षद् प्रथम समीक्षी पदाधिकारी होंगे।
१८	अपर। संयुक्त। उप-विभागाध्यक्ष	विभागाध्यक्ष	प्रधान सचिव	प्रभारी मंत्री	
१९	समाहर्त्ता	प्रमण्डलीय आयुक्त	सदस्य, राजस्व पर्षद् ।	मुख्य सचिव	
२०	अपर समाहर्त्ता।अनुमण्डलाधिकारी	समाहर्त्ता	प्रमण्डलीय आयुक्त	मुख्य सचिव	
२१	बन्दोवस्त पदाधिकारी	निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाप ।	प्रमण्डलीय आयुक्त	सदस्य या सम्बन्धित अपर सदस्य, राजस्व पर्षद् ।	
२२	प्रभारी पदाधिकारी।सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी ।	बन्दोबस्त पदाधिकारी	निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाप ।	प्रमण्डलीय आयुक्त ।	
२३	सचिव, बिहार-राज्य योजना पर्षद् ।	उपाध्यक्ष	प्रधान सचिव, योजना ।	मुख्य सचिव	
२४	सचिव, बिहार-राज्य विद्युत् पर्षद् ।	अध्यक्ष	प्रधान सचिव	प्रभारी मंत्री	
२५	कनीय, वरीय तथा अवर कोटि के वेतनमान के ऐसे पर्षद्, निगम, निकाय, आदि के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के रूप में पदस्थापित पदाधिकारी जिस पर्षद्, निकाय आदि का ब्यूरो आफ पब्लिक इन्टरप्राइज से गहन सम्बन्ध हो, जैसे—बिहार-राज्य औद्योगिक विकास निगम, बिहार-राज्य लघु उद्योग निगम, बिहार-राज्य चर्म उद्योग निगम, बिहार-राज्य चीनी निर्यात निगम, बिहार-राज्य हस्तकर्घा, विद्युत् कार्य निगम, बिहार-राज्य खाद्य एवं विनियोग निगम, बिहार-राज्य चीनी निगम, वित्त निगम, माईका सिन्डीकेट, खनिज विकास निगम, पुल निर्माण निगम, कृषि विपणन पर्षद्, विद्युत् पर्षद्, पथ परिवहन निगम, जल विकास निगम; निर्माण निगम ।	प्रधान सचिव	साधन आयुक्त विकास आयुक्त	प्रभारी मंत्री	

क्रम सं०	प्रतिवेदित पदाधिकारी या उनका पद।	प्रतिवेदक औथोरिटी का पदनाम।	समीक्षी औथोरिटी का पदनाम।	स्वीकृत औथोरिटी का पदनाम।	अभ्युक्ति।
१	२	३	४	५	६
२६	कनी, वरीय, प्रवर कोटि वेतनमान के ऐसे पर्षद्, निगम, निकाय आदि के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के रूप में पदस्थापित पदाधिकारी, जिस पर्षद्, निगम निकाय आदि का ब्यूरो आफ पब्लिक इन्टरप्राइजेज से गहन सम्बन्ध नहीं हो, जैसे—उत्तरी बिहार औद्योगिक प्रक्षेत्र विकास प्राधिकार, रांची औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, बोकारो औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, पटना औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, आदित्यपुर औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, पटना क्षेत्रीय विकास प्राधिकार, रांची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार, पाठ्य पुस्तक-प्रकाशन निगम, आरक्षी भवन-निर्माण निगम, राज्य वन विकास निगम, मत्स्य निगम, पंचायती राज, वित्त निगम, बिहार-राज्य भण्डार निगम, बिहार-राज्य आवास बोर्ड, बिहार-राज्य पहाड़ी क्षेत्र, लिफ्ट सिंचाई निगम।	प्रधान सचिव	विकास आयुक्त	प्रभारी मंत्री	

अधीक्षक, राजकीय लेखन सामग्री भंडार एवं प्रकाशन, पटना द्वारा प्रकाशित तथा
अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, बिहार, पटना द्वारा मुद्रित।

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

—: स्थायी आदेश :—

सरकार ने निर्णय लिया है कि :—

१—भारतीय प्रशासन सेवा के पदाधिकारियों द्वारा प्रस्तुत प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदनों को अस्वीकृत करने का मुख्य सचिव द्वारा अंतिम निर्णय लिया जाय तथा,

२ - बिहार असैनिक सेवा के पदाधिकारियों द्वारा प्रस्तुत प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदनों को अस्वीकृत करने का प्रधान सचिव द्वारा अंतिम निर्णय लिया जाय।

३—यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

ह०—(मुकुन्द प्रसाद)
सरकार के अपर सचिव।

ज्ञाप संख्या ५/सी० आर० २-३०७/७७ का० २१५८२ पटना, दिनांक ३० नवम्बर, ७७

प्रतिलिपि मुख्य सचिव/प्रधान सचिव कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग को सूचनार्थ अग्रसारित।

सरका के अपर सचिव।

ज्ञाप संख्या ५/सी० आर० २-३०७/७७ का० २१५८२ पटना, दिनांक ३० नवम्बर, ७७

प्रतिलिपि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के सभी पदाधिकारियों एवं सहायकों को सूचनार्थ अग्रसारित।

सरकार के अपर सचिव।

पत्र संख्या-५। सी० आर० १०६।७७ का—६८०

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग।

प्रेषक

श्री वी० एस० अप्पू,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव
सरकार के सभी सचिव
सभी प्रमण्डलायुक्त
सभी विभागाध्यक्ष
सभी जिला पदाधिकारी
सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी

पटना दिनांक १३ जनवरी १९७८

विषय : राजपत्रित पदाधिकारों के कार्यों पर हरिजन तथा आदिवासियों आदि के प्रति एटीच्युड एवं परफारमेन्स के संबंध में वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि उपर्युक्त विषयक कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के परिपत्र संख्या २१५७८ दिनांक ३०-११-७७ (प्रतिलिपि अनुलग्नक की प्रति सहित संलग्न) जिसमें यह अनुदेश दिया गया है कि सभी प्रतिवेदक

व समीक्षी पदाधिकारी अपने अधीनस्थ सभी संबंधित पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में इस बात का विशेष रूप से उल्लेख करें कि उन्होंने हरिजन तथा आदिवासियों के कल्याण कार्यों में कितनी दिलचस्पी ली है तथा उनके प्रति कितनी अभिरुचि रखते हैं।

सरकार ने निर्णय लिया है कि हरिजन तथा आदिवासियों के अलावे समाज के कमजोर तथा गरीब वर्ग के लोगों के संबंध में भी अपने अधीनस्थ सभी संबंधित पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में इस बात का विशेष रूप से उल्लेख किया जाय कि उन्होंने उनके कल्याण कार्यों में कितनी दिलचस्पी ली हैं, तथा उनके प्रति कितनी अभिरुचि रखते हैं।

२—कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना दें।

विश्वासभाजन,

सरकार के मुख्य सचिव

ज्ञापांक—६८०

पटना, दिनांक १६ जनवरी, १९७८

प्रतिलिपि—अनुलग्नों की प्रति सहित निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

२—अनुरोध है कि इन अनुदेशकों की सूचना अखबारों में तुरंत दी जाय।

(मुकुन्द प्रसाद)

सरकार के अपर सचिव।

ज्ञापांक—६८०

पटना, दिनांक १६ जनवरी, १९७८

प्रतिलिपि—मुख्य मंत्री के प्रधान सचिव को मुख्य मंत्री के सचिवालय के गैर सरकारी प्रेषण संख्या ८४० दिनांक २७-१२-७७ के प्रसंग में सूचनार्थ अग्रसारित।

(मुकुन्द प्रसाद)

सरकार के अपर सचिव।

गोपनीय

पत्र संख्या-५/सी० आर०-१०६/७६ का० २११७८

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक

श्री पी० एस० अप्पू,

सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव,
सरकार के सचिव
सभी क्षेत्रीय विकास पदाधिकारी
सभी प्रमण्डलायुक्त
सभी विभागाध्यक्ष/सभी जिलाधिकारी
सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी।

पटना, दिनांक ३० नवम्बर, १९७७

विषय :—राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों पर हरिजन तथा आदिवासियों आदि के प्रति एटीच्युड एवं परफारमेन्स के संबंध में वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।

महोदय,

निदेशानुसार नियुक्ति विभाग के परिपत्र संख्या २१३३४ दिनांक १०-१२-१९७१ (प्रतिलि संलग्न) में निहित अनुदेशों की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे कहना है कि सरकार के समक्ष ऐसे दृष्टांत आये हैं कि उक्त अनुदेशों का पालन नहीं हो रहा है। अतएव मुझे अनुरोध करना है कि सभी प्रतिवेदक व समीक्षी पदाधिकारी अपने-अपने अधीनस्थ सभी संबंधित पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में इस बात का विशेष रूप से उल्लेख करें कि उन्होंने हरिजन तथा आदिवासियों के कल्याण कार्यों में कितनी दिलचस्पी ली है तथा उनके प्रति कितनी अभिरुचि रखते हैं।

२. कृपया पत्र प्राप्ति की सूचना दें।

विश्वासभाजन

ह०/पी० एस० अप्पू

मुख्य सचिव

ज्ञाप संख्या ५/सी० आर० १०६/७७ का २१५७८ पटना दिनांक ३० नवम्बर ७७

प्रतिलिपि—श्री के० बी० सकसेना, सचिव, गृह विभाग (हरिजन कोषांग) बिहार, पटना को उनके दिनांक २९-१०-७७ के पृष्टांकन के प्रसंग में सूचनार्थ अग्रसारित।

ह०—मुकुन्द प्रसाद

सरकार के अपर सचिव।

संख्या ५/सी० आर०—१००२२/७० नि० २१३३४

बिहार सरकार,

नियुक्ति विभाग।

प्रेषक,

श्री राम सेवक मण्डल,

सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सभी प्रमण्डलायुक्त/सभी जिला पदाधिकारी।

पटना, दिनांक १०-१२-७१

विषय :— राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों पर आदिवासियों तथा हरिजनों के कल्याण में दिलचस्पी लेने के संबंध में वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि प्रखण्ड स्तर से प्रमण्डल स्तर के सभी विभागों के अधीन कार्य करनेवाले सभी राजपत्रित पदाधिकारी, जिनका आदिवासियों एवं हरिजनों के कल्याण कार्य से संबंध हो, के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां लिखते समय यह विशेष रूप से उल्लेख किया जाय कि उनके द्वारा आदिवासियों तथा हरिजन कल्याण कार्यों में कितनी दिलचस्पी ली गयी है। अतः मुझे अनुरोध करना है कि भविष्य में (यानी १९७१-७२ साल से) अभ्युक्तियां लिखते समय उपरोक्त बिन्दु पर भी अभ्युक्तियां विशेष स्तंभ में अवश्य लिखें।

२—सरकार के इस निर्णय से अपने अधीन पदस्थापित संबंधित पदाधिकारियों को भी अवगत कराने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,
ह०—रामसेवक मण्डल
मुख्य सचिव।

ज्ञाप संख्या २१११४ पटना, दिनांक १०-१२-१९७१

प्रतिलिपि सरकार के सभी प्रधान सचिव।सरकार के सभी सचिव।सभी विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रसारित।

२—अनुरोध है कि अपने विभाग से संबंधित सभी राजपत्रित पदाधिकारियों के संबंध में इसी आशय का निदेश जारी किया जाय तथा इसकी सूचना नियुक्ति विभाग में भी यथा समय दी जाय।

ह० रामसेवक मण्डल
मुख्य सचिव।

पत्र संख्या ५/ सी० आर० १००३८/७७—३९२२० का०

बिहार सरकार,

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग।

प्रेषक,

श्री पी० एस० अप्पु,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव,
सरकार के सभी सचिव (नाम से),
सभी विभागाध्यक्ष (प्रमण्डलायुक्तों सहित)
क्षेत्रीय विकास आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी,
सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी।

पटना-१५, दिनांक ३ मार्च, १९७८।

विषय :— राज्य सेवा के पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनी अभ्युक्तियोंका अभिलेखन-प्रतिकूल अभ्युक्तियों का संसूचन—प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध अभिवेदन आदि का निष्पादन।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन के संबंध में समय-समय पर आवश्यक अनुदेश जारी किये गये हैं। फिर भी ऐसे दृष्टान्त मिले हैं कि उन अनुदेशों का पालन ठीक-ठीक नहीं किया जा रहा है। अतएव सभी पहलुओं को ध्यान में रखते हुए सरकार ने यह निर्णय लिया है कि वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन के संबंध में निर्गत किये गये अनुदेशों का कड़ाई से पालन किया जाय। सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि प्रतिवेदक/समीक्षी पदाधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक मूल्यांकन समय की पाबंदी के साथ करें तथा इसमें किसी प्रकार की ढिलाई नहीं बरतें। प्रत्येक प्रतिवेदक पदाधिकारी अपनी अभ्युक्तियां सम्बन्धित समीक्षी पदाधिकारी को ३० जून तक तथा समीक्षी पदाधिकारी अपनी समीक्षात्मक अभ्युक्तियां प्रशासी विभाग को १५ जुलाई तक प्रत्येक वर्ष निश्चित रूप से भेज दें अन्यथा समय की ढिलाई के लिये पदाधिकारियों के विरुद्ध सरकार कार्मिक विभाग द्वारा निर्गत परिपत्र संख्या १९५२, दिनांक ९ जून १९७६ (प्रतिलिपि संलग्न) के अनुसार कार्रवाई करेगी।

२. प्रतिकूल अभ्युक्तियां संसूचित करने, उसके विरुद्ध अभिवेदन देने एवं उसके निष्पादन के लिए भी कार्मिक विभाग के परिपत्र संख्या ७१०, दिनांक १४ जनवरी, १९७७ (प्रतिलिपि संलग्न) में समय-सीमा निर्धारित की गयी है। प्रत्येक विभागीय प्रधान/विभागाध्यक्ष का यह कर्त्तव्य है कि वे देखें कि निर्धारित समय-सीमा अमल में लायी जाती है तथा ढिलाई करनेवाले पदाधिकारी के विरुद्ध सख्त कार्रवाई करें।

३. प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरुद्ध आवेदन।प्रार्थना पत्र समय पर निष्पादित हो सके इसके लिये सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि अभिवेदन।प्रार्थना पत्र में उल्लिखित तथ्यों सूचनाओं आदि की पुष्टि के लिये आवेदक की ही यह जिम्मेवारी होगी कि वे आवश्यक कागजातों प्रतिवेदनों।विवरणों आदि की अभिप्रमाणित प्रतिलिपियां संबंधित कार्यालय के प्रभारी से प्राप्त कर अभिवेदन प्रार्थनापत्र के साथ संलग्न करें अन्यथा वह प्रमाणित नहीं माना जायेगा।

४. प्रतिवेदक पदाधिकारी का यह कर्त्तव्य होगा कि अभिवेदन।प्रार्थना पत्र पर मांगे गये मंतव्य को समय पर भेजें। विलम्ब के लिये दोषी पदाधिकारी के विरुद्ध कड़ी कार्रवाई सरकार करेगी।

५. उपर्युक्त अनुदेश निर्गत होने की तिथि से लागू होंगे।

६. इन अनुदेशों से सभी संबंधित पदाधिकारियों को कृपया अवगत करा दिया जाय।

विश्वासभाजन,
पी० एस० अप्पु
सरकार के मुख्य सचिव।

पत्र संख्या ५/ सी० आर० २०५/७७—११९५२ का०

बिहार सरकार

कार्मिक विभाग ।

प्रेषक :

श्री राम प्रकाश खन्ना,

सरकार के मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव(नाम से)

सभी सचिव (नाम से)

सचिवालय में पदस्थापित सभी विभागाध्यक्ष (नाम से)

सभी प्रमण्डलायुक्त (नाम से)

सभी जिला पदाधिकारी (नाम से)

सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी (नाम से)।

पटना-१५, दिनांक ९ जून, १९७६ ।

विषय :— राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों पर विहित अवधि के अन्दर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का अभिलेखन ।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि कार्मिक विभाग द्वारा राजपत्रित पदाधिकारियों के कार्यों एवं आचरण पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के विहित अवधि के अन्दर अभिलेखन की आवश्यकता पर बल देते हुए अनेकों परिपत्र जारी करने के बावजूद यह देखा गया गया कि प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां विहित अवधि के अन्दर अभिलिखित नहीं करते हैं जिससे प्रतिवेदित पदाधिकारियों को क्षति उठानी पड़ती है। अतएव, सभी पहलुओं पर भली-भांति विचार करने के पश्चात सरकार ने निर्णय लिया है कि अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां अंकित करने में विलम्ब करनेवाले प्रतिवेदक / समीक्षी पदाधिकारियों की ही चारित्री में विलम्ब करने संबंधी प्रतिकूल अभ्युक्तियां अभिलेखित करने की कार्रवाई की जायगी ।

२— इससे सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को भी अवगत कराने की कृपा करें ।

३— कृपया प्राप्ति सूचना दें ।

विश्वासभाजन,

(राम प्रकाश खन्ना)

सरकार के मुख्य सचिव ।

गोपनीय

पत्र संख्या-५/सी० आर०-१०३/७८ का० ४०२५

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग।

प्रेषक,

श्री पी० एस० अप्पु,
सरकार के मुख्य सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी प्रधान सचिव,
सभी सचिव / सभी विभागाध्यक्ष,
क्षेत्रीय विकास आयुक्त / सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी,
राज्यपाल के सचिव / मुख्यमन्त्री के विशेष सचिव।

पटना, दिनांक ४ मार्च, १९७८।

विषय :— विकास कार्य से सम्बन्धित पदाधिकारियों की वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में विशेष उल्लेख करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

निदेशानुसार मुझे कहना है कि राष्ट्र की प्रगति का सुदृढ़ शिलान्यास उसके विकास कार्यों से ही हो सकता है। इससे विकास कार्यों का महत्व सहज ही आंका जा सकता है। इसको ध्यान में रखते हुए सरकार ने निर्णय लिया है कि विकास कार्यों से सम्बन्धित हरएक विभाग के प्रतिवेदित पदाधिकारी के कार्यों का मूल्यांकन करते समय प्रत्येक प्रतिवेदक व समीक्षी पदाधिकारी वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों में इस बात का स्पष्ट रूप से अवश्य उल्लेख करें कि सम्बन्धित प्रतिवेदित पदाधिकारी ने विकास कार्यों में कितनी अभिरुचि दिखलायी तथा उनकी वस्तुत: क्या उपलब्धि हुई। इस प्रसंग में यह स्पष्ट करना है कि समाहर्त्ता, प्रमण्डलीय आयुक्त एवं समकक्षीय स्तर के अन्य पदाधिकारियों के सम्बन्ध में भी यह निर्णय प्रभावी है। वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु विहित प्रपत्रों में, जहां विकास स्तम्भ नहीं हो वहाँ भी प्रतिवेदक व समीक्षी पदाधिकारी विकास सम्बन्धी अभ्युक्तियां विशेष स्तम्भ या सामान्य मूल्यांकन स्तंभ में ही अवश्य उल्लेखित करें।

विश्वासभाजन,
(पी० एस० अप्पु)
सरकार के मुख्य सचिव।

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

संकल्प

विषय :— अखिल भारतीय सेवाएं (गोपनीय पंजियां) नियमावली, १९७० में संशोधन के फलस्वरूप भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक/समीक्षी/एवं स्वीकरण ऑथोरिटी का निर्धारण—राज्य सरकार द्वारा निर्गत संकल्प संख्या २१४९४ दिनांक ३०-११-१९७७ में संशोधन।

अखिल भारतीय सेवाएं (गोपनीय पंजियां) नियमावली, १९७० के अनुसार राज्य सरकार द्वारा निर्गत संकल्प संख्या २१४९४ दिनांक ३०-१ -१९७७ पर पुनर्विचार करने के उपरांत राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि उसके परिशिष्ट के क्रमांक ५ एवं १२ में से "वित्त विभाग" का नाम हटाकर क्रमश: क्रम संख्या ८ और ११ में जोड़ा जाय।

आदेश :— आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को सरकारी गजट में प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
ह०/—कि० ए० राम सुब्रह्मण्यम
सरकार के मुख्य सचिव।

ज्ञापांक ५/ सी० आर० १०१/७६ का० ७४८८ पटना, दिनांक ८ अप्रील, ७८।

प्रतिलिपि— १. श्री यू० सी० अग्रवाल, स्थापना पदाधिकारी, भारत सरकार, गृह मन्त्रालय, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली।

२. सभी प्रधान सचिव ३. सभी सचिव

४. सभी प्रमण्डलायुक्त ५. सभी विभागाध्यक्ष

६. राज्यपाल के सचिव ७. मुख्य मन्त्री के प्रधान सचिव

८. सभी जिला पदाधिकारी ९. सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी

१०. लोकायुक्त के सचिव ११. साधन आयुक्त

१२. वित्तीय आयुक्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ अग्रसारित।

२. उनसे आग्रह है कि सभी सम्बन्धित पदाधिकारियों को इससे अवगत करा दें।

(के० ए० राम सुब्रह्मण्यम)
सरकार के मुख्य सचिव।

बिहार सरकार,
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग।
संकल्प

विषय :— अखिल भारतीय सेवाएं (गोपनीय पंजियां) नियमावली, १९७० में संशोधन के फलस्वरूप भारतीय प्रशासन सेवा के सदस्यों के कार्यों पर वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन हेतु प्रतिवेदक/समीक्षी/स्वीकरण ओथोरिटी का निर्धारण-राज्य सरकार द्वारा निर्गत संख्या २१४९४ दिनांक ३०-११-७७ में दूसरा संशोधन।

अखिल भारतीय सेवाएं (गोपनीय पंजियां) नियमावली, १९७० के अनुसार राज्य सरकार द्वारा निर्गत संकल्प संख्या २१४९४ दिनांक ३०-११-१९७७ पर पुनर्विचार करने के पश्चात राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि उसके परिशिष्ट के क्रमांक ५ एवं १२ में से "सिंचाई विभाग", विद्युत विभाग" एवं "वन विभाग" का नाम हटाकर क्रमशः क्रम संख्या ६ एवं १३ में जोड़ा जाय।

आदेश :— आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र में प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
ह०—(के० ए० राम सुब्रह्मण्यम)
सरकार के मुख्य सचिव।

ज्ञाप संख्या ५/ सी० आर० १०४/७८ का० १५१६० पटना, दिनांक ९ अगस्त, १९७८।

प्रतिलिपि— १. श्री यू० सी० अग्रवाल, स्थापना पदाधिकारी, भारत सरकार, गृह मन्त्रालय, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली।

२. सभी प्रधान सचिव ३. सभी सचिव ४. सभी प्रमण्डलीय आयुक्त

५. सभी विभागाध्यक्ष ६. राज्यपाल के सचिव ७. मुख्य मन्त्री के प्रधान सचिव

८. लोकायुक्त के सचिव ९. साधन आयुक्त १०. विकास आयुक्त

११. सभी जिला पदाधिकारी १२. सभी बन्दोबस्त पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्य हेतु अग्रसारित।

२. उनसे यह भी अनुरोध है कि वे सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों को इससे अवगत करा दें।

ह०— अस्पष्ट
सरकार के मुख्य सचिव।