

प्रेषक,

नृप सिंह नपलच्याल,  
प्रमुख सचिव  
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव,  
उत्तरांचल शासन।

समस्त प्रमुख सचिव/सचिवगण,  
उत्तरांचल शासन।

समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तरांचल।

कार्मिक अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: 7 मई, 2005

**विषय:** सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों की अनाधिकृत अनुपस्थिति पर विभागीय कार्यवाही संबंधी नियमों का कड़ाई से अनुपालन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विभिन्न विभागों से अनेक ऐसे प्रकरण शासन के संज्ञान में लाये जा रहे हैं जिनमें सरकारी सेवक लम्बी-लम्बी अवधि के लिए कार्यालय से अनुपस्थित हो जाते हैं। कुछ प्रकरणों में कर्मचारी अवकाश की पूरी अवधि के लिए प्रार्थना पत्र नहीं देते हैं और कुछ प्रकरणों में कर्मचारी अनेक वर्षों के लिए बिना अवकाश के गायब हो जाते हैं और वापस आने पर उनके विभाग द्वारा उन्हें सेवा में कार्यभार ग्रहण करा लिया जाता है तथा यह अपेक्षा की जाती है कि अनुपस्थिति की अवधि को नियमों के अन्तर्गत शिथिल करते हुए अवकाश स्वीकृत कर विनियमित कर दिया जाए। वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 भाग 2-4 के मूल नियम-18 के अनुसार 05 वर्ष से अधिक की अनुपस्थिति पर संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही के उपबन्ध लागू होते हैं, परन्तु अधिकांश मामलों में संबंधित विभागों द्वारा ऐसी कार्यवाही न करके अनुपस्थिति की अवधि को विनियमित करने के प्रस्ताव किये जाते हैं। कार्य के प्रति उत्तरदायी होना प्रत्येक कर्मचारी का दायित्व है। बिना सूचना के अनुपस्थित होना तथा लम्बी अवधि तक अवकाश पर चले जाना जहां एक ओर कर्त्तव्य के प्रति उदासीनता का द्योतक है वहीं दूसरी ओर शासकीय कार्य प्रभावित होता है। अतः इस संबंध में सम्यक् विचारोपरान्त शासन द्वारा निम्नांकित निर्णय लिये गये हैं:-

(1) किसी कर्मचारी के बिना प्रार्थना पत्र दिये अनुपस्थित हो जाने पर, उसे एक सप्ताह के अन्दर इस आशय का नोटिस, उत्तर देने हेतु 15 दिन की अवधि निर्धारित करते हुए, जारी की जाए कि बिना प्रार्थना पत्र दिये अनुपस्थिति की अवधि में, उसे अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित मानते हुए क्यों न उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाए तथा क्यों न उस अवधि का वेतन न दिया जाय। नोटिस प्राप्ति के बाद यदि संबंधित सेवक द्वारा 15 दिन के अन्दर उत्तर प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो संबंधित सेवक के विरुद्ध समयान्तर्गत अनुशासनिक कार्यवाही सुनिश्चित कर ली जाये।

(2) वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2 भाग-2 से 4 के मूल नियम 18 की व्यवस्था का कड़ाई से अनुपालन किया जाए तथा बिना अवकाश के 05 वर्ष से अधिक अवधि की अनुपस्थिति के बाद अनिवार्य रूप से अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाय और संबंधित

सरकारी सेवक को नियुक्ति प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना सेवा में पुनः कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति न दी जाए।

2. कृपया उक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन कराने का कष्ट करें।

भवदीय,



(नृप सिंह नपलच्याल)  
प्रमुख सचिव।

पृष्ठांकन संख्या संख्या 1162 /XXX (2)/2005 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
2. सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,



(रमेश चन्द्र लोहनी)  
संयुक्त सचिव।