क्रमांक 32/15-ए/87-4 जी0एस-1

प्रेषक

मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

सेवा में

1. सभी विभागाध्यक्ष, हरियाणा सरकार।
2. आयुक्त, हिसार तथा अम्बाला मण्डल, हरियाणा ।
3. रजिस्ट्रार, पंजाब तथा हरियाणा हाई कोर्ट, चण्डीगढ़ ।

दिनांक, चण्डीगढ़ 6 जुलाई, 1987 ।

विषय : 50/55 वर्ष की आयु के बाद सेवा में वृद्धि प्रदान करना–केसों को भेजने में विलम्ब को रोकना।

श्री मान जी,

मुझे आपका ध्यान हरियाणा सरकार के पत्र क्रमांक 32/65/82-4 जी०एस०-1, दिनांक 27-12-82 की ओर दिलाने और यह कहने का निर्देश हुआ है कि इस पत्र में यह स्पष्ट किया गया था कि जिन अधिकारियों/कर्मचारियों के केसों का रिव्यु आगामी दो वर्षों में किया जाना हो उनकी एडवांस सूची बना कर विभागाध्यक्ष तथा अपने प्रशासकीय सचिवों के कमरों में रखें ताकि रिव्यु करने में सुविधा रहे तथा ऐसे प्रत्येक केस को Crucial तिथि से 6 मास पूर्व ही भेज दिया जाए क्योंकि यदि आवश्यक हो तो अधिकारी/कर्मचारी को उचित समय पर सेवा निवृत किया जा सके।

2. परन्तु यह अनुभव किया गया है कि उक्त हिदायतों की कड़ाई से पालना नहीं की जा रही है और केस कई बार Crucial date के पश्चात प्राप्त होते हैं । मुख्य मंत्री महोदय ने इसका Serious View लिया है और यह चाहा है कि सभी विभागाध्यक्ष/प्रशासकीय सचिव यह सुनिश्चित करें कि भविष्य में किसी प्रकार की इन केसों में अनुचित देरी न हो । इस उद्देश्य को प्राप्त करने के लिये निम्नलिखित बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दिया जाये और निर्देशों की पालना के लिये शीघ्र पग उठाए जाएं :—

(1) ऐसे केसिज रुटीन में डील न किये जाया करें । इन्हें डील करने वाला प्रत्येक कर्मचारी अपने उच्च अधिकारी को केस निजि स्तर पर पहुंचाए और उनसे बाकायदा हस्ताक्षर प्राप्त करें । स्पष्ट है कि लिपिक अपनी कार्यवाही समाप्त करने के बाद अपने सहायक को केस निजि स्तर पर देकर उसके हस्ताक्षर लें । इसी प्रकार सहायक केस को डील करके निजि स्तर पर अपने अधीक्षक/उपाधीक्षक को Hand over करके उसके हस्ताक्षर लें । इसी प्रकार कार्यवाही करते हुये केस निदेशक द्वारा कलीयर करके विशेष–वाहक द्वारा सचिवालय भिजवाया जाये । ऐसी ही कार्यवाही प्रशासकीय विभाग द्वारा की जाये और निजि स्तर पर केस सामान्य सेवाएं शाखा में डिलीवर करके हस्ताक्षर प्राप्त किये जायें और आगे की कार्यवाही सामान्य सेवाएं शाखा–1 द्वारा भी ऐसे की जाये ।

(2) ऐसे केसिज पर कर्मचारी/अधिकारी "Speak" या "बात करें" न लिखें । अगर किसी स्तर पर किसी सूचना की आवश्यकता हो तो सम्बंधित व्यक्ति से सम्पर्क स्थापित करके निजि स्तर पर ही निपटान करें ।

(3) यदि extention सम्बन्धी कोई केस देरी में initiate किया जाता है तो उसके लिये सम्बंधित विभागाध्यक्ष तथा उसका डीलिंग हैंड Personally जिम्मेवार ठहराया जाये ।

(4) यदि किसी कारणवश कर्मचारी/अधिकारी की किन्हीं वर्षों की गोपनीय रिपोर्टस उपलब्ध न हो, जैसा कि