



कार्यालय आदेश

प्रायः देखने में आया है कि निगम कर्मचारियों की सेवा में रहते हुए मृत्यु होने पर उसके आश्रित परिवार सदस्यों द्वारा अनुकम्पा नियुक्ति हेतु प्रस्तुत आवेदन पत्र को आगार कार्यालय/केन्द्रीय कार्यशाला/ नियंत्रण अधिकारी द्वारा अपूर्ण ही मुख्यालय को अग्रेषित कर दिये जाते हैं, जिससे अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी कार्यवाही/औपचारिकताएँ पूर्ण कराने में अनावश्यक विलम्ब होता है।

अनुकम्पा नियुक्ति विनियम-2010 के तहत मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को अनुकम्पा नियुक्ति दिये जाने संबंधी प्रकरणों के त्वरित गति से निस्तारण हेतु आगार कार्यालय/केन्द्रीय कार्यशाला/ नियंत्रण अधिकारी स्तर पर कमेटी का गठन करने हेतु आदेश क्रमांक 925 दिनांक 27.04.2011 जारी किया गया है। तत्पश्चात समय-समय पर जारी आदेशों में वर्णित प्रावधानानुसार प्रकरण का परीक्षण आगार कार्यालय/केन्द्रीय कार्यशाला/नियंत्रण अधिकारी स्तर पर करते हुए निस्तारण करने हेतु पूर्व में समय-समय पर निर्देशित किया जा चुका है। किन्तु उक्त निर्देशों की पूर्ण पालना नहीं की जा रही है।

अतः अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी प्रकरणों के त्वरित निस्तारण हेतु अनुकम्पा नियुक्ति-2010 एवं समय-समय पर जारी आदेशों के क्रम में पुनः निम्न निर्देश जारी किये जाते हैं:-

1. कर्मचारी के निगम सेवा में रहते हुये मृत्यु होने पर मृतक कर्मचारी के आश्रित/ आश्रिता को अनुकम्पात्मक नियोजन हेतु निर्धारित प्रपत्र आश्रित के निवास स्थान के पते पर तुरन्त भिजवाकर 45 दिवस में आवेदन प्राप्त करने की कार्यवाही करें तथा कर्मचारी की मृत्यु दिनांक से 90 दिवस की निर्धारित अवधि में आवेदन पत्र मुख्यालय को प्रेषित करें। उक्त 90 दिवस की अवधि में आवेदन पत्र मुख्यालय प्राप्त नहीं होने की स्थिति में संबंधित मुख्य उत्पादन प्रबन्धक/मुख्य प्रबन्धक एवं प्रबन्धक (प्रशासन) के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
2. कर्मचारी की निगम वाहन से दुर्घटना में मृत्यु होने पर मृतक कर्मचारी के सभी वारिसान द्वारा निगम के विरुद्ध MACT क्लेम दायर नहीं करने का पृथक-पृथक मूल शपथ पत्र ₹10/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित किये हुये संलग्न होने आवश्यक है।
3. मृतक कर्मचारी के परिवार सदस्यों की पुष्टि हेतु परिवार राशन कार्ड की मुख्य प्रबंधक/मुख्य उत्पादन प्रबन्धक द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न होनी चाहिए।
4. आश्रित आवेदक के विवाहित होने के स्थिति में दिनांक 01.06.2002 को या उसके पश्चात जन्मे बच्चों के संबंध में निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र संलग्न होना चाहिये।
5. आवेदक के समस्त शैक्षणिक दस्तावेजों की जाँच/नियुक्ति हेतु मान्य है या नहीं ? संबंधित बोर्ड/शिक्षण संस्थान से दस्तावेजों का सत्यापन कराकर मूल प्रमाण पत्रों से मिलान करते हुये मुख्य प्रबन्धक द्वारा प्रमाणित छाया प्रति प्रेषित करें।
6. मृतक कर्मचारी के विरुद्ध कोर्ट केस विचाराधीन है या नहीं के संबंध में वस्तुस्थिति प्रेषित करें।
7. पार्ट-5 में मृतक के परिवार की आर्थिक स्थिति की जाँच कर आर्थिक स्थिति दयनीय होने के संबंध में आवेदक को संबंधित ईकाई प्रभारी द्वारा अनुकम्पा नियुक्ति देने की अनुशंसा प्रेषित करें।
8. मृतक कर्मचारी के आश्रित परिवार सदस्यों में से कोई सदस्य पहले से ही केन्द्र या राज्य सरकार अथवा केन्द्र या राज्य सरकार के कानूनी बोर्ड, संगठन/निगम जो पूर्णतः या भागतः केन्द्र/राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में हो, के अधीन आश्रित आवेदक को अनुकम्पा नियुक्ति दिये जाने के समय नियमित आधार पर पहले से ही नियोजित नहीं होने की जाँच करते हुये रिपोर्ट प्रेषित करें।
9. मृतक कर्मचारी के नाबालिग आश्रितों द्वारा भविष्य में अनुकम्पा नियुक्ति का दावा नहीं करने सम्बन्धी आश्रिता पत्नी/संरक्षक की ओर से शपथ पत्र प्राप्त कर संलग्न करें।
10. अनुकम्पा नियुक्ति का आवेदन पत्र निर्धारित अवधि से विलम्ब अवधि में प्रस्तुत करने पर विलम्ब अवधि में शिथलन देने के लिए कारण सहित टिप्पणी/अभिज्ञा संलग्न प्रेषित करें। वर्तमान में निगम मण्डल के निर्णय संख्या 26/2011 दिनांक 08.04.2011 के द्वारा विलम्ब अवधि में 3 वर्ष के स्थान पर 5 वर्ष तक शिथलन आदेशांक 1071 दिनांक 20.05.2011 के द्वारा देने का प्रावधान किया गया है।
11. कर्मचारी का सक्षम स्तर से जारी मृत्यु प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये।

77624
14-3-16

12. अनुकम्पा नियुक्ति विनियम-2010 एवं उपरोक्त वर्णित दिशा-निर्देशों के तहत आगार कार्यालय/केन्द्रीय कार्यशाला/नियंत्रण अधिकारी के स्तर पर गठित कमेटी के द्वारा आवेदन पत्र के परीक्षण के उपरान्त आश्रित के निर्धारित पदों पर नियुक्ति की पात्रता नहीं रखने पर उसका आवेदन पत्र खारिज करते हुये आगार स्तर पर ही आश्रित को सूचित किया जावेगा तथा पत्र की प्रति सूचनार्थ मुख्यालय प्रेषित की जावेगी।

आदेश क्रमांक 925 दिनांक 27.04.2011 के द्वारा आगार कार्यालय/केन्द्रीय कार्यशाला/नियंत्रण अधिकारी स्तर पर गठित कमेटी अनुकम्पा नियुक्ति हेतु जारी आदेशों के परिपेक्ष्य में अनुकम्पा नियुक्ति के प्रकरणों की समस्त औपचारिकताओं की पूर्ति सुनिश्चित कर अवलोकन/परीक्षण करते हुये आश्रित आवेदक के सम्बन्ध में अनुकम्पा नियुक्ति की अनुशंसा करते हुये टिप्पणी प्रस्तुत करेगी कि आवेदक अनुकम्पा नियुक्ति विनियम-2010 एवं वर्तमान में प्रभावी आदेशांक 1366 दिनांक 05.08.2013 तथा 1367 दिनांक 06.08.2013 के तहत निर्धारित पदों में से किस पद पर अनुकम्पा नियुक्ति का पात्र है। उक्त कमेटी की अनुशंसा अनुसार आश्रित आवेदक का आवेदन पत्र अनुकम्पा नियुक्ति के योग्य पाये जाने पर कमेटी के सभी सदस्य हस्ताक्षर करते हुए हस्ताक्षर के नीचे अपना नाम एवं पद स्पष्ट अंकित करते हुए प्रकरण मुख्यालय को भिजवाया जावेगा। आदेशांक 368 दिनांक 30.01.2012 के अनुसार जिन ईकाईयों में विधि सहायक कार्यरत नहीं है, वहां अन्य किसी प्रबन्धक स्तर के अधिकारी को विधि सहायक के स्थान पर मनोनीत करते हुए अनुकम्पा नियुक्ति प्रकरण का निस्तारण कर नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

उक्त कार्यवाही पश्चात मुख्यालय में गठित कमेटी द्वारा भी उक्त प्रकरणों को निगम में अनुकम्पा नियुक्ति के विद्यमान नियमों/विनियमों के अन्तर्गत गहनता से अवलोकन/विश्लेषण/परीक्षण कर आवेदक को अनुकम्पा नियुक्ति की अनुशंसा की जावेगी। उसके पश्चात अनुकम्पात्मक नियुक्ति हेतु पात्र पाये जाने पर प्रकरण नियुक्ति हेतु सक्षम स्तर पर स्वीकृति/विलम्ब अवधि में शिथिलन हेतु प्रस्तुत किया जावेगा।

उक्त आदेश तुरन्त प्रभाव से लागू होंगे।

(सिजेरा यादव)
प्रबन्ध निदेशक

क्रमांक: मुख्या./कार्मिक/1-सी/विविध/2016/220

दिनांक:-14-03-2016

1. निजी सचिव,अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, रापनि, मुख्यालय, जयपुर।
2. समस्त विभागाध्यक्ष-----रापनि, मुख्यालय, जयपुर।
3. समस्त महा प्रबन्धक-----रापनि, मुख्यालय, जयपुर।
4. समस्त संयुक्त महाप्रबन्धक-----रापनि, मुख्यालय, जयपुर।
5. सचिव निगम, राजस्थान परिवहन निगम, मुख्यालय,जयपुर।
6. उप महाप्रबन्धक (आई.टी.), रापनि, मुख्यालय, जयपुर को भेजकर लेख है कि उक्त आदेश की प्रति निगम वेबसाईट पर अपलोड करावें।
7. कार्यकारी प्रबन्धक () रापनि, मुख्यालय, जयपुर।
8. समस्त मुख्य उत्पादन प्रबन्धक, रापनि, केन्द्रीय कार्यशाला-----
9. समस्त मुख्य प्रबन्धक, रापनि-----आगार।
10. आदेश पत्रावली।

(डॉ० प्रतिभा सिंह)
कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)

Mr. [Signature]