

No. AB.14017/48/2010-Estt.(RR)
Government of India
Ministry of Personnel, PG & Pensions
(Department of Personnel & Training)

New Delhi the 31st December, 2010

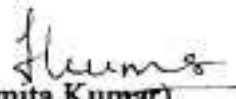
OFFICE MEMORANDUM

Sub: Revision of Guidelines for framing / amendment / relaxation of Recruitment Rules.

The undersigned is directed to state that instructions on framing / amendment of Recruitment Rules were issued in a consolidated form in this Department's OM No. AB.14017/12/87-Estt.(RR) dated 18.3.1988. Subsequently, a number of orders and clarifications have been issued on the subject.

2. The existing instructions have been reviewed in consultation with UPSC and consolidated in the form of **"Guidelines on framing / amendment / relaxation of Recruitment Rules"**, a copy of which is enclosed. The number and the date of original OM has been referred in the relevant instructions for easy reference to the context. The Guidelines on framing / amendment / relaxation of recruitment rules along with the relevant instructions and existing model RRs are available on the DoPT website www.persmin.nic.in* in the dynamic form of Handbook on Recruitment Rules 2010. This Department would continue to update these instructions from time to time.

3. Hindi Version will follow.



(Smita Kumar)
Director (E-I)
Tel: 23092479

*(Link: Circular→Establishment → Recruitment Policies)

To
All Ministries/Departments of the Government of India

Copv to:-

- 1 . President's Secretarial, New Delhi
2. Vice-President Secretariat, New Delhi
3. The Prime Minister's Office, New Delhi
4. Cabinet Secretariat, New Delhi
5. Rajya Sabha Secretariat/Lok Sabha Secretariat, New Delhi
6. The Registrar General. the Supreme Court of India, New Delhi
7. The Registrar. Central Administrative Tribunal, Principal Bench, New Delhi
8. The Comptroller and Auditor General of India, New Delhi
9. The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi
10. The Secretary, Staff Selection Commission, New Delhi
- 11 . All the attached offices under the Ministry of Personnel, Public Grievances & Pension
12. National Commission for Scheduled Castes, New Delhi
13. National Commission for Scheduled Tribes, New Delhi
14. National Commission for OBCs, New Delhi
- 15 . Secretary, National Council (JCM), 13, Ferozeshah Road, New Delhi
16. Establishment Officer and AS.
17. All Officers and Sections in the Department of Personnel and Training.
18. Facilitation Centre, DOP&T (20 Copies)
19. NIC (DoP&T) for placing this Office Memorandum on the Website of DoP&T.
20. Establishment Desk (500) copies.


(Smita Kumar)
Director (E-I)
Tel: 23092479

No. AB.14017/48/2010-Estt..(RR)
Government of India
Ministry of Personnel, PG & Pensions
(Department of Personnel & Training)

New Delhi the 31st December, 2010

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Revision of guidelines for framing / amendment / relaxation of Recruitment Rules.

The undersigned is directed to state that instructions on framing / amendment of Recruitment Rules were issued in a consolidated form in this Department's OM No. AB.14017/12/87-Estt.(RR) dated 18.3.1988. Subsequently, a number of orders and clarifications have been issued on the subject.

2. The existing instructions have been reviewed in consultation with UPSC and consolidated in the form of **“Guidelines on framing / amendment / relaxation of recruitment rules”**, a copy of which is enclosed. The number and the date of original OM has been referred in the relevant instructions for easy reference to the context. The Guidelines on framing / amendment / relaxation of recruitment rules along with the relevant instructions and existing model RRs are available on the DoPT website www.persmin.nic.in* in the dynamic form of Handbook on Recruitment Rules, 2010.

2. Hindi Version will follow.

(Smita Kumar)
Director (E-I)
Tel: 23092479

*(Link: Circular → Establishment → Recruitment Policies)

To

All Ministries and Departments of the Government of India

OM No. AB.14017/48/2010-Estt..(RR) dated 31st December, 2010

Copv to:-

1. President's Secretariat, New Delhi
2. Vice-President Secretariat, New Delhi
3. The Prime Minister's Office, New Delhi
4. Cabinet Secretariat, New Delhi
5. Rajya Sabha Secretariat/Lok Sabha Secretariat, New Delhi
6. The Registrar General. the Supreme Court of India, New Delhi
7. The Registrar. Central Administrative Tribunal, Principal Bench, New Delhi
8. The Comptroller and Auditor General of India, New Delhi
9. The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi
10. The Secretary, Staff Selection Commission, New Delhi
11. All the attached offices under the Ministry of Personnel, Public Grievances & Pension
12. National Commission for Scheduled Castes, New Delhi
13. National Commission for Scheduled Tribes, New Delhi
14. National Commission for OBCs, New Delhi
15. Secretary, National Council (JCM), 13, Ferozeshah Road, New Delhi
16. Establishment Officer and AS.
17. All Officers and Sections in the Department of Personnel and Training.
18. Facilitation Centre, DOP&T (20 Copies)
19. NIC (DoP&T) for placing this Office Memorandum on the Website of DoP&T.
20. Establishment Desk (200) copies.

(Smita Kumar)
Director (E-I)
Tel: 23092479

**GUIDELINES ON FRAMING / AMENDMENT / RELAXATION OF
RECRUITMENT RULES**

CONTENTS INDEX

		Page No.
PART I	General Guidelines <ul style="list-style-type: none"> • Introduction of General Principles 	
PART II	Procedure <ul style="list-style-type: none"> • Authorities competent to approve draft rules • Delegations to the Ministries/ Departments • Format and Forms • Model Rules • Organized Services • Consultation with DOP&T • Consultation with UPSC 	
PART III	Guidelines on preparing Schedule & Notification <p>A <i>General</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Initial Constitution • Consideration of seniors • Retention of existing eligibility service • Consideration of the incumbents while upgradation • Review of Recruitment Rules • Saving Clause <p>B <i>Schedule</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Name of post • Number of post(s) • Classification • Pay Band and Grade Pay/ Pay Scale • Selection or Non-selection • Age-limit for direct recruits • Relaxation for departmental candidates • Crucial date for calculation of the age-limit • Upper age-limit • Educational and other qualifications required for Direct recruits • Prescribing Class or Division • Relaxation Clause 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Typing knowledge • Age/ Educational Qualification for promotees • Probation • Method of recruitment • Promotion • Director recruitment • Absorption • Absorption and Deputation • Composite method of recruitment • Quota for feeder grades • Field of selection • Qualifying Service for Promotion • Deputation • Provision for Armed Forces Personnel • DPC • Consultation with UPSC 	
PART IV	Amendments & relaxation	
PART V	Follow up <ul style="list-style-type: none"> • Time-limit for Notification • Laying on the Table of both the Houses • Publication in the Employment News • Reports and Quarterly returns • Informational Aids 	

ANNEXURE

	<ul style="list-style-type: none"> • Annexure I (13 column Schedule) • Annexure II (for framing of Recruitment Rules) • Annexure III (for amendment of Recruitment Rules) • Annexure IV (for relaxation of Recruitment Rules) 	
--	---	--

GUIDELINES ON FRAMING / AMENDMENT / RELAXATION OF RECRUITMENT RULES

Part- I

General Guidelines

1.1 Introduction of General Principles

As soon as a decision is taken to create a new post / service or to upgrade any post or restructure any Service, action should be taken immediately by the Administrative Ministry / Department concerned to frame Recruitment Rules/ Service Rules therefore.

1.2 Recruitment Rules should be framed for all posts which are likely to last for one year or more. Posts which are created for a lesser duration may be filled on deputation by drawing officers from other offices of the Central Government, holding posts of appropriate level (analogous posts or where necessary, the next-below post with the minimum regular service prescribed for promotion) and possessing necessary qualifications required for the performance of duties attached to the post. Posts in Committees or Commissions set up for a limited duration, may be filled in the manner indicated below:

“The Administrative Ministry / Department concerned with the setting up of the Commission / Committee should make available staff on deputation to the Commission / Committees to the maximum extent possible by drawing persons from within their own Ministry / Department, failing that by circulation on all Secretariat basis and failing both by re-employment of retired pensioners belonging to the same or some other Departments.

If the Sources above are tapped, there should not be any need to resort to direct recruitment through Employment Exchange or otherwise. Where, however, direct recruitment is made, it should be on a clear understanding that their appointment will be co-terminus with the life of the Commission and that they will not have any claim for regular absorption in Government.”

PART-II

PROCEDURE

AUTHORITIES COMPETENT TO APPROVE DRAFT RULES

2.1.1 All recruitment rules including their amendments should be approved at the level of Minister-in-charge, unless the Minister has by general or special order authorized such approval at a lower level(s). The Ministries/ Departments may put up proposals for suitable delegation for approval of the Minister-in-Charge. The following scheme of delegation is suggested:

Posts/ Services	Authority
Groups C	Joint Secretary
Groups A & B posts / Services (excepting those indicated below)	Secretary
Framing of or important amendments to Recruitment Rules for posts of Heads of Departments or Service Rules for Organized Services	Minister

The above is only suggestion and the Ministries / Departments are free to follow a different pattern depending on the local situation.

DELEGATION TO THE MINISTRIES

2.1.2 The Administrative Ministries / Departments are empowered to frame / amend Recruitment Rules in respect of Group 'C' posts keeping in view the guidelines issued by this Department on various aspects. In cases of deviations from the existing guidelines, the concurrence of this Department is to be obtained in cases of framing / amendment of Recruitment Rules even for Group 'C' posts. The Ministries / Departments are competent to relax the Recruitment Rules for Group 'C' posts.

(DOPT OM No. CD.14017/10/85-Estt.(RR) dated 21.3.85 & 5.6.85)

The provisions of the Recruitment Rules governing upper age limit or qualifications for direct recruitment which are generally based on the policy guidelines issued by the Department of Personnel & Training, should not, however, be relaxed without prior concurrence of this Department.

FORMATS & FORMS

2.1.3 Recruitment Rules for Groups 'A' & 'B' posts / services as approved by the Administrative Ministry / Department should be referred to the Department of Personnel & Training first for clearance as early as possible, and not later than one month from the date of the creation of posts / Service. This is generally done by referring the file to the administrative Ministry with a self-contained note, accompanied by inter-alia, the following:

- i) Draft Recruitment Rules (for posts other than those in the Organized Services) in the proforma in Annexure I.
- ii) Supporting particulars in Annexure II.
- iii) Recruitment Rules for the feeder posts(s) and the higher post, if any.
- iv) Present sanctioned strength of the post for which rules are being framed as also of the lower and higher posts.

2.2 Model Recruitment Rules for a number of posts framed in consultation with the Union Public Service Commission, have been circulated to all Ministries/ Departments. While framing Recruitment Rules for such posts, the Model Rules should be adhered to.

2.3 In respect of framing of Recruitment Rules for posts which are not covered by any of the Organized Services, the format of a Notification accompanied by the 13 column Schedule as given in Annexure I* shall be used. As for Organized Services, comprehensive Service Rules shall be framed covering, inter alia, the following aspects:-

1. Short Title and Commencement
2. Definitions
3. Constitution
4. Grades, Authorized Strength and its review
5. Members of the Service
6. Initial constitution of the service.
7. Future maintenance of the service
8. Appointments by deputation
9. Seniority
10. Probation
11. Appointment to the service
12. Liability for service in any part of India and other conditions of service.
13. Disqualifications
14. Power to relax
15. Savings
16. Interpretation
17. Repeal

- * The column 6 of the erstwhile schedule related to benefit of added years of service has been deleted in view of instructions issued vide DOP&PW OM No. 7/7/2008-P&PW (F) dated 13.2.2009 in which the benefit of adding years of qualifying service is withdrawn for the purpose of computing pension as well as other related benefits such as gratuity.

CONSULTATION WITH DOPT

2.4 Ordinarily, the draft Recruitment Rules will be returned by the Department of Personnel & Training with their comments, within a month from the date of reference to that Department. If the circumstances of a case require more time for scrutiny / discussion, the administrative Ministry / Department will be informed of the same and where there are many points for clarification, the Ministries may also be requested to discuss the case with the officers of the Department of Personnel & Training.

CONSULTATION WITH UPSC

2.5 After obtaining the concurrence of the Department of Personnel & Training, the Administrative Ministry / Department should refer the draft Recruitment Rules for posts/ services which are within the purview of the UPSC in a self-contained letter to the Commission, along with the information in the prescribed proforma (Annexure II). It should be stated in the letter to the Commission whether the clearance of the Department of Personnel & Training (and also the Department of Pension & Pensioners' Welfare where required) has been obtained in respect of the proposals in question. Where the procedure for consultation with the Commission has been followed and information necessary for consideration of the proposal has been fully given, it should be possible for the Commission to convey their advice ordinarily within 4 to 5 weeks. If the Commission's advice is not received within this time, the administrative Ministry / Department may settle the matter by personal discussion with the officers concerned in the Commission.

PART-III

GUIDELINES ON PREPARING SCHEDULE & NOTIFICATION

A. GENERAL

INITIAL CONSTITUTION

3.1.1. In cases where a new service is formed and the Recruitment Rules are framed for the first time and that there are officers already holding different categories of posts proposed to be included in the service on a regular / long term basis, a suitable 'Initial Constitution' Clause may be inserted in the Notification so as to count the regular service rendered by such officers before the date of notification of the Rules.

CONSIDERATION OF SENIORS

3.1.2 It may so happen that in some cases of promotion, the senior officers would not have completed the required service whereas the juniors would have completed the prescribed eligibility condition for promotion. In such cases, seniors will be left out from consideration for the higher post. To avoid such a situation, following note may be inserted in the recruitment rules/ column in the schedule to the Recruitment Rules.

Note:

“Where juniors who have completed their qualifying/eligibility service are being considered for promotion, their seniors would also be considered provided they are not short of the requisite qualifying/ eligibility service by more than half of such qualifying/ eligibility service or two years, whichever is less, and have successfully completed probation period for promotion to the next higher grade along with their juniors who have already completed such qualifying/ eligibility service.”

(DOPT O.M. No. AB-14017/12/88-Estt. (RR) dated 25.3.1996)

RETENTION OF EXISTING ELIGIBILITY SERVICE

3.1.3 Where the eligibility service for promotion prescribed in the existing rules is being enhanced (to be in conformity with the guidelines issues by this Department) and the change is likely to affect adversely some persons holding the feeder grade posts on regular basis, a note to the effect that the eligibility service shall continue to be the same for persons holding the feeder posts on regular basis on the date of notification of the revised rules, could be included in the revised rules.

CONSIDERATION OF THE INCUMBENTS WHILE UPGRADATION

3.1.4.1 There has been merger of a number of pre-revised scales without any pre-condition for possession of higher qualifications for placement of incumbents in the higher/ upgraded scale, in the revised pay structure recommended by the 6th CPC and accepted by the Government. The procedure for assessment of suitability in such cases may, therefore, be as follows for placement in the upgraded/ merged grade:

(i) Where all posts in one or more pre-revised scales are merged with a higher pre-revised scale and given a common replacement scale/ grade pay/ pay scale, the suitability of the incumbents need not be assessed for granting them the higher replacement scale/ grade pay/ pay scale; there is also no need for the incumbents to complete any minimum eligibility service in the earlier scale of pay. There will be no change in the inter se seniority of the incumbents in the merged grade which shall be decided based on the general instructions on the subject; and

(ii) Where all posts in a particular grade have been granted a higher replacement pay scale/ grade pay, as per upgradation recommended by the 6th CPC, suitability of the incumbents need not be assessed for granting them the higher replacement scale/ grade pay. Here also, there is no need for the incumbents to complete any minimum eligibility service in the earlier scale of pay; and

(iii) Where there is a change in the Group (that is classification of the post) consequent upon the merger or upgradation and where there is no higher responsibility or higher qualification involved, assessment of the suitability will not be necessary before the revised grade is allowed. There will also be no need for the incumbents to complete any minimum eligibility service in the earlier scale of pay. However, suitability of the officer who has been placed in a upgraded/ replacement pay scale which fall in Group 'A' by recommendation/ award of the Pay Commission will continue to be assessed.

3.1.4.2 Assessment of suitability will continue to be necessary in the following situations arising out of cadre reviews, restructuring etc., not covered in the recommendations of the 6th CPC:

(i) where the upgradation involves higher responsibilities and higher eligibility service;

(ii) where the upgradation or merger is part; where the upgraded post will be the promotion grade for the posts left in the lower grade and the normal DPC procedure will apply.

(DOPT OM No. AB 14017/66/2008-Estt (RR) dated 9.3.2009)

REVIEW OF RECRUITMENT RULES

3.1.5 The Recruitment Rules should be reviewed once in 5 years with a view to effecting such change as are necessary to bring them in conformity with the changed position, including additions to or reductions in the strength of the lower and higher level posts.

SAVING CLAUSE

3.1.6 A revised “Saving Clause” as given below may be inserted in the covering Notification.

“Nothing in those rules shall affect reservations, relaxation of age-limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Ex-servicemen and other special categories of persons, in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard”.

B. SCHEDULE

NAME OF POST

3.2 Column 1 (Name of post)

Name of the post may (with sub-title, if any) be clearly specified.

NUMBER OF POST(s)

3.3 Column 2 (Number of posts)

The exact number of posts (with the relevant year in brackets) may be indicated. The number of posts is an integral basis for determining the method of recruitment to any category of posts in as much as the quota of direct recruitment, promotion etc., is to be decided after taking into account the number of posts. Therefore, whenever there is a substantial change in the number of posts, the administrative Ministry should initiate action to review the existing rules, particularly the method of recruitment. The effect of the change in the strength on the method prescribed in the rules for the next higher and lower categories of posts should also be studied. There should be an asterisk and in a foot note below the asterisk, it should be stated “subject to variation dependent on workload”.

CLASSIFICATION

3.4 Column 3 (Classification)

Classification of the post / Service may be shown in the order indicated below:

1. (a) If it is a Service, Central Civil Service Group A, B or C as specified in Rule 4 of the Central Civil Service (Classification, Control and Appeal) Rules (not its nomenclature as Indian Meteorological Service Group A).

(b) If it is a post, General Central Service Group A, B or C as specified in Rule 6 of CCS (CCA) Rules.

(c) All civil posts under the Union shall be classified w.e.f. 9.4.2009 as follows:-

S. No.	Description of Posts	Classification of Posts
1.(a)	A Central Civil post in Cabinet Secretary's Scale (Rs. 90000 – fixed), Apex Scale (Rs. 80000 – fixed) and Higher Administrative Grade plus Scale (Rs. 75500 – 80000); and	Group A

(b)	A Central Civil post in Higher Administrative Grade Scale (Rs. 67000 – annual increment @ 3% - 79000); and A Central Civil post carrying the following grade pays: - Rs. 10000, Rs. 8900 and Rs. 8700 in the scale of pay of Rs. 37400 – 67000 in Pay Band-4 and Rs. 7600, Rs. 6600 and Rs. 5400 in the scale of pay of Rs. 15600-39100 in Pay Band-3.	
2.	A Central Civil post carrying the following grade pays: - Rs. 5400, Rs. 4800, Rs. 4600 and Rs. 4200 in the scale of pay of Rs. 9300-34800 in Pay Band-2.	Group B
3.	A Central Civil post carrying the following grade pays: - Rs. 2800, Rs. 2400, Rs. 2000, Rs. 1900 and Rs. 1800 in the scale of pay of Rs. 5200-20200 in Pay Band-1.	Group C
4.	A Central Civil post carrying the following grade pays: - Rs. 1300, Rs. 1400, Rs. 1600, Rs. 1650 in the scale of pay of Rs. 4440-7440 in –IS Scale.	Group D (till the posts are upgraded)

(DOPT Order S.O. 946(E) dated 9.4.2009 (File No. 11012/7/2008-Estt.A) and Department of Finance G.S.R. No. 527E dated 16.7.2009 (File No. 01/01/2008-IC)

2. Whether Gazetted or Non-Gazetted.
3. Whether Ministerial or Non-Ministerial [FR 9 (17)]

PAY BAND AND GRADE PAY/ PAY SCALE

3.5 Column 4 (Pay Band and Grade Pay/Pay Scale)

The full Pay Band and Grade Pay/Pay Scale should be indicated. Special pay or non-practising allowance (in respect of medical posts), if any, should also be mentioned.

SELECTION OR NON-SELECTION

3.6 Column 5 (Whether selection post or non-selection post)

When promotion is proposed to be made on the basis of merit, the word “Selection” may be used and when promotion is to be made on the basis of seniority subject to the rejection of the unfit, the word “Non-Selection” may be used. In the case of direct recruitment or deputation or absorption, the entry should be “Not Applicable”. In the case of composite method of recruitment (i.e. Promotion / deputation), the words “Not Applicable” may be used.

(DOPT OM No. 35034/7/97-Estt. (D) dated 8.2.2002)

AGE LIMIT FOR DIRECT RECRUITS

3.7.1 Column 6: (Age for direct recruits)

This column may be filled by any one of the methods indicated below:-

(a) “Not exceeding.....years”.
(Where only the maximum age-limit is intended to be prescribed.

(b) “Betweenandyears”

(DP&AR OM No. 2/66/71-Estt.(D) dated 6.9.75)

RELAXATION FOR DEPARTMENTAL CANDIDATES

3.7.2 A provision may be made in the rules for relaxation of the upper age-limit for departmental candidates upto 40 years for appointment by direct recruitment to Groups C posts. Provision on age-relaxation in favour of Government servants for appointment by direct recruitment to Groups A and B posts may be made by inserting the following note:

“(Relaxable for Government servants upto 5 years in accordance with the instructions or orders issued by the Central Government)”

CRUCIAL DATE FOR CALCULATION OF THE AGE LIMIT

3.7.3 In the case of recruitment through the UPSC and the Staff Selection Commission, the crucial date for determining the age-limit shall be as advertised by the UPSC / SSC. In the case of other recruitment, the following Note may be inserted according to the requirements:

Note: The crucial date for determining the age-limit shall be the closing date for receipt of applications from candidates in India (and not the closing date prescribed for those in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh Division of J&K State, Lahaul & Spiti district and Pangi Sub Division of Chamba district of Himachal Pradesh, Andaman & Nicobar Islands or Lakshadweep).

UPPER AGE LIMIT

3.7.4.1 The upper age limits for different posts depend upon the nature of duties, educational qualifications and experience requirements. Broadly, the following criteria may be followed:

	Posts	Age Limits
(i)	Posts having Grade Pay more than Grade Pay Rs. 7600	Preferably below 50 years *
(ii)	Posts having Grade Pay Rs. 7600	50 years
(iii)	Posts having Grade Pay Rs. 6600	40 years
(iv)	Posts having Grade Pay Rs. 5400	35 years
(v)	Posts having Grade Pay Rs. 4200, 4600 & 4800	30 years
(vi)	Posts having Grade Pay Rs. 1800, 1900, 2000, 2400 & 2800	Between 18 and 25 years.

* Ministries may examine the age limit requirement at the time of framing of RRs and incorporate specific age limit in accordance with Para 3.7.1.

3.7.4.2 The upper age limit for recruitment by the method of Direct Open Competitive Examination to the Central Civil Services and Civil post on the date of commencement of the Central Civil Services and Civil posts (Upper age – limit for Direct Recruitment) Rules 1998, shall be increased by two years.

The above said rules shall not apply to recruitment to Para Military Forces, namely, Assam Rifles, Border Security Force, Central Industrial Security Force, Central Reserve Police Force and Indo-Tibetan Border Police.

Note: - “Direct Open Competitive Examination” for the purpose of these rules shall mean direct recruitment by Open Competitive Examination conducted by the Union Public Service Commission or any other authority under the Central Government and it shall not include recruitment through Limited Departmental Examination or through short listing or by interview or by contract or by absorption or deputation.

(DOPT Notification No. G.S.R. 758(E) dated 21.12.1998 (File No.15012/6/98-Estt. (D))

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS REQUIRED FOR DIRECT RECRUITS

3.8.1 Column 7: (Educational and other qualifications required for direct recruits).

The minimum educational qualifications and experience required for direct recruitment may be indicated as precisely as possible, if necessary, these may be divided into two parts, viz., “Essential Qualifications” and “Desirable Qualifications”. These requirements vary from post to post depending upon the scale of pay and the nature of duties. But they should be determined, as far as possible, keeping in view the provisions in the approved Recruitment Rules for similar posts and higher and lower posts in the same hierarchy.

The Ministries/ Departments may clearly specify the educational qualifications and thereby, avoid usage of the term 'or equivalent'. They are also instructed to clearly prescribe an exhaustive list of educational qualifications so as to match the duties and responsibilities of the post.

The experience prescribed by the Ministries/ Departments must be clear and quantified while also clearly bringing out the specific areas in which the experience is required so as to match the duties and responsibilities of the post.

PRESCRIBING CLASS OR DIVISION

3.8.2 Prescribing Class or Division:

Prescribing First or Second Class/ Division in respect of an educational qualification e.g. Degree may be avoided. A simple Degree / Master's Degree may be prescribed as there is difference in the assessment by various Universities / Boards and there may not also be any uniformity in the percentage of marks for deciding a Class / Division. It should, however, be ensured that qualifications and experience prescribed should be the minimum required for the post. The mere fact that persons with higher qualifications are available should not be the ground for stepping up the minimum required qualification / experience.

RELAXATION CLAUSE

3.8.3 The relaxation clause on the following lines may also be incorporated below the essential qualifications:

Note 1: Qualifications are relaxable at the discretion of the UPSC / SSC / Competent Authority in the case of candidates otherwise well qualified.

Note 2: The qualification(s) regarding experience is relaxable at the discretion of the Union Public Service Commission / Staff Selection Commission / Competent Authority in the case of candidates belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes if at any stage of selection the UPSC / Staff Selection Commission / Competent Authority is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the vacancy reserved for them.

(DP&AR OM No. 14034/5/82-Estt.(D) dated 5.11.83)

TYPING KNOWLEDGE

3.8.4 In respect of Group 'C' posts, if the Ministries / Departments consider typing knowledge as essential, the skill tests shall only be conducted only on computers and typing speed of 35 words per minute in English or 30 words per minute in Hindi (Time allowed – 10 minutes) may be provided as an 'essential' qualification.

(DOP&T OM No. CD.14017/26/85-Estt.(RR) dated 1.7.85, OM No. AB-14017/20/2008 – Estt. (RR) dated 17.5.2010) & Notification No. AB 14017/32/2009-Estt.(RR) dated 04th August, 2010

AGE/ EDUCATIONAL QUALIFICATION FOR PROMOTEES

3.9 Column: 8 (whether age / education qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees)

It should precisely be stated whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits should also apply in the case of promotees. Unless there are any specific grounds, the age limit prescribed for direct recruits are not insisted upon in the case of promotees. Regarding educational qualifications, these are not generally insisted upon in the case of promotion to posts of non-technical nature; but for scientific and technical posts, these should be insisted upon, in the interest of administrative efficiency, at least in the case of senior Group A posts in the Pay Band-3 Grade Pay Rs. 6600 and above. Sometimes the qualifications for junior Group A posts and Group B posts may not be insisted upon in full but only the basic qualification in the discipline may be insisted upon. For example, if a degree in Civil Engineering is the qualification prescribed for direct recruits, the promotees may be required to possess at least a Diploma in Civil Engineering. In such cases, the entry under this column may be edited as "Educational Qualifications: No, but must possess at least".

PROBATION

3.10.1 Column 9 (Period of probation)

In the case of Organized Services, the following standard provision may be inserted in the Recruitment Rules.

PROBATION

1. Every officer on appointment to the Service, either by direct recruitment or by promotion in Junior Scale shall be on probation for a period of two years.

Provided that the Controlling Authority may extend the period of probation in accordance with the instructions issued by the Government from time to time.

Provided further that any decision for extension of a probation period shall be taken ordinarily within eight weeks after the expiry of the previous probationary period and communicated in writing to the concerned officer together with the reasons for so doing within the said period.

2. On completion of the period of probation or any extension thereof, officers shall, if considered fit for permanent appointment, be retained in their appointments on regular basis and be confirmed in the due course against the available substantive vacancies, as the case may be.

3. If, during the period of probation or any extension thereof, as the case may be Government is of the opinion that an officer is not fit for permanent appointment, Government may discharge or revert the officer to the post held by him prior to his appointment in the service, as the case may be.

4. During the period of probation, or any extension thereof, candidates may be required by Government to undergo such courses of training and instructions and to pass examinations, and tests (including examination in Hindi) as Government may deem fit, as a condition to satisfactory completion of the probation.

5. As regards other matters relating to probation, the members of the Service will be governed by the instructions issued by the Government in this regard from time to time.

(DP&AR OM No. AB.14017/5/83-Estt.(RR) dated 7.5.84)

3.10.2 In the case of other posts, the period of probation, may be prescribed on the following lines:

S. No.	Method of appointment	Period of probation
1.	Promotion from one grade to another but within the same group of posts e.g. from Group 'C' to Group 'C'	No probation
2.	Promotion from one Group to another e.g. Group B to Group A	2 years or the period of probation prescribed for the direct recruitment to the post, if any
3.	(i) For direct recruitment to posts except clause (ii) below (ii) For direct recruitment to posts carrying a Grade Pay of Rs. 7600 or above or to the posts to which the maximum age limit is 35 years or above and where no training is involved; Note: Training includes 'on the job' or 'Institution training'	2 years 1 year
4.	Officers re-employed before the age of superannuation.	2 years
5.	Appointment on contract basis, tenure basis, re-employment after superannuation and absorption	No probation

(DOP&T OM No. 21011/2/80-Estt (C) dated 19.5.1983)

METHODS OF RECRUITMENT

3.11.1 Column 10: (Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods).

The different methods of recruitment, viz:

- (a) Promotion
- (b) Direct Recruitment
- (c) Deputation
- (d) Absorption
- (e) Re-employment
- (f) Short-term contract

And the percentage of vacancies to be filled by each method that may be prescribed for a particular post or Service depend on a judicious blending of several considerations, e.g.,

- (i) the nature of duties, qualifications and experience required;
- (ii) the availability of suitable personnel possessing, the requisite qualifications and experience within a cadre.
- (iii) The need for ensuring that suitable incentives exist for the maintenance of an adequate standard of efficiency in the cadre;
- (iv) Consideration of the question whether, having regard to the role to be performed by a specified cadre or Service, it is necessary to provide for direct intake of officers at an appropriate level with a view to injecting fresh knowledge and experience that may not be normally available in a particular Service or Department etc.
- (v) The proper mix of the six methods of recruitment mentioned at (a) to (f) above.

PROMOTION

3.11.2 Promotion may be kept as a method of recruitment depending upon the availability of the field of consideration. Care should be taken to see that the base for promotion is strong, i.e., the departmental candidates are fully qualified for the responsibilities of the higher post and the field is also adequate, i.e., normally the feeder grade should range from 3 to 5 times the number of sanctioned posts in the higher grade, in case the post in the higher grade is to be filled on Selection basis. For posts which are to be filled by non-selection, it is not necessary that the feeder grades should consist three times of posts in the higher grade. For computing the base for promotion and determining the ratio of higher grade to the feeder grade, the number of sanctioned posts in the two grades (and not the number of vacancies at any one point of time) should be taken into consideration.

3.11.3 The need for mandatory training before promotion may be considered by Ministries/ Department, where necessary, for incorporating suitable provision for training while prescribing eligibility service for promotion under Column 11.

DIRECT RECRUITMENT

3.11.4 If direct recruitment is the only method of recruitment, it may so happen that the Ministries / Departments may not be able to fill up the vacancies caused by the incumbents being away for a duration of one year or more due to proceeding on deputation, study leave etc. In order to avoid such a contingency, the following "Note" may be inserted:

Note: "Vacancies caused by the incumbent being away on deputation or long illness or study leave or under other circumstances for a duration of one year or more may be filled on deputation basis from officers of Central Government.

- (a) (i) holding analogous posts on regular basis; or
- (ii) with years regular service in posts in the Pay Band Grade Pay Rs.....; and
- (b) Possessing the qualifications and experience prescribed for direct recruits under Col. 7”.

(DOP&T OM No. 14017/8/84-Estt.(RR) dated 19.6.86)

ABSORPTION

3.11.5 “Absorption” may be kept as a method of recruitment when it is possible to get the services of suitable officers having the requisite qualifications and experience within the Central Government Departments and State Governments. “Short-term contract” is also a form of deputation and this applies to officers from non-Government bodies, e.g. Universities, recognized Research Institutions, Public Undertakings, etc. for teaching, research, scientific and technical posts. This method may be included in the rules if it is considered desirable that the above noted non-Government bodies are also tapped. In the case of isolated posts, it will be desirable to keep the method of recruitment of deputation / short-term contract, as, otherwise, the incumbents of the such posts, if directly recruited, will not have any avenue of promotion. In fact, it may be worthwhile to bring such posts into an organized cadre / service rather than fill them by deputation from outside for limited periods from time to time. Care should always be taken to ensure that the officers holding posts, other than in an Organized Service, have enough prospects for advancement in their own line. For this purpose, the administrative Ministry / Department should bring together all such isolated posts requiring similar educational qualifications, experience involving similar functions etc. into different groups to provide enough channels of promotion.

ABSORPTION AND DEPUTATION

3.11.6 “Absorption” and “deputation” are not synonymous and there is a substantial difference between “absorption” and “deputation”. Under the provision “absorption”, the officer who will come, may be permanently absorbed in the post / grade. Such an “absorption” can be effected only in the “case of officers from the Central / State Government. Under “deputation including short-term contract”, an officer from outside can come for a limited period, by the end of which will have to revert to his parent cadre.

COMPOSITE METHOD OF RECRUITMENT

3.11.7 In cases where the method of promotion is by ‘selection’ and the field of promotion or feeder grade consists of only one post, the method of recruitment by “deputation (including short-term contract) / promotion” is prescribed so that the

departmental officer is considered along with outsiders. If the departmental candidate is selected for appointment to the post; it is to be treated as having been filled by promotion; otherwise, the post is to be filled by deputation / short-term contract for the prescribed period of deputation / short-term contract at the end of which the departmental officer will again be afforded an opportunity to be considered for appointment to the post.

QUOTA FOR FEEDER GRADES

3.11.8 In cases where there are two or more feeder grades, a separate percentage for promotion may be prescribed to each of the feeder grade.

FIELDS OF SELECTION

3.12.1 Column 11: (Grade from which recruitment by promotion/ deputation/ absorption/ short-term contract/ re-employment is to be made)

The fields of selection under the various methods should be clearly specified. If promotion is kept as a method of recruitment, it is also necessary to lay down the number of years of qualifying service before the persons in the field become eligible for promotion. Only regular, and not ad hoc, period of service is taken into account for purposes of computing this service. With a view to making the position clear, the field may be specified as “with _____ years’ service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis”. The field for “deputation/ short-term contract/ absorption should, as far as possible, consist of officers holding analogous posts on regular basis but may be widened to include officers working in the next lower grade also with the qualifying service on regular basis normally prescribed for promotion.

In some cases, different periods of qualifying services in the respective grade post on account of different scales of pay are prescribed for promotion in the Recruitment Rules. In order to facilitate preparation of an eligibility list for promotion, in cases where no separate quotas for each different grade have been prescribed, a “Note” as under may be added:

“NOTE: - The eligibility list for promotion shall be prepared with reference to the date of completion by the officers of the prescribed qualifying service in the respective grade/post.”

QUALIFYING SERVICE FOR PROMOTION

3.12.2 The qualifying service for promotion from one grade to another is necessary so that there is no premature promotion or undue jump in pay and also to ensure that the officer has sufficient opportunity to demonstrate his competence/potential for holding the higher post.

The period of qualifying service varies from post to post depending upon the scale of pay and the experience, required for manning the higher post. Broadly, the following qualifying service for promotion from one grade to another may be followed as a guide:

Field of Promotion		
From Grade Pay (in Rs)	To Grade Pay (in Rs)	Qualifying Service (in years)
1800	1900	3 years
1900	2000	3 years
1900	2400	8 years
2000	2400	5 years
2400	2800	5 years
2400	4200	10 years
2800	4200	6 years
4200	4600	5 years
4200	4800	6 years
4200	5400	8 years
4200	6600	10 years
4600	4800	2 years
4600	5400	3 years
4600	6600	7 years
4800	5400	2 years
4800	6600	6 years
5400	6600	5 years
6600	7600	5 years
6600	8700	10 years
7600	8700	5 years
7600	8900	6 years
8700	8900	2 years
8700	10000	3 years
8900	10000	2 years
10000	HAG	3 years
HAG	HAG + Scale	1 year
HAG	Apex Scale	2 years
HAG + Scale	Apex Scale	1 year

(DOPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt. (RR) dated 24.3.2009 and dated 12.3.2010)

DEPUTATION

3.12.3 In cases where 'deputation/short-term contract' has been prescribed as a method of recruitment, the following provision may be made in respect of the period of deputation:

“(The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/department of the Central Government shall ordinarily not exceed----- years)”.

(DOPT OM No. AB.14017/21/85-Estt. (RR) dated 28.2.86)

The period of deputation for a particular grade or cadre is dependent upon the pay scale of the post to which deputation is being made. For the top level i.e. for posts having Grade Pay of Rs. 8700 or above, the period prescribed is '5 years', for the Middle Management Level i.e. for posts having Grade Pay of Rs. 6600 or above but below Rs. 8700/-, the period is '4 years and for all other lower levels it is normally '3 years'. However, the Ministries/Departments, depending upon their requirements, the field of availability and the qualifications prescribed, should decide the period of deputation in consultation with the Department of Personnel and Training and the Union Public Service Commission.

3.12.4.1 For the purpose of determining the period of deputation, the posts may be broadly divided into the following 3 categories:-

- (i) posts where deputation allowance is admissible and the personnel are drawn from an identical grade or a grade below but with the requisite qualifications and experience to man such posts;
- (ii) posts which are manned by officers on deputation from various Services and have fixed tenure such as 3 years for Under Secretary, 4 years for Deputy Secretary and 5 years for Director/Joint Secretary in Central Secretariat; and
- (iii) Isolated ex-cadre posts and specialized technical posts for which persons are drawn from all fields on the basis of deputation, absorption, direct recruitment and in some cases on promotion depending upon the availability of suitable persons for these posts.

3.12.4.2. So far as posts (i) are concerned, the period of deputation for them may be prescribed as 3 years.

In respect of category (ii) the period of deputation may be prescribed in accordance with the tenure fixed for such posts.

The posts which fall in category (iii) viz., the posts which are in the highly specialized fields like, agriculture, irrigation, power, health planning etc. where too frequent replacements would affect continuity in the organization as well as render the accumulative wealth of experience redundant, the period of deputation for such posts may be prescribed as 5 years.

Besides, in some cases, the personnel are given specialized training in short spurts over a period to make them capable of handling the job adequately. In such cases also the period of deputation may be prescribed as 5 years.

3.12.4.3 With a view to remove any ambiguity regarding determination of eligibility for absorption/ deputation, the following guidelines may be followed: -

(i) In the case of a vacancy already existing at the time of issue of the communication inviting nominations, the eligibility may be determined with reference to the last date prescribed for receipt of nominations in the Ministry/ Department/ Organization responsible for making appointment to the post i.e. originating Ministry etc.

(ii) In the case where a vacancy is anticipated, the crucial date for determining eligibility should be the date on which the vacancy is expected to arise.

(DOPT OM No. AB-14017/11/86-Estt. (RR) dated 22.1.1987)

PROVISION FOR ARMED FORCES PERSONNEL

3.12.4.4 In respect of Groups 'A' & 'B' posts which are required to be filled by 'deputation' only of Government servants belonging to more than one service, a provision should be made in the recruitment rules whereby the Armed Forces Personnel due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and having requisite experience and qualifications can also be considered for appointment to such posts.

(AB.14017/13/85-Estt.(RR) dated 31.5.85)

3.12.4.5 All the Ministries/ Departments should examine and identify the posts in which military experience either in general or in specific fields or posts would be of distinct advantage, and incorporate necessary provisions in the recruitment rules for lateral induction of Armed Forces Personnel. In respect of Groups 'A' & 'B' posts which are required to be filled by 'deputation' only of Government servants belonging to more than one service, a provision should be made in the Recruitment Rules whereby the Armed Forces Personnel due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and having requisite experience and qualifications can also be considered for appointment to such posts. With a view to ensuring that this decision is implemented, the Ministries were called upon to make suitable amendment to the respective recruitment rules.

In order to have uniformity in amending the Rules it has been decided, in consultation with the UPSC, that the necessary provisions for lateral induction of the Armed Forces Personnel will be incorporated in the recruitment rules as given below:

In Col. 10: (Method of recruitment):

“For Ex-Servicemen
Deputation/ re-employment”

In Col. 11: “For Ex-Servicemen

Deputation/ re-employment: -

The Armed Forces Personnel due to retire or who are to be transferred to reserve within a period of one year and having the requisite experience and qualifications prescribed shall also be considered. Such persons would be given deputation terms upto the date on which they are due for release from the Armed Forces; thereafter they may be continued on re-employment.”

(DOPT OM No. AB.14017/13/85-Estt.(RR) dated 1.5.1986)

DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEE

3.13.1 Column 12: (if a DPC exists, what is the composition)

When promotion is kept as a method of recruitment, the detailed composition of the Departmental Promotion Committee may be indicated. In all cases, the minimum number of officers to be included in the DPC should be 3 and as far as possible the departments may avoid various alternative designations of officers which may cause confusion. In the case of promotion to Group ‘A’ posts, the Union Public Service Commission shall also be associated; this position may be made clear as follows:

GROUP ‘A’ DPC

According to requirement in each case:-

- | | |
|---|-------------------|
| (i) Chairman or Member of the UPSC | - Chairman |
| (ii) | - Member |
| (iii) | - Member |
| (iv) | - Member |

The total strength of DPC including Chairman need not necessarily be an odd number, as the decision is to be taken as a joint one.

The composition of DPC should be clear, firm and include minimum 3 members including the Chairman. Whenever alternative members are proposed in

the composition of DPC, such members are to be associated only in the absence of the former.

(DP&AR OM NO. 14017/1/75-Estt. (D) Cell dated 27.11.75)

3.13.2 Members included in DPCs for Groups 'A' & 'B' posts should be officers who are at least one step above the post in which the promotion/confirmation is to be made. In respect of DPCs for Group 'C' posts, the Chairman of the DPC should be an officer of a sufficiently high level and one of the Members of the DPC should be an officer from a Department not connected with the one in which promotions are considered. The other Member should be an officer of the Department familiar with the work of the persons whose suitability is to be assessed.

3.13.3 Endeavour should also be made to nominate SC/ST officers on the DPC constituted for various posts/services. However, the Recruitment Rules need not indicate the SC/ST officer as a DPC Member as inclusion of such an officer is covered by executive instructions.

3.13.4 The UPSC need not be associated in respect of posts where the promotion is based on non-selection.

3.13.5 The DPC consists of Chairman and Members only. The term "Member Secretary" should not, therefore, be used. In some cases, in accordance with provisions of the Recruitment Rules, the appointment to a post is required to be made only by deputation (including short-term contract) or re-employment. In such cases, the selection is not to be made by a DPC. The composition of the DPC need not, therefore, be indicated and the entry shown as "Not applicable".

3.13.6 The Union Public Service Commission is now not required to be associated with DPCs for considering cases of confirmation of Group "A" and "B" officers. It would be necessary to indicate separately the composition of the DPC for considering cases of confirmation in the case of appointment by promotion/direct recruitment/absorption. In such cases, the heading may read as "Group 'A' or Group 'B' DPC (for considering cases of confirmation)" and composition of the DPC mentioned thereunder.

CONSULTATION WITH UPSC

3.14 Column 13: (circumstances in which UPSC to be consulted in making recruitment)

The circumstances in which the Union Public Service Commission are to be consulted in making recruitment to the posts within their purview should be clearly indicated. Cases in which the Commission are to be consulted are illustrated below:-

- (i) Direct Recruitment

(ii) Re-employment

(iii) In all cases of 'absorption', the Commission shall be consulted. Such consultation is necessary because permanent arrangements are being made without resorting to the method of open recruitment and the Commission would ensure that the post has been circulated widely as per the provisions of the rules and the best person is selected.

(iv) When the composite method of recruitment is prescribed i.e. the departmental candidate is to be considered along with outsiders, the selection shall be made by the Commission only.

(v) For purpose of promotion from Group 'A' post to another Group 'A' post, consultation with the Commission is not necessary as per UPSC (Exemption from Consultation) Regulations, 1958. But, as the DPC for considering promotions within Group 'A' posts shall be presided over by Chairman/Member of the Commission, necessary provisions may be made in the DPC Col. (i.e. Col.12).

(vi) The Ministries/ Department are advised that if there are overriding compulsions for filling any Group A or Group B post in the absence of Recruitment Rules, then they may make reference to UPSC for determination of method of recruitment as a onetime measure for filling up of a post on regular basis.

DOPT OM No. AB-14017/79/2006-Estt.(RR) dated 6th September, 2007 and OM No. 39021/5/83-Estt. (B) dated 9th July, 1985

(vii) When the field of deputation for Group 'A' posts consists of Central Group 'A' officers only, consultation with the Commission for selection of an officer is not necessary. If the field for consideration includes State Government Officers or Group 'A' & 'B' officers of the Central Government simultaneously, selection for the post shall be done through the UPSC. When the field for consideration is made more broad-based and consists of not only Central/State Government officers but also officers from non-Government institutions, the selection shall always be done through the Commission. This is tantamount to direct recruitment and the Commission would ensure that the post has been circulated to all the authorities held down in the field and the best person is selected.

(viii) Any relaxation or amendment of the provisions of the Recruitment Rules.

(ix) Exemption from Consultation with UPSC is governed by the UPSC (Exemption from Consultation) Regulations, 1958 as amended from time to time and the Central Civil Services and Civil Posts (Consultation with Union Public Commission) Rules, 1999 as amended.

PART IV

AMENDMENTS AND RELAXATIONS

4.1 Amendment proposals should be sent to this Department and UPSC in the format as given in Annexure-III. The reasons for making amendments should be clearly indicated. A copy of the Recruitment Rules in which amendments are made should always be enclosed, duly referenced and flagged.

4.2 All Recruitment Rules should contain a “Power to relax” clause in the covering notification or in the body itself (in the case of organized services).

4.3 Relaxation of Recruitment Rules is to be resorted to in respect of a class or category of persons. Relaxation should not be resorted to in respect of an individual except in cases where an individual can be treated as a Class or Category of persons.

4.4 Relaxation of rules is to be resorted to on rare occasions. Such a relaxation should not be a regular feature.

4.5 Before resorting to relaxation of Recruitment Rules, the Ministries/Departments should explore the feasibility of filling up a post by other methods of recruitment provided in the rules. In the case of ‘deputation’, the vacancies should have been circulated in the employment News before consideration of relaxation.

4.6 Relaxation proposals should be sent to this Department in Annexure-IV after obtaining the approval of at least Joint Secretary level officer in the Ministry/Department concerned.

PART- V

FOLLOW UP

5.1 In case the provisions of the final Recruitment Rules as approved by the Commission are at variance with the draft rules as concurred in by the Department of Personnel and Training, the changes should be brought to the notice of the Department of Personnel & Training.

5.2 TIME LIMIT FOR NOTIFICATION

The Recruitment Rules or amendment(s) thereto as finally approved by the Union Public Service Commission are required to be notified within a period of 10 weeks from the date of receipt of their advice letter. This time limit should be strictly adhered to.

5.3 LAYING ON THE TABLE OF BOTH THE HOUSES

Although the Recruitment Rules are statutory in nature, the copies of the notification of the same need not be placed on the Table of both the Houses of Parliament (CSL 14017/2/81-Estt. (RR) as Article 309 of the Constitution, under which these are framed, does not prescribe this is being done.

5.4 PUBLICATION IN THE EMPLOYMENT NEWS

In order to have adequate number of officers for posts which are to be filled by 'deputation', the vacancy circulars should invariably be published in the 'Employment News'. This will be in addition to the normal method of circulation to various Ministries/Departments and other agencies mentioned in the Recruitment Rules. The minimum time allowed for receipt of nominations should be 2 months. In a few cases where there are compelling reasons to fill the vacancy on urgent basis, a shorter time limit, which should not be less than 6 weeks may be prescribed with the approval of the Joint Secretary concerned. When a reference is made to UPSC for selection on 'deputation', the Ministries/Departments should enclose a certification to the effect that the vacancy circular has been dispatched to all the agencies prescribed in the rules and that the gist of the Circular has appeared in the Employment News.

5.5 REPORTS & QUARTERLY RETURNS

Quarterly returns in respect of the recruitment rules for service should be sent in time to the Department of Personnel & Training and the Union Public Service Commission (for Group 'A' & 'B' posts) to enable them to keep a watch on the progress made in finalizing the recruitment rules.

(D.P. & A.R. O.M. No. 2/24/74-Estt. (D) dated 17-10-74)

5.6 INFORMATIONAL AIDS

In order to facilitate framing of draft recruitment rules, the Ministries/ Departments are requested to make use of the following materials:

- (i) Handbook on Recruitment Rules.
- (ii) Instructions on probation and Constitution of DPCs.
- (iii) UPSC (Exemption from consultation) Regulations, 1958
- (iv) Model Recruitment Rules issued by the Department of Personnel & Training in respect of various categories of posts.

ANNEXURE I

RECRUITMENT RULES FOR IN THE MINISTRY OF

SCHEDULE

Name of post	Number of post	Classification	Pay Band and Grade Pay/ Pay Scale	Whether Selection post or non-selection post	Age limit for direct recruits	Educational and other qualifications required for direct recruits
1	2	3	4	5	6	7
	*Number (year) * Subject to variation dependent on workload					

* Subject to variation dependent on workload. The year in which the indicated number exists should be given within brackets.

Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees	Period of probation, if any	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	If a Departmental Promotion Committee exists what is its composition	Circumstances in which Union Public Service Commission to be consulted in making recruitment
8	9	10	11	12	13

ANNEXURE II

Form to be filled by the Ministry/Department while forwarding proposals to the Department of Personnel & Training and the Union Public Service Commission for framing Recruitment Rules for posts.

1	(a) Name of the posts	
	(b) Name of the Ministry/Department	
	(c) Number of posts	
	(d) Scale of pay	
	(e) Class and service to which the posts belong	
	(f) Ministerial or non-Ministerial)of F.R.9 (17)	
2.	Appointing Authority	
3.	Duties of the post in detail	
4.	Describe briefly the method(s) adopted for filling the posts hitherto.	
5.	Methods of recruitment proposed-	
6.	If promotion is proposed as a method of recruitment-	
	(a) Designation and number of the posts proposed to be included in the field of promotion.	
	(b)Number of years of qualifying service proposed to be fixed before persons in the field become eligible for promotion (As per extant GOI instructions)	
	(c) Percentage of vacancies in the grade proposed to be filled by promotion.	
	(d) Have Recruitment Rules been framed for the post proposed in the field of promotion? If framed in consultation with the Commission, please quote Commission's reference No. If consultation with the Commission was not required please attach a copy of rules framed. A copy of the rules should be sent DOPT along with the proposal.	
	(e) If Recruitment Rules were not framed for the posts in the field of promotion;	
	(i) Please indicate briefly the method of recruitment actually adopted for filling the posts. Please also state the percentage of vacancies filled by each of the methods.	
	(ii)Please state briefly the educational qualifications possessed by the persons in the field of promotion.	
	(iii) In case the feeder posts are filled by promotion, the Recruitment Rules for the still lower posts including the lowest post to which direct recruitment is one of the methods of recruitment may be furnished.	

Contd.../-

	(f) (i) Is the promotion to be made on selection or non-selection basis?	
	(ii) Reasons for the proposal (i) above.	
	(g) If a DPC exists, what is its composition.	
	(h) Indicate if the feeder posts are having promotion channels other than the one under consideration.	
7.	If promotion is not proposed as a method, please state why it is not considered desirable/possible/necessary.	
8.	If direct recruitment is proposed as a method of recruitment please state	
	(a) The percentage of vacancies proposed to be filled by direct recruitment.	
	(b) Indicate if there are any promotional avenues for the direct recruits?	
	(c) (i) Age for direct recruits (As per extant GOI instructions) (ii) Is age relaxation for Government servants?	
	(d) Educational and other qualifications required for direct recruits. (it may please be noted that the essential qualifications prescribed are relaxable at Commission's discretion in case of candidates otherwise well-qualified Essential Desirable (e) Whether essential qualification to be prescribed are in accordance with any Act(s)? If so please quote the relevant Act(s) under which it is necessary and also supply relevant extracts from the Act(s) (f) Has the post been advertised by the Commission in the past? If so, please quote Commission's reference No.	
9.	If direct recruitment is not proposed as a method, please state why it is not considered desirable/possible/necessary.	
10.	(i) If promotion and direct recruitment are both proposed as methods of recruitment, will the educational qualifications proposed for direct recruits apply in case of promotion?	

Contd.../-

	(ii) If not, to what extent are the educational qualifications proposed to be relaxed in case of promotions.	
11.	(a) Is deputation/absorption proposed as a method of recruitment? If so, please state the reasons for the proposal. Please state clearly whether deputation or absorption or both are proposed.	
	(b) The percentage of vacancies proposed to be filled by this method.	
	(c) The period to which deputation will be limited.	
	(d) The names of the posts of grades or services etc. from which deputation/ absorption is proposed	
12	(a) If any of the methods proposed fails, by what methods are such vacancies proposed to be filled.	
	(b) Whether the Recruitment Rules relate to a post which has been upgraded from Group 'C' to Group 'B' or Group 'B' to Group 'A' or within the same group? If so, whether the necessary provisions for initial constitution has been proposed.	
	(c) Whether the Recruitment Rules relate to a post which is proposed to be downgraded? If so, whether necessary safeguards have been suggested in respect of the existing incumbents of that post?	
13.	(a) Special circumstances, if any, other than those covered by the rules, in which the Commission may be required to be consulted.	
	(b) Whether the Department of Personnel and Training have concurred in the proposal?	
14	If these proposals are being sent in response to any reference from the Commission, please quote Commission's reference No.	
15.	Name, address and telephone number of the Ministry's representatives with whom whose proposals may be discussed if necessary, for clarification/ early decision.	

Signature of the Officer sending the proposals
Telephone No. _____

Place:

Date:

ANNEXURE III

Form to be filled by the Ministry/Department while forwarding proposals to the Department of Personnel and Training and the Union Public Service Commission for amendment of approved Recruitment Rules.

1. (a) Name of the Post:
(b) Name of the Ministry/Deptt.:
2. Reference No. in which Commission's advice on Recruitment Rules was conveyed.
3. Date of notification of the original rules and subsequent amendments (copy of the original rules & subsequent amendments should be enclosed, duly flagged and reference:

Column No. of the Schedule	Provisions in the approved/ existing rules	Revised provisions proposed	Reasons for the revision proposed

2. Name, addresses and telephone numbers of the Ministry's representatives with whom these proposals may be discussed, if necessary, for clarification/early decision.

Signature of the Officer sending the proposals
Telephone No.-----

Place:

Date:

ANNEXURE IV

Form to be filled by the Ministry/Department while forwarding proposals to the Department of Personnel and Training and the Union Public Service Commission for relaxation of Recruitment Rules.

1	(a) Name of the post. (b) Name of the Ministry/Department. (c) Scale of pay (d) Class and service to which the post belongs to: (e) Is the promotion to be made on selection or non-selection basis.	
2.	Updated copy of the Recruitment Rules with covering notification.	
3.	Have the alternative methods of recruitment been tried by the Department. If so, indicate the results.	
4.	In the case of direct recruitment, is it necessary to revise the qualifications if the method of recruitment has failed more than once?	
5.	In the case of 'deputation' it may be indicated whether the vacancies were circulated through Employment News as required by the Department of Personnel and Training OM No. 14017/17/83 dated 22.5.86	
6.	Seniority List of officers who are to be considered for relaxation, to be attached.	
7.	In case probation period is prescribed for the officers under consideration, please indicate whether the officers have satisfactorily completed the probation period.	
8.	The number of years of ad hoc service (in the feeder grade) put in by the officers whose case is being considered for relaxation, with details	
9.	The reasons for making ad hoc appointments referred to in item 8 above, may be indicated: (a) Delay in DPC (b) Pending Court cases (c) Finalization of Recruitment Rules (d) Any other reasons.	

Contd../-

10	In case of Organized Services, the number of years of total Group 'A' Service (only regular service) may be indicated.	
11.	In the case of Organized services, it may be indicated whether the proposals is a result of cadre review of the Service.	
12	Has the proposal been approved by Secretary/Joint Secretary level officer in the Ministry/Department.	
13.	Name, address and telephone number of the Ministry's representative with whom the proposals may be discussed, if necessary, for clarification/early decision.	

Place:

Signature of the Officer sending the proposals

Date:

Telephone No. _____

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

* * *

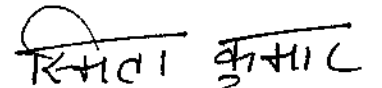
नई दिल्ली, दिनांक 31 दिसम्बर, 2010

कार्यालय जापन

विषय :- भर्ती नियम बनाने/इनमें संशोधन करने/इनमें छूट देने संबंधी दिशा-निर्देशों में परिशोधन ।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि भर्ती नियम बनाने/इनमें संशोधन करने संबंधी अनुदेश समेकित रूप में इस विभाग के दिनांक 18.3.1988 के कार्यालय जापन सं. ए.बी. 14017/12/87-स्था. (आर.आर) के अंतर्गत जारी किए गए थे । इसके बाद इस विषय पर काफी संख्या में आदेश एवं स्पष्टीकरण जारी किए गए हैं ।

2. मौजूदा अनुदेशों की संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से समीक्षा की गई है तथा इन्हें "भर्ती नियम बनाने/इनमें संशोधन करने/इनमें छूट देने संबंधी दिशा-निर्देश" के रूप में समेकित किया गया है जिसकी एक प्रति संलग्न है । मूल कार्यालय जापन की संख्या एवं तिथि का उल्लेख संगत अनुदेशों में प्रसंग के सुलभ संदर्भ के लिए किया गया है । भर्ती नियम बनाने/इनमें संशोधन करने/इनमें छूट देने संबंधी दिशा-निर्देश, संगत अनुदेशों तथा मौजूदा मॉडल भर्ती नियमों सहित कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट www.persmin.nic.in पर भर्ती नियमावली, 2010 संबंधी नियम पुस्तिका के गत्यात्मक रूप में उपलब्ध है । यह विभाग इन अनुदेशों को समय-समय पर अद्यतन करता रहेगा ।


(स्मिता कुमार)

निदेशक (ई-1)

दूरभाष : 23092479

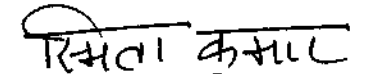
* (लिंक : परिपत्र -> स्थापना -> भर्ती नीतियां)

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।

प्रतिलिपि -

1. राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली ।
2. उप राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली ।
3. प्रधान मंत्री कार्यालय, नई दिल्ली ।
4. मंत्रिमंडल सचिवालय, नई दिल्ली ।
5. राज्य सभा सचिवालय/लोक सभा सचिवालय, नई दिल्ली ।
6. रजिस्ट्रार जनरल, उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली ।
7. रजिस्ट्रार जनरल, केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण, प्रधान खंडपीठ, नई दिल्ली ।
8. भारत के नियंत्रक तथा महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली ।
9. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली ।
10. सचिव, कर्मचारी चयन आयोग, नई दिल्ली ।
11. कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय के अधीन सभी संबद्ध कार्यालय ।
12. राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग, नई दिल्ली ।
13. राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग, नई दिल्ली ।
14. राष्ट्रीय अन्य पिछड़ा वर्ग आयोग, नई दिल्ली ।
15. सचिव, राष्ट्रीय परिषद् (जे.सी.एम.), 13-सी, फिरोजशाह रोड, नई दिल्ली ।
16. स्थापना अधिकारी एवं अपर सचिव ।
17. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के सभी अधिकारी तथा अनुभाग ।
18. सूचना व सुविधा केन्द्र, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग (20 प्रतियाँ)
19. एनआईसी (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) को इस कार्यालय ज्ञापन को कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर डालने के लिए ।
20. स्थापना डेस्क - (500) प्रतियाँ ।


(स्मिता कुमार)

निदेशक (ई-1)

दूरभाष : 23092479

भर्ती नियम बनाने/इनमें संशोधन करने/इनमें छूट देने संबंधी

दिशा-निर्देश

विषय-सूची

		पृष्ठ सं.
भाग I	सामान्य दिशा निर्देश <ul style="list-style-type: none"> सामान्य सिद्धांतों की प्रस्तावना 	
भाग II	क्रियाविधि <ul style="list-style-type: none"> प्रारूप नियमों को अनुमोदित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी मंत्रालयों/विभागों को प्रत्यायोजन फॉर्मेट और फॉर्म मॉडल नियम संगठित सेवाएं कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग से परामर्श संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श 	
भाग III	अनुसूची एवं अधिसूचना तैयार करने संबंधी दिशा-निर्देश <p>क सामान्य</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रारंभिक गठन वरिष्ठ अधिकारियों के नाम पर विचार करना वर्तमान पात्रता सेवा को बरकरार रखना अपग्रेडेशन के समय पदधारियों के नाम पर विचारण भर्ती नियमों की समीक्षा अपवादी खण्ड <p>ख अनुसूची</p> <ul style="list-style-type: none"> पद का नाम पद (पदों) की संख्या वर्गीकरण वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान चयन या गैर-चयन सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वाले उम्मीदवारों की आयु-सीमा विभागीय उम्मीदवारों के लिए छूट आयु-सीमा की गणना के लिए निर्णायक तिथि 	

	<ul style="list-style-type: none"> ऊपरी आयु-सीमा सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वाले उम्मीदवारों के लिए अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं श्रेणी अथवा डिवीजन निर्धारित करना छूट खण्ड टंकण का ज्ञान पदोन्नति पाने वालों के लिए आयु/शैक्षणिक योग्यता परिवीक्षा भर्ती का तरीका पदोन्नति सीधी भर्ती आमेलन आमेलन एवं प्रतिनियुक्ति भर्ती का मिला-जुला तरीका फीडर ग्रेडों के लिए कोटा चयन का क्षेत्र पदोन्नति के लिए अर्हक सेवा प्रतिनियुक्ति सशस्त्र बल कार्मिकों के लिए प्रावधान विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श 	
भाग IV	संशोधन एवं छूट	
भाग V	अनुवर्तन <ul style="list-style-type: none"> अधिसूचना के लिए समय-सीमा दोनों सदनों के पटल पर रखा जाना रोजगार समाचार में प्रकाशन रिपोर्टें तथा तिमाही विवरणियां सूचनापरक सहायता 	

अनुबंध

	<ul style="list-style-type: none"> अनुबंध I (13 कॉलम अनुसूची) अनुबंध II (भर्ती नियमावली बनाने के लिए) अनुबंध III (भर्ती नियमावली में संशोधन के लिए) अनुबंध IV (भर्ती नियमावली में छूट के लिए) 	
--	---	--

भर्ती नियम बनाने/इनमें संशोधन करने/इनमें छूट देने के संबंध में दिशा-निर्देश

भाग-I

सामान्य दिशा-निर्देश

1.1 सामान्य सिद्धांतों की प्रस्तावना

जैसे ही कोई नया पद/सेवा सृजित करने अथवा किसी पद को अपग्रेड करने अथवा किसी सेवा को पुनर्गठित करने हेतु कोई निर्णय लिया जाता है तो संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग द्वारा तत्काल उसके भर्ती नियमावली/सेवा नियमावली तैयार करने के लिए कार्रवाई की जानी चाहिए।

1.2 उन सभी पदों के लिए भर्ती नियम तैयार किए जाने चाहिए जिनकी एक वर्ष अथवा अधिक समय तक रहने की संभावना है। ऐसे पद जो कम अवधि के लिए सृजित किए जाते हैं, उन्हें केन्द्र सरकार के अन्य कार्यालयों में समुचित स्तर के पदों (समतुल्य पदों या जहां आवश्यक हो, पदोन्नति के लिए निर्धारित न्यूनतम नियमित सेवा के साथ उससे ठीक नीचे के पद) पर कार्य कर रहे तथा पद के संबंध में इयूटियों के निष्पादन के लिए अपेक्षित आवश्यक अर्हताएं रखने वाले अधिकारियों को लेकर प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जा सकता है। सीमित अवधि के लिए गठित समितियों अथवा आयोगों में पद नीचे दर्शाए गए तरीके से भरे जा सकते हैं :-

“संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग, आयोग/समिति का गठन होते ही यथासंभव अधिकतम सीमा तक अपने ही मंत्रालय/विभाग से प्रतिनियुक्ति पर व्यक्तियों को लेकर आयोग, समिति को कर्मचारी उपलब्ध करवाएं और ऐसा न हो पाने पर सम्पूर्ण सचिवालय में परिचालित करें और दोनों तरीके अपनाने के पश्चात् भी प्रतिनियुक्ति के लिए कर्मचारी पूरे नहीं हो तो उसी अथवा अन्य विभागों के सेवानिवृत्त पेंशनभोगियों की पुनर्नियुक्ति करके आयोगों/ समितियों को स्टाफ उपलब्ध कराना चाहिए। जहां आवश्यक हो, तो ऐसे अधिशेष कर्मचारियों की सेवाएं जो इस विभाग के केन्द्रीय (अधिशेष कर्मचारी) सेल की पंजी पर हैं, सेल से ऐसे स्टाफ के नामांकन प्राप्त करके तथा उन्हें पत्र भेजकर उपयोग में लाई जा सकती है।

यदि उपर्युक्त स्रोतों का उपयोग किया जाता है तो रोजगार कार्यालय के माध्यम से अथवा अन्यथा सीधी भर्ती का सहारा लेने की कोई आवश्यकता नहीं होगी। यद्यपि जहां कहीं सीधी भर्ती की जाती है तो यह स्पष्ट रूप से बता दिया जाए कि उनकी नियुक्ति आयोग के कार्यकाल के समाप्त होने के साथ समाप्त हो जाएगी और वे सरकार में नियमित संविलयन के लिए कोई दावा नहीं कर सकेंगे।”

क्रियाविधि

प्रारूप नियमों को अनुमोदित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी

2.1.1 सभी भर्ती नियम अपने संशोधनों सहित प्रभारी मंत्री के स्तर पर अनुमोदित किए जाने चाहिए जब तक कि मंत्री ने सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा ऐसा अनुमोदन किसी निचले स्तर (स्तरों) पर प्राधिकृत नहीं किया हो। मंत्रालय/विभाग उपयुक्त प्रत्यायोजन के लिए प्रस्ताव प्रभारी मंत्री के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करें। प्रत्यायोजन की निम्नलिखित योजना का सुझाव दिया जाता है :-

पद/सेवा	प्राधिकारी
समूह ग	संयुक्त सचिव
समूह क तथा ख पद/सेवाएं (उनके अतिरिक्त जो नीचे दर्शाए गए हैं)	सचिव
विभागाध्यक्षों के पदों के भर्ती नियमों तथा संगठित सेवाओं के लिए सेवा नियमों को बनाने अथवा महत्वपूर्ण संशोधन	मंत्री

उपर्युक्त केवल सुझाव हैं और मंत्रालय/विभाग स्थानीय परिस्थितियों के आधार पर किसी पद्धति का अनुपालन करने के लिए स्वतंत्र है।

मंत्रालयों को प्रत्यायोजन

2.1.2 प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों को इस विभाग द्वारा विभिन्न विषयों पर समय-समय पर जारी किए गए मार्गदर्शी सिद्धांतों को ध्यान में रखते हुए समूह 'ग' पदों के बारे में भर्ती नियम बनाने/इनमें संशोधन करने का अधिकार है। मौजूदा दिशानिर्देशों से विचलन के मामले में समूह 'ग' पदों के लिए भी भर्ती नियम बनाने/संशोधन के मामले में इस विभाग की सहमति प्राप्त करनी होगी। समूह 'ग' पदों के लिए भर्ती नियमों में छूट देने के लिए मंत्रालयों/विभागों संपन्न को अधिकार प्राप्त हैं।

**कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. सीडी.14017/10/85-
स्थापना(आर.आर.) दिनांक 21.3.85 तथा 5.6.1985)**

सीधी भर्ती के लिए ऊपरी आयु सीमा अथवा अर्हताओं को अधिशासित करने वाले भर्ती नियमों के उपबन्ध जो सामान्यतः कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी किए गए नीति संबंधी दिशा-निर्देशों पर आधारित है, तथापि इस विभाग की पूर्व सहमति के बिना शिथिल नहीं किए जाने चाहिए।

प्रपत्र तथा फॉर्म

2.1.3 प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग द्वारा यथा अनुमोदित समूह 'क' तथा 'ख' पदों/सेवाओं के भर्ती नियम, पहले स्वीकृति के लिए कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग को यथासंभव शीघ्र भेजे जाने चाहिए तथा पद/सेवा के सृजन की तारीख से एक माह के बाद नहीं। ऐसा सामान्यतः प्रशासनिक मंत्रालय को एक स्वतःस्पष्ट टिप्पणी लिखकर अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित सहित फाइल को संदर्भित किया जाता है :-

- (i) अनुबंध-1 के प्रपत्र में प्रारूप भर्ती नियम (संगठित सेवाओं से आने वाले पदों से इतर पदों के लिए)
- (ii) अनुबंध-2 में सहायक विवरण।
- (iii) फीडर पद (पदों) तथा उच्चतर पदों यदि कोई हों, की भर्ती नियमावली
- (iv) पद, जिनके लिए नियम बनाए जा रहे हैं तथा निम्नतर और उच्चतर पदों की वर्तमान स्वीकृत पद संख्या।

2.2 अनेक पदों के लिए संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से बनाए गए मॉडल भर्ती नियम सभी मंत्रालयों/विभागों को परिचालित कर दिए गए हैं। ऐसे पदों के लिए भर्ती नियम तैयार करते समय मॉडल नियमों का अनुपालन किया जाना चाहिए।

2.3 ऐसे पद, जो किसी भी संगठित सेवा के अंतर्गत नहीं आते हैं, के संबंध में भर्ती नियमावली बनाने के लिए अनुबंध-1 में दिए गए अनुसार 13 कॉलमों की अनुसूची के साथ एक अधिसूचना का प्रपत्र प्रयोग में लाया जाएगा। इसी तरह संगठित सेवाओं के लिए, अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित पहलुओं को शामिल करते हुए, व्यापक सेवा नियमावली तैयार की जाएगी :-

1. लघु शीर्षक तथा आरम्भ
2. परिभाषाएं

3. गठन
4. ग्रेड, प्राधिकृत पद संख्या तथा इसकी पुनरीक्षा
5. सेवा के सदस्य
6. सेवा का आरंभिक गठन
7. सेवा का भावी अनुरक्षण
8. प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्तियां
9. वरिष्ठता
10. परीक्षा
11. सेवा में नियुक्ति
12. भारत के किसी भी कोने में सेवा हेतु दायित्व एवं सेवा की अन्य शर्तें
13. अयोग्यताएं
14. छूट देने का अधिकार
15. व्यावृत्ति
16. व्याख्या
17. निरसन

* सेवा के जोड़े गए वर्षों के लाभ से संबंधित तत्कालीन अनुसूची के कॉलम 6 को पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 7/2/2008-पी. एंड पी.डब्ल्यू(एफ) दिनांक 13.2.2009 द्वारा जारी अनुदेशों के परिप्रेक्ष्य में हटा दिया गया है, जिसमें अर्हक सेवा के वर्षों को जोड़ने के लाभ को, पेंशन तथा अन्य संबंधित लाभ जैसे कि ग्रेच्युटी का अभिकलन करने के उद्देश्य से वापस ले लिया गया है ।

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग से परामर्श

2.4 सामान्यतया कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा प्रारूप भर्ती नियमों को उस विभाग को संदर्भ की तारीख से एक मास के भीतर अपनी टिप्पणियों सहित लौटा दिया जाएगा । यदि किसी मामले की परिस्थितियां किसी कारण से संवीक्षा/चर्चा के लिए अधिक समय की अपेक्षा करती हैं तो प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग को उसकी सूचना दे दी जाएगी और जहां स्पष्टीकरण के लिए अनेक मुद्दे हों तो मंत्रालयों से कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के अधिकारियों के साथ इस मामले पर चर्चा करने का भी अनुरोध किया जा सकता है ।

संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श

2.5 कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की सहमति प्राप्त करने के बाद, प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग को चाहिए कि वे संघ लोक सेवा आयोग के क्षेत्राधिकार के भीतर आने वाले पदों/सेवाओं के लिए भर्ती नियमों के मसौदे को एक स्वतःपूर्ण पत्र में, निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-2) में सूचना के साथ आयोग को भेजें। आयोग को पत्र में यह स्पष्ट किया जाना चाहिए कि क्या प्रश्नगत प्रस्तावों के संबंध में कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की स्वीकृति (जहां आवश्यक हो वहां पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग की भी) प्राप्त कर ली गई है। जहां आयोग से परामर्श करने की क्रियाविधि का अनुपालन किया गया है और प्रस्ताव के विचारण हेतु अपेक्षित सूचना पूर्णतः दे दी गई है, वहां पर आयोग के लिए अपनी सलाह सामान्यतः 4 से 5 सप्ताह के भीतर दे पाना संभव होना चाहिए। यदि इस समयावधि में आयोग की राय प्राप्त नहीं की जाती है तो प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग आयोग के संबंधित अधिकारियों से व्यक्तिगत चर्चा के द्वारा इस मामले को सुलझा सकते हैं।

अनुसूची तथा अधिसूचना तैयार करने संबंधी दिशा-निर्देश

क. सामान्य

प्रारंभिक गठन

3.1.1 ऐसे मामलों जिनमें कोई नई सेवा सृजित की जाती है और भर्ती नियम प्रथम बार बनाए जाते हैं और कुछ ऐसे अधिकारी हैं जो इस सेवा में नियमित/दीर्घावधि आधार पर शामिल किए जाने वाले प्रस्तावित पदों की विभिन्न श्रेणियों पर पहले ही आसीन हैं तो अधिसूचना में एक उपयुक्त "प्रारंभिक गठन" खण्ड जोड़ा जा सकता है ताकि नियमों की अधिसूचना की तारीख से पहले ऐसे अधिकारियों द्वारा की गई नियमित सेवा को की गणना की सके।

वरिष्ठों का विचारण

3.1.2 ऐसा भी हो सकता है कि पदोन्नति के कुछ मामलों में, वरिष्ठ अधिकारियों ने अपेक्षित सेवा पूरी न की हो जबकि कनिष्ठों ने पदोन्नति के लिए निर्धारित पात्रता शर्तें पूरी कर ली हों। ऐसे मामलों में उच्चतर पदों हेतु वरिष्ठों को विचारण से बाहर छोड़ दिया जाएगा। ऐसी स्थिति से बचने के लिए, भर्ती नियमों/भर्ती नियमों की अनुसूची के कॉलम में निम्नलिखित टिप्पणी जोड़ दी जाए -

टिप्पणी :

"जहां ऐसे कनिष्ठों, जिन्होंने अपनी अर्हक/पात्रता सेवा पूरी कर ली है, पर पदोन्नति के लिए विचार किया जा रहा हो, उनके वरिष्ठों पर भी विचार किया जाएगा बशर्ते कि उनकी अर्हक/पात्रता सेवा ऐसी अर्हक/पात्रता सेवा के आधे से अधिक से अथवा दो वर्ष, जो भी कम हो, से कम न हो और उन्होंने अगले उच्चतर ग्रेड में पदोन्नति हेतु उनके ऐसे कनिष्ठों, जिन्होंने ऐसी अर्हक/पात्रता सेवा पहले ही पूरी कर ली है, सहित परीक्षा की अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो।"

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय जापन सं. एबी.14017/12/88-स्थापना(आर.आर.) दिनांक 25.3.1996)

वर्तमान पात्रता सेवा का प्रतिधारण

3.1.3 जहां विद्यमान नियमों में निर्धारित पदोन्नति के लिए पात्रता सेवा को बढ़ाया जा रहा हो (इस विभाग द्वारा जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अनुरूप) और इस परिवर्तन से नियमित आधार पर फीडर पदों को धारित करने वाले कुछ व्यक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है, इस आशय की एक टिप्पणी संशोधित नियमों में शामिल की जा सकती है कि संशोधित नियमों की अधिसूचना की तारीख को नियमित आधार पर फीडर पदों को धारित करने वाले व्यक्तियों के लिए पात्रता सेवा वही रहेगी।

अपग्रेडेशन करते समय पदधारियों का विचारण

3.1.4.1 छठें केन्द्रीय वेतन आयोग द्वारा संस्तुत किए गए तथा सरकार द्वारा स्वीकार किए गए संशोधित वेतन ढांचे में, उच्चतर/अपग्रेड किए गए वेतनमान में पदधारियों के स्थापन के लिए उच्चतर योग्यताओं को धारित करने को बिना किसी पूर्व शर्त के अनेक संशोधन पूर्व वेतनमानों का संविलयन कर दिया गया है। इसलिए, ऐसे मामलों में अपग्रेड किए गए/संविलयित ग्रेड में स्थापन उपयुक्तता के आकलन की कार्यविधि निम्नवत होगी :

- (i) जहां एक या अधिक संशोधन पूर्व वेतनमानों के सभी पदों को किसी उच्चतर संशोधन पूर्व वेतनमान के साथ संविलयित किया जाता है और एक सामान्य पदस्थापन वेतनमान/ग्रेड वेतन/वेतनमान दिया जाता है, तो पदधारियों को उच्च पदस्थापन वेतनमान/ग्रेड वेतन/वेतनमान देने के लिए उनकी उपयुक्तता का आकलन करने की आवश्यकता नहीं है; पदधारी के लिए पूर्ववर्ती वेतनमान में किसी न्यूनतम पात्रता सेवा को पूरा करने की भी जरूरत नहीं है। संविलयित ग्रेड में पदधारियों की पारस्परिक वरिष्ठता में कोई परिवर्तन नहीं होगा, जिसका निर्णय इस विषय पर सामान्य अनुदेशों के आधार पर लिया जाएगा; और
- (ii) जहां किसी विशेष ग्रेड में सभी पदों को छठें केन्द्रीय वेतन आयोग द्वारा संस्तुत अपग्रेडेशन के अनुसार, एक उच्चतर पदस्थापन वेतनमान/ग्रेड वेतन दे दिया गया हो, पदधारियों को उच्चतर पदस्थापन वेतनमान/ग्रेड वेतन प्रदान करने के लिए इनकी उपयुक्तता का आकलन करने की आवश्यकता नहीं है। यहां पदधारियों के लिए पूर्व वेतनमान में किसी न्यूनतम पात्रता सेवा को पूरा करने की भी आवश्यकता नहीं है; और
- (iii) जहां संविलयन या अपग्रेडेशन के फलस्वरूप, समूह (जो पद का वर्गीकरण है) में कोई परिवर्तन होता है और जहां उच्चतर जिम्मेवारी या उच्चतर शैक्षिक योग्यता शामिल नहीं है, संशोधित ग्रेड की अनुमति देने से पूर्व उपयुक्तता का आकलन करने की आवश्यकता नहीं है। पदधारियों के

लिए पूर्व वेतनमान में कोई न्यूनतम पात्रता सेवा पूरी करने की भी आवश्यकता नहीं है। तथापि, ऐसे अधिकारी जो कि अपग्रेड किए गए/पदस्थापित वेतनमान, जो वेतन आयोग द्वारा की गई सिफारिश/अधिनिर्णय द्वारा समूह 'क' में रखे गए हैं, में पदस्थापित किए गए हों, की उपयुक्तता का आकलन किया जाना जारी रहेगा।

3.1.4.2 संवर्ग समीक्षा, पुनर्गठन इत्यादि, जो छोटे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों में शामिल नहीं किए गए हैं, की वजह से पैदा होने वाली निम्नलिखित स्थितियों में पात्रता का आकलन आवश्यक रूप से जारी रहेगा :

- (i) जहां अपग्रेडेशन में उच्चतर जिम्मेदारियां और उच्चतर पात्रता सेवा शामिल है।
- (ii) जहां अपग्रेडेशन या संविलयन एक हिस्सा है, जहां अपग्रेड किया गया पद निम्नतर ग्रेड में छोड़े गए

पदों के लिए पदोन्नति ग्रेड होगा और सामान्य डीपीसी कार्यविधि लागू होगी।

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय जापन सं. एबी.14017/66/2008-स्थापना(आर.आर.) दिनांक 9.3.2009)

भर्ती नियमों की समीक्षा

3.1.5 निचले या ऊपर के स्तर के पदों की पद संख्या में वृद्धि अथवा कमी सहित उन्हें बदली हुई परिस्थिति के सामंजस्य में लाने हेतु ऐसे परिवर्तन, जो आवश्यक हों, को प्रभावी बनाने की दृष्टि से भर्ती नियमों की 5 वर्ष में एक बार समीक्षा की जानी चाहिए।

व्यावृत्ति खण्ड

3.1.6 एक संशोधित "व्यावृत्ति खण्ड" जैसा कि नीचे दिया गया है, अधिसूचना के मुख्य पृष्ठ में जोड़ दिया जाए :-

"केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार इन नियमों की कोई बात अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, भूतपूर्व सैनिकों, व्यक्तियों की अन्य विशेष श्रेणियों के लिए के लिए मुहैया कराए जाने वाले आरक्षण, आयु-सीमा में छूट तथा अन्य अपेक्षित रियायतों को प्रभावित नहीं करेगी।"

ख. अनुसूची

पद का नाम

3.2 कॉलम 1 (पद का नाम)

पद का नाम (उप शीर्षक सहित यदि कोई हो) स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट किया जाए ।

पद (पदों) की संख्या

3.3 कॉलम 2 (पदों की संख्या)

पदों की सही संख्या (कोष्ठकों में संगत वर्ष सहित) निर्दिष्ट की जाए । पदों की किसी श्रेणी के लिए भर्ती की पद्धति को निर्धारित करने के लिए पदों की संख्या एक अनिवार्य आधार है क्योंकि सीधी भर्ती, पदोन्नति आदि का कोटा पदों की संख्या को ध्यान में रखकर निर्धारित करना होता है । अतः जहां कहीं पदों की संख्या में काफी परिवर्तन हो तो प्रशासनिक मंत्रालय को विद्यमान नियमों, विशेष तौर पर भर्ती की पद्धति की पुनरीक्षा करने के लिए कार्रवाई आरम्भ कर देनी चाहिए । पदों की अगली उच्च व निम्न श्रेणियों के लिए नियमों में निर्धारित क्रियाविधि पर पद संख्या में परिवर्तन के प्रभाव का भी अध्ययन किया जाना चाहिए । एक तारक चिह्न (*) होना चाहिए और तारक चिह्न के नीचे एक पाद टिप्पणी में यह उल्लेख किया जाए "कार्याधिक्य पर निर्भर भिन्नता के अध्यधीन" ।

वर्गीकरण

3.4 कॉलम 3 : (वर्गीकरण)

पद/सेवा का वर्गीकरण नीचे निर्दिष्ट क्रम में दर्शाया जाए :-

1. (क) यदि यह कोई सेवा हो तो केन्द्रीय सिविल सेवा समूह क, ख और ग जैसा कि केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली के नियम 4 में यथानिर्दिष्ट है (भारतीय मौसम विज्ञान सेवा समूह क के रूप में इसका नाम नहीं) ।
- (ख) यदि यह कोई पद है तो सामान्य केन्द्रीय सेवा समूह क, ख अथवा ग जैसा कि केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली के नियम 6 में यथानिर्दिष्ट है ।
- (ग) संघ के सभी सिविल पदों को 9.4.2009 से निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जाएगा :-

क्र.सं.	पदों का विवरण	पदों का वर्गीकरण
1. (क)	मंत्रिमंडल सचिव के वेतनमान (90000 रु. - नियत) शीर्ष वेतनमान (80000 रु. - नियत) और उच्चतर प्रशासनिक ग्रेड और वेतनमान (75500 रु. - 80000) में कोई केन्द्रीय सिविल पद; और	समूह क

(ख)	उच्चतर प्रशासनिक ग्रेड वेतनमान (67000 रु. - 3% की दर से वार्षिक वेतनवृद्धि - 79000) में कोई केन्द्रीय सिविल पद; और निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला कोई केन्द्रीय सिविल पद :- वेतन बैंड-4 में 37400-67000 रु. के वेतनमान में 10000 रु., 8900 रु. और 8700 रु. ग्रेड वेतन और वेतनबैंड-3 में 15600-39100 रु. के वेतनमान में 7600 रु., 6600 रु. और 5400 रु. ग्रेड वेतन ।	
2.	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला कोई केन्द्रीय सिविल पद : वेतनबैंड-2 में 9300-34800 रु. के वेतनमान में 5400 रु., 4800 रु. 4600 रु. और 4200 रु. ग्रेड वेतन ।	समूह ख
3.	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों वाला कोई केन्द्रीय सिविल पद : वेतनबैंड-1 में 5200-20200 रु. के वेतनमान में 2800 रु., 2400 रु., 2000 रु., 1900 रु. और 1800 रु. ग्रेड वेतन ।	समूह ग
4.	निम्नलिखित ग्रेड वेतनों से युक्त कोई केन्द्रीय सिविल पद : आई.एस. वेतनमान में 4440-7440 रु. के वेतनमान में 1300 रु., 1400 रु., 1600 रु., और 1650 रु. ग्रेड वेतन ।	समूह घ (जब तक पदों को अपग्रेड नहीं किया जाता)

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का आदेश एस.ओ.946(ई) दिनांक 9.4.2009 (फाईल सं. 11012/7/2008-स्थापना.क) और वित्त मंत्रालय की सा.का.नि. सं. 527ई दिनांक 16.7.2009 (फाईल सं. 01/01/2008-आईसी)

2. क्या राजपत्रित अथवा अराजपत्रित हैं ।
3. क्या अनुसचिवीय अथवा गैर अनुसचिवीय हैं [एफआर 9(17)]

वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान

3.5 कॉलम 4 (वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान)

पूरा वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान दर्शाया जाना चाहिए । विशेष वेतन अथवा प्रैक्टिसबंदी भत्ता (मेडिकल पदों के संबंध में) यदि कोई हो, का भी उल्लेख किया जाना चाहिए ।

चयन अथवा गैर-चयन

3.6 कॉलम 5 (क्या चयन पद अथवा गैर-चयन पद है)

जब पदोन्नति मेरिट के आधार पर की जानी प्रस्तावित हो तो "चयन" शब्द का प्रयोग किया जाए और जब पदोन्नति अयोग्य की अस्वीकृति की शर्त के अधीन वरिष्ठता के आधार पर की जानी हो तो "गैर-चयन" शब्द का प्रयोग किया जाए। सीधी भर्ती अथवा प्रतिनियुक्ति अथवा आमेलन के मामले में प्रविष्टि "लागू नहीं" होनी चाहिए। भर्ती के मिले-जुले तरीके (अर्थात् पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति) के मामले में "लागू नहीं" शब्दों का प्रयोग किया जाए।

**(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय ज्ञापन सं. 35034/7/97-स्थापना(घ)
दिनांक 8.2.2002)**

सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वालों के लिए आयु-सीमा

3.7.1 कॉलम 6 (सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वालों के लिए आयु)

इस कॉलम को नीचे दर्शाई गई किसी एक विधि द्वारा भरा जाए :-

(क) "अधिकतम ----- वर्ष"

(जहां केवल अधिकतम आयु-सीमा निर्धारित की जानी है)

(ख) "----- और ----- वर्ष के बीच"

विभागीय उम्मीदवारों के लिए छूट

3.7.2 समूह 'ग' पदों पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति हेतु विभागीय उम्मीदवारों के लिए ऊपरी आयु सीमा में 40 वर्ष तक की छूट के लिए नियमों में एक उपबन्ध किया जाए। समूह 'क' और 'ख' पदों पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति हेतु सरकारी कर्मचारियों के लिए आयु में छूट संबंधी उपबन्ध निम्नलिखित टिप्पणी जोड़कर किया जा सकता है :

"(केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों अथवा आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों के लिए 5 वर्ष तक शिथिलनीय)

आयु सीमा की गणना हेतु निर्णायक तारीख

3.7.3 संघ लोक सेवा आयोग तथा कर्मचारी चयन आयोग के माध्यम से की जाने वाली भर्ती के मामले में, आयु-सीमा का निर्धारण करने के लिए निर्णायक तारीख संघ लोक सेवा आयोग/ कर्मचारी चयन आयोग द्वारा यथा-विज्ञापित तारीख रहेगी। अन्य भर्ती के मामले में निम्नलिखित टिप्पणी को अपेक्षाओं के अनुसार अंतस्थापित किया जाए :

टिप्पणी : आयु-सीमा का निर्धारण करने के लिए निर्णायक तारीख, भारत में रहने वाले उम्मीदवारों से आवेदनपत्रों को प्राप्त करने की अंतिम तारीख होगी। (और न कि असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैण्ड, त्रिपुरा, सिक्किम, जम्मू व कश्मीर राज्य का लद्दाख मण्डल, हिमाचल प्रदेश का लाहौल तथा स्पीति जिला तथा चम्बा जिले का पांगी उपमण्डल, अण्डमान तथा निकोबार द्वीप समूह अथवा लक्षद्वीप के उम्मीदवारों के लिए निर्धारित की गई अन्तिम तारीख)

ऊपरी आयु सीमा

3.7.4.1 विभिन्न पदों के लिए ऊपरी आयु सीमा, इयूटी के स्वरूप, शैक्षिक अर्हताओं तथा अनुभवों की अपेक्षाओं पर निर्भर करती हैं। मोटे तौर पर निम्नलिखित मानदण्ड को अपनाए जाए:-

	पद	आयु सीमा
(i)	ऐसे पद जिनका ग्रेड वेतन 7600 रु. के ग्रेड वेतन से अधिक होता है	अधिमानत 50 वर्ष से कम *
(ii)	ऐसे पद जिनका ग्रेड वेतन 7600 रु. है	50 वर्ष
(iii)	ऐसे पद जिनका ग्रेड वेतन 6600 रु. है	40 वर्ष
(iv)	ऐसे पद जिनका ग्रेड वेतन 5400 रु. है	35 वर्ष
(v)	ऐसे पद जिनका ग्रेड वेतन 4200, 4600 और 4800 रु. है	30 वर्ष
(vi)	ऐसे पद जिनका ग्रेड वेतन 1800, 1900, 2000, 2400 और 2800 रु. है	18 से 25 वर्ष के बीच

* मंत्रालय भर्ती नियम बनाते समय आयु-सीमा की अपेक्षा की जांच कर सकते हैं और पैरा 3.7.1 के अनुसार विशिष्ट आयु-सीमा को समाविष्ट कर सकते हैं।

3.7.4.2 केन्द्रीय सिविल सेवा और सिविल पद (सीधी भर्ती के लिए ऊपरी आयु सीमा) नियमावली, 1998 के आरंभ की तिथि को केन्द्रीय सिविल सेवाओं और सिविल पदों के लिए सीधी खुली प्रतियोगी परीक्षा के तरीके से भर्ती के लिए ऊपरी आयु सीमा को दो वर्ष बढ़ा दिया जाएगा।

उपर्युक्त नियम अर्धसैनिक बलों अर्थात् असम राईफल्स, सीमा सुरक्षा बल, केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल, केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल और भारत तिब्बत सीमा पुलिस में भर्ती के लिए लागू नहीं होंगे ।

टिप्पणी: इन नियमों के उद्देश्यार्थ "सीधी खुली प्रतियोगिता परीक्षा" का अर्थ संघ लोक सेवा आयोग अथवा केन्द्र सरकार के अधीन किसी अन्य प्राधिकरण द्वारा संचालित खुली प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा सीधी भर्ती होना और इसमें सीमित विभागीय परीक्षा द्वारा अथवा लघुसूचीयन द्वारा अथवा साक्षात्कार द्वारा अथवा संविदा द्वारा अथवा आमेलन अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा भर्ती शामिल नहीं होगी ।

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग अधिसूचना सं. सा.का.नि.758(अ) दिनांक 21.12.1998

(फाईल सं. 15012/6/98-स्थापना(घ)

सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वालों के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य अर्हताएं

3.8.1 कॉलम 7 : (सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वालों के लिए अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य अर्हताएं)

सीधी भर्ती के लिए अपेक्षित न्यूनतम शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव यथासंभव संक्षिप्त रूप से निर्दिष्ट किए जाएं । यदि आवश्यक हो तो इन्हें दो भागों में अर्थात् "अनिवार्य अर्हताएं" तथा "वांछनीय अर्हताएं" के रूप में विभाजित किया जाए । ये अपेक्षाएं वेतनमान तथा इयूटी के स्वरूप पर निर्भर करते हुए प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग होती हैं । किन्तु उनका निर्धारण यथासंभव अनुमोदित भर्ती नियमों में उसी प्रकार के पदों तथा उसी पदानुक्रम में उच्च एवं निम्न पदों के प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए किया जाना चाहिए ।

मंत्रालय/विभाग शैक्षणिक अर्हताओं को स्पष्ट तौर पर विनिर्दिष्ट करें और "अथवा समकक्ष" शब्द के प्रयोग से इसके द्वारा बचा जाए । उन्हें शैक्षिक योग्यताओं की एक विस्तृत सूची स्पष्ट रूप से निर्धारित करने का अनुदेश भी दिया जाता है ताकि यह पद के कर्तव्यों और दायित्वों से सुमेलित हो सके ।

मंत्रालयों/विभागों द्वारा निर्धारित अनुभव स्पष्ट और मात्रात्मक होना चाहिए और इसका उस विशिष्ट क्षेत्रों का उल्लेख करना चाहिए जिसमें अनुभव अपेक्षित है ताकि यह पद की इयूटी और दायित्वों से सुमेलित हो सके ।

श्रेणी अथवा डिवीजन का निर्धारण किया जाना

3.8.2 श्रेणी अथवा डिवीजन का निर्धारण किया जाना :-

किसी शैक्षिक अर्हता अर्थात् डिग्री के संबंध में प्रथम अथवा द्वितीय श्रेणी/डिवीजन का निर्धारण करने से बचा जाए । एक साधारण डिग्री/मास्टर डिग्री निर्धारित की जाए, क्योंकि विभिन्न विश्वविद्यालयों/बोर्डों द्वारा किए जाने वाले मूल्यांकन में अन्तर होता है तथा किसी श्रेणी/डिवीजन के निर्धारण के लिए अंकों की प्रतिशतता में भी कोई एकरूपता नहीं हो सकती है । तथापि, यह सुनिश्चित किया जाए कि पद के लिए अपेक्षित निर्धारित अर्हता तथा अनुभव न्यूनतम होनी चाहिए । उच्चतर अर्हता रखने वाले व्यक्तियों के उपलब्ध के होने के तथ्य को अपेक्षित न्यूनतम अर्हता/अनुभव के बढ़ाने का आधार बनाना चाहिए ।

शिथिलता खंड

3.8.3 छूट खण्ड को भी अनिवार्य अर्हताओं के नीचे निम्नलिखित के अनुसार शामिल किया जाए :-

टिप्पणी 1: अन्यथा सुयोग्य पाए जाने वाले उम्मीदवारों के मामले में संघ लोक सेवा आयोग/कर्मचारी चयन आयोग/सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर, अर्हताओं को शिथिल किया जा सकता है ।

टिप्पणी 2: अनुसूचित जातियों अथवा अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवारों के मामले में संघ लोक सेवा आयोग/कर्मचारी चयन आयोग/सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर अनुभव के संबंध में अर्हता (अर्हताओं) को शिथिल किया जा सकता है, यदि चयन के किसी स्तर पर संघ लोक सेवा आयोग/ कर्मचारी चयन आयोग/सक्षम प्राधिकारी की यह राय बनती हो कि इन समुदायों के अपेक्षित अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों की इनके लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने हेतु पर्याप्त संख्या में उपलब्ध होने की संभावना नहीं है ।

(डी.पी. एंड ए.आर. कार्यालय जापन सं. 14034/5/82-स्था.(घ) दिनांक 5.11.83)

टंकण का ज्ञान

3.8.4 समूह 'ग' पदों के संबंध में यदि मंत्रालय/विभाग टंकण के ज्ञान को अनिवार्य समझते हैं तो कौशल परीक्षण केवल कम्प्यूटरों पर आयोजित किया जाएगा और अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट अथवा हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट (अनुमत्य समय 10 मिनट) की टंकण की गति को एक अनिवार्य अर्हता के रूप में निर्धारित किया जाए ।

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय ज्ञापन सं. सी.डी. 14017/26/85-स्था.(आर. आर) दिनांक 1.7.85, कार्यालय ज्ञापन सं. एबी-14017/20/2008-स्था.(आर.आर) दिनांक 17.5.2010 और अधिसूचना सं. एबी-14017/32/2009-स्था.(आर.आर) दिनांक 04 अगस्त, 2010)

पदोन्नति पाने वालों के लिए आयु/शैक्षिक अर्हताएं

3.9 कॉलम 8 (क्या सीधे भर्ती से नियुक्त किए जाने वालों के लिए निर्धारित आयु तथा शैक्षिक अर्हताएं, पदोन्नति पाने वाले अधिकारियों के मामलों में भी लागू होंगी) ।

यह स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाए कि क्या सीधे भर्ती से नियुक्त किए जाने वालों के लिए निर्धारित आयु तथा शैक्षिक अर्हताएं पदोन्नति पाने वालों के मामले में भी लागू होंगी । जब तक कि कोई विशिष्ट आधार न हो; सीधे भर्ती होने वालों के लिए निर्धारित आयु सीमा को पदोन्नति पाने वालों के मामले में लागू करने पर बल नहीं दिया जाना चाहिए । जहां तक शैक्षिक अर्हताओं का संबंध है, गैर-तकनीकी स्वरूप के पदों पर पदोन्नति के मामले में आमतौर पर इस पर जोर नहीं दिया जाता; किन्तु वैज्ञानिक तथा तकनीकी स्वरूप के पदों के लिए प्रशासिक कार्य दक्षता के हित में वेतनबैंड-3 में ग्रेड वेतन 6600 रु. तथा इसके ऊपर के वेतनमान वाले समूह 'क' के वरिष्ठ पदों के मामले में, इस पर बल दिया जाना चाहिए । कभी-कभी कनिष्ठ समूह 'क' तथा समूह 'ख' के पदों के लिए अर्हताओं पर पूर्ण रूप से जोर नहीं दिया जाना चाहिए किन्तु केवल विषय में मूल अर्हता पर बल दिया जाना चाहिए । उदाहरण के लिए, यदि सीधे भर्ती होने वालों के लिए सिविल इंजीनियरिंग में डिग्री एक निर्धारित अर्हता है तो पदोन्नति पाने वालों के पास कम से कम सिविल इंजीनियरिंग में डिप्लोमा की अर्हता अपेक्षित होनी चाहिए । ऐसे मामलों में, इस कॉलम के अंतर्गत प्रविष्टि इस प्रकार संशोधित की जाए "शैक्षिक अर्हताएं: नहीं, अपितु उसके पास कम से कम अर्हता होनी चाहिए ।"

परिवीक्षा

3.10.1 कॉलम 9 (परिवीक्षा की अवधि)

संगठित सेवाओं के मामले में, भर्ती नियमों में निम्नलिखित मानक प्रावधान अंतःस्थापित किया जाए ।

परिवीक्षा

1. कनिष्ठ वेतनमान में सीधी भर्ती के माध्यम से अथवा पदोन्नति द्वारा नियुक्ति प्रत्येक अधिकारी को सेवा में दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा ।

बशर्त कि नियंत्रक प्राधिकारी परिवीक्षा अवधि में, सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार, वृद्धि कर सकता है ।

परन्तु आगे यह कि किसी परिवीक्षा अवधि को बढ़ाए जाने के संबंध में कोई निर्णय साधारणतः पिछली परिवीक्षा अवधि की समाप्ति के आठ सप्ताह की भीतर ले लिया जाएगा और ऐसा किए जाने के कारणों सहित संबंधित अधिकारी को परिवीक्षा अवधि बढ़ाए जाने की सूचना लिखित रूप में उक्त अवधि के भीतर ही देनी होगी ।

2. परिवीक्षा की अवधि अथवा उसके बढ़ाए जाने की किसी अवधि के पूरा हो जाने पर, यदि अधिकारियों को स्थायी नियुक्ति के योग्य पाया जाए तो उन्हें अपनी नियुक्ति में नियमित आधार पर बनाए रखा जाए और उन्हें उपलब्ध स्थाई रिक्रियों पर, उचित समय पर, जैसा भी मामला हो, स्थाई कर दिया जाए ।

3. यदि परिवीक्षा की अवधि अथवा उसके बढ़ाए जाने की किसी अवधि जैसी भी स्थिति हो, के दौरान सरकार की यह राय हो कि यदि कोई अधिकारी स्थायी नियुक्ति के योग्य नहीं है तो सरकार, उस अधिकारी को सेवान्मुक्त अथवा उक्त सेवा में नियुक्ति से पहले जिस पद पर कार्य कर रहा था, जैसी भी मामला हो, उसी पर वापस भिजवा सकती है ।

4. परिवीक्षा की अवधि अथवा इसके बढ़ाए जाने की किसी अवधि के दौरान उम्मीदवारों को सरकार द्वारा अपेक्षित प्रशिक्षण और अनुदेश के ऐसे पाठ्यक्रमों में भाग लेना होगा और ऐसी परीक्षाओं और ऐसे परीक्षणों में (हिंदी की परीक्षा सहित) सफलता प्राप्त करनी पड़ेगी जिसे सरकार, परिवीक्षा की संतोषजनक समाप्ति के लिए एक उपयुक्त समझें ।

5. जहां तक परिवीक्षा से संबंधित अन्य मामलों का संबंध है सेवा के सदस्यों को सरकार द्वारा इस विषय पर समय-समय पर जारी किए जाने वाले अनुदेशों से अभिशसित होंगे ।

(कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग का दिनांक 7/5/84 का कार्यालय ज्ञापन संख्या ए. बी. 14017/5/83 - स्था.(आर.आर.)

भर्ती की विभिन्न पद्धतियां, अर्थात :

- (क) पदोन्नति
- (ख) सीधी भर्ती
- (ग) प्रतिनियुक्ति
- (घ) आमेलन
- (ङ.) पुनर्नियुक्ति
- (च) अल्पकालीन अनुबंध

तथा प्रत्येक पद्धति द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता, जो कि किसी विशेष पद अथवा सेवा के लिए निधारित की जा सकती है, विचारण के विभिन्न विवेकपूर्ण पहलुओं पर निर्भर होती है। अर्थात:-

- (i) इयूटी का स्वरूप, अपेक्षित अर्हताएं तथा अनुभव,
- (ii) किसी संवर्ग के भीतर अपेक्षित अर्हताएं तथा अनुभव रखने वाले उपयुक्त कार्मिकों की उपलब्धता
- (iii) यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता कि संवर्ग में दक्षता के एक यथाचित मानदण्ड को बनाए रखने के उद्देश्य से उपयुक्त प्रोत्साहन विद्यमान है,
- (iv) इस प्रश्न पर विचार करना कि क्या किसी विशिष्ट संवर्ग अथवा सेवा द्वारा निष्पादित की जाने वाली भूमिका को ध्यान में रखते हुए यह आवश्यक है कि किसी विशेष सेवा अथवा विभाग आदि में आमतौर पर उपलब्ध न होने वाले नए ज्ञान तथा अनुभव को शामिल करने के उद्देश्य से एक उपयुक्त स्तर पर अधिकारियों की सीधी भर्ती की व्यवस्था की जाए।
- (v) उपर्युक्त (क) से (च) तक दी गई भर्ती की छह पद्धतियों का उपयुक्त समिश्रण किया जाना।

पदोन्नति

3.11.2 विचारण के क्षेत्र की उपलब्धता पर निर्भर करते हुए पदोन्नति को भर्ती की एक पद्धति के रूप में रखा जाए। इसे देखने में पूरी सावधानी बरतनी चाहिए कि पदोन्नति का आधार मजबूत है - अर्थात विभागीय उम्मीदवार उच्च पद की जिम्मेदारियों का निर्वहन करने के लिए पूर्णतः अर्हता प्राप्त है तथा क्षेत्र भी पर्याप्त है अर्थात यदि उच्चतर ग्रेड में पद को चयन आधार पर भरा जाना है तो, फीडर ग्रेड, सामान्यतः उच्च ग्रेड में मंजूर पदों की संख्या से 3 से 5 गुना होना चाहिए। ऐसे पद जिन्हें गैर-चयन के माध्यम से भरा जाना है, उनके लिए यह आवश्यक नहीं है कि फीडर ग्रेड उच्चतर ग्रेड की तुलना में तीन गुना हों। पदोन्नति के लिए आधार तथा फीडर ग्रेड से उच्चतर ग्रेड के अनुपात के निर्धारण के लिए, दो ग्रेडों में मंजूर पदों की संख्या (तथा न कि किसी एक समय में रिक्तियों की संख्या) को ध्यान में रखना चाहिए।

3.11.3 कॉलम 11 के अन्तर्गत पदोन्नति के लिए पात्रता सेवा निर्धारित करते समय प्रशिक्षण हेतु उपयुक्त अनुसंधान शामिल करने के लिए मंत्रालयों/विभागों द्वारा पदोन्नति से पहले अनिवार्य प्रशिक्षण की आवश्यकता पर, जहां आवश्यक हो, विचार किया जाए।

सीधी भर्ती

3.11.4 यदि सीधी भर्ती ही भर्ती की एकमात्र पद्धति है तो ऐसा हो सकता है कि मंत्रालय/विभाग, पदधारी के एक वर्ष अथवा उससे अधिक की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति, अध्ययन छुट्टी आदि पर होने के कारण हुई रिक्ति को भरने में समर्थ न हो। ऐसी किसी आकस्मिकता से बचने के उद्देश्य से निम्नलिखित 'टिप्पणी' अंतःस्थापित की जाए :

टिप्पणी : जिन मामलों में पदधारी के प्रतिनियुक्ति पर अथवा लंबी बीमारी अथवा अध्ययन छुट्टी अथवा अन्य किन्हीं परिस्थितियों के कारण, एक वर्ष अथवा उससे अधिक की अवधि के लिए दूर रहने के कारण, हुई रिक्तियों को केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाए -

(क) (i) नियमित आधार पर सादृश पदों को धारित किए हों, अथवा

(ii) वेतन बैंड ग्रेड वेतन रु.....के पदों मेंवर्ष की नियमित सेवा कर चुके हों, तथा

(ख) कॉलम 7 के अधीन, सीधे भर्ती होने वालों के लिए निर्धारित अर्हताएं तथा अनुभव रखते हों।

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का दिनांक 19.6.86 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 14017/8/84-स्था. (आर.आर.)

आमेलन

3.11.5 "आमेलन" को भर्ती की एक पद्धति के रूप में रखा जाए, जब केन्द्रीय सरकार के विभागों तथा राज्य सरकारों में ही अपेक्षित अर्हताएं तथा अनुभव रखने वाले उपयुक्त अधिकारियों की सेवाएं प्राप्त करना सम्भव हो। "अल्पकालीन अनुबंध भी प्रतिनियुक्ति की एक पद्धति है तथा यह अध्यापन, अनुसंधान, वैज्ञानिक तथा तकनीकी पदों के लिए गैर-सरकारी निकायों अर्थात् विश्वविद्यालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि के अधिकारियों पर लागू होती है। इस पद्धति को नियमों में शामिल किया जा सकता है यदि यह वांछनीय समझा जाता है कि उपर्युक्त गैर-सरकारी निकायों को भी शामिल किया जाए। इक्का दुक्का पदों के मामलों में, प्रतिनियुक्ति/अल्पकालीन अनुबंध की भर्ती की पद्धति को रखना वांछनीय होगा, क्योंकि अन्यथा ऐसे पदों के पदधारियों, को पदोन्नति के कोई अवसर उपलब्ध नहीं होंगे। यदि वे सीधे भर्ती से भर्ती किए जाएं। वास्तव में, ऐसे पदों को समय-समय पर सीमित अवधियों के लिए बाहर से प्रतिनियुक्ति पर भरने की बजाए, उन्हें किसी

संगठित संवर्ग/सेवा में शामिल करना उचित होगा। यह सुनिश्चित करने के लिए हमेशा सावधानी बरती जाए कि किसी संगठित सेवा के पदों के अलावा अन्य पदों को धारित करने वाले अधिकारियों के पास अपने क्षेत्र में आगे बढ़ने के काफी अवसर होते हैं। इस प्रयोजन के लिए प्रशासनिक मंत्रालियों/विभागों को ऐसे सभी एकल पदों को एक साथ लाना चाहिए जो कि पदोन्नति के पर्याप्त चैनल मुहैया करवाने हेतु विभिन्न समूहों में समान कार्य आदि को शामिल करते हुए समान शैक्षिक योग्यताओं, अनुभव आदि की अपेक्षा रखते हों।

आमेलन तथा प्रतिनियुक्ति

3.11.6 “आमेलन” तथा “प्रतिनियुक्ति” समानार्थी अभिव्यक्ति नहीं है तथा “आमेलन” तथा प्रतिनियुक्ति के बीच पर्याप्त अन्तर पाया जाता है। “आमेलन” उपबंध के अधीन, कार्यभार ग्रहण करने वाले अधिकारी को उस पद/ग्रेड में स्थायी रूप से संविलियत किया जा सकता है। ऐसा आमेलन, केवल केन्द्रीय/राज्य सरकारों से आने वाले अधिकारियों के मामलों में लागू किया जा सकता है “अल्पकालीन संविदा” सहित, “प्रतिनियुक्ति” के अधीन बाहर से आने वाला अधिकारी सीमित अवधि के लिए आ सकता है, जिसकी समाप्ति पर उसे अपने मूल संवर्ग में प्रत्यावर्तित कर दिया जाएगा।

भर्ती की मिश्रित पद्धति

3.11.7 ऐसे मामलों में जहां पदोन्नति की पद्धति चयन के आधार पर होती है तथा पदोन्नति अथवा फीडर ग्रेड के क्षेत्र में केवल एक ही पद है, “प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन अनुबंध सहित)/पदोन्नति” द्वारा भर्ती की पद्धति निर्धारित की गई है ताकि विभागीय अधिकारियों पर बाहरी व्यक्तियों के साथ विचार किया जा सके। यदि पद पर नियुक्ति के लिए विभागीय उम्मीदवारों का चयन किया जाता है, तो, इस पद को पदोन्नति द्वारा भरा हुआ माना जाता है अन्यथा पद को प्रतिनियुक्ति/अल्पकालीन अनुबंध के लिए निर्धारित की गई अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर भरा जाना होता है, जिसकी समाप्ति पर विभागीय अधिकारी को पद पर नियुक्ति के लिए विचार करने के लिए पुनः एक अवसर दिया जाएगा।

फीडर ग्रेडों के लिए कोटा

3.11.8 ऐसे मामलों में, जहां दो अथवा दो अधिक फीडर ग्रेड हैं, वहां प्रत्येक फीडर ग्रेड के लिए पदोन्नति की अलग-अलग प्रतिशतता निर्धारित की जाए।

चयन के क्षेत्र

3.12.1 कॉलम 11 : (यह ग्रेड जिससे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन/अल्पकालीन संविदा, पुनिर्नियुक्ति द्वारा भर्ती की जानी है)।

विभिन्न पद्धतियों के अधीन चयन के क्षेत्रों को स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट किया जाना चाहिए। यदि पदोन्नति को भर्ती की एक पद्धति के रूप में रखा जाता है तो की पदोन्नति के लिए क्षेत्र के व्यक्तियों के पात्र होने से पहले, अर्हक सेवा के वर्षों को विहित करना भी आवश्यक होता है। केवल नियमित न कि तदर्थ सेवा की अवधि को इस

सेवा की गणना के प्रयोजन से ध्यान में रखा जाता है। इस स्थिति को स्पष्ट करने की दृष्टि से, फील्ड को, ग्रेड में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद ग्रेड मेंवर्ष की सेवा होनी चाहिए के रूप में विनिर्दिष्ट किया जाए। "प्रतिनियुक्ति पर आमेसन/अल्पकालीन संविदा/आमेसन के लिए फील्ड, जहां तक संभव हो सके, में नियमित आधार पर सादृश्य पदों पर कार्यरत अधिकारी शामिल होने चाहिए किंतु इस क्षेत्र का विस्तार पदोन्नति के लिए सामान्यतः निर्धारित नियमित आधार पर अर्हक सेवा के साथ, अगले निचले ग्रेड में कार्यरत अधिकारियों को शामिल करने के लिए किया जाए।

कुछ मामलों में विभिन्न वेतनमानों के कारण, संबंधित ग्रेड/पद में अर्हक सेवाओं की विभिन्न अवधियां, भर्ती नियमों में पदोन्नति के लिए निर्धारित की गई है। पदोन्नति के लिए पात्रता सूची को तैयार करने के उद्देश्य से ऐसे मामलों में जहां, प्रत्येक विभिन्न ग्रेड के लिए कोई अलग कोटा निर्धारित नहीं किया गया है, निम्नानुसार एक टिप्पणी जोड़ी जाए:-

"टिप्पणी :- पदोन्नति के लिए पात्रता सूची संबंधित ग्रेड/पद में अधिकारी द्वारा निर्धारित अर्हक सेवा के पूरा करने की तारीख के संदर्भ में तैयार की जाएगी।"

पदोन्नति के लिए अर्हक सेवा

3.12.2 एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में पदोन्नति के लिए अर्हक सेवा आवश्यक है ताकि कोई समयपूर्व पदोन्नति अथवा वेतन में अदेय वृद्धि न हो तथा यह भी सुनिश्चित हो कि अधिकारियों को उच्च पद धारण करने के लिए अपनी दक्षता/क्षमता को दिखाने के लिए पर्याप्त अवसर हों।

अर्हक सेवा की अवधि उच्चतर पद को धारण करने के लिए आवश्यक वेतनमान तथा अनुभव पर निर्भर करते हुए एक पद के लिए भिन्न-भिन्न होती है। मोटे तौर पर एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में पदोन्नति के लिए निम्नलिखित अर्हक सेवा को एक मार्गदर्शिका के रूप में अपनाया जाए :-

पदोन्नति का क्षेत्र

ग्रेड पे से (रु. में)	ग्रेड पे तक (रु. में)	अर्हक सेवा (वर्ष में)
1800	1900	3 वर्ष
1900	2000	3 वर्ष
1900	2400	8 वर्ष
2000	2400	5 वर्ष
2400	2800	5 वर्ष
2400	4200	10 वर्ष
2800	4200	6 वर्ष
4200	4600	5 वर्ष
4200	4800	6 वर्ष

4200	5400	8 वर्ष
4200	6600	10 वर्ष
4600	4800	2 वर्ष
4600	5400	3 वर्ष
4600	6600	7 वर्ष
4800	5400	2 वर्ष
4800	6600	6 वर्ष
5400	6600	5 वर्ष
6600	7600	5 वर्ष
6600	8700	10 वर्ष
7600	8700	5 वर्ष
7600	8900	6 वर्ष
8700	8900	2 वर्ष
8700	10000	3 वर्ष
8900	10000	2 वर्ष
10000	एचएजी	3 वर्ष
एचएजी	एचएजी+वेतनमान	1 वर्ष
एचएजी	उच्चतम वेतनमान	2 वर्ष
एचएजी+वेतनमान	उच्चतम वेतनमान	1 वर्ष

(कर्मिक और प्रशिक्षण विभाग का दिनांक 24.03.2009 और 24.3.2010 का कार्यालय जापन सं. एबी 14017/61/2008-स्था.(आर.आर.)

प्रतिनियुक्ति

3.12.3 ऐसे मामलों में, जहां 'प्रतिनियुक्ति/अल्पकालीन अनुबंध को भर्ती की एक पद्धति के रूप में निर्धारित किया गया है, प्रतिनियुक्ति की अवधि के संबंध में निम्नलिखित उपबंध किया जाए :-

“(प्रतिनियुक्ति की अवधि जिसमें केन्द्रीय सरकार के उसी संगठन/विभाग में अथवा अन्य किसी संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित अन्य संवर्ग वाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, साधारणतः.....वर्ष से अधिक नहीं होगी)”।

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय जापन संख्या एबी 14017/21/85-
स्था.(आर.आर.) दिनांक 28.2.86)

किसी विशेष ग्रेड अथवा संवर्ग के लिए प्रतिनियुक्ति की अवधि उस पद के वेतनमान पर निर्भर करती है जिस पर प्रतिनियुक्ति की जा रही है। उच्चतम स्तर अर्थात् पद जिनका ग्रेड वेतन 8700 रु. अथवा उससे अधिक है, के लिए निर्धारित अवधि 5 वर्ष है, मध्यवर्तीय प्रबंध स्तर अर्थात् ऐसे पद जिनका ग्रेड वेतन 6600 रु. अथवा उससे अधिक है किन्तु 8700 रु. से कम है, के लिए यह अवधि "4 वर्ष है" तथा अन्य सभी निम्न स्तरों के लिए यह अवधि सामान्यतः "3 वर्ष है"। तथापि, मंत्रालयों/विभागों को अपनी आवश्यकताओं, उपलब्धता के फील्ड तथा निर्धारित अर्हताओं पर निर्भर करते हुए कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग तथा संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से प्रतिनियुक्ति की अवधि निर्धारित करनी चाहिए।

3.12.4.1 प्रतिनियुक्ति की अवधि का निर्धारण करने के प्रयोजन से, पदों को मोटे तौर पर निम्नलिखित तीन श्रेणियों में बांटा जा सकता है :-

(i) ऐसे पद जहां प्रतिनियुक्ति भर्त्ता अनुज्ञेय है तथा कार्मिकों को एक समान ग्रेड अथवा एक ग्रेड नीचे से, किन्तु ऐसे पदों को भरने के अपेक्षित अर्हताएं तथा अनुभव रखने वालों से भरा जाता है।

(ii) वे पद जो प्रतिनियुक्ति के माध्यम से विभिन्न सेवाओं के अधिकारियों द्वारा भरे जाते हैं तथा जिनके लिए कार्यावधि निर्धारित की गई है, जैसे कि केन्द्रीय सचिवालय में अवर सचिव के लिए 3 वर्ष, उप सचिव के लिए 4 वर्ष तथा निदेशक/संयुक्त सचिव के लिए 5 वर्ष ; और

(iii) एकल संवर्ग बाह्य पद तथा विशेषज्ञता वाले तकनीकी पद जिनके लिए व्यक्तियों को प्रतिनियुक्ति आमेलन, तथा कुछ मामलों में, इन पदों के लिए उपयुक्त व्यक्तियों की उपलब्धता पर निर्भर करते हुए, पदोन्नति के आधार पर सभी क्षेत्रों से लिया जाता है।

3.12.4.2. जहां तक पद (i) का संबंध है, उनके लिए प्रतिनियुक्ति की अवधि 3 वर्ष के रूप में निर्धारित की जाए।

श्रेणी (ii) के संबंध में प्रतिनियुक्ति की अवधि ऐसे पदों हेतु नियत सेवावधि के अनुसार निर्धारित की जाए।

वे पद जो श्रेणी(iii) में आते हैं - अर्थात् जो पद कृषि, सिंचाई, विद्युत, स्वास्थ्य योजना आदि जैसे उच्च विशेषज्ञता के क्षेत्रों के पद हैं, तथा जिन्हें बार-बार अदला-बदली करने से संगठन का कार्य प्रभावित होता है तथा प्राप्त अनुभव निष्फल सिद्ध होता है, ऐसे पदों के लिए प्रतिनियुक्ति की अवधि 5 वर्ष के रूप में निर्धारित की जाए।

इसके अतिरिक्त कुछ मामलों में व्यक्तियों को कार्य को पर्याप्त दक्षता से करने के लिए सक्षम बनाने के उद्देश्य से उन्हें थोड़ी सी अवधि का विशेष प्रशिक्षण दिया जाता है। ऐसे मामलों में भी प्रतिनियुक्ति की अवधि 5 वर्ष के रूप में निर्धारित की जाए।

3.12.14.3 आमेलन/प्रतिनियुक्ति के लिए योग्यता के निर्धारण के संबंध में किसी अस्पष्टता को दूर करने के लिए निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन किया जाए:-

(i) नामांकन आमंत्रित करने के लिए पत्र जारी करते समय, पहले से मौजूद किसी रिक्ति के मामले में पात्रता, उस पद पर नियुक्ति करने के लिए जिम्मेदार मंत्रालय/विभाग/संगठन प्रारम्भ करने वाले मंत्रालय आदि में नामांकन प्राप्त करने के लिए निर्धारित अंतिम तारीख के संदर्भ में निर्धारित की जाए।

(ii) ऐसे मामले में जहां रिक्ति होने की संभावना हो वहां पात्रता निर्धारित करने की निर्णायक तारीख वह होगी जिसको वहां रिक्ति उत्पन्न होने की संभावना है।

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय ज्ञापन संख्या एबी 14017/11/86

स्था.(आर.आर.) दिनांक 22.01.1987)

सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिए प्रावधान

03.12.4.4 समूह 'क' और 'ख' के ऐसे पदों जिन्हें केवल एक से अधिक सेवा से संबंधित सरकारी कर्मचारियों द्वारा "प्रतिनियुक्ति" द्वारा भरा जाना अपेक्षित है के बारे में भर्ती नियमावली में एक ऐसा प्रावधान किया जाना चाहिए जिसके द्वारा सशस्त्र बलों के सेवानिवृत्त होने जा रहे कार्मिकों अथवा जिन्हें एक वर्ष की अवधि में रिजर्व में स्थानान्तरित किया जाना है तथा आवश्यक अनुभव और अर्हताएं रखने वाले ऐसे पदों पर नियुक्ति के लिए विचार किया जा सके।

(एबी 14017/13/85 स्था.(आर.आर.) दिनांक 31.05.1985)

3.12.4.5 सभी मंत्रालयों/विभागों को ऐसे पदों की जांच और पहचान करनी चाहिए, जिनमें सैन्य अनुभव चाहे वह सामान्य या विशिष्ट क्षेत्र अथवा पद में हो, विशिष्ट रूप से लाभकारी रहेगा और सशस्त्र बलों के कार्मिकों के पाश्चिक प्रवेश हेतु भर्ती नियमों में आवश्यक उपबंध जोड़े जाएं। समूह 'क' और 'ख' के ऐसे पदों, जिन्हें केवल एक से अधिक सेवा से संबंधित सरकारी कर्मचारियों द्वारा "प्रतिनियुक्ति" द्वारा भरा जाना अपेक्षित है, के बारे में भर्ती नियमावली में एक ऐसा प्रावधान किया जाना चाहिए जिसके द्वारा सेवानिवृत्त होने जा रहे अथवा एक वर्ष की अवधि में रिजर्व में स्थानान्तरित किए जाने वाले तथा आवश्यक अनुभव और अर्हताएं रखने वाले सशस्त्र बलों के कार्मिकों पर ऐसे पदों पर नियुक्ति के लिए विचार किया जा सके। इसे सुनिश्चित करने के लिए कि यह निर्णय क्रियान्वित किया जाता है, मंत्रालयों से वे संबंधित भर्ती नियमों में आवश्यक संशोधन करने के लिए कहा गया था।

भर्ती नियमों को संशोधित करने में एकरूपता रखने के लिए संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से यह निर्णय लिया गया है कि सशस्त्र बलों के कार्मिकों की पाश्चिक भर्ती के लिए, भर्ती नियमों में निम्नानुसार आवश्यक उपबंध शामिल किए जाएंगे।

कालम 10 में: (भर्ती की पद्धति)

“भूतपूर्व सैनिकों के लिए प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन”

कालम 11 में: “भूतपूर्व सैनिकों के लिए प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन:-

सेवानिवृत्त होने जा रहे अथवा एक वर्ष की अवधि में रिजर्व में स्थानान्तरित होने जा रहे तथा अनिवार्य, अर्हक योग्यता तथा अनुभव रखने वाले सशस्त्र बलों के कार्मिकों पर भी विचार किया जाएगा। ऐसे व्यक्तियों को प्रतिनियुक्ति का कार्यालय उनके सशस्त्र बलों से मुक्त होने हेतु निकट तारीख तक दी जाए, तत्पश्चात उन्हें पुनर्नियोजन पर रखा जाए।”

**(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय ज्ञापन संख्या एबी 14017/13/85
स्था.(आर.आर.) दिनांक 01.05.1986)**

विभागीय पदोन्नति समिति

3.13.1 कालम 12: (यदि कोई विभागीय पदोन्नति समिति विद्यमान है, उसकी संरचना किस प्रकार है।)

जब पदोन्नति को नियुक्ति की एक पद्धति के रूप में अपनाया जाता है तो विभागीय पदोन्नति समिति की विस्तृत संरचना निर्दिष्ट की जाए। सभी मामलों में डीपीसी में शामिल किए जाने के लिए अधिकारियों की न्यूनतम संख्या 3 होनी चाहिए तथा जहां तक संभव हो विभागों द्वारा अधिकारियों के विभिन्न वैकल्पिक पदनामों, जो उलझन पैदा कर सकते हैं, से बचना चाहिए। समूह ‘क’ पदों पर पदोन्नति के मामले में संघ लोक सेवा आयोग को भी शामिल किया जाएगा। यह स्थिति निम्न प्रकार से स्पष्ट की जा सकती है

समूह ‘क’ विभागीय पदोन्नति समिति

प्रत्येक मामले में अपेक्षा के अनुसार:

- | | |
|---|----------|
| (i) संघ लोक सेवा आयोग का अध्यक्ष या सदस्य | -अध्यक्ष |
| (ii) | -सदस्य |
| (iii) | -सदस्य |
| (iv) | -सदस्य |

विभागीय पदोन्नति समिति की अध्यक्ष सहित कुल पद संख्या कोई विषम अंक होना आवश्यक नहीं है क्योंकि यह निर्णय सामूहिक रूप से लिया जाता है।

विभागीय पदोन्नति समिति की संरचना स्पष्ट, दृढ़ होनी चाहिए और अध्यक्ष सहित न्यूनतम 3 सदस्य होने चाहिए। जब कभी वैकल्पिक सदस्य विभागीय पदोन्नति समिति की संरचना में प्रस्तावित किए जाते हैं, ऐसे सदस्यों को पूर्व के सदस्यों की अनुपस्थिति में ही जोड़ा जाता है।

3.13.2 समूह 'क' और 'ख' पदों के लिए विभागीय पदोन्नति समिति में शामिल सदस्य उस पद से ऊपर के एक स्तर ऊंचे पद पर कार्यरत हों जिस पद पर पदोन्नति की जानी है/स्थायीकरण किया जाना है। समूह 'ग' पदों के लिए विभागीय पदोन्नति समितियों के बारे में, विभागीय पदोन्नति समिति का अध्यक्ष पर्याप्त रूप से उच्च स्तर का अधिकारी होना चाहिए और विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्यों में से एक सदस्य को उस विभाग का अधिकारी नहीं होना चाहिए, जिसमें कि पदोन्नतियों के लिए विचार किया जाना है। अन्य सदस्य उस विभाग का अधिकारी होना चाहिए जो उन व्यक्तियों के कार्य से परिचित हो, जिनकी उपयुक्तता का मूल्यांकन किया जाना है।

3.13.3 विभिन्न पदों/सेवाओं के लिए गठित की गई विभागीय पदोन्नति समिति में अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों के अधिकारियों को नामित किए जाने के भी प्रयास किए जाने चाहिए। तथापि भर्ती नियम, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अधिकारी को विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्य के रूप में नहीं दर्शाते हैं, क्योंकि ऐसे किसी अधिकारी को शामिल किया जाना कार्यकारी अनुदेशों के अंतर्गत आता है।

3.13.4 संघ लोक सेवा आयोग को ऐसे पदों के साथ नहीं, जोड़ा जाना चाहिए जहां पदोन्नति गैर-चयन पर आधारित हो।

3.13.5 विभागीय पदोन्नति समिति में केवल अध्यक्ष और सदस्य होते हैं। अतः "सदस्य-सचिव" शब्द का प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए। कुछेक मामलों में, भर्ती नियमावली के उपबन्धों के अनुसार किसी पद पर नियुक्ति केवल प्रतिनियुक्ति द्वारा (जिसमें अल्पकालिक अनुबंध भी शामिल है) अथवा पुनर्नियुक्ति द्वारा की जानी अपेक्षित होती है। ऐसे मामलों में, चयन, किसी विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा नहीं किया जाना है। अतः विभागीय पदोन्नति समिति के गठन को दिखाए जाने की आवश्यकता नहीं है और प्रविष्टि को "लागू नहीं" के रूप में दिखाया जाना चाहिए।

3.13.6 अब समूह "क" और समूह "ख" अधिकारियों के स्थायीकरण के मामलों पर विचार करने के लिए विभागीय पदोन्नति समितियों के साथ संघ लोक सेवा आयोग को शामिल किया जाना अपेक्षित नहीं है। पदोन्नति/सीधी भर्ती/आमेदन द्वारा नियुक्ति के मामले में, स्थायीकरण संबंधी मामलों पर विचार किए जाने के लिए विभागीय पदोन्नति समिति के गठन को अलग से दर्शाया जाना आवश्यक होगा। ऐसे मामलों में, शीर्षक को "समूह 'क' अथवा समूह 'ख' विभागीय पदोन्नति समिति (स्थायीकरण संबंधी मामलों पर विचार करने के लिए)" के रूप में पढ़ा जाए और उसके नीचे विभागीय पदोन्नति समिति के गठन का उल्लेख किया जाए।

संघ लोक सेवा आयोग के साथ परामर्श

3.14 कॉलम 13 : (परिस्थितियां जिनमें भर्ती करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाना है)

उन परिस्थितियों जिनमें संघ लोक सेवा आयोग के दायरे में आने वाले पदों पर भर्ती करने के लिए उनसे परामर्श किया जाना होता है को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाए। ऐसे मामले जिनमें आयोग से परामर्श किया जाना है, का ब्यौरा नीचे दिया गया है:-

(i) सीधी भर्ती

(ii) पुनर्नियुक्ति

(iii) आमेलन के सभी मामलों में आयोग से परामर्श किया जाएगा। ऐसा परामर्श जरूरी है क्योंकि खुली भर्ती की पद्धति का सहारा लिए बिना स्थाई व्यवस्था की जा रही है और आयोग यह सुनिश्चित करेगा कि पद को नियमों के उपबन्धों के अनुसार व्यापक रूप से परिचालित किया गया है और श्रेष्ठ व्यक्ति चुना जाता है।

(iv) जब भर्ती की मिश्रित पद्धति निर्धारित की जाती है अर्थात् जब विभागीय उम्मीदवार पर बाहर के उम्मीदवारों के साथ विचार किया जाना होता है तब चयन केवल आयोग द्वारा ही किया जाएगा।

(v) समूह 'क' से समूह 'क' के दूसरे पद पर पदोन्नति के प्रयोजन के लिए संघ लोक सेवा आयोग (परामर्श से छूट) नियमावली, 1958 के अनुसार आयोग से परामर्श किया जाना आवश्यक नहीं है। किन्तु चूंकि समूह 'क' पदों के भीतर पदोन्नतियों पर विचार करने वाली विभागीय पदोन्नति समिति की अध्यक्षता आयोग के अध्यक्ष/सदस्य द्वारा की जाएगी इसलिए विभागीय पदोन्नति समिति के कॉलम (अर्थात् कॉलम 12) में आवश्यक प्रावधान किए जाएं।

(vi) मंत्रालयों/विभागों को सलाह दी जाती है कि यदि भर्ती नियमों के अभाव में किसी समूह 'क' अथवा समूह 'ख' पद को भरने के लिए अभिभावी बाध्यताएं हैं, तो वे एकबारगी उपाय के रूप में नियमित आधार पर एक पद को भरने के लिए भर्ती की प्रणाली के निर्धारण हेतु संघ लोक सेवा आयोग को भिजवा सकते हैं।

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय जापन संख्या ए.बी.14017/79/2006-

स्था.(आरआर) दिनांक 6 सितम्बर, 2007 और कार्यालय जापन सं. 39021/5/83-

स्था.(ख) दिनांक 9 जुलाई, 1985

(vii) यदि समूह 'क' पदों के लिए प्रतिनियुक्ति के क्षेत्र में केवल केन्द्रीय समूह 'क' के अधिकारी ही होते हैं तो किसी अधिकारी के चयन के लिए आयोग से परामर्श किया जाना आवश्यक नहीं है। यदि विचारण के क्षेत्र में राज्य सरकार के अधिकारी अथवा केन्द्रीय सरकार के समूह 'क' और 'ख' अधिकारी साथ-साथ होते हैं तो पद के लिए चयन संघ लोक सेवा आयोग के माध्यम से किया जाएगा। जब विचारण हेतु क्षेत्र को और अधिक व्यापक बनाया जाता है और जिसमें न केवल केन्द्रीय/राज्य सरकार के अधिकारी होते हों, बल्कि गैर-सरकारी संस्थाओं के अधिकारी

भी होते हों, उस दशा में चयन सदैव ही आयोग के माध्यम से किया जाएगा । यह सीधी भर्ती के समान है और आयोग यह सुनिश्चित करेगा कि पद को फ़िल्ड में निर्धारित सभी प्राधिकारियों के बीच परिचालित कर दिया गया है और श्रेष्ठ व्यक्ति चुना जाता है ।

(viii) भर्ती नियमों के उपबंधों में कोई छूट अथवा संशोधन ।

(ix) संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श से छूट, समय-समय पर यथासंशोधित संघ लोक सेवा आयोग (परामर्श से छूट) नियमावली, 1958 और यथासंशोधित केन्द्रीय सिविल सेवाएं तथा सिविल पद (संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श) नियमावली, 1999 द्वारा अधिशासित होती हैं ।

संशोधन और छूट

4.1 संशोधन प्रस्ताव अनुबंध - III में दिए गए प्रपत्र के अनुसार इस विभाग को तथा संघ लोक सेवा आयोग को भेजे जाने चाहिए। संशोधन करने के कारणों को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए। उन भर्ती नियमों की एक प्रति जिनमें संशोधन किया जाता है, हमेशा संदर्भित करके तथा पताकाएं लगाकर संलग्न की जानी चाहिए।

4.2 सभी भर्ती नियमों में या तो मुख्य अधिसूचना में या फिर उसकी विषय वस्तु में ही एक "शिथिल करने की शक्ति" संबंधी धारा होनी चाहिए (संगठित सेवाओं के मामले में)।

4.3 छूट अथवा भर्ती नियमों का आश्रय व्यक्तियों की किसी श्रेणी अथवा वर्ग के बारे में लिया जाना है। इस छूट का आश्रय किसी एक व्यक्ति के बारे में नहीं लिया जाना चाहिए, सिवाय ऐसे मामलों में जहां किसी व्यक्ति को, व्यक्तियों की एक श्रेणी या वर्ग के रूप में माना जा सकता हो।

4.4 नियमों में छूट का सहारा विरल अवसरों पर लिया जाता है। ऐसी किसी छूट को नियमित प्रक्रिया का रूप नहीं दिया जाना चाहिए।

4.5 भर्ती नियमों में छूट का आश्रय लिए जाने से पूर्व, मंत्रालयों/विभागों को किसी पद को नियमावली में दी गई भर्ती की अन्य विधियों द्वारा भरे जाने की व्यवहार्यता का पता लगाना चाहिए। 'प्रतिनियुक्ति' के मामले में, छूट पर विचार किए जाने से पूर्व रिक्तियों को रोजगार समाचार-पत्रों में परिचालित कर दिया जाना चाहिए।

4.6 छूट प्रस्तावों को, संबंधित मंत्रालय/विभाग के कम से कम संयुक्त सचिव के स्तर के अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद, अनुबंध IV में, इस विभाग के पास भेजा जाना चाहिए।

अनुवर्तन

5.1 यदि आयोग द्वारा यथा अनुमोदित अंतिम (फाइनल) भर्ती नियमावली के उपबंध, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा यथा सहमत मसौदा नियमों से भिन्न हों तो परिवर्तनों को, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग की जानकारी में लाया जाना चाहिए।

5.2 अधिसूचना के लिए समय सीमा

संघ लोक सेवा आयोग द्वारा अंतिम रूप से यथा अनुमोदित भर्ती नियम अथवा उसके संशोधन (संशोधनों) उसके सलाह पत्र की प्राप्ति से 10 सप्ताह की अवधि के भीतर, अधिसूचित किए जाने अपेक्षित है। इस समय-सीमा का कड़ाई से पालन किया जाए।

5.3 दोनों सदनों के पटल पर रखना

यद्यपि भर्ती नियम सांविधिक स्वरूप के होते हैं तथापि उनकी अधिसूचना की प्रतियों को संसद के दोनों सदनों के पटलों पर रखे जाने की आवश्यकता नहीं होती। (संविधान के अनुच्छेद 309 के रूप में सीएसएल 14017/2/81-स्था.(आरआर) जिनके अधीन ये बनाए जाते हैं, में ऐसा किया जाना निर्धारित नहीं किया गया है।

5.4 रोजगार समाचारपत्रों में प्रकाशन

उन पदों जिन्हें प्रतिनियुक्ति पर भरा जाना है, के लिए रिक्ति परिपत्रों को "रोजगार समाचार-पत्रों" में अवश्य ही प्रकाशित कराया जाना चाहिए, ताकि इन पदों के लिए पर्याप्त अधिकारी मिल सके। यह, विभिन्न मंत्रालयों/विभागों तथा भर्ती नियमों में उल्लिखित अन्य अभिकरणों को परिचालित करने की सामान्य विधि के अतिरिक्त होगा। नामांकन पत्रों की प्राप्ति के लिए दिया जाने वाला समय कम से कम 2 माह होना चाहिए। कुछेक ऐसे मामलों में जहां रिक्ति को तत्काल आधार पर भरे जाने के लिए बाध्यकारी कारण हों, वहाँ संबंधित संयुक्त सचिव के अनुमोदन से अल्पावधि समय-सीमा, जो कि 6 सप्ताह से कम की न हो, निर्धारित की जाए। जब "प्रतिनियुक्ति" पर चयन के लिए संघ लोक सेवा आयोग के पास संदर्भ भेजा जाता है तब मंत्रालयों/विभागों को इस आशय का एक प्रमाण-पत्र संलग्न करना चाहिए कि नियमावली में निर्धारित सभी अभिकरणों को रिक्ति परिपत्र भेज दिया गया है और परिपत्र का सारांश रोजगार समाचार-पत्र में प्रकाशित हो चुका है।

5.5 रिपोर्ट और तिमाही विवरणियां

सेवाओं के लिए भर्ती नियमों के संबंध में तिमाही विवरणियां, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग तथा संघ लोक सेवा आयोग को समय पर भेजी जानी चाहिए (समूह 'क' और 'ख' पदों के लिए) ताकि वे भर्ती नियमों को अंतिम रूप दिए जाने में हुई प्रगति पर नजर रख सकें।

**(कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग का कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/24/74
स्था.(घ) दिनांक 17.10.74)**

5.6 सूचनात्मक सहायता

मसौदा भर्ती नियम तैयार करने के कार्य को सुकर बनाने के उद्देश्य से मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित सामग्री को प्रयोग में लाएं:-

- (i) भर्ती नियमों से संबंधित पुस्तिका ।
- (ii) परिवीक्षा और विभागीय पदोन्नति समितियों के गठन संबंधी अनुदेश।
- (iii) संघ लोक सेवा आयोग (परामर्श से छूट) विनियमावली, 1958
- (iv) पदों की विभिन्न श्रेणियों के बारे में कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी किए गए माडल भर्ती नियम।

.....मंत्रालय/विभाग में

.....के लिए भर्ती नियम

अनुसूची

पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	क्या चयन पद है अथवा गैर-चयन पद	सीधे भर्ती होने वालों के लिए आयु सीमा	सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वालों के लिए अपेक्षित शैक्षिक तथा अन्य अर्हताएं
1	2	3	4	5	6	7
	*संख्या (वर्ष) *कार्यभार के आधार पर भिन्नता के अध्यधीन					

* कार्यभार के आधार पर भिन्नता के अध्यधीन

* वर्ष जिसमें रिक्तियों की दर्शायी गई संख्या हो, का कोष्ठक में उल्लेख किया जाना चाहिए।

क्या सीधे भर्ती होने वालों के लिए निर्धारित आयु तथा योग्यताएं पदोन्नति पाने वालों के मामलों में भी लागू होंगी	परिवीक्षा की अवधि यदि कोई हो	भर्ती की विधि, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/स्थानान्तरण द्वारा है तथा विभिन्न विधियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में ग्रेड जिससे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया गया	यदि कोई विभागीय पदोन्नति समिति मौजूद हो तो उसकी संरचना क्या है	परिस्थितियां जिनमें भर्ती करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाना है
8	9	10	11	12	13

पदों के लिए भर्ती नियम बनाने के लिए, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग तथा संघ लोक सेवा आयोग को प्रस्ताव भेजते समय मंत्रालय/विभाग द्वारा भरा जाने वाला फार्म ।

1	(क) पदों का नाम	
	(ख) मंत्रालय/विभाग का नाम	
	(ग) पदों की संख्या	
	(घ) वेतनमान	
	(ङ.) श्रेणी और सेवा जिससे पद संबंधित है	
	(च) अनुसूचितीय अथवा गैर-अनुसूचितीय (एफ.आर.9) (17)	
2.	नियोक्ता प्राधिकारी	
3.	पद के विस्तारपूर्वक कर्तव्य	
4.	पदों को भरने के लिए इससे पहले अपनाई गई प्रणाली (प्रणालियां) का व्यौरा है ।	
5.	प्रस्तावित भर्ती के लिए प्रणाली (प्रणालियां)	
6.	यदि पदोन्नति एक भर्ती की प्रणाली की तरह प्रस्तावित है तो :-	
	(क) पदोन्नति के क्षेत्र में शामिल किए जाने वाले प्रस्तावित पदनाम और पदों की संख्या	
	(ख) अर्हक सेवा के वर्षों की संख्या जिसे निर्धारित किए जाने का प्रस्ताव है जिसे व्यक्ति के, क्षेत्र में पदोन्नति के योग्य होने हेतु शामिल किया जाना	
	(ग) ग्रेड में रिक्तियों की प्रतिशता जिन्हें पदोन्नति द्वारा भरे जाने का प्रस्ताव है ।	
	(घ) क्या पदोन्नति के क्षेत्र में प्रस्तावित पद के भर्ती नियम बना लिया गए हैं । यदि आयोग के परामर्श से बनाए गए हैं तो कृपया आयोग की संदर्भ संख्या अंकित करें । यदि आयोग के परामर्श की आवश्यकता नहीं थी, तो कृपया बनाए गए नियमों की एक प्रति संलग्न करें । नियमों की एक प्रति कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग को प्रस्ताव के साथ भेजी जानी चाहिए ।	
	(ङ.) यदि पदोन्नति के क्षेत्र में पदों के लिए भर्ती नियम नहीं बनाए गए थे तो :-	
	(i) कृपया पदों के भरे जाने के लिए वास्तविक रूप में अपनायी	

	गई भर्ती प्रणाली को संक्षेप में दर्शाएं । कृपया, प्रत्येक प्रणाली द्वारा भरी गई रिक्तियों की प्रतिशतता को भी बताएं ।	
	(ii) कृपया पदोन्नति के क्षेत्र में आने वाले व्यक्तियों की शैक्षिक योग्यताओं को संक्षेप में बताएं ।	
	(iii) यदि फीडर पद पदोन्नति द्वारा भरे जाते हैं, उस सबसे निचले पद, जिस पर भर्ती के लिए भर्ती के तरीकों में से सीधी भर्ती एक तरीका है, सहित नीचे के पदों के लिए भर्ती नियम प्रस्तुत किए जाएं ।	
	(च) (i) क्या पदोन्नति चयन या गैर-चयन के आधार पर की जानी है ?	
	(ii) उपर्युक्त प्रस्ताव (i) हेतु कारण ।	
	(छ) यदि कोई विभागीय पदोन्नति समिति विद्यमान है तो इसकी संरचना क्या है ।	
	(ज) यह दर्शाएं कि क्या फीडर पदों के, विचाराधीन चैनल के अलावा पदोन्नति के और चैनल भी हैं ।	
7.	यदि पदोन्नति, पद्धति के अनुसार प्रस्तावित नहीं की गई है तो कृपया बताएं कि इसे वांछनीय/संभव/आवश्यक क्यों नहीं समझा गया है ।	
8.	यदि सीधी भर्ती एक भर्ती पद्धति की तरह प्रस्तावित की गई है तो कृपया स्पष्ट करें	
	(क) सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली प्रस्तावित रिक्तियों की प्रतिशतता	
	(ख) यदि सीधी भर्ती वालों के लिए कोई पदोन्नति के अवसर हैं तो उनका उल्लेख करें ।	

	(ग) (i) सीधे भर्ती होने वालों के लिए आयु सीमा (भारत सरकार के मौजूदा अनुदेशों के अनुसार) (ii) क्या सरकारी कर्मचारियों के लिए आयु में छूट है।	
	(घ) सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वालों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य योग्यताएं (कृपया यह नोट किया जाए कि निर्धारित शैक्षणिक अर्हताएं, अन्यथा अर्हता प्राप्त अभ्यर्थियों के मामले में आयोग के विवेकाधिकार पर शिथिलनीय है। अनिवार्य वांछनीय	
	(ङ.) क्या निर्धारित की जाने वाली अनिवार्य अर्हताएं किसी अधिनियम (अधिनियमों) के अनुसार हैं ? यदि ऐसा है तो कृपया उस संगत अधिनियम/अधिनियमों का उल्लेख करें तथा साथ ही उस नियम के संगत उद्धरण दें।	
	(च) क्या पद आयोग द्वारा पहले विज्ञापित किया गया है। अगर किया गया था तो कृपया आयोग की संदर्भ संख्या लिखें।	
9.	यदि सीधी भर्ती एक पद्धति के अनुसार प्रस्तावित नहीं की गई है तो कृपया बताएं इसे वांछनीय/संभव/आवश्यक क्यों नहीं समझा गया।	
10.	(i) यदि पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों, भर्ती की पद्धति के अनुसार प्रस्तावित है, तो क्या सीधे भर्ती के माध्यम से नियुक्त किए जाने वालों के लिए प्रस्तावित शैक्षिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी ? (ii) यदि नहीं, तो किस सीमा तक पदोन्नति के मामले में शैक्षिक योग्यताओं में छूट दिए जाने का प्रस्ताव है।	
11.	(क) क्या प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण भर्ती की किसी पद्धति के अनुसार प्रस्तावित है। यदि ऐसा है, तो प्रस्ताव किए जाने के कारण बताएं। कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि क्या प्रतिनियुक्ति या स्थानांतरण अथवा दोनों का प्रस्ताव है।	
	(ख) इस पद्धति द्वारा भरी जाने वाली प्रस्तावित रिक्तियों की प्रतिशतता।	
	(ग) अवधि जिस तक प्रतिनियुक्ति सीमित होगी।	

	(घ) ग्रेडों या सेवाओं आदि के पदों के नाम जिससे प्रतिनियुक्ति/आमेलन प्रस्तावित किया गया है ।	
12.	(क) यदि कोई भी प्रस्तावित पद्धति असफल होती है तो किस पद्धति द्वारा ऐसी रिक्तियां भरे जाने का प्रस्ताव है ।	
	(ख) क्या भर्ती नियम उस पद से संबंधित है जिसे समूह 'ग' से समूह 'ख' में या समूह 'ख' से समूह 'क' में अथवा उसी समूह के भीतर अपग्रेड किया गया है ? यदि ऐसा हो, क्या प्रारंभिक गठन हेतु आवश्यक प्रावधानों का प्रस्ताव किया गया है ।	
	(ग) क्या भर्ती नियम उस पद से संबंधित है जिसे डाउनग्रेड करने का प्रस्ताव है ? यदि हां, तो क्या, उस पद के पदधारियों के हितों की सुरक्षा के संबंध में आवश्यक रक्षोपाय सुझाए गए हैं।	
13.	(क) इन नियमों के दायरे में नहीं आने वाली विशेष परिस्थितियां, यदि कोई हों, जिनमें आयोग से परामर्श करने की आवश्यकता हो ।	
	(ख) क्या कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग ने प्रस्ताव को सहमति दे दी है ?	
14.	यदि यह प्रस्ताव आयोग द्वारा भेजे गए किसी संदर्भ के प्रत्युत्तर में भेजा जा रहा है, तो कृपया आयोग की संदर्भ संख्या का उल्लेख करें ।	
15.	मंत्रालय के उन प्रतिनिधियों के नाम, पते व दूरभाष संख्या जिनसे प्रस्तावों पर स्पष्टीकरण/शीघ्र निर्णय के लिए, चर्चा यदि आवश्यकता हो, की जा सके ।	

प्रस्ताव भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

दूरभाष सं.....

स्थान.....

दिनांक.....

अनुमोदित भर्ती नियमों में संशोधन के लिए मंत्रालय/विभाग द्वारा प्रस्तावों को कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग तथा संघ लोक सेवा आयोग को भेजते समय भरे जाने वाला फार्म

1. (क) पद का नाम :
(ख) मंत्रालय/विभाग का नाम :
2. संदर्भ संख्या जिसमें भर्ती नियमों पर आयोग की सलाह संसूचित की गई थी ।
3. मूल नियमों और बाद के संशोधनों की अधिसूचना की तारीख (मूल नियमों और बाद के संशोधनों की प्रति, पताका लगाकर तथा संदर्भित करके, संलग्न की जानी चाहिए :

4.

अनुसूची की कॉलम संख्या	अनुमोदित/मौजूदा नियमों में प्रावधान	प्रस्तावित संशोधित प्रावधान	प्रस्तावित संशोधन किए जाने के कारण

5. मंत्रालय के उन प्रतिनिधियों का नाम, पता और टेलीफोन नंबर, जिनके साथ, इन प्रस्तावों पर स्पष्टीकरण/जल्दी निर्णय के लिए विचार विमर्श, यदि आवश्यक हो किया जा सके ।

प्रस्ताव भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

दूरभाष सं.....

स्थान.....

दिनांक.....

भर्ती नियमों को शिथिल किए जाने के लिए मंत्रालय/विभाग द्वारा प्रस्तावों को कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग तथा संघ लोक सेवा आयोग को भेजते समय भरे जाने वाला फार्म

1.	(क) पद का नाम (ख) मंत्रालय/विभाग का नाम (ग) वेतनमान (घ) श्रेणी और सेवा जिससे पद संबंधित है : (ङ.) क्या पदोन्नति चयन अथवा गैर चयन आधार पर की जानी है ।	
2.	मुख्य अधिसूचना सहित भर्ती नियमों की अद्यतन प्रति ।	
3.	क्या विभाग द्वारा भर्ती की वैकल्पिक पद्धति का प्रयोग किया जा चुका है । यदि हां, तो उसके क्या परिणाम हुए ।	
4.	यदि भर्ती की पद्धति एक बार से अधिक बार असफल रही है तो, सीधी भर्ती के मामले में यह आवश्यक है कि अर्हताओं में संशोधन किया जाए ।	
5.	'प्रतिनियुक्ति' मामले में यह दर्शाया जाए कि क्या रिक्तियों को कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 22.05.1986 के का.जा. सं. 14017/17/83 द्वारा की गई अपेक्षा के अनुसार रोजगार समाचार पत्रों के माध्यम से परिचालित किया गया था ।	
6.	उन अधिकारियों की वरिष्ठता सूची, जिनके मामले में शिथिलता पर विचार किया जाना है, संलग्न की जानी है ।	
7.	यदि विचाराधीन अधिकारियों के मामले में परीक्षा की अवधि निर्धारित है तो कृपया उल्लेख करें कि क्या अधिकारियों ने परीक्षा की अवधि संतोषजनक रूप से पूरी कर ली है ।	

8.	उन अधिकारियों द्वारा की गई तदर्थ सेवा (फीडर ग्रेड में) के वर्षों की संख्या जिनके मामले में शिथिलता के लिए विचार किया जा रहा है, विवरण सहित लिखें ।	
9.	उपर्युक्त मद 8 में संदर्भित तदर्थ नियुक्तियां किए जाने के कारणों का उल्लेख करें । (क) विभागीय पदोन्नति समिति में विलंब । (ख) लंबित अदालती मामले । (ग) भर्ती नियमों को अन्तिम रूप दिया जाना । (घ) कोई अन्य कारण ।	
10.	संगठित सेवाओं के मामले में, समूह 'क' सेवा (केवल नियमित सेवा) के कुल वर्षों की संख्या दर्शाई जाए ।	
11.	संगठित सेवाओं के मामले में, कृपया यह बताया जाए कि क्या प्रस्ताव, सेवा की संवर्ग पुनरीक्षा का परिणाम है ।	
12.	क्या प्रस्ताव को मंत्रालय/विभाग के सचिव/संयुक्त सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा अनुमोदित कर दिया गया है ।	
13.	मंत्रालय के प्रतिनिधि का नाम, पता और टेलीफोन नंबर जिसके साथ इन प्रस्तावों पर स्पष्टीकरण/जल्दी निर्णय के लिए विचार विमर्श, यदि आवश्यक हो किया जा सके ।	

प्रस्ताव भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

दूरभाष सं.....

स्थान.....

दिनांक.....