

मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
मंत्रालय

क्रमांक एफ-7-2/2006/सत्रह/मेडि-1

भोपाल, दिनांक 31/03/2006

प्रति,

1. समस्त क्षेत्रीय संयुक्त संचालक
(प्रशि./विधि) स्वास्थ्य सेवायें,
मध्यप्रदेश।
2. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,
मध्यप्रदेश।

विषय: स्वास्थ्य विभाग के अधिकारी/कर्मचारियों की सेवायें प्रतिनियुक्ति पर सौंपने
बाबत दिशा-निर्देश।

=0=

स्वास्थ्य विभाग के अधिकारी/कर्मचारी बड़ी संख्या में अन्य विभागों में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ हैं। प्रतिनियुक्ति की व्यवस्था को नीतिगत रूप देना आवश्यक है ताकि विभागीय ढाँचे में निरंतरतापूर्ण स्थिति निर्मित न हो। राज्य शासन द्वारा विचारोपरान्त विभागीय अधिकारियों व कर्मचारियों के प्रतिनियुक्ति पर भेजने बाबत निम्न निर्णय लिया गया है व इसकी प्रक्रिया भी नीचे दर्शाये अनुसार निर्धारित की गई है :-

प्रतिनियुक्ति - निम्न प्रयोजनों के लिये होगी -

1. जनहित में आवश्यकता--(क) अन्य विभागों की चिकित्सा से संबंधित जनहित से जुड़ी सेवाओं के क्रियान्वयन हेतु। इसके लिये वांछित योग्यता के इच्छुक चिकित्सकों का पूल बनाया जाएगा व गरिमा, व उनके द्वारा किये जा रहे कार्य की उत्कृष्टता के आधार पर, चयन उपरान्त प्रतिनियुक्ति पर निश्चित समय के लिये भेजा जा सकेगा।
- (ख) जिन अधिकारी/कर्मचारियों के निरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अथवा आपसधिक मामला विवादाधीन हैं उन्हें प्रतिनियुक्ति पर नहीं भेजा जायेगा।
2. उच्च शिक्षा/ नवीन तकनीक अर्जन तथा अनुसंधान एवं विकास हेतु - भारत सरकार या अन्य राज्य सरकार अथवा विदेश में उच्च शिक्षा प्राप्त करने अथवा नवीन तकनीकी कौशल अर्जित करने हेतु। रिसर्च व विकास से संबंधित गतिविधियों हेतु। अथवा रिसर्च व विकास से संबंधित गतिविधियों हेतु।
3. पति-पत्नी को यथासंभव एक ही स्थान पर पदस्थ करने हेतु।

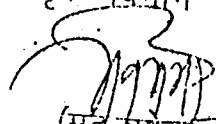
.....

1. इच्छुक व्यक्ति द्वारा आवेदन प्रस्तुति - प्रतिनियुक्ति हेतु इच्छुक योग्य अधिकारी/कर्मचारियों के आवेदन - पत्र / प्रस्ताव स्वास्थ्य संचालनालय प्राप्त किये जावेंगे।
2. न्यूनतम सेवा अवधि - ऐसे अधिकारी/कर्मचारी जिन्होंने कम से कम 10 वर्ष की सेवा कर ली है उन्हें ही प्रतिनियुक्ति हेतु अन्य विभागों में भेजा जा सकेगा।
3. प्रतिनियुक्ति अवधि - प्रतिनियुक्ति पर नहीं भेजा जायेगा। संविदा / तदर्थ अधिकारी/कर्मचारियों को प्रतिनियुक्ति पर नहीं भेजा जायेगा।
4. प्रतिनियुक्ति अवधि - प्रतिनियुक्ति पर रहने की अवधि सामान्यतया 2 वर्ष की होगी तथा दोनों विभागों की सहमति से इसे अधिकतम 2 वर्ष के लिये बढ़ाया जा सकेगा।
5. प्रतिनियुक्ति की छमाही समीक्षा - ऐसे अधिकारी/कर्मचारी जो प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ हैं, की समीक्षा प्रत्येक वर्ष की जनवरी एवं जुलाई माह में की जावेगी। प्रतिनियुक्ति पर भेजे जाने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों की एक पंजी संचालनालय में रांधारित की जावेगी, जिसमें संबंधित अधिकारी/कर्मचारियों का नाम व जानकारी अंकित की जावेगी।
6. प्रतिनियुक्ति अवधि में अंतर - एक प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्ति के पश्चात् आगामी 3 वर्ष तक वह व्यक्ति पुनः प्रतिनियुक्ति पर जाने के लिये पात्रता नहीं रखेगा।
7. प्रतिनियुक्ति अवधि में विदेश सेवा - प्रतिनियुक्ति जिस विभाग की आवश्यकता की पूर्ति हेतु की जा रही है। उस अधिकारी/कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति अवधि में, वह अधिकारी किसी अन्य विभाग की अथवा विदेश में सेवा प्रदान नहीं कर सकेगा।
8. प्रतिनियुक्ति समाप्ति पर पदस्थापना - प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्ति पश्चात् संबंधित शासकीय सेवक की प्रतिनियुक्ति अवधि स्वतः ही समाप्त मानी जायेगी और उसे वापस मूल विभाग में प्रतिनियुक्ति विभाग को लौटाना अनिवार्य होगा।
9. सेवानिवृत्ति से पूर्व प्रतिनियुक्ति से वापसी - जो व्यक्ति प्रतिनियुक्ति पर है और इस अवधि में उनकी सेवानिवृत्ति की संभावित तिथि है तो प्रतिनियुक्ति को उनके सेवानिवृत्ति से 6 माह पूर्व विभाग को लौटाना अनिवार्य होगा तब। उनके सेवानिवृत्ति से जुड़े खर्चों आदि का समय रहते निराकरण हो सके।
10. प्रतिनियुक्ति के समय शेष सेवा अवधि - प्रतिनियुक्ति अवधि निर्धारण करत समय यह देखा जायेगा कि संबंधित व्यक्ति वांछित प्रतिनियुक्ति अवधि के दौरान सेवा निवृत्त तो नहीं हो रहा है। यदि ऐसी स्थिति पायी जाती है तो संबंधित को ऐसी अवधि के लिये प्रतिनियुक्ति पर भेजा जायेगा जिससे सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व वह मृतक विभाग में वापस आ सके।
11. प्रतिनियुक्ति हेतु पैनल निर्धारण - अन्य विभागों से मांग आने पर लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों में से प्रतिनियुक्ति पर जाने वाले इच्छुक व्यक्तियों का पैनल बनाया जायेगा। इस पैनल को मांगकर्ता विभाग को भेजा जायेगा और उनकी सहमति अनुरार प्रतिनियुक्ति आदेश जारी किये जायेंगे।

/s/.....

11. प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन तथा अचल सम्पत्ति विवरण -संबंधित विभाग, जहाँ स्वास्थ्य विभाग का अधिकारी/कर्मचारियों प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है, का दायित्व होगा कि संबंधित शासकीय सेवक के गोपनीय प्रतिवेदन / अचल संपत्ति विवरण निर्धारित समयावधि में, स्वास्थ्य आयुक्त के कार्यालय में प्राप्त हो जाए।
12. प्रतिनियुक्ति अवधि में प्रतिनियुक्ति वाले विभाग में पदोन्नति - किसी भी अधिकारी/ कर्मचारी को प्रतिनियुक्ति वाले विभाग द्वारा नियमित अथवा तदर्थ पदोन्नति नहीं दी जायेगी।
13. प्रतिनियुक्ति के विषय में सामान्य प्रशासन विभाग तथा वित्त विभाग के मार्गदर्शी निर्देश - प्रतिनियुक्ति के विषय में सामान्य प्रशासन विभाग तथा वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी मार्गदर्शी निर्देश लागू होंगे।

कृपया आप समस्त स्तर पर इस नीति को प्रसारित कर दें और भविष्य में इस बात का ध्यान रखा जावे कि जिन अधिकारी/कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति अवधि पूर्ण हो चुकी है उनकी सेवायें, उसी क्रम में उनके पैतृक विभाग में वापस लौटाने की कार्यवाही की जावे।


 (मदनमोहन उपाध्याय)

प्रमुख सचिव
 मध्य प्रदेश शासन
 लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

पृ0क्रमांक/एफ-7-2/2006/सत्रह/गेडि-1

भोपाल, दिनांक 31/03/2008

प्रतिलिपि:-

1. प्रमुख सचिव/ संचिव, मध्यप्रदेश शासन, चिकित्सा शिक्षा / जेल / गृह / श्रम / भोपाल गैस त्रासदी राहत एवं पुनर्वास विभाग भोपाल।
2. आयुक्त स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश, भोपाल।
3. संचालक, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, मध्यप्रदेश, भोपाल।
4. संचालक, चिकित्सा सेवायें, मध्यप्रदेश, भोपाल।
5. संचालक, चिकित्सा शिक्षा, मध्यप्रदेश, भोपाल।
6. संचालक, भारतीय चिकित्सा पद्धति, मध्यप्रदेश, भोपाल।
7. संचालक, भोपाल गैस त्रासदी राहत एवं पुनर्वास, भोपाल।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रपिंत।



(पी.आर.मालवीय)
 अवर सचिव
 मध्यप्रदेश शासन,
 लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग