

25
7/9

ନଂ. 1 0 2 7 1

ପା.ପ୍ର. ତାରିଖ. 20 - 5 - 1995 .

ପ୍ରେରକ : ଶ୍ରୀ ରବି ନାରାୟଣ ଦାସ,
ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ପଠିକ ।

ପ୍ରାପ୍ତେଷ : ସମସ୍ତ ବିଭାଗୀୟ ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ପଠିକ / ପ୍ରାମାଣ୍ୟ
ଶାସନ ପଠିକ / ସମସ୍ତ ବିଭାଗୀୟ ବସ୍ତୁର ମୁଖ୍ୟ /
ସମସ୍ତ ରାଜସ୍ୱ ଚିରିତନାମ କମିଶନର /
ସମସ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ ।

ବିଷୟ : ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ବଦଳି ନୀତି ।

ମହାଶୟ,

ମୁଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକମତେ ଜଣାଉଅଛି ଯେ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ବଦଳି ନୀତିରେ
Book Circular-42 ରେ ସରକାରଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମସ୍ତ ବିଭାଗ, ସମସ୍ତ ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟ ବସ୍ତୁର
ଓ ସମସ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଆଯାଇଥିଲା । ପରେ ବଦଳି ନୀତି ପଦ୍ଧତିରେ ସରକାରଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତିର,
ବିଭାଗର ପତ୍ର ସଂଖ୍ୟା 19538 ଡା. 29.7.91 ରେ କେତେକ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇଥିଲା । ଉପରୋକ୍ତ
Book Circular ଓ ପତ୍ରରେ ଉଲ୍ଲେଖିତ ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ଜଣେ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ ପାଠାଳୟ
ତଳ ବର୍ଷ କୌଣସି ଏକ ପଦବୀରେ ରହିଲା ପରେ ବଦଳି ହୋଇପାରିବେ । କିନ୍ତୁ କୌଣସି ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ
ଗୋଟିଏ ଜିଲ୍ଲାରେ 6 ବର୍ଷର ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱକାଳ ରହି ପାରିବେ ନାହିଁ । ଏତଦ୍ ବ୍ୟତିତ ଉପରୋକ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମାରେ ଅନ୍ୟ
କେତେକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ମଧ୍ୟ ଥିଲା, ଯଥା - କେତେକ ଶ୍ରେଣୀର ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ସୁଜିଲ୍ଲା ଏବଂ ଉପଶାସ୍ତ୍ରରେ ମୁତୟନ
କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ, ଅବସର ପ୍ରଦାନର 2 ବର୍ଷ ପୂର୍ବରୁ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ତାଙ୍କ ନିଜ ଜିଲ୍ଲାରେ
ଖୋଜାଯାଇପାରିବ ଇତ୍ୟାଦି । ପରବର୍ତ୍ତୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ବଦଳି ନୀତି ଉପରେ କେତେକ ପୁସ୍ତିକରଣ ଦିଆଯାଇଥିଲା ।

2. ସରକାର ଉପରୋକ୍ତ ବଦଳି ନୀତିର ପନାମା କରି ଉପଲବ୍ଧ କରନ୍ତି ଯେ ସରକାରୀ
କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କୁ କେଉଁସ୍ଥାନରେ ଓ କେଉଁପଦବୀରେ ମୁତୟନ କରାଯିବା ଉଚିତ ହେବ ତାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାପାଇଁ
ସରକାର ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରାଧିକୃତ ଅଧିକାରୀମାନେ ଉପଯୁକ୍ତ ବିଚାରକ । କେତେକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସରକାରୀ
କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କୁ ବର୍ତ୍ତମାନ ଧାର୍ଯ୍ୟ ସମୟଠାରୁ ଅଧିକ ସମୟ କୌଣସି ପଦବୀ ବା ସ୍ଥାନରେ ରଖିବା ଉଚିତ
ବୋଲି ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇଥାଏ । ସେହିଭଳି ଅନେକ ସମୟରେ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ବା
ପର୍ବପାଠାଳୟଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ପ୍ରଭୃତି ପ୍ରକାରରେ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ବଦଳି କରିବା
ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ତେଣୁ ପରିସ୍ଥିତିକୁ ବିଚାରକରି ସମସ୍ତ ବିଭାଗ ଓ ପ୍ରାଧିକୃତ ଅଧିକାରୀମାନେ ସରକାରୀ
କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ବଦଳି କରିପାରନ୍ତି । ଅବଶ୍ୟ ପାଠାଳୟ ଶିକ୍ଷା ବର୍ଷକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ବଦଳି କରାଯିବା
ଉଚିତ ।

୨୫

୩. ଆବଶ୍ୟକ ମନେକରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ବିଭାଗ ବା ପ୍ରାଧିକୃତ ଅଧିକାରୀ ଏପକ୍ଷାନ୍ତରେ ପୁସ୍ତକାଳୟ ନିମନ୍ତେ କମିଟି ଗଠନ କରିପାରିବେ ।

୪. ପାଠ୍ୟପୁସ୍ତକ ପ୍ରସ୍ତୁତ ବଦଳି କାର୍ଯ୍ୟ ଏପରି ସମ୍ବର ତାରିଖରୁ ଜୁନ୍ ୧୫ ତାରିଖ ମଧ୍ୟରେ ଶେଷ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ! ଯେଉଁ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ତାଙ୍କ ଅଧିନରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କୁ ବଦଳି କରିବା କ୍ଷମତା ଦିଆଯାଇଛି, ସେମାନେ ଅନ୍ୟ ସମୟରେ କୌଣସି କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କୁ ବଦଳି କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁଭବ କଲେ ତାଙ୍କର ଉପରିସ୍ଥ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଆଜ୍ଞା ନେଇ ବଦଳି ଆବେଶ ଡାକି କରିପାରିବେ ।

୫. Book Circular - 42 ଓ ଏହି ବିଭାଗର ପତ୍ର ସଂଖ୍ୟା 19538/ପା.ପ୍ର. ତା.29.7.91 ଓ ତତ୍ପରବର୍ତ୍ତୀ ବଦଳି ସଂସ୍କରଣରେ ଏହି ବିଭାଗରୁ ନିର୍ଗମନ ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ଉପରୋକ୍ତ ମତେ ସଂଶୋଧନ କରାଗଲା ।

୬. ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ (mandatory) ନ ହୋଇ ପ୍ରସ୍ତୁତ (Directory) ତଥା ବିନିୟାମକ (Regulatory) ପରିଗଣିତ ହେବ ।

ଆପଣଙ୍କର ସ୍ୱାଗତ,

ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ପରିବ ୨୦/୫/୯୫

ଆପକ ସଂଖ୍ୟା 1 0 2 7 :2 /ପା.ପ୍ର. ତାରିଖ 20 - 5 - 1995.

ଏହାର ନକଲ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଶାସନ ପରିବ, ଉପ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ, ସଭା ଓ ରାଷ୍ଟ୍ରମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିବହନାଳୟ ନିକଟରୁ ମହା ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅବଗତ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

ସ୍ୱାମିନାଥ

ପୁସ୍ତକ ଶାସନ ପରିବ ।

ଆପକ ସଂଖ୍ୟା 1 0 2 7 3 /ପା.ପ୍ର. ତାରିଖ 20 - 5 - 1995.

ଏହାର ନକଲ ସମସ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ଅଧିକାରୀ / ସମସ୍ତ ଉପଖଣ୍ଡ ଅଧିକାରୀ / ସମସ୍ତ ଡିଭିଜନାଲ ଓ ସମସ୍ତ ବ୍ଲକ୍ ଉନ୍ନୟନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଅବଗତ ଓ ବିକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।

ସ୍ୱାମିନାଥ

ପୁସ୍ତକ ଶାସନ ପରିବ ।