

Directorate General, CRPF
Block No.1, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi-110 003.
(Ministry of Home Affairs)

No. T.IX-Instn/2016–Min–DA-2

Dated, the 29 December, 2016

STANDING ORDER NO. 03/2016

Subject :TRANSFER POLICY OF MINISTERIAL/ STENOGRAPHIC/ OFFICIAL LANGUAGE CADRE.

Introduction

Cadre review of Ministerial cadre has been done for the first time since the raising of the Force where a large number of supervisory post have been created. Similarly, there has been induction of a large number of female employees in the Ministerial cadre. These large numbers of changes in the formation and Ministerial cadre warrants substantive amendment in the existing transfer policy of Ministerial/Stenographic/Official Language Cadre. Thus, in supersession of the transfer guidelines issued vide Standing Order No. 2/2014 and all other subsequent instructions/ addendum issued on the subject, the revised guidelines for the transfer of Ministerial/Stenographic/Official Language cadre of Central Reserve Police Force will be as under:-

1. APPLICATION.

These transfer guidelines shall apply to all officers/officials of the Ministerial /Stenographic /Official Language cadre in Central Reserve Police Force.

2. DEFINITION.

Terms and expressions used in this order are defined as under:-

- a) **Competent Authority** – means the authority empowered to order transfer.
- b) **Officer-** means an officer of Ministerial/Stenographic/Official Language cadre of Central Reserve Police Force.
- c) **Official-** means an official of Ministerial/Stenographic/Official Language cadre of Central Reserve Police Force.
- d) **Transfer/Posting** – means the movement of a Government servant from one headquarter station in which he is employed to another such station either-
 - (i) To take up the duties of a new post, or
 - (ii) In consequence of a change of headquarters.
- e) **Tenure** – means the period of continuous posting in a particular station/area/region/NCR (including Govt. duty/attachment etc. beyond 90 days). In case any official is on attachment/temporary duty from hard area to soft area or vice versa for more than 90 days, the period of such attachment/temporary duty will be counted

towards tenure of that specific place where he is attached or on temporary duty.

f) **Zonal/Sector Tenure** – means total period spent in a particular Zone/Sector including choice posting.

g) **Hard area posting-**

Continuous posting in the following areas which have been classified as hard areas (Except when it is given as choice / home posting), personnel willing for hard areas posting can be rotated within the hard areas of the zone but not continuously in home State / District.

- 1) New GCs / Ranges / Other static Establishments under raising upto 5 years from the date of initial raising of such New GCs / Ranges / Other static Establishments.
- 2) Whole North Eastern Region (**except Guwahati based offices**).
- 3) Whole J&K (**except Jammu based offices**) and
- 4) Static formations located in Operational areas of Palamu, Chaibasa (Jharkhand), Midnapur (W/B), Rayagada (Odisha), Dantewada, Bijapur (Chhattisgarh) and Gadchiroli (Maharashtra) and administrative area of Jagdalpur (Chhattisgarh) and all the Bns deployed in the following Districts of LWE affected States including all CoBRA Bns:- (To be reviewed every year by ops branch).

Sl. No.	State	Number of Distt/ Cities	Name of Districts/Cities
DISTRICTS			
1	Andhra Pradesh	15	Anantapur, Adilabad, East Godavari, Guntur, Karimnagar, Khammam, Kurnool, Medak, Mehaboobnagar, Nalgonda, Prakasam, Srikakulam, Vizianagaram, Warangal and Nizamabad.
2	Bihar	19	Arwal, Aurangabad, Bhojpur, East Champaran, Jamui, Jehanabad, Kaimur, Munger, Nalanda, Nawada, Rohtas, Sitamarhi, West Champaran, Sheohar, Vaishali, Banka, Lakhisarai, Begusarai and Khagaria.
3	Chattisgarh	16	Bastar, Bijapur, Dantewada, Jashpur, Kanker, Korea

			(Baikunthpur), Narayanpur, Rajnandgaon, Sarguja, Dhamtari, Mahasamund, Gariyaband, Balod, Sukma, Kondagaon and Balrampur.
4	Jharkhand	16	Chatra, East Singhbhum, Garhwa, Giridih, Gumla, Koderma, Latehar, Lohardagga, Palamu, Simdega, Saraikela-Kharaswan, West Singhbhum, Ramgarh, Dumka, Deoghar and Pakur.
5	MP	1	Balaghat
6	Maharashtra	4	Chandrapur, Gadchiroli, Gondia and Aheri
7	Odisha	20	Gajapati, Ganjam, Keonjhar, Koraput, Malkangiri, Mayurbhanj, Navrangpur, Rayagada, Sambhalpur, Sundargarh, Nayagarh, Kondhamal, Deogarh, Jajpur, Dhenkanal, Kalahandi, Nuapada, Bargarh and Bolangir.
8	West Bengal	4	Bankura, West Medinapur, Purulia and Birbhum
Total Districts		95	

- h) **Soft area posting** – means the continuous tenure/posting in the places/areas/regions other than those classified as hard areas posting as per para 2(g) above.
- i) **Cooling off period**- means reckoning of period between two consecutive postings to a particular place/ station/region/NCR including cases pertain to choice posting.
- j) **National Capital Region (NCR)** -means all CRPF offices/Battalions located in Delhi, New Delhi, Gurgaon, Noida, Greater Noida , Sonipat, Faridabad.
- k) **Attachment**- means temporary transfer at a place other than the declared headquarters.
- l) **Family**- means spouse, children and dependent parents as defined in CCS (Pension) Rules.
- m) **Cut off date**- means the crucial date from which the tenure is reckoned.
- n) **Home Posting** - means posting to the desired station/place/NCR falling within home state or nearby states.

- o) **Terminal Posting**- means choice posting to the declared home town/state of the officers/officials retiring within 2 years.
- p) **Choice Sector** – means allotment for choice sector.
- q) **Choice posting** – means posting to the desired station/place/region/NCR.
- r) **Compassionate Ground** – means cases covering for choice allotment/posting on various grounds as defined in this transfer policy.
- s) **Region** - means comprising stations / places / cities falls within a particular area which can be accessed within over night journey by train.
- t) **Promotee** – means an officer/official of the Ministerial/Stenographic/Official Language cadre who has been released on promotion.
- u) **Transferee** – Means an officer/official who is transferred from one station to another.

3. **AUTHORITY FOR TRANSFER.**

.a) Directorate Level.

Directorate General will issue inter Zone/Sector transfer between Zones. Apart from above, the Directorate General will issue transfer orders in respect of officers/officials posted in the offices/institutions as mentioned below: -

- (i) Directorate General
- (ii) ISA and CRPF Academy
- (iii) All training Institutions.
- (iv) Posting to the offices/Bns comes under the Adm control of Communication/ RAF/ CoBRA Sector.
- (v) Posting of Officers/officials reporting on repatriation from deputation of other departments/offices.
- (vi) Posting of all officers (GO's) of Ministerial/Stenographic/Official Language staff i.e. DC(M), DC (PS), AC(M), AC(PS) & A/C(OL) etc.

Further, Directorate General in special circumstances/exigencies of service condition may issue transfer

orders from/to any office in respect of any officer/official within Force in public interest/administrative grounds.

b) Zonal Level.

- i) Spl DsG of Zones may issue transfers of officials (except GOs) including Inter Sector transfers, within their Adm jurisdiction including 100 bedded CH.
- ii) Besides above, the responsibility of transfer of officials /officers to and from Ops Sectors & Ops Ranges will rest with the Zonal Hqrs. concerned.

c) Sector Level.

- (i) Sector IsGP except RAF, CoBRA, Communication and Training Sector will issue transfer of officials (except GOs) within their Sectors including 50 bedded CH and AWS/CWS/SWS.

d) Range Level

- i) Range DIsGP shall be competent to order transfers of officials (except GOs) only within their Ranges.

4. TENURE OF POSTING.

- a) With a view to maintain uniformity, the tenure of all officers/officials of Ministerial/ Stenographic/ Official Language cadre will be as under:-
 - 1) Soft area -03
 - 2) Hard area-02
- b) Though the normal tenure of posting in Directorate will be 03 years, extension may be given in exceptional cases to the officer/official whose services are considered essential based on the recommendation of IsGP of the Branch. In any case, the total tenure at Directorate General should not be more than 5 years at a stretch.
- c) In case, any officers/officials is transferred from one soft area to another soft area or from one hard area to another hard area, the tenure in such cases will be reckoned by clubbing such consecutive postings. However, transfer should not ordinarily be issued of an officer/official who has recently reported in a particular office, on the plea of completion of Zonal/Sector tenure or completion of clubbed tenure of two consecutive offices. In such cases, change of Zone/Sector or transfer of such

official should only be issued after completion of at least half of the prescribed tenure at present office/place.

5. CRITERIA FOR POSTING TO DTE. GENERAL.

- a) Officers/officials having completed 4 years service in the present grade will be considered for posting to Directorate. The officers/officials having Computer knowledge as well as working experience of higher offices will be given preference. Official having good domain knowledge & noting/drafting capability will be given preference.
- b) In all cases a minimum 3 "Very Good" grading in ACRs of last 05 years and clean record of service will normally be considered.
- c) In order to post suitable and eligible officers/officials to Directorate General, Zonal offices will identify officers/officials with potential and aptitude for working in higher offices and forward their nominations to Directorate General at the time of Summer Chain Transfer for consideration on merit.

6. ROTATION.

All officer/official will be rotated on transfer in such a way that after every soft area posting, he/she should be posted to a hard area and vice versa as per tenure policy except in the case of ASI (ST) and isolated posts.

7. TYPES OF TRANSFER.

Transfer of officers/officials will only be based on the concept of "soft area posting" and "hard area posting". The transfer of officers/officials will be broadly classified in three types viz. Summer chain transfer, Transfer on Promotion and Other administrative transfers.

A) Summer Chain Transfers.

- (a) Summer Chain Transfer will cover the cases of the following categories of officers/officials:-
 - (i) Transfer cases of officers/officials who have completed/completing prescribed tenure in a particular Zone/Sector or station/area/region/NCR as on prescribed cut of date.
 - (ii) Transfer cases of officers/officials who have completed/completing prescribed tenure in soft areas and hard areas.
 - (iii) Transfer cases of officers/officials who have not completed/completing prescribed tenure in soft areas and hard areas as on prescribed cut off date yet requested for transfer on various grounds as defined in transfer policy.

(iv) Other transfer cases as per para 7 C (a) to (g).

b) **Time Schedule.**

(i) Time schedule for issuing summer chain transfer of officers/officials will be as under:-

- 1) By Dte.Genl. : By 15th January.
- 2) By Zonal Hqr : By 1st February.
- 3) By Sector IsGP : By 25th February.
- 4) By Range DIsGP: By 15th March.

(ii) However, all such summer chain transfer orders will be effective from 1st April and to be implemented by 30th April positively.

(iii) In other cases of normal transfer and promotion, the concerned Zones will decide their further allotment within 7 days and Sectors/Ranges will further finalize their final posting within next 7 days on their allotment by the Directorate. In all cases, the final posting in such cases should be made within 15 days from the allotment by Directorate.

(iv) It will be the responsibility of concerned head of office to ensure relief of transferee/promotee within 20 days from the date of receipt of transfer/promotion order irrespective of the following grounds:-

- 1) Whether reliever of the officer/official reported or otherwise.
- 2) Whether any representation against such transfer has been preferred and any decision on such representations received or otherwise.
- 3) Whether the official is holding any important assignment/table or otherwise.

(v) Retention beyond prescribed period in a particular office will be done only with the prior permission from the transferring authority. For non-relief of a transferee/promotee within 20 days without prior and specific permission of the transferring authority, the concerned head of office will be held fully responsible.

c) **Constitution of Board.**

At Directorate General Level.

The Board to decide the Summer Chain Transfers of Ministerial/Stenographic/Official Language Cadre, will comprise the following officers:-

- i) One DIG each from Zonal Hqr. In case DIG is not posted / available in the Zonal Hqr, the SDG will nominate one DIG from any office under their administrative jurisdiction.
- ii) DIG (Org) Dte.
- iii) AC (Min. Branch) Dte.

Senior most DIG will preside over the Board.

At Zonal Level

- i) IG (Adm) of Zonal Hqr. : Chairman.
- ii) DIG (Adm) of Zonal Hqr.: Member-I
- iii) DIG (Adm) of one sector under the Zone-II
- iv) A/C (M) of Zonal Hqr. : Member-III

Note : In case of absence of IG in the Zone, SDG will nominate one Sector IG to preside over the board.

At Sector Level

- i) IG of respective Sector : Chairman.
- ii) DIG (Adm) of Sector Hqr.: Member-I
- iii) A/C (M) of Sector Hqr. : Member-II

Note :-In absence of IG in particular sector, concerned zone will detail a IG from any other sector under his zone as PO for Sector SCT Board.

d) Cut off date.

The crucial date for completion of tenure of posting will be 31st May of particular year. The cases for all officers/officials who would be completing their tenure by 31st May of particular year would be submitted for SCT. For instance in SCT-2017, cases of all officers/officials completing tenure by 31st May 2017 will be considered.

B. Transfer on Promotion.

a) Release on Promotion.

- (i) On release on promotion of officers/officials, the Directorate General will allot them to Zones/Sector for further posting based on vacancies, requests for allotment of Zones/Sectors, previous posting particulars and other relevant aspects.
- (ii) Subject to vacancies and other Administrative constraints, an official on release on promotion may be permitted to continue in same office if he has not completed tenure. In such cases, the tenure in hard/soft areas will be continued.
- (iii) Directorate General can also post any promotee to specific office on administrative grounds.

- (iv) Transfer of officials who are on promotion zone and are likely to be released on promotion within six months should not be transferred out except in public interest to avoid dual transfer as well as heavy loss to Govt. exchequer/state.

b) Relief on transfer/promotion.

Transfer on promotion is purely vacancy based irrespective of the fact whether official has completed tenure at particular/present place of posting or otherwise. The promotees should invariably be relieved within 20 days from the date of issue of final transfer on promotion irrespective of the following grounds:-

- (i) Whether reliever of the officer/official reported or otherwise.
- (ii) Whether any representation against such transfer has been preferred and any decision on such representations received or otherwise.
- (iii) Whether the official is holding any important assignment/table or otherwise.

c) However, promotees should only be relieved on transfer on promotion on fulfilling of the following conditions:-

- (1) Proper medical examination of a promotee is conducted by the prescribed Medical Officer within one year period and he is placed in medical category SHAPE-I (one).
- (2) Neither any Departmental proceedings / prosecution for criminal charge is pending against him nor any punishment of withholding of increment etc. is in currency.
- (3) He is free from vigilance angle.
- (4) The promotee is not under suspension.

d) It is also observed that after release of promotion an official gets him medically categorized as unfit at the time of his relief on promotion with the intension to retain at same place. Thus, in case an official is in SHAPE-I medical category and if gets himself categorized below SHAPE-I medical category immediately after releasing his promotion or at the time of relief on promotion, he should be medically re-examined by a medical board. If it is found that he is managing his medical categorization on one or the other pretext, he should be transferred to the same place in the present rank where he was transferred on promotion or any other office as per policy.

e) Permission to take over charge of the higher post on promotion at a place other than declared headquarter of the official should not be given in routine manner. Such permission can only be given by Head of Department after obtaining concurrence of IGP (Pers) Directorate.

f) Refusal of Promotion.

As per DOP&T OM No. 16/7/90-Estt (Pay-I) dated 09/09/1992, the following guidelines are to be followed by the concerned authorities in respect of those who forego promotion by making a written request:-

- i) Appointing/Competent Authorities should accept the requests of foregoing promotions only on extreme compassionate ground and not as a routine as per existing provisions.
- (i) Request to forego promotion should be accepted within 30 days from the date of release of promotion and allotment to Zones/Sectors by this Directorate irrespective of the fact whether their final allotment/posting released by Zones/Sectors or otherwise.
- (ii) An officer/ official on release of promotion after expiry of foregone period should be posted to the place where he was originally posted, had he not foregone promotion subject to availability of vacancy at the original place.
- (iii) A promotee can forego promotion only once in a particular rank.
- (iv) Forgoing of promotion is not guarantee for stay at same station/place. Officials will be transferred out on completion of tenure even if they have exercise the option to foreg their promotion.

C. Other Transfers.

Transfers other than those issued during summer chain transfer and transfer on promotion will fall under this category. These transfers may be considered at any time.

The guidelines for issuing transfers under following categories are as under:-

a) Transfer of CT (Ministerial) Cadre.

Transfer in respect of Constable (Daftry/Peon /Farash/SK(M)) will be regulated as per provision contained in this policy. However, being low paid officials, the following relaxation/terms and conditions may be applied while regulating transfer cases of these categories:-

- i) Transfer of Constable (Daftry/Peon/Farash/SK(M)) may be continued to be regulated as per provision contained in this policy. However, Zonal/Sector tenure

as prescribed, may not be strictly applied to these personnel. Efforts may be made to accommodate maximum personnel within the Zones/Sectors in case they are to be transferred on Adm. Grounds.

- ii) Request for choice posting in respect of personnel who have completed tenure in North-East/J&K region and LWE affected areas may be considered sympathetically for their postings to a place of their choice and as per the merit of the case subject to administrative feasibility.
- iii) Request for transfer within Zone/Sector may be decided at Zonal/Sector level. In case it is not possible to adjust cases at Zonal/Sector level, only such cases need to be forwarded to Directorate for consideration.

b) **Terminal Posting/Transfer.**

The officer/official who is due to retire within two years to be reckoned from the cut off date, may be considered for a terminal posting only to his/her declared home town/state or to the nearby place/station/region covered by overnight journey by train, subject to availability of vacancies and provided that the official had not served in that place in the preceding two years.

c) **Transfer On Medical Grounds.**

- i) The transfer of an officer/official on extreme medical ground will be considered on administrative feasibility and other provisions of the transfer policy. Transfer on extreme medical grounds will be considered on merit only if the official or his immediate family members are suffering from any of the following diseases.
 - 1. Cancer
 - 2. Paralytic Stroke
 - 3. Renal failure
 - 4. Coronary artery disease /Thalassaemia
 - 5. Parkinson's disease
 - 6. Motor-neuron disease.
- ii) Any other critical/serious disease if recommended by the board of medical officers/ Composite Hospitals. The definition of family is given at para No. 2 (I) above.
- iii) Officer/official who are placed under temporary/permanent LMC as per Standing Order No.-

4/2008 and requires specialized/advanced treatment may be considered for posting to a place where adequate Medical facilities for such ailment are available. However such cases can only be considered on recommendation of Authorized Medical Board of any composite Hospital and on production of medical certificate to the fact that the treatment for such disease is not available where officer/official is presently posted. However such request will be considered on merit subject to administrative feasibility.

iv) In the case of transfer for treatment of family members, same will be considered on merit only if his/her immediate family members are suffering from above mentioned major disease(s).

d) **Transfer/Posting of physically handicapped officer / official.**

Requests from physically handicapped officer/official as described in DOP&T O.M No. AB-14017/41/41/90-Estt(RR) dated 10/5/1990 and 13/3/2002 for transfer to or near their native places may be given preference on the basis of their medical documents issued by the Authorized Medical Board subject to administrative feasibility and tenure policy. They should be rotated out after completion of their tenure in specific offices, as defined in this policy, to other offices near their native places.

e) **Transfer/Posting of officer/official having differently abled Children.**

Requests of officers/officials who have "differently abled children" as described in DOP&T O.M No. A3-14/17141/90/Estt (RR) dated 15/2/1991 for posting to the places where sufficient facility for medical help and education of such children are available shall be considered on the basis of medical certificate issued by the competent medical authority subject to administrative feasibility & tenure policy.

f) **Posting of husband and wife & mahila officers/officials.**

(i) Requests from Husband and wife, if they are in same Department, shall be considered for posting to same place / station/region in accordance with GOI, Ministry of Personnel Grievances and Pensions (DOPT) O.M. No. 28034/9/2009-Estt.(A) dated 30/09/2009 or at a place which may be covered by overnight train journey. Administrative requirement /exigencies of service will however prevail, if the interest clashes. However, in all such cases wherein the administrative authority is unable to adjust husband & wife at the same station

citing administrative grounds, the competent transferring authority should communicate specific reasons to the applicant as per para 5 of aforesaid OM.

- (ii) Mahila officers/officials should be posted in such a way that their number in one Sector/Range/GC/Institution/Bn is not excessive. They should be posted within the Zone/Sector /Range in equal proportion. The ratio of male and female officers/officials should be such a way that it does not create hindrance in functioning of Force or particular office.
 - (iii) Mahila officer/official will be posted to the places where basic amenities are available.
 - (iv) Except in case of husband & wife, single Mahila officer/official shall not be posted to any field where no other Mahila officer/official of any cadre is posted.
 - (v) Mahila officials should also be rotated from soft to hard area and vice versa as well as from one Zone/Sector to another Zone/Sector after completion of prescribed tenure provided the provisions (ii), (iii) & (iv) mentioned above are fulfilled.
- g) **Transfer of Widows.**
Subject to availability of vacancies and administrative feasibility, widows should be rotated within their home State or neighboring State as per tenure policy.
- h) **Choice allotment/posting after hard area posting.**
- i) While forwarding request for transfer/choice postings etc. to Directorate General, the officers/officials will submit their request on the prescribed proforma (attached as Appendix -"A" with this Standing Order) giving 5 choices spread over different cities (NCR/twin cities will be treated as one city) and 2 or more Sectors. Any request for specific posting to a particular office/GC/Unit or any region sent to Dte. General will not be entertained/accepted by the Directorate.
 - ii) Officials posted in J&K, NE Region and LWE area will be considered for one choice out of 5 choices as above subject to administrative feasibility and tenure policy. However, officials completing tenure in LWE area will be given due preference.
 - iii) Requests for officers/officials posted in soft area will be considered only subject to availability of vacancies and administrative feasibility after adjustment of requests

received from officers/officials completing tenure in respective hard areas.

i) **Yardstick to be adopted for consideration of request on merit.**

- (i) Requests for choice posting will be considered on the basis of merit as well as availability of vacancies.
- (ii) In case more than one officer/official applies for the same place, priority will be as follows :-
 - (1) Not availed posting to that place before.
 - (2) Number of years spent outside after last posting to same station.
 - (3) Seniority.
 - (4) Number of years spent in hard area.
 - (5) Number of years spent in same station.

As regards relief of an officer/official, terms and condition will be same as defined in para 7(B)(b). Further transfer request for choice postings as defined in this category can also be considered during summer chain transfers as well as transfer on promotion subject to fulfillment of all other laid down terms and conditions of this transfer policy.

j) After cadre review of Ministerial staff, ASI/M & HC/M have been authorized in the QM Branches of GCs/Units as under to work as QMCs.

- 4) In GCs : ASI/M-02 & HC/M-03.
- 5) In Attached Bn(208 Nos) :ASI/M-01
- 6) In RAF/CoBRA/Mahila Bn :ASI/M-01

Concerned Zones/Sectors/HOOs will ensure that this authorized strength of Ministerial staff is provided for proper functioning of the QM Offices.

8. REPRESENTATION AGAINST TRANSFERS.

- a) Representations against transfer if any should be sent to transferring/competent authority within 7 days from the date of issue of orders regarding final posting so that it is disposed off well before completion of stipulated time of 20 days for relief of transferee. Such representations should be sent through proper channel with advance copy to transferring/competent authority. In

case the request is genuine/transfer order is not in conformity with transfer policy, the transferring/competent authority may process the case on the basis of advance copy on merit and adm feasibility and convey decision within given time frame. However, in case no reply is received from the competent authority it should be presumed that the representation has not been entertained or turned down and the officer/official under transfer should be relieved within stipulated period of 20 days as per transfer policy.

- b) No representation/application against transfer, whatsoever, will be entertained after prescribed date.
- c) No action will be taken on the applications/representations received directly from the officer/official or through relatives and any other outside source. Similarly no action will also be taken on the SMS/e-mail received from an officer/official directly.
- d) Application/representation for/against transfers directly submitted by any officer/official to higher offices will be treated as violations of the provisions of conduct rules and action as per CCS (Conduct) Rules and DOPT order No. 11013/08/2013-Estt(A)-(3) dated 6/6/2013 will be taken against defaulters. Similarly, cases of officer/official bringing political influence for furtherance of their transfer interest will not be accepted / entertained. For bringing outside/political influence in transfer case, action will be taken as per CCS Conduct rules and S.O. 22/2002.

9. RESPONSIBILITY.

All Spl DsG of Zones, Sector IsG, Range DIsG and Head of offices will be responsible for strict implementation of transfer policy.

10. OTHER GUIDELINES.

- a) All transfer by Directorate/Zones/Sectors/Ranges should also be issued through transfer selo module. A transfer order shall not be validated unless same is issued through transfer selo module and a system generated ID is allocated to each transfer order.
- b) To maintain national character of the Force, it will be ensured that the percentage of local in each office/establishment does not exceed 50% of the total posted strength.
- c) The authority competent to issue transfer orders will also ensure that at all times, a minimum 20% of Hindi speaking Ministerial Staff is posted in the Non-Hindi speaking areas and the same minimum percentage of Non-Hindi speaking Ministerial Staff is posted in the Hindi speaking areas.

- d) The cooling off period for re-posting to same Station/region/NCR including other transfers as defined in para- 7 (C) will be 4 years subject to availability of vacancies & administrative feasibility. However, completion of cooling off period does not serve the right for posting to same station.
- e) Except the cases mentioned in Para-7 C (a), (c), (d), (e) and (g), the total period of posting in a Zone shall not be more than 18 years and 10 years in a sector except in Communication/RAF/Training & CoBRA Sector including all choice posting, if availed. However, in case any unit of a particular Zone/Sector is deployed out side the geographical limit of that Zone/Sector, tenure of officers/officials in such units will be counted towards the Zonal/Sector tenure under whose adm/operational jurisdiction said units are deployed. Inter Zonal/Sector transfer should be regulated in such a way that it co-inside the station/place tenure.
- f) In the cases where sectors are having single Range/ GC under their adm control or are not having sufficient hard areas and soft areas proportionately, the Zonal offices will look into this aspect and rotate the officer/official within Zone keeping in view of various transfer provisions.
- g) The concerned Sectors will submit cases of such officers/officials to their Zones who can not be rotated out from soft area to hard area or vice versa due to above reasons. If Zones are also not in position to rotate such officers/officials, such case may be sent to Directorate.
- h) Transfer on own request before completion of tenure as prescribed in this transfer policy will not be treated as transfer on public interest under SR 114 and such officers/officials will not be entitled for any transfer benefits.
- i) The defaulters should not be considered for choice/home posting.
- j) The competent transferring authority will have the right to transfer an officer/official at any time, irrespective of tenure on administrative grounds / in public interest.

11. MUTUAL TRANSFER.

Provision on mutual transfers has been dispensed with as such no request for mutual transfer will be entertained.

12. TRANSFER AGAINST LOWER RANK POST.

There is no provision for transfer/posting of an officer/official against the vacancy of lower rank post. Thus such request will not be entertained.

13. SURPLUS POSTING.

Posting of officers/officials over & above authorization at a particular office should not be ordered. It should be as per rank authorization.

14. POSTING OF NEW APPOINTEE.

New appointees specially HC(M) and ASI (Steno) will mandatory served in the allotted sector for minimum 6 years. No request for change of Sector or home Sector/posting will be entertained for first 06 years except in emergent cases.

15. DEALING WITH COURT CASES ARRISING DUE TO TRANSFERS.

There is a increasing trend amongst the Ministerial cadre to go to various Courts against the transfers issued by the various authorities on public interest and other administrative grounds. In this context, it is clarified that various Courts including the Hon'ble Supreme Court has given verdicts in a number of cases that the Courts/Tribunals are not appellate forums to decide on transfer of officers on administrative grounds. The Apex Court further held that the Courts should not interfere with the transfer orders which are made in public interest and for administrative reasons. A Government servant holding a transferable post has no vested right to remain posted at one place or the other. He is liable to be transferred from one place to other. Transfer order issued by the competent authority do not violate any of the legal right. No Government servant or employees has legal right for being posted at a any particular place. Thus, if any official/officer files a court case against his/her transfer ordered on public interest/administrative grounds, such cases should be got dismissed at initial stage on above grounds. Some of the Court cases where the Court have given above judgments are as under :-

- i) The Judgment of Supreme Court in Mrs. Shilpi Bose's case (AIR 1991 SC 532).
- ii) The Judgment of Supreme Court in Gujrat Electricity Board and another V. Atmaram Sungomall Poshani (AIR 189 SC 1433).
- iii) The Judgment of Supreme Court in State of Madhya Pradesh and another V/S S. Kourav and Others reported in AIR 1995 SC 1055.
- iv) The Judgment of Patna High Court on a Appeal No. 747/2013 filed by Shakambhari Kumari wife of Prashant Kumar V/S UOI and Others against transfer of her husband (serving in CRPF).

16. Zones/Sector IG/HOO will ensure that all eligible cases are included in summer chain transfer.

17. These provision will also be applicable for temporary transfer. In no case of temporary transfer should more than 3 years.

18. For any deviation from above guidelines or specific condition, permission of Directorate should invariably be obtained.
19. On operational / administrative exigencies, DG may grant relaxation in any or all provisions of tenure and eligibility criteria prescribed in the transfer policy. The DG can also order posting of any of the officer/official within force at any time on administrative, operational or any other ground.

This has the approval of DG.


(S.K. Upadhyay)
DIGP(Org)

No. T.IX-Instn/2016-Min-DA-2 **Dated, the 2 December, 2016**

Copy for favour of information and necessary action forwarded to the:-

1. Spl DsG/Addl DG, CRPF, Jammu/Kolkata/Guwahati/Hyderabad.
2. All Sector IsGP (Including Ops IsGP/ IG RAF/CoBRA/ Director (IGP) ISA, CRPF Mount Abu/CRPF Academy, Kadarapur/IGP Training, Directorate / CTCs/CIATs/CHWT/IsGP Medical, Composite Hospital Delhi/ Hyderabad/ Guwahati/Jammu.
3. All DIsGP Ranges (Including Training Institutions/ Ops/RAF/ DIsG (Med)/CTC T & IT /CWS-I,II & III/DIG Communication CRPF, Directorate & Range Kolkata.
4. All DIsGP GCs, CRPF.
5. All Commandants Bns, CRPF, (Including RAF/ CoBRA/ Signal/SDG/ PDG/Mahila Bns).


(S.K. Upadhyay)
DIGP(Org)

Internal

DIG (IT) Dte for uploading in DMS.

Sr. PS to DG

Sr. PS to SDG HQr/Addl.DG Trg.

PS to IGP (Pers & Commn)/(Adm & Works)/Prov/Ops/Trg/FA/Director (Med).

All branches/Sections of Dte.

A/C (OL) Hindi Branch of Dte. for making Hindi version.

DA-2 Master file

महानिदेशालय, के.रि.पु.बल
केन्द्रीय कार्यालय परिसर, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003
(गृह मंत्रालय)

सं० टी.नौ-अनुदेश/2016-मंत्रा०-डीए-2

दिनांक: 29 दिसंबर 2016

स्थाई आदेश सं० : 03/2016

विषय : मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के कार्मिकों की स्थानांतरण नीति

भूमिका

बल की स्थापना से अब तक मंत्रालयिक कर्मियों का पहली बार कैडर रिव्यू किया गया है जिसमें बड़ी संख्या में पर्यवेक्षीय पदों का सृजन हुआ है। इसी प्रकार मंत्रालयिक संवर्ग में बड़ी संख्या में महिलाएं शामिल हुई हैं। इस संगठन और मंत्रालय संवर्ग में बड़े स्तर पर हुए इन परिवर्तनों के कारण बल के मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के कार्मिकों के मौजूदा स्थानांतरण नीति में भी जरूरी परिवर्तन करने की आवश्यकता है। इसलिए, केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल के मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के कार्मिकों के स्थानांतरण के स्थाई आदेश सं० 2/2014 के दौरान जारी किए गए दिशा-निर्देशों और तत्पश्चात् इस विषय पर जारी किए गए अन्य समस्त अनुदेशों/शुद्धिपत्रों का अधिकमण करते हुए निम्नलिखित संशोधित दिशा-निर्देश जारी किए जाते हैं :-

1. लागू होना

ये स्थानान्तरण दिशा-निर्देश केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल के मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के कार्मिकों पर लागू होंगे।

2. परिभाषा

इस आदेश में प्रयोग किए गए निबंधन एवं अभिव्यक्तियों को निम्नानुसार परिभाषित किया जाता है :-

- क) सक्षम प्राधिकारी – स्थानान्तरण आदेश जारी करने की शक्ति प्राप्त प्राधिकारी से तात्पर्य है।
- ख) अधिकारी – अधिकारी से तात्पर्य केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल के मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के कार्मिकों से है।
- ग) कार्मिक – कार्मिक से तात्पर्य केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल के मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के कार्मिकों से है।
- घ) स्थानान्तरण/तैनाती – इसका तात्पर्य सरकारी कर्मचारी के एक मुख्यालय जिसमें वह नियुक्त है, से दूसरे ऐसे केन्द्र में संचलन करने से है, जोकि या तो –
 - (i) नए पद की ड्यूटियां ग्रहण करने के लिए, या
 - (ii) उसके मुख्यालय में परिवर्तन होने के परिणामस्वरूप हो।

- च) कार्यकाल – इसका तात्पर्य किसी एक स्थान/क्षेत्र/भाग/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र विशेष (90 दिन से अधिक अवधि की सरकारी ड्यूटी/संलग्नता आदि सहित) में लगातार तैनात रहने की अवधि से है। यदि कोई कार्मिक 90 दिन से अधिक अवधि तक कठिन क्षेत्र से आसान क्षेत्र में या विलोमतः संलग्न/अस्थायी ड्यूटी पर रहता है तो ऐसी संलग्नता/अस्थायी ड्यूटी की गणना उस स्थान विशेष में की जाएगी जिसमें वह संलग्न या अस्थायी ड्यूटी पर था।
- छ) अंचल/सेक्टर का कार्यकाल – इसका तात्पर्य इच्छित तैनाती सहित एक अंचल/सेक्टर विशेष में व्यतीत कुल अवधि से है।
- झ) कठिन क्षेत्रों की तैनाती – निम्नलिखित क्षेत्रों में लगातार तैनाती जिन्हें कठिन क्षेत्र वर्गीकृत किया गया है (सिवाव जब इच्छित/गृह नगर तैनाती के रूप में दी गई हो। कठिन क्षेत्रों में स्थानांतरण जाने के इच्छुक कार्मिकों को अचल के अंदर ही स्थानांतरित किया जा सकता है लेकिन लगातार गृह राज्य/जिले में नहीं दिया जाए)।
- 1) ऐसे नए स्थापित हो रहे ग्रुप केन्द्र/रेंज/अन्य स्थैतिक कार्यालयों उनकी स्थापना की तिथि से 5 वर्ष तक नए ग्रुप केन्द्र/रेंज/अन्य स्थैतिक कार्यालय।
 - 2) सम्पूर्ण पूर्वोत्तर क्षेत्र (सिवाव गुवाहाटी स्थित कार्यालयों को छोड़कर)।
 - 3) सम्पूर्ण जम्मू-कश्मीर (सिवाव जम्मू स्थित कार्यालयों को छोड़कर)।
 - 4) गया (बिहार), हजारीबाग, पलामू, चाईबासा (झारखंड) मिदनापुर (पश्चिम बंगाल), रायगदा (ओडिशा), दंतेवाड़ा, बीजापुर (छत्तीसगढ़) और गढ़चिरोली (महाराष्ट्र) के परिचालनिक क्षेत्रों में स्थित स्थैतिक कार्यालय तथा रायपुर और जगदलपुर (छत्तीसगढ़) के प्रशासनिक क्षेत्रों और वामपंथी उग्रवाद प्रभावित निम्नलिखित जिलों में तैनात सभी बटालियनों :- (इसकी परिचालन शाखा द्वारा प्रति वर्ष समीक्षा की जाएगी)

क0 सं0	राज्य	जिला/शहरों की संख्या	जिला/शहरों के नाम
1.	आंध्र प्रदेश	15	अनंतपुर, आदिलाबाद, पूर्वी गोदावरी, गुंटूर, करीमनगर, खमाम्म, कुरुनूल, मेदक, महबूबनगर, नालगोंडा, प्रकाशम, श्रीकाकुलम, विजयानगरम, वारंगल एवं निजामाबाद।
2.	बिहार	19	अरवल, औरंगाबाद, भोजपुर, पूर्वी चम्पारन, गया, जामुई, जहानाबाद, कैमुर, मुंगेर, नालन्दा, नवादा, रोहतास, सीतामढ़ी, पश्चिम चम्पारन, सिहोर, वैशाली, बांका, लखीसराय, बेगुसराय एवं खगारिया।
3.	छत्तीसगढ़	16	बस्तर, बीजापुर, दंतेवाड़ा, जशपुर, कांकर, कोरिया (बैकुंठपुर), नारायणपुर, राजनंदगांव, सरगुजा, धमतरी, महासामुण्ड, गरियाबंद, बलोद, सुकमा, कोंडागांव एवं बलरामपुर।

4.	झारखण्ड	21	बोकारो, छतरा, धनबाद, पूर्वी सिंघभूमि, गरवा, गिरिडीह, गुमला, हजारीबाग, कोडरमा, लातेहर, लोहरडग्गा, पलामू, रांची, सिमडेगा, सरायकेला, -खरासवन, पश्चिम सिंघभूमि, खुंती, रामगढ़, डुमका, देवगढ़ एवं पाकुर।
5.	मध्यप्रदेश	1	बालाघाट
6.	महाराष्ट्र	4	चंद्रपुर, गढ़चिरोली, गोंडिया एवं अहेरी।
7.	ओडिशा	20	गजापति, गंजम, कुंझर, कोरापुट, मलकानगिरी, मयूरभंज, नवरानपुर, रायगढ़ा, संभलपुर, सुंदरगढ़, नयागढ़, कोढ़ामल, देवगढ़, जजपुर, धंकलन, कालाहांडी, नुआपाडा, बारगढ़ एवं बोलंगिर।
8.	पश्चिम बंगाल	4	बंकुरा, पश्चिम मिदनापुर, पुरुलिया एवं बीरभूमि।
कुल जिले		100	

- ठ) आसान क्षेत्रों की तैनाती – इसका तात्पर्य ऊपर पैरा 2(झ) के अनुसार वर्गीकृत किए गए कठिन क्षेत्रों की तैनाती को छोड़कर अन्य स्थानों/क्षेत्रों/भागों में लगातार कार्यकाल/तैनाती से है।
- ड) उपशमन अवधि – इसका तात्पर्य विशेष अंचल/सेक्टर अथवा स्टेशन/क्षेत्र/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और इच्छित तैनाती मामले सहित लगातार दो तैनाती अवधि की गणना से है।
- ढ) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र – इसका तात्पर्य दिल्ली/नई दिल्ली/गुड़गांव/नोएडा/ग्रेटर नोएडा/सोनीपत और फरीदाबाद स्थित बल के सभी कार्यालयों/बटालियनों से है।
- ण) संलग्नता – इसका तात्पर्य घोषित मुख्यालय को छोड़कर अन्य स्थान पर अस्थायी तैनाती से है।
- त) परिवार – इसका तात्पर्य पति/पत्नी, बच्चों और माता-पिता से है।
- थ) विच्छेदक तिथि – इसका तात्पर्य निर्णायक तिथि से है जिससे अवधि की गणना की जाएगी।
- द) गृह नगर तैनाती – इसका तात्पर्य इच्छित स्टेशन/गृह नगर अथवा नजदीकी राज्यों में पड़ने वाले स्थान/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र से है।
- घ) सेवान्त तैनाती – इसका तात्पर्य अधिकारी/कर्मचारी के 2 वर्ष की सेवानिवृत्ति के दौरान इच्छित तैनाती से है।
- न) इच्छित सेक्टर – इसका तात्पर्य इच्छित सेक्टर के आबंटन से है।
- प) इच्छित तैनाती – इसका तात्पर्य इच्छित स्टेशन/स्थान/क्षेत्र/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र से है।

फ) अनुकम्पा आधार – इसका तात्पर्य इस स्थानान्तरण नीति में परिभाषित विभिन्न आधार पर इच्छित आबंटन/तैनाती मामलों से है।

4

ब) क्षेत्र – इसका तात्पर्य किसी विशेष क्षेत्र में उन स्टेशन/स्थान/शहरों से है जहां रेल द्वारा एक रात की यात्रा से पहुंचा जा सकता है।

भ) पदोन्नत कार्मिक – इसका तात्पर्य मंत्रालयिक/आशुलिपि/राजभाषा संवर्ग के अधिकारी/कर्मचारी से है जिसे पदोन्नति जारी की गई है।

म) स्थानान्तरी कार्मिक – इसका तात्पर्य उस अधिकारी/कर्मचारी से है जिसका एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानान्तरण किया गया है।

3. स्थानांतरण करने के लिए प्राधिकारी

क) महानिदेशालय स्तर पर

महानिदेशालय अंचलों में मध्य अंतर अंचल/सेक्टर स्थानांतरण आदेश जारी करेगा। इसके अलावा महानिदेशालय निम्नलिखित कार्यालयों/संस्थानों में तैनात अधिकारियों/कर्मचारियों का भी स्थानांतरण आदेश जारी करेगा : –

(i) महानिदेशालय

(ii) आन्तरिक सुरक्षा अकादमी और केरिपुबल अकादमी

(iii) सभी प्रशिक्षण संस्थानों

(iv) संचार/द्रुत कार्य बल/कोबरा सेक्टर के प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले कार्यालयों/बटालियनों में तैनाती करने हेतु।

(v) अन्य विभागों/कार्यालयों से प्रतिनियुक्ति से वापस आने वाले अधिकारियों/कार्मिकों की तैनाती करने हेतु।

(vi) मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के सभी अधिकारियों (राजपत्रित अधिकारियों) अर्थात् (उप कमा० (मं०), उप कमा० (निजी सचिव), सहा० कमा० (मं०), सहा० कमा० (निजी सचिव) और सहा० कमा० (रा०भा०) आदि के स्थानांतरण।

आगे, महानिदेशालय विशेष परिस्थितियों में/सेवा की आवश्यकताओं के मद्दयेनजर बल के अंदर किसी भी अधिकारी/कार्मिक का किसी कार्यालय से/में स्थानान्तरण आदेश जारी कर सकता है।

ख) अंचल स्तर पर

(i) अंचल के विशेष महानिदेशक और अपर महानिदेशक 100 बिस्तरीय संयुक्त अस्पताल और प्रशिक्षण संस्थानों सहित अपने प्रशासनिक क्षेत्राधिकार में अन्तर सेक्टर स्थानांतरण सहित कर्मचारियों (सिवाय राजपत्रित अधिकारियों) का स्थानान्तरण जारी कर सकते हैं।

(ii) उपरोक्त के अतिरिक्त, परिचालनिक सेक्टरों और रेंजों को अधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध/तैनात कराने की जिम्मेदारी संबंधित अंचल मुख्यालय की होगी।

5

ग) सेक्टर स्तर पर

(i) सेक्टर पुलिस महानिरीक्षक, द्रुत कार्य बल/कोबरा, संचार और प्रशिक्षण सेक्टरों को छोड़कर, 50 बिस्तरीय संयुक्त अस्पताल, प्रशिक्षण संस्थानों और शस्त्र कर्मशालाओं/के0ह0भंडार/स्थैतिक कर्मशालाओं सहित कर्मचारियों (सिवाय राजपत्रित अधिकारियों) का अपने सेक्टरों में स्थानांतरण जारी करेंगे।

घ) रेंज स्तर पर

(i) रेंज उप महानिरीक्षक कार्मिकों (सिवाय राजपत्रित अधिकारियों) का स्थानान्तरण केवल अपने रेंजों में करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।

4. तैनाती अवधि

क) एकरूपता कायम रखने के लिए मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यकाल की अवधि निम्न प्रकार होगी :-

- 1) आसान क्षेत्रों में - 3 वर्ष
- 2) कठिन क्षेत्रों में - 2 वर्ष

ख) यद्यपि महानिदेशालय में तैनाती का सामान्य कार्यकाल 3 वर्ष का होगा, लेकिन अपवादात्मक परिस्थितियों में शाखा के महानिरीक्षक की सिफारिश पर किसी अधिकारी/कार्मिक, जिसकी सेवाएं आवश्यक समझी जाती हैं, के कार्यकाल को बढ़ाया जा सकता है। किसी भी स्थिति में, महानिदेशालय का कार्यकाल लगातार 5 वर्षों से अधिक नहीं होगा।

ग) यदि किसी अधिकारी/कार्मिक का एक आसान क्षेत्र से दूसरे आसान क्षेत्र में और एक कठिन क्षेत्र से दूसरे कठिन क्षेत्र में स्थानान्तरण होता है तो ऐसे मामलों में, कार्यकाल की गणना दोनों तैनाती अवधियों को मिलाकर की जाएगी। तथापि यदि किसी अधिकारी/कार्मिक जिसने हाल ही में स्थानांतरण पर किसी कार्यालय विशेष में रिपोर्ट किया है का सामान्यतः इस आधार पर स्थानांतरण नहीं किया जाएगा कि उसने लगातार दो कार्यालयों की तैनाती को मिलाकर अंचल/सेक्टर का कार्यकाल पूरा कर लिया है। ऐसे मामलों में, इन कार्मिकों के अंचल/सेक्टर में बदलाव या स्थानांतरण केवल उनके वर्तमान कार्यालय/स्थान में निर्धारित कार्यकाल का कम से कम आधी तैनाती अवधि पूरी होने के बाद ही की जाएगी।

5. महानिदेशालय में तैनाती के लिए मापदण्ड

क) वर्तमान ग्रेड में 4 वर्ष की सेवा पूरी की चुके अधिकारियों/कर्मचारियों को महानिदेशालय में तैनाती करने के लिए विचार किया जाएगा। कम्प्यूटर की जानकारी के साथ-साथ उच्चतर कार्यालयों का

अनुभव रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को वरीयता दी जाएगी। अच्छे ज्ञान धारक और अच्छी नोटिंग/ड्राफ्टिंग करने में समर्थ कर्मिकों को वरीयता दी जाएगी।

ख) ऐसे सभी मामलों में गत 5 वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में से 3 की ग्रेडिंग "बहुत अच्छी" और सेवा का रिकार्ड साफ-सुथरा होने पर विचार किया जाएगा।

ग) महानिदेशालय में उपयुक्त और पात्र अधिकारियों/कार्मिकों की तैनाती के लिए अंचल कार्यालय उनकी उच्चतर कार्यालय में काम करने की क्षमता एवं योग्यता की पहचान कर मेरिट आधार पर विचार करने के लिए ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण के समय नामांकन महानिदेशालय को भेजेंगे।

6. रोटेशन – रोटेशन आधार पर स्थानान्तरण इस तरह किए जाएंगे कि सउनि (आशु0) और एकल पदों को छोड़कर सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को स्थानान्तरण नीति के अनुसार प्रत्येक कठिन क्षेत्र में तैनाती के बाद आसान क्षेत्र में या विलामत: तैनाती मिले।

7. स्थानान्तरण के प्रकार

अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण "केवल कठिन क्षेत्र तैनाती" और "आसान क्षेत्र तैनाती" की अवधारणा के आधार पर किए जाएंगे। उनकी स्थानान्तरण नीति को मोटे-तौर पर तीन भागों अर्थात् ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण, पदोन्नति पर स्थानान्तरण और अन्य प्रशासनिक स्थानान्तरण में वर्गीकृत किया जाएगा।

क) ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण :

(क) ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण में निम्नलिखित श्रेणियों के अधिकारियों/कर्मचारियों के मामले सम्मिलित होंगे :-

- (i) उन अधिकारियों/कर्मचारियों के मामले में, जिन्होंने निर्धारित विच्छेदक तिथि को एक विशेष अंचल/सेक्टर या स्थान/क्षेत्र/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में निर्धारित कार्यकाल पूरा कर लिया है/कर रहे हैं।
- (ii) उन अधिकारियों/कर्मचारियों के मामले में आसान और कठिन क्षेत्रों में निर्धारित कार्यकाल पूरा कर लिया है/कर रहे हैं।
- (iii) उन अधिकारियों/कर्मचारियों के मामले में जिन्होंने निर्धारित विच्छेदक तिथि को आसान क्षेत्रों और कठिन क्षेत्रों में निर्धारित अवधि पूरी नहीं की है/नहीं कर रहे हैं परन्तु स्थानान्तरण नीति में परिभाषित विभिन्न आधारों पर स्थानान्तरण के लिए अनुरोध किया है।
- (iv) अन्य स्थानान्तरण मामलों को पैरा 7 ग (क) से (ज) के अनुसार निपटाया जाएगा।

(ख) समय अनुसूची :-

(i) अधिकारियों/कर्मचारियों के ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण जारी करने के लिए समय अनुसूची इस प्रकार होगी :-

- | | | | |
|-----|----------------------|---|-------------|
| (1) | महानिदेशालय द्वारा | : | 15 जनवरी तक |
| (2) | अंचल मुख्यालय द्वारा | : | 1 फरवरी तक |

- (3) सेक्टर पुमनि द्वारा : 25 फरवरी तक
(4) रेंज पुउमनि द्वारा : 15 मार्च तक

7

- (ii) तथापि ऐसे सभी ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण आदेश एक अप्रैल से प्रभावी होंगे और 30 अप्रैल तक अवश्य कार्यान्वित करने होंगे।
- (iii) अन्य सामान्य स्थानान्तरण और पदोन्नति के मामलों में महानिदेशालय से आबंटन होने पर संबंधित अंचल 7 दिन में आगे आबंटन करने का निर्णय लेंगे और सेक्टर/रेंज अगले 7 दिनों में उनकी तैनाती करेंगे। महानिदेशालय से आबंटन होने पर ऐसे सभी मामलों में तैनाती को 15 दिन के भीतर अन्तिम तैनाती कर दी जानी चाहिए।
- (iv) संबंधित कार्यालय अध्यक्ष की यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी होगी कि निम्नलिखित बातों के होते हुए भी स्थानान्तरण/पदोन्नति कार्मिक को स्थानान्तरण/पदोन्नत आदेश प्राप्त होने के 20 दिन के भीतर कार्यमुक्त कर दिया जाता है :-
- 1) चाहे अधिकारी/कार्मिक के एवजी ने रिपोर्ट कर दिया है अथवा नहीं।
 - 2) चाहे उक्त स्थानान्तरण के विरुद्ध कोई अभिवदन प्रस्तुत किया हो और उस अभिवदन का कोई जवाब प्राप्त हुआ है अथवा नहीं।
 - 3) चाहे कार्मिक ने कोई महत्वपूर्ण पद या कार्यभार धारण किया है अथवा नहीं।
- (v) किसी विशेष कार्यालय में इस अवधि के बाद कर्मचारी को रखने के लिए स्थानान्तरण करने वाले प्राधिकारी की लिखित अनुमति लेनी होगी। बिना अनुमति के 20 दिन के अंदर कार्यमुक्त नहीं करने पर संबंधित कार्यालय अध्यक्ष पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगे।

(ग) बोर्ड का गठन

क) महानिदेशालय स्तर पर

मंत्रालयिक/आशुलिपिक/राजभाषा संवर्ग के ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण का निर्णय करने के लिए निम्नलिखित अधिकारियों के बोर्ड का गठन किया जाएगा:-

- i) प्रत्येक अंचल मुख्यालय से एक उप महानिरीक्षक। अंचल मुख्यालय में उप महानिरीक्षक के तैनात/उपलब्ध नहीं होने पर विशेष अपर महानिदेशक अपने प्रशासनिक नियंत्रण के क्षेत्राधिकार के किसी अन्य कार्यालय से एक उप महानिरीक्षक का नामित करेंगे।
- ii) उप महानिरीक्षक (संगठन), महानिदेशालय।
- iii) सहायक कमान्डेंट(मंत्रालयिक शाखा), महानिदेशालय।

वरिष्ठतम उप महानिरीक्षक बोर्ड की अध्यक्षता करेंगे।

ख) अंचल स्तर पर

- i) अंचल मुख्यालय के महानिरीक्षक (प्रशा0) – अध्यक्ष
- ii) अंचल मुख्यालय के उप महानिरीक्षक (प्रशा0) – सदस्य – 1

- iii) अंचल मुख्यालय के अंतर्गत किसी सेक्टर के उप महानिरीक्षक(प्रशा) – सदस्य – 2
- iv) अंचल मुख्यालय के सहायक कमान्डेंट (मंत्रालय) – सदस्य – 3

8

नोट:- अंचल मुख्यालय में महानिरीक्षक के उपलब्ध नहीं होने पर, विशेष महानिदेशक किसी सेक्टर के किसी महानिरीक्षक को बोर्ड की अध्यक्षता करने के लिए नामित करेंगे।

ग) सेक्टर स्तर पर

- i) संबंधित सेक्टर के महानिरीक्षक (प्रशा0) – अध्यक्ष
- ii) सेक्टर मुख्यालय के उप महानिरीक्षक (प्रशा0) – सदस्य – 1
- iii) सेक्टर मुख्यालय के सहायक कमान्डेंट (मंत्रालय) – सदस्य – 2

नोट:- किसी सेक्टर विशेष में महानिरीक्षक के उपलब्ध नहीं होने पर, संबंधित अंचल द्वारा अपने अंचल के किसी सेक्टर से एक महानिरीक्षक को ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण बोर्ड की अध्यक्षता करने के लिए नामित किया जाएगा।

(घ) विच्छेदक तिथि :- तैनाती अवधि पूरी होने के लिए प्रत्येक वर्ष 31 मई निर्णायक तिथि होगी। जो अधिकारी/कर्मचारी संबंधित वर्ष की 31 मई को अपना कार्यकाल पूरा कर रहे हैं, उनके नाम ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण के लिए भेजे जाएंगे। उदाहरणार्थ 2017 के ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण में उन अधिकारियों/कर्मचारियों के मामलों पर विचार किया जाएगा जो 31 मई 2017 को कार्यकाल पूरा कर रहे हैं।

(ख) पदोन्नति पर स्थानान्तरण

क) पदोन्नति होने पर

- i) अधिकारियों/कर्मचारियों की पदोन्नति होने पर महानिदेशालय रिक्तियां, अंचल/सेक्टर आबंटन के अनुरोधों, पिछली तैनाती विवरण और अन्य संगत पहलुओं के आधार पर उन्हें आगे तैनाती के लिए अंचल/सेक्टर का आबंटन करेगा।
- ii) कार्मिक का सामान्य कार्यकाल पूरा नहीं होने पर रिक्तियों और प्रशासनिक बाधाओं को ध्यान में रखते हुए पदोन्नति पर उसी कार्यालय में रहने की अनुमति दी जा सकती है। ऐसे मामलों में, कठिन/आसान क्षेत्रों का कार्यकाल लगातार बनी रहेगी।
- iii) महानिदेशालय किसी भी पदोन्नत कार्मिक को प्रशासनिक आधार पर किसी विशिष्ट कार्यालय में तैनात कर सकता है।
- iv) जो कर्मचारी पदोन्नति की लाईन में हैं और उनकी आगामी 6 माह में पदोन्नति होने की आशा है का लोकहित को छोड़कर, दोहरे स्थानान्तरण और सरकार को होने वाले अत्यधिक आर्थिक नुकसान को देखते हुए स्थानान्तरण नहीं किया जाएगा।

(ख) स्थानान्तरण/पदोन्नति पर कार्यमुक्त करना

पदोन्नति पर स्थानान्तरण पूरी तरह रिक्तियों पर आधारित है चाहे कार्मिक ने स्थान विशेष पर या वर्तमान स्थान पर अपना कार्यकाल पूरा कर लिया है अथवा नहीं। निम्नलिखित कारणों के होते हुए भी कार्मिक को पदोन्नति पर अंतिम स्थानान्तरण आदेश जारी होने के 20 दिन के भीतर अवश्य कार्यमुक्त किया जाना चाहिए :-

- i) चाहे अधिकारी/कर्मचारी के एवजी ने रिपोर्ट किया हो अथवा नहीं।
- ii) चाहे ऐसे स्थानान्तरण के विरुद्ध कोई अभिवेदन दिया गया हो और उसका निर्णय हुआ हो अथवा नहीं।
- iii) चाहे कर्मचारी को कितना भी महत्वपूर्ण कार्यभार सौंपा गया हो अथवा नहीं।

ग) तथापि निम्नलिखित शर्तें पूरी करने पर ही पदोन्नत कार्मिक को पदोन्नति पर स्थानान्तरण के लिए कार्यमुक्त किया जाना चाहिए :-

- (1) पदोन्नत कर्मचारी का एक वर्ष की अवधि में प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा उचित चिकित्सा जांच की गई है और उसकी चिकित्सा श्रेणी शेष-1 है।
- (2) कर्मचारी के विरुद्ध न तो कोई विभागीय कार्यवाही/अपराधिक मुकदमा लम्बित नहीं है और न ही वर्तमान में वेतन वृद्धि आदि रोकने की सजा नहीं दी गई है।
- (3) वह सतर्कता दृष्टिकोण से मुक्त है।
- (4) पदोन्नत कर्मचारी निलंबित नहीं है।

iv) यह भी देखा गया है कि पदोन्नति आदेश जारी होने के बाद कार्यमुक्त होने की स्थिति में कुछ कार्मिक उसी स्थान पर रुकने के लिए अपनी मेडिकल की श्रेणी निम्न कराकर पदोन्नति के लिए अनफिट हो जाते हैं। इसलिए यदि शेष-1 की चिकित्सा श्रेणी वाला कोई कार्मिक पदोन्नति आदेश जारी होने के तुरंत बाद या कार्यमुक्त होने की स्थिति में अपनी चिकित्सा श्रेणी शेष-1 से नीचे करा लेता है तो उसकी तुरंत एक चिकित्सा बोर्ड द्वारा पुनः चिकित्सा जांच करायी जाएगी। यदि यह पाया जाता है कि उसने किसी बहाने से अपनी चिकित्सा श्रेणी ऐसी करायी है तो उसे वर्तमान रैंक में उसी स्थान पर जहां उसे पदोन्नति पर स्थानान्तरण किया गया था या स्थानान्तरण नीति के अनुसार किसी अन्य कार्यालय में स्थानान्तरित किया जाएगा।

घ) किसी कार्मिक को पदोन्नति पर अपने घोषित मुख्यालय को छोड़कर किसी अन्य स्थान पर पदोन्नति पर उच्चतर पद का कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति सामान्यतः नहीं दी जाएगी। ऐसी अनुमति केवल विभागाध्यक्ष द्वारा महानिरीक्षक (कार्मिक), महानिदेशालय की अनुमति प्राप्त करके प्रदान की जा सकती है।

(ग) पदोन्नति अस्वीकार करना

पदोन्नति छोड़ने वाले कार्मिकों के लिखित अनुरोध करने पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 9/9/1992 के कार्यालय ज्ञापन संख्या-16/7/90-स्था-(वेतन-1) में दिए गए निम्नलिखित मार्गदर्शी सिद्धान्तों का संबंधित प्राधिकारियों द्वारा पालन किया जाना चाहिए :-

- i) नियुक्ति/सक्षम प्राधिकारी को पदोन्नति छोड़ने का अनुरोध केवल अत्यधिक करुणामूलक आधार पर ही स्वीकार करना चाहिए। वर्तमान प्रावधानों के अनुसार सामान्य रूप के अनुरोध को स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए।
- ii) पदोन्नति छोड़ने के अनुरोध को इस निदेशालय द्वारा पदोन्नति आदेश जारी करने और अंचल/सेक्टर को आबंटन करने के 30 दिन के भीतर स्वीकार किया जाना चाहिए, चाहे अंचल/सेक्टर द्वारा उसकी अंतिम तैनाती/आबंटन किया गया हो अथवा नहीं।
- iii) पदोन्नति छोड़ने की अवधि समाप्त होने के पश्चात अधिकारी/कर्मचारी का पदोन्नति आदेश जारी होने पर मूल स्थान पर रिक्ति उपलब्ध होने की स्थिति में उसे उसी स्थान पर तैनात किया जाना चाहिए, जहां पर उसे पदोन्नति छोड़ने से पूर्व तैनात किया गया था।
- iv) पदोन्नत कार्मिक किसी पद विशेष पर केवल एक बार पदोन्नति छोड़ सकता है।
- v) पदोन्नति को त्यागना उसी स्थान पर रूकने की गारंटी नहीं है। कार्यकाल पूरा होने के बाद कार्मिकों का स्थानांतरण किया जाएगा भले ही किसी कार्मिक ने पदोन्नति छोड़ने के लिए अपना विकल्प दिया हो।

(ग) अन्य स्थानान्तरण

ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण और पदोन्नति पर स्थानांतरण के अतिरिक्त अन्य स्थानांतरण आदि के मामले इस श्रेणी में सम्मिलित होंगे।

ऐसे स्थानान्तरण के लिए मार्गदर्शी सिद्धान्त निम्न प्रकार हैं :-

क) सिपाही (मंत्रा0) कैडर में स्थानान्तरण :-

सिपाही (दफ्तरी/चपरासी/फर्शा/सफाई कर्मचारी (मंत्रा0) के स्थानांतरण इस नीति में दिए गए प्रावधानों के अनुसार किए जाएंगे। तथापि निम्नतर कर्मचारी होने के नाते इस श्रेणी के कार्मिकों का स्थानांतरण करते समय निम्नलिखित शर्तें/छूट ध्यान में रखी जाएं :-

- i) सिपाही (दफ्तरी/चपरासी/फर्शा/सफाई कर्मचारी (मंत्रा0) के स्थानान्तरण इस नीति में दिए गए प्रावधानों के अनुसार जारी रखे जाएं। फिर भी, अंचल/सेक्टर की कार्यकाल की निर्धारित अवधि इन कार्मिकों के मामलों में कड़ाई से लागू नहीं की जाएगी।

प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण करने पर भी जहां तक सम्भव हो अधिकतम कार्मिकों को उनके अंचल/सेक्टरों में तैनात किया जाए।

- i) सिपाही (दफ्तरी/चपरासी/फर्राश/सफाई कर्मचारी (मंत्रा0) के स्थानान्तरण इस नीति में दिए गए प्रावधानों के अनुसार जारी रखे जाएं। फिर भी, अंचल/सेक्टर की कार्यकाल की निर्धारित अवधि इन कार्मिकों के मामलों में कड़ाई से लागू नहीं की जाएगी। प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण करने पर भी जहां तक सम्भव हो अधिकतम कार्मिकों को उनके अंचल/सेक्टरों में तैनात किया जाए।
- ii) जिन कर्मचारियों ने पूर्वोत्तर/जम्मू-कश्मीर और वामपंथी उग्रवाद प्रभावित क्षेत्र में सामान्य अवधि पूरी कर ली है, उन्हें मैरिट के आधार पर इच्छित तैनाती देने पर सहानुभूतिपूर्वक विचार किया जाएगा जो प्रशासनिक साध्यता की शर्त पर होगी।
- iii) अंचल/सेक्टर में स्थानान्तरण के अनुरोध के मामले अंचल/सेक्टर स्तर पर निपटाए जाएं और आवश्यकता पड़ने पर आपसी सहमति भी ली जाए। अंचल/सेक्टर स्तर पर मामले समायोजित करना सम्भव नहीं होने पर ही केवल आवश्यक मामले महानिदेशालय को विचारार्थ भेजे जाएं।

(ख) सेवांत तैनाती/स्थानान्तरण

विच्छेदक तिथि से 2 वर्ष के भीतर जिन अधिकारी/कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति पर जाना है, उन्हें इच्छित तैनाती स्थान/स्टेशन/क्षेत्र अथवा रेलगाड़ी द्वारा एक रात की यात्रा के नजदीकी स्थान/स्टेशन/क्षेत्र में सेवांत तैनाती करने पर विचार किया जाए बशर्ते कि उस स्थान पर रिक्तियां उपलब्ध हों और वे गत दो वर्षों के दौरान उस स्थान पर तैनात नहीं रहे हों।

(ग) चिकित्सा आधार पर स्थानान्तरण

- i) गम्भीर चिकित्सा आधार पर अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण पर प्रशासनिक साध्यता और स्थानान्तरण नीति के अन्य प्रावधानों के अनुसार विचार किया जाएगा। गम्भीर चिकित्सा आधार पर स्थानान्तरण केवल उनके स्वयं अथवा नजदीकी परिवार सदस्य निम्नलिखित बीमारी से पीड़ित होने पर ही मैरिट आधार पर स्थानान्तरण के लिए विचार किया जाएगा :-

1. कैंसर
2. पक्षाघात दौरा
3. गुर्दे में खराबी
4. कोरोनरी धमनी रोग/थेलीसिमिया
5. पार्किन्सन रोग
6. प्रेरक तंत्र कोशिका रोग

- ii) अन्य कोई नाजुक/गंभीर बीमारी आदि चिकित्सा अधिकारियों के बोर्ड/संयुक्त अस्पतालों द्वारा सिफारिश की गई हो। परिवार की परिभाषा ऊपर पैरा संख्या 2(त) में दी गई है।

- iii) जो अधिकारी/कर्मचारी स्थायी आदेश संख्या 4/2008 के अनुसार अस्थायी/स्थायी निम्न चिकित्सा श्रेणी में रखे जाते हैं और विशेष/उन्नत इलाज की आवश्यकता होने पर उन्हें ऐसे स्थान पर तैनात करने के लिए विचार किया जाए जहां ऐसी बीमारी के इलाज की सुविधा उपलब्ध हो, बहरहाल ऐसे मामलों में किसी भी संयुक्त अस्पताल के प्राधिकृत अस्पताल के प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी बोर्ड की सिफारिश और इस आशय का प्रमाण पत्र कि जिस स्थान पर कर्मचारी तैनात है, वहां ऐसी बीमारी के इलाज की सुविधा नहीं है, प्रस्तुत करने पर ही विचार कर सकते हैं। फिर भी ऐसे मामलों पर मेरिट व प्रशासनिक साध्यता के आधार पर विचार किया जाएगा।
- iv) परिवार के सदस्यों के इलाज के लिए स्थानान्तरण के मामलों में केवल मेरिट आधार पर विचार किया जाएगा बशर्ते उसका/उसकी परिवार के निकटस्थ सदस्य ऊपर वर्णित बीमारी(यों) से पीड़ित हो।

घ) अशक्त अधिकारी/कर्मचारियों की तैनाती/स्थानान्तरण

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10/05/1990 और 13/03/2002 के कार्यालय ज्ञापन संख्या एबी-14017/41/41/90-स्था0(आर.आर) में वर्णित शारीरिक रूप से अशक्त अधिकारी/कर्मचारी के स्थानान्तरण के या गृह नगर के नजदीक स्थानान्तरण करने के अनुरोध को प्राधिकृत चिकित्सा बोर्ड द्वारा जारी किए गए चिकित्सा दस्तावेजों के आधार पर प्रशासनिक साध्यता की शर्त पर या स्थानान्तरण नीति के अनुसार वरीयता दी जाएगी। विशिष्ट कार्यालयों में अपना कार्यकाल पूरा करने पर स्थानान्तरण नीति में वर्णित अनुदेशों के अनुसार उनकी वहां से उनके गृह नगर के नजदीकी स्थानों पर बदली करनी चाहिए।

च) अधिकारी/कर्मचारी जिनके विकलांग बच्चे हैं, के स्थानान्तरण/तैनाती

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 15/2/1991 के कार्यालय ज्ञापन सं. एबी-14/17141/90-स्था0-(आर.आर.) में वर्णित जिन अधिकारी/कर्मचारियों के विकलांग बच्चे हैं, प्रशासनिक साध्यता और कार्यकाल नीति के अनुसार उनकी तैनाती सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर ऐसे स्थान पर करने के लिए विचार किया जाएगा जहां पर्याप्त चिकित्सा सुविधा और शिक्षण की व्यवस्था हो।

छ) पति-पत्नी और महिला अधिकारी/कर्मचारियों की तैनाती

- i) यदि पति-पत्नी एक से केन्द्रीय सरकारी सेवा में या उसी विभाग में हों तो उनकी तैनाती भारत सरकार, कार्मिक लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के दिनांक 30/9/2009 के कार्यालय ज्ञापन संख्या- 28034/9/2009-स्था0(क) के प्रावधान के अन्तर्गत एक समान स्थान/स्टेशन/क्षेत्र अथवा स्थान जहां से एक रात की ट्रेन द्वारा यात्रा की जा सके पर तैनाती के लिए अनिवार्य रूप से विचार किया जाएगा। यदि हित टकराते हों तो प्रशासनिक

आवश्यकताएं/सेवा की आवश्यकता को वरीयता दी जाएगी। बहरहाल, ऐसे मामलों में प्रशासनिक प्राधिकारी पति-पत्नी को प्रशासनिक आधार पर एक ही स्थान/स्टेशन पर

13

समायोजित करने में सफल नहीं होने पर सक्षम स्थानान्तरण प्राधिकारी उपरोक्त का0ज्ञा0 के पैरा 5 के अनुसार इसके विशिष्ट कारण आवेदक को सूचित करेगा।

- ii) महिला अधिकारियों/कर्मचारियों को ऐसे तैनात किया जाए कि एक सेक्टर/रेंज/ग्रुप केन्द्र/संस्थान/बटा0 में उनकी तैनाती अत्यधिक न हो। उन्हें समानुपातिक रूप से अंचल/सेक्टर/रेंज के अन्तर्गत ही तैनात किया जाए। महिला और पुरुष अधिकारियों/कर्मचारियों का अनुपात प्रशासन को चलाने के लिए व्यवहार्य होना चाहिए।
- iii) महिला अधिकारी/कर्मचारियों को ऐसे स्थानों पर तैनात किया जाएगा जहां बुनियादी सुख-सुविधाएं उपलब्ध हों।
- iv) पति-पत्नी के मामले को छोड़कर अकेली महिला अधिकारी/कर्मचारी को ऐसे स्थान पर तैनात नहीं किया जाएगा जहां किसी भी कैडर की कोई भी महिला अधिकारी/कर्मचारी तैनात न हो।
- v) यदि उपरोक्त (ii) (iii) और (iv) में दी गई व्यवस्थाओं को पूरा करने और निर्धारित सामान्य कार्यकाल पूरा होने पर, महिला कार्मिकों को भी आसान क्षेत्रों से कठिन क्षेत्रों और विलोमतः तथा एक अंचल/सेक्टर से दूसरे अंचल/सेक्टर में स्थानांतरित किया जाएगा।

ज) विधवाओं के स्थानान्तरण

रिक्तियों की उपलब्धता की शर्त पर विधवाओं को स्थानान्तरण नीति के अनुसार उनके गृह राज्य अथवा नजदीकी राज्य में रोटेड किया जाएगा।

झ) कठिन क्षेत्र में तैनाती के बाद इच्छित तैनाती/आबंटन

- i) महानिदेशालय के लिए को इच्छुक तैनाती/स्थानान्तरण आदि का अनुरोध भेजते समय संबंधित अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित प्रपत्र (इस स्थायी आदेश में संलग्न परिशिष्ट-“क”) में अपना अनुरोध विभिन्न शहरों के 5 इच्छुक स्थानों और 2 सेक्टरों के लिए भरकर देंगे। महानिदेशालय द्वारा किसी विशिष्ट कार्यालय/ग्रुप केन्द्र/यूनिट अथवा क्षेत्र में विशिष्ट तैनाती के लिए भेजे गए अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- ii) जम्मू कश्मीर, पूर्वोत्तर और वामपंथी उग्रवाद प्रभावित क्षेत्रों में तैनात कार्मिकों की उपरोक्त 5 इच्छुक तैनाती में से केवल 01 पर विचार किया जाएगा। बहरहाल, वामपंथी उग्रवाद प्रभावित क्षेत्रों में पदस्थ कार्मिकों को वरीयता दी जाएगी।
- iii) आसान क्षेत्र में तैनाती के इच्छुक अधिकारियों/कर्मचारियों का अनुरोध केवल कठिन क्षेत्र में तैनाती अवधि पूरी कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को समायोजित करने के बाद रिक्तियों के उपलब्ध होने की शर्त पर विचार किया जाएगा।

(ण) मेरिट आधार पर अनुरोध पर विचार करने के लिए अपनाए जाने वाले मापदण्ड

- i) इच्छित तैनाती के लिए अनुरोध पर रिक्तियों और मेरिट आधार पर विचार किया जाएगा।
- ii) एक ही स्थान के लिए एक से अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा आवेदन करने पर निम्नानुसार प्राथमिकता दी जाएगी :-
 - (1) इच्छुक स्थान पर पहले कभी तैनात नहीं रहे हो।
 - (2) समान स्थान/स्टेशन पर पिछली तैनाती के बाद बाहर बिताए वर्षों की संख्या
 - (3) वरिष्ठता
 - (4) कठिन क्षेत्र में बिताए वर्षों की संख्या
 - (5) समान स्थान/स्टेशन पर बिताये गये वर्ष

कार्मिक/अधिकारी को कार्यमुक्त करने के संबंध में पैरा 7(ख) (ख) में वर्णित शर्तें एवं नियम लागू होंगे। इस श्रेणी में वर्णित इच्छित तैनाती के अनुरोध पर ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण और पदोन्नति पर स्थानान्तरण होने के समय भी इस स्थानान्तरण नीति में दिए गए अन्य निबंधन एवं शर्तों पूरी करने पर विचार किया जाएगा।

(त) मंत्रालयिक स्टाफ के कैंडर रिव्यू होने के उपरांत ग्रुप केन्द्रों/यूनिटों के क्यू.एम. शाखाओं में क्यूएमसीज का कार्य करने के लिए निम्नानुसार सउनि(मं0), हवलदार(मं0) अधीकृत किए गए हैं :-

- 1) ग्रुप केन्द्रों में – सउनि(मं0) – 2 एवं हव0(मं) – 3
- 2) संलग्न बटालियनों में (208 बटालियनें) – सउनि(मं0) – 1
- 3) द्रुत कार्य बल/कोबरा/महिला बटा0 में – सउनि(मं0) – 1

संबंधित अंचल/सेक्टर/कार्यालय अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि क्यू.एम. शाखाओं के काम उचित तरीके से सम्पन्न कराने के लिए मंत्रालय स्टाफ की अधीकृत नफरी उपलब्ध करायी जाती है।

8. स्थानांतरण के विरुद्ध अभ्यावेदन

क) स्थानांतरण के विरुद्ध यदि कोई अभ्यावेदन हो तो, उसे अंतिम तैनाती आदेश जारी होने की तिथि से एक सप्ताह के स्थानांतरण आदेश जारी करने वाले/सक्षम प्राधिकारी को भेज दिया जाए ताकि उसका स्थानांतरण को कार्यमुक्त करने के लिए निर्धारित 20 दिन के पूरा होने से पहले समय पर निपटाया जा सके। ऐसे अभ्यावेदन स्थानांतरण आदेश जारी करने वाले/सक्षम प्राधिकारी को अग्रिम प्रति भेजकर निर्धारित माध्यम से भेजे जाने चाहिए। यदि यह अनुरोध सही है और स्थानांतरण आदेश स्थानांतरण नीति के अनुरूप नहीं है, तो स्थानांतरण आदेश जारी

करने वाले/सक्षम प्राधिकारी अग्रिम प्रति पर गुण-दोष और प्रशासनिक साध्यता के आधार पर मामले में कार्रवाई करके समय सीमा के अंदर निर्णय सूचित कर सकता है। लेकिन

15

यदि सक्षम प्राधिकारी से कोई जवाब नहीं मिलता है तो यह माना जाएगा कि अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया गया या अस्वीकार कर दिया है तथा अधिकारी/कार्मिक को स्थानांतरण नीति के अनुसार 20 दिन की निर्धारित समयावधि में कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

- ख) निर्धारित तिथि के बाद, स्थानांतरण के विरुद्ध कोई अभ्यावेदन/आवेदन, चाहे जो भी हो, स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- ग) किसी अधिकारी/कार्मिक से सीधे प्राप्त या उनके संबंधियों और अन्य किसी बाहरी स्रोत से प्राप्त आवेदन पत्रों/अभ्यावेदनों पर कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी। इसी प्रकार किसी अधिकारी/कार्मिक से प्राप्त एसएमएस/ई-मेल पर कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी।
- घ) किसी अधिकारी/कार्मिक द्वारा स्थानांतरण के लिए/स्थानांतरण के विरुद्ध उच्चाधिरियों को सीधे भेजे गए आवेदनों/अभ्यावेदनों को आचरण नियमों का उल्लंघन माना जाएगा और दोषियों के विरुद्ध के०सि०से०(आचरण) नियमावली और कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के आदेश सं० 11013/08/2013-स्था(क) दिनांक 6/6/2013 के अनुसार कार्रवाई की जाएगी। इसी प्रकार अपने स्थानांतरण हित को मजबूत करने के लिए राजनैतिक प्रभाव डलवाने वाले कार्मिकों के मामलों को स्वीकार/विचार नहीं किया जाएगा। स्थानांतरण मामले में बाहरी/राजनैतिक प्रभाव डलवाने के लिए के०सि०से०(आचरण) नियमावली और स्थाई आदेश सं० 22/2002 के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

9. उत्तरदायित्व

सभी अंचलों के विशेष महानिदेशक, सेक्टर पुलिस महानिरीक्षक, रेंज पुलिस उप महानिरीक्षक और कार्यालयों के प्रमुख इस स्थानांतरण नीति का कड़ाई से कार्यान्वयन करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

10. अन्य दिशा-निर्देश

- क) महानिदेशालय/अंचल/सेक्टर/रेंजों द्वारा सभी स्थानांतरण आदेश केवल स्थानांतरण सेलो मॉड्यूल से जारी किए जाएंगे। कोई भी स्थानांतरण आदेश तब तक वैध नहीं होगा जब तक कि वह स्थानांतरण सेलो मॉड्यूल से जारी नहीं किया गया हो और प्रत्येक स्थानांतरण आदेश के लिए एक सिस्टम जैनरेटिड आई.डी. आंबटित नहीं कर दी गई हो।
- ख) बल के राष्ट्रीय स्वरूप को कायम रखने के लिए यह सुनिश्चित किया जाएगा कि प्रत्येक कार्यालय/प्रतिष्ठान में स्थानीय कार्मिकों का प्रतिशत कुल तैनात नफरी के 50 प्रतिशत से अधिक न हो।

- ग) स्थानांतरण आदेश जारी करने के लिए सक्षम प्राधिकारी हर समय यह भी सुनिश्चित करेगा कि हिंदीत्तर भाषी क्षेत्रों में 20 प्रतिशत हिंदी भाषी मंत्रालयिक कार्मिकों की तैनाती की जाती है

16

और उसी अनुपात में हिंदी भाषी क्षेत्रों में 20 प्रतिशत हिंदीत्तर भाषी मंत्रालयिक कार्मिकों की तैनाती की जाती है।

- घ) पैरा सं0 7(ग) में वर्णित अन्य स्थानांतरण सहित उसी केन्द्र/भाग/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में दुबारा तैनाती हेतु उपशमन अवधि 4 वर्ष होगी जो रिक्तियों और प्रशासनिक साध्यता की शर्त पर होगी। तथापि, उपशमन अवधि पूरा कर लेने से उसी स्थान पर दुबारा तैनाती होने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।
- च) पैरा सं0 7 ग (क), (ग), (घ), (च) और (ज) में दर्शाए गए मामलों को छोड़कर, एक अंचल में तैनाती अवधि, सिवाय संचार/द्रुत कार्य बल/प्रशिक्षण और कोबरा सेक्टर जिसमें इच्छित तैनाती अवधि यदि उपयोग की है के सहित, 18 वर्ष और एक सेक्टर में 10 वर्ष से अधिक नहीं होगी। लेकिन यदि किसी अंचल/सेक्टर विशेष की कोई यूनिट अपने अंचल/सेक्टर की भौगोलिक सीमा से बाहर तैनाती की जाती है तो ऐसी यूनिट के अधिकारियों/कार्मिकों का कार्यकाल उस अंचल/सेक्टर के कार्यकाल में गिना जाएगा जिसके प्रशासनिक/परिचालनिक क्षेत्राधिकार में उक्त यूनिटें तैनात रही हैं। अंतर अंचल/सेक्टर स्थानांतरण को इस प्रकार विनियमित किया जाना चाहिए ताकि उसमें स्टेशन/स्थान का कार्यकाल शामिल हो।
- छ) ऐसे मामलों में, जिनमें सेक्टरों के प्रशासनिक नियंत्रण में केवल एक रेंज/गुप केन्द्र है या उनके पास उस अनुपात में पर्याप्त कठिन क्षेत्र और आसान क्षेत्रों नहीं हैं, वहां अंचल कार्यालय इस पहलू को देखेंगे और विभिन्न स्थानांतरण प्रावधानों को ध्यान में रखकर ऐसे अधिकारियों/कार्मिकों का अपने अंचल में स्थानांतरण करेंगे।
- ज) संबंधित सेक्टर ऐसे अधिकारियों/कार्मिकों जिन्हें उपरोक्त कारणों से आसान क्षेत्रों से कठिन क्षेत्रों या विलोमत नहीं भेजा गया है, उनके मामले अपने अंचल कार्यालयों को भेजेगा। यदि अंचल कार्यालय भी ऐसे अधिकारियों/कार्मिकों को स्थानांतरित करने की स्थिति में नहीं है, तो ऐसे मामले महानिदेशालय को भेजे जाएंगे।
- झ) इस स्थानांतरण नीति में निर्धारित कार्यकाल पूरा होने से पहले अपने अनुरोध को पूरक नियम 114 के तहत जनहित में स्थानांतरण नहीं माना जाएगा और ऐसे अधिकारी/कार्मिक स्थानांतरण लाभ पाने के हकदार नहीं होंगे।
- ट) दोषियों के इच्छित/गृह नगर तैनाती पर विचार नहीं जाएगा।
- ठ) स्थानांतरण करने वाले सक्षम प्राधिकारी को प्रशासनिक/आधार/जनहित में कार्यकाल पूरा हुए बिना किसी अधिकारी कार्मिक का किसी भी समय स्थानांतरण करने का अधिकार है।

परस्पर स्थानांतरण का प्रावधान समाप्त कर दिया गया है, अतः परस्पर स्थानांतरण के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

17

12. निचले पद के प्रति स्थानांतरण

निचले रैंक की रिक्ति के प्रति किसी अधिकारी/कार्मिक का स्थानांतरण/तैनाती करने का कोई प्रावधान नहीं है। अतः इस तरह के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

13. अतिरिक्त तैनाती

सामान्यतः किसी कार्यालय के लिए प्राधिकृत नफरी से अधिक अधिकारियों/कार्मिकों की तैनाती आदेशित नहीं की जाएगी। यह प्राधिकृत रैंक के अनुसार किया जाए।

14. नवनियुक्त कार्मिकों की तैनाती

नवनियुक्त कार्मिक विशेषकर हवलदार(मं0) और स0उ0नि0(आशुलिपिकों) को नियुक्ति के समय उन्हें आबंटित किए गए सेक्टरों में कम से कम 6 वर्षों तक अनिवार्य सेवा करनी होगी। केवल अत्यावश्यक मामलों के अलावा सेक्टर या गृह सेक्टर/तैनाती बदली करने का कोई अनुरोध पहले 6 वर्षों में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

15. स्थानांतरण के कारण उत्पन्न अदालती मामलों का निपटान

मंत्रालयिक संवर्ग के कार्मिकों द्वारा विभिन्न प्राधिकारियों द्वारा जनहित और अन्य प्रशासनिक कारणों से किए गए स्थानांतरणों के विरुद्ध विभिन्न अदालतों में जाने की प्रवृत्ति निरंतर बढ़ती जा रही है। इस संदर्भ में यह स्पष्ट किया जाता है कि माननीय सर्वोच्च न्यायालय सहित विभिन्न अदालतों ने कई मामलों में यह निर्णय दिया है कि कार्मिकों का प्रशासनिक आधार पर किए गए स्थानांतरण का निर्णय करने के लिए अदालतें/न्यायाधिकरण अपीलीय मंच नहीं हैं। सर्वोच्च न्यायालय ने आगे यह भी माना है कि जनहित और अन्य प्रशासनिक कारणों से किए गए स्थानांतरण आदेश के मामलों में अदालतों को हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए। एक स्थानांतरणीय पदधारक सरकारी कर्मचारी का किसी एक स्थान या दूसरे स्थान पर ही रुकें रहने का कोई निजी हित नहीं होना चाहिए। उसका एक स्थान या दूसरे स्थान पर स्थानांतरण किया जा सकता है। सक्षमप्राधिकारी द्वारा जारी किया गया स्थानांतरण आदेश किसी के विधिक अधिकार का हनन नहीं करता है। किसी सरकारी कर्मचारी या कर्मचारियों का किसी एक स्थान विशेष पर तैनाती करने का कोई विधिक अधिकार नहीं है। अतः यदि कोई सरकारी कर्मचारी/अधिकारी जनहित/प्रशासनिक आधार पर किए गए अपने स्थानांतरण आदेश के विरुद्ध किसी अदालत में केस दायर करता है तो उसे उपरोक्त आधार पर प्रारम्भिक चरण में ही अस्वीकार कर दिया जाए। कुछ अदालती मामले जिनमें अदालत द्वारा उपर्युक्त निर्णय दिए गए हैं, इस प्रकार हैं :-

- 1) श्रीमती शिल्पी बोस के मामले में सर्वोच्च न्यायालय का निर्णय (एआईआर 1991 एससी 532)
- 2) गुजरात और अन्य बनाम आत्मा राम सुंगोमल और अन्य के मामले में सर्वोच्च न्यायालय का निर्णय (एआईआर 189 एससी 1433)

3) मध्य प्रदेश सरकार और अन्य बनाम एस. कोरब और अन्य के मामले में सर्वोच्च न्यायालय का निर्णय (एआईआर 1996 एससी 1055)

18

4) सकमभरी कुमारी पत्नी प्रशांत कुमार द्वारा अपने पति के स्थानांतरण के प्रति संघ सरकार और अन्य के विरुद्ध दायर अपील सं० 747/2013 के मामले में पटना उच्च न्यायालय का निर्णय (केरिपुबल में सेवारत)

16. अंचल/सेक्टर महानिरीक्षक/कार्यालय अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि ग्रीष्मकालीन स्थानांतरण में सभी पात्र मामलों को शामिल कर लिया गया है।
17. ये व्यवस्थाएं अस्थायी स्थानांतरण पर भी लागू होंगी। किसी भी स्थिति में अस्थायी स्थानांतरण 3 वर्ष से अधिक अवधि का नहीं होगा।
18. इन दिशा-निर्देशों या विशिष्ट शर्त से किसी विचलन के लिए महानिदेशक की अनुमति अवश्य ली जाएगी।
19. परिचालनिक/प्रशासनिक आवश्यकताएं होने पर, महानिदेशक द्वारा इस स्थानांतरण नीति में निर्धारित कार्यकाल या पात्रता मानदंड के प्रावधानों में किसी एक या सभी शर्तों में छूट प्रदान कर सकते हैं। महानिदेशक प्रशासनिक, परिचालनिक या अन्य किसी आधार पर किसी भी अधिकारी/कार्मिक की बल में किसी भी समय स्थानांतरण का आदेश जारी कर सकते हैं।

यह महानिदेशक द्वारा अनुमोदित है।

ह०/— 29/12/2016

(एस.के. उपाध्याय)

पुलिस उप महानिरीक्षक(संगठन)

संख्या: टी.नों-अनुदेश/2016-मंत्रा०-डीए-2

दिनांक: 29 दिसंबर 2016

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जाती है:-

1. विशेष महानिदेशक/अपर महानिदेशक, केरिपुबल, जम्मू/कोलकोता/गुवाहाटी/हैदराबाद।
2. सभी सेक्टर पुलिस महानिरीक्षक, (परिचालन महानिरीक्षक/महानिरीक्षक द्रु.का.बल/कोबरा/निदेशक(महानिरीक्षक)-आ०सु०अका०, केरिपुबल, मा०आबू/सीआरपीएफ अकादमी, कादरपुर/ महानिरीक्षक प्रशिक्षण महानिदेशालय/महानिरीक्षक (चिकित्सा) - कम्पोजिट अस्पताल - दिल्ली/हैदराबाद/गुवाहाटी/जम्मू सहित), केरिपुबल।
3. सभी रेंज उप महानिरीक्षक, (प्रशिक्षण संस्थान/परिचालन/द्रुकाबल/उप महानिरीक्षक-चिकित्सा/के०प्र०महा०(दूरसंचार एवं सू०प्रौ०)/सीआईएटी/के०ह०भं०-1, 2,, व 3/उप महानिरीक्षक संचार,

- केरिपुबल, महानिदेशालय एवं रेंज कोलकोता सहित), केरिपुबल ।
4. सभी उप महानिरीक्षक, गुप केन्द्र, केरिपुबल ।

5. सभी बटालियन कमान्डेंट, केरिपुबल (द्रुत कार्य बल/कोबरा/सिगनल तथा एसडीजी/पीडीजी/महिला बटा0 सहित)।

ह0/- 29/12/2016

(एस.के. उपाध्याय)

पुलिस उप महानिरीक्षक(संगठन)

आंतरिक

उप महानिरीक्षक(सूचना प्रौद्योगिकी) को डी.एम.एस. में डालने हेतु।

महानिदेशक के वरि0 निजी सचिव।

अपर महानिदेशक(मुख्या0)/ (प्रशि0) के वरि0 निजी सचिव।

महानिरीक्षक(कार्मिक एवं संचार)/ (प्रशा0 एवं निर्माण)/संभरण/परिचालन/प्रशिक्षण/वित्त सलाहकार/
निदेशक(चिकित्सा) के सहा0कमा0(निजी सचिव)।

महानिदेशालय की सभी शाखाएं/अनुभाग।

संबंधित सहायक-2 मास्टर फाइल।

ग्रीष्म कालीन स्थानान्तरण – 2014 हेतु प्रार्थना पत्र
APPLICATION FOR SUMMER CHAIN TRANSFER-2014
(केवल एक व्यक्ति के प्रयोग हेतु / FOR USE OF ONE OFFICIAL ONLY)

1. बल संख्या
Force No.
2. रैंक
Rank
3. नाम
Name
4. वरियता सूची अनुक्रमांक
G/List No. with date
5. वर्तमान तैनाती स्थान दिनांक सहित
PRESENT PLACE OF POSTING WITH DATE.
6. गृह राज्य / HOME STATE.
7. लिंग: पुरुष / महिला
SEX MALE/FEMALE.
8. भर्ती की तिथि
DATE OF APPOINTMENT.
9. सेवा निवृत्ति की तिथि
DATE OF SUPERANNUATION.
10. वर्तमान पद में पदोन्नति की तिथि
DATE OF PROMOTION TO PRESENT RANK.
11. यदि आफिशियल पदोन्नति के दायरे है तो उसका विवरण दर्शाये ।
IF OFFICER/OFFICIAL IS IN PROMOTION ZONE, PSE GIVE DETAILS THEREOF.
12. दो या अधिक सैक्टरों में स्थित पाँच अलग-अलग इच्छित कार्यालयों का विवरण (एन0सी0आर/जुड़वा शहर) तैनाती के लिए वरियता क्रम में दर्शाये ।
FIVE CHOICES OUT OF TWO OR MORE SECTORS SPREAD OVER DIFFERENT CITIES (OTHER THAN NCR/TWIN CITIES) ACCORDING TO PREFERENCES.
13. यदि महानिदेशालय/आर.ए.एफ./संचार/ आं.सु.अ./के.रि.पु.बल अकादमी/कोबरा सैक्टर में तैनाती के इच्छुक हो तो उसका भी क्रमानुसार विवरण दे ।
IF WILLING FOR TRANSFER TO DTE/ RAF/COMN/ISA/CRPF ACADEMY /CoBRA Sectors (APPLICATION IN SUPPORT OF REQUEST BE ATTACHED).
14. (यदि पति/पत्नी दोनों केरिपुबल या अन्य विभाग में कार्यरत है तो उसका विवरण दर्शाये)
WHETHER BOTH HUSBAND & WIFE ARE IN CRPF/ OTHER DEPARTMENTS IF SO INDICATE DETAILS.
15. वर्तमान में कार्मिक की चिकित्सा श्रेणी तिथि के साथ
MEDICAL CATEGORY OF OFFICIAL WITH DATE.
16. (यदि लेखा, कम्प्यूटर या किसी प्रकार का कोई अन्य ज्ञान रखते हो तो, कार्य अवधि के साथ विवरण दर्शाये)
EXPERIENCE IN ACCOUNTS, KNOWLEDGE OF COMPUTER (IN COMPUTER PROGRAMMING), DIPLOMA IN LIBRARY, LEGAL BACK GROUND, HAVING GOOD KNOWLEDGE ESPECIALLY IN PROVISIONING / WORKS MATTERS (IF HAVING DIPLOMA / ENGINEERING DEGREE IN CIVIL/ELECTRICAL) ETC WITH PERIOD BE INDICATED.
17. यदि मामला स्थानान्तरण नीति के शिथिल शर्तों के अन्तर्गत आता है तो उसका विवरण देवे तथा सम्बन्धित

दस्तावेजों को भी संलग्न करें ।

IF CASE COVERED UNDER RELAXED CONDITION OF TRANSFER POLICY, GIVE DETAILS AND ENCLOSING RELEVANT DOCUMENTS.

18. आफिशियल द्वारा पूर्व में इच्छित तैनाती स्थानों पर व्यतीत किये गये कार्यकालों का विवरण यदि कोई हो तो ।
DETAILS OF CHOICE POSTING IF ANY AVAILED IN THE PAST BY THE OFFICIAL
19. अनुरोध का संक्षिप्त विवरण दर्शाये
REASONS FOR REQUEST IN BRIEF.
20. वर्तमान जोन में लगातार तैनाती की कुल अवधि
TOTAL CONTINUOUS PERIOD OF POSTING IN PRESENT ZONE/SECTOR.
21. क्या आफिशियल के खिलाफ अनुशासनहीनता/क्रिमिनल संबंधी मामला दर्ज अथवा लम्बित तो नहीं है, यदि हाँ तो उसका ब्योरा देवें।
DISCIPLINARY ACTION/ CRIMINAL CASE PENDING IF ANY, IF SO PSE GIVE DETAILS.
22. क्या आफिशियल के खिलाफ स्थानांतरण से संबंधित कोई कोर्ट केस या कोर्ट द्वारा पारित अंतरिम आदेश लम्बित है, यदि हाँ तो उसका ब्योरा देवें।
ANY COURT CASE/ INTERIM ORDERS OF COURT RELATED TO TFR PENDING IF ANY, IF SO PSE GIVE DETAILS.
23. पिछले तैनाती विवरण अटैचमेन्ट/प्रतिनियुक्ति यदि कोई हो तों उसकी अवधि को दर्शाते हुए विवरण दे।
PREVIOUS POSTING PARTICULARS (SHOWING DETAILS OF ATTACHMENT/ DEPUTATION ETC.

यूनिट/ कार्यालय UNIT/ OFFICE	स्थान LOCATION	अवधि का विवरण दिनांक सहित PERIOD WITH DATE		प्रत्येक स्थान पर व्यतीत की गई सेवा अवधि का कुल समय वर्ष तथा महिनों में दर्शाये। TOTAL SERVICE IN YEARS/ MONTHS PLACE WISE	
		से FROM	तक TO	वर्ष YEARS	महिने MONTHS

(कार्मिक के हस्ताक्षर)

SIGNATURE OF OFFICIAL

24. पिछले पांच वर्ष की गोपनीय अभ्युक्ति का विवरण दर्शाये।
ACR GRADING EARNED DURING LAST FIVE YEARS.
25. पिछले 10 वर्ष की सेवा अवधि के दौरान दी गई सजाओं का ब्यौरा यदि कोई हो तो।
DETAILS OF PUNISHMENT IF ANY DURING LAST 10 YEARS.
26. कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर / SIGNATURE OF H.O.O.
27. पु0उ0म0नि0 रैन्ज/पुलिस महानिरीक्षक सैक्टर की सिफारिश यदि कोई हो तो।
RECOMMENDATIONS OF Range DIsGP/ Sector IsGP IF ANY.
28. सम्बन्धित सैक्टर/जोन में कार्मिक की पदस्थता की अवधि के साथ जोन कार्यालय की अभियुक्ति
Remarks of Zone office with period of posting in concerned Sector/Zone.