पंजीयन संख्या - 118 / 2019-20

E-mail- executive.jsss@gmail.com

झारखण्ड सचिवालय सेवा संघ, राँची

www.jssofficers.com

रितेश कुमार
अध्यक्ष
मो0 8084553640

राजेश कुमार सिंह
महासचिव
मो0 7782056562

पत्रांक : 41/2026

दिनांक : 19.05.2026

उपाध्यक्ष
प्रदीप कुमार पासवान
धर्मेन्द्र कुमार
मुकेश कुमार
शशिकान्त गोप
अनिल सरदार

*

सचिव
धर्मवीर कुमार
चन्द्रदीप एक्का

*

संयुक्त सचिव
हेम नारायण सिंह
आनन्द कुमार
पप्पु कुमार
अमिता लकड़ा
सोनी कुमारी

*

संगठन सचिव
रवीन्द्र प्रसाद बर्णवाल
बैद्यनाथ मुर्मू
विनोद कुमार नायक
अष्टमी बानरा
रजनीश कुमार शुक्ला

*

कोषाध्यक्ष
अवध किशोर भगत

सेवा में,

अध्यक्ष,
संवर्ग समीक्षा समिति
—सह—
सदस्य, राजस्व पर्षद, राँची।

विषयः— भवदीय अध्यक्षता मे दिनांक—12.05.2026 को संपन्न बैठक में प्राप्त निदेश के अनुरूप झारखण्ड सचिवालय सेवा के संवर्ग समीक्षा हेतु Suggested Methodology एवं अन्य अभिलेख उपलब्ध कराने के संबंध में।

प्रसंगः— कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग का आदेश ज्ञापांक— 2388, दिनांक— 23.04.2026 एवं ज्ञापांक— 2566, दिनांक— 30.04.2026।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्रों द्वारा गठित संवर्ग समीक्षा समिति की दिनांक—12.05.2026 को संपन्न प्रथम बैठक में महोदय द्वारा प्राप्त निदेश के अनुरूप झारखण्ड सचिवालय सेवा के संवर्ग समीक्षा हेतु Suggested Methodology पत्र के साथ संलग्न कर समर्पित की जा रही है। (**सभी संगत दस्तावेजों के साथ प्रतिवेदन संलग्न**)

2. ज्ञातव्य हो कि झारखण्ड सचिवालय सेवा संघ द्वारा उक्त Cadre Review Committee के गठन के विरूद्ध दर्ज आपत्ति के परिप्रेक्ष्य में माननीय मुख्यमंत्री के निदेशानुसार दिनांक—28.04.2026 को **माननीय मंत्री श्री सुदिव्य कुमार** (नगर विकास एवं आवास विभाग, उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग तथा पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग, झारखण्ड) एवं **माननीय मंत्री श्री इरफान अंसारी** (स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग, खाद्य, सार्वजनिक वितरण एवं उपभोक्ता मामले विभाग तथा आपदा प्रबंधन विभाग, झारखण्ड) की उपस्थिति में झारखण्ड सचिवालय सेवा संघ के प्रतिनिधियों के साथ हुई वार्ता में प्राप्त सहमति के आलोक में प्रासंगिक आदेश ज्ञापांक— 2566, दिनांक— 30.04.2026 द्वारा झारखण्ड सचिवालय सेवा संघ के अध्यक्ष एवं महासचिव को कमिटी के सदस्य के रूप में सम्मिलित किया गया है।

3. संवर्ग समीक्षा समिति की दिनांक—12.05.2026 को संपन्न बैठक एवं दिनांक—28.04.2026 को माननीय मंत्रीगण की उपस्थिति में संपन्न बैठक की कार्यवाही अद्यतन अब तक निर्गत नहीं किया जा सका है। दिनांक—28.04.2026 को माननीय मंत्रीगण की उपस्थिति में संपन्न बैठक में मंत्रीगण द्वारा निदेशित समिति के Terms Of Reference में अपेक्षित संशोधन अबतक नहीं किया गया है। **इस संबंध में माननीय मंत्रीगण एवं सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को इस विषय पर प्रेषित पत्र की छायाप्रति संलग्न है।**

4. समिति की बैठकों में सचिवालय सेवा द्वारा अपना पक्ष रखे जाने के निमित्त कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग की संचिका संख्या— 3/नीति—701/2008 (सभी खंडों सहित) के टिप्पणी एवं पत्राचार/व्यवहार भाग की छायाप्रति की आवश्यकता है, जिसे उपलब्ध कराने हेतु संबंधित विभाग को अपने स्तर से निदेशित करना चाहेंगे।

उल्लेखनीय है कि संवर्ग समीक्षा समिति की दिनांक– 12.05.2026 को संपन्न बैठक की कार्यवाही नहीं निर्गत किया जाना, बैठक में संवर्ग नियंत्री विभाग द्वारा संवर्ग समीक्षा के लिये बिना किसी प्रकार के तैयार अभिलेख के भाग लिया जाना एवं सचिवालय सेवा को आवश्यक दस्तावेज अपना पक्ष रखे जाने हेतु नहीं उपलब्ध कराया जाना अत्यंत खेदजनक है। साथ ही, यह विभाग की इस संदर्भ में गंभीरता की कमी को दर्शाता है।

उक्त वर्णित स्थिति में अनुरोध है कि संवर्ग समीक्षा समिति के सुगम संचालन हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को उपरोक्त संचिका की छायाप्रति उपलब्ध कराने एवं उक्त दोनों बैठकों की कार्रवाई जारी करने एवं समिति के Terms Of Reference में अपेक्षित संशोधन का निदेश देते हुये राजस्व पर्षद अंतर्गत किसी प्रशाखा को इस समिति को सचिवालीय सहायता प्रदान करने हेतु निदेशित करने की कृपा की जाए।

अनु: यथोपरि।

विश्वासभाजन,

19-05-2026 19/5/26

(राजेश कुमार सिंह)
महासचिव,

(रितेश कुमार)
अध्यक्ष,

झारखण्ड सचिवालय सेवा के संवर्ग समीक्षा के Terms Of Reference (TOR) हेतु प्रस्तावित कार्यप्रणाली (Suggested Methodology)

दिनांक 12.05.2026 को संपन्न संवर्ग समीक्षा समिति में प्राप्त निदेश के आलोक में झारखण्ड सचिवालय सेवा के संवर्ग समीक्षा हेतु गठित Terms Of Reference के अंतर्गत विभिन्न कंडिकाओं के संबंध में प्रस्तावित कार्यप्रणाली (Suggested Methodology) निम्नवत् हैं:

- कंडिका 1 के संदर्भ में:

किसी भी संस्था की प्रशासनिक दक्षता, कार्यकुशलता तथा दीर्घकालिक आवश्यकताओं के अनुरूप पद संरचना सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर उसकी वर्तमान व्यवस्था का वैज्ञानिक पुनर्मूल्यांकन आवश्यक होता है। बदलती प्रशासनिक परिस्थितियों, नई नीतियों, योजनाओं के विस्तार, तकनीकी प्रगति तथा कार्यभार में निरंतर वृद्धि के कारण पूर्व निर्धारित पद संरचना कई बार वर्तमान आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं रह जाती। ऐसी स्थिति में उपलब्ध मानव संसाधन, कार्य वितरण, दायित्वों की प्रकृति तथा भविष्य की संभावित आवश्यकताओं का वस्तुनिष्ठ आकलन आवश्यक हो जाता है, ताकि संगठनात्मक संरचना को अधिक प्रभावी, संतुलित एवं परिणामोन्मुख बनाया जा सके। इसी उद्देश्य से पद संरचना एवं कार्यबल निर्धारण के लिये एक सुविचारित कार्यप्रणाली (Methodology) का निर्धारण आवश्यक है, जिससे तथ्याधारित, पारदर्शी तथा न्यायसंगत आधार पर भविष्य की आवश्यकता के अनुरूप इसका आकलन कर उपयुक्त निर्णय लिए जा सकें।

1.1 उद्देश्य

1. झारखण्ड सचिवालय में कार्यरत के विभिन्न स्तरों के पदों (सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा पदाधिकारी, अवर सचिव, उप सचिव, संयुक्त सचिव समकक्ष आदि) की कार्य विशिष्टता का निर्धारण एवं अन्य उच्चतर कोटि के पदों पर पर्याप्त प्रतिनिधित्व।
2. वर्तमान स्वीकृत पदबल, कार्यरत पदबल, रिक्तियों एवं सेवा संरचना का विश्लेषण।
3. भविष्य में प्रशासनिक विस्तार, नई योजनाओं, ई-गवर्नेंस, विधिक दायित्वों तथा शासन के बदलते स्वरूप के कारण संभावित कार्यवृद्धि का आकलन।
4. सचिवालय सेवा की संरचना को आवश्यकता के अनुरूप पिरामिडीय स्वरूप (1:2) में पुनर्संतुलित करना।

8

5. विभिन्न कोटि के पदों की संख्या, पदानुक्रम एवं पदोन्नति मार्ग का युक्तिसंगत पुनर्निर्धारण एवं कैरियर प्रगति एवं पदोन्नति ठहराव (Stagnation) को रोकना |
6. झारखंड सचिवालय सेवा के अंतर्गत संलग्न कार्यालयों/ अधीनस्थ कार्यालयों/ स्वायत्त निकायों/ प्राधिकरणों/ समितियों/ निगमों/ बोर्डों/ मिशनों के पदों का सचिवालय सेवा अंतर्गत पदों में संवर्गीकरण (Encadrement)

1.2 **आधारभूत सूचना संकलन**

(क) **कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग से प्राप्त की जाने वाली सूचनाएँ**

राज्य गठन (15 नवम्बर 2000) से अब तक सचिवालय सेवा, झारखंड प्रशासनिक सेवा एवं भारतीय प्रशासनिक सेवा का विस्तृत ऐतिहासिक विवरण उपलब्ध कराया जाए। जिसमें इन सेवाओं की राज्य गठन के समय की पदों की स्थिति, पद संरचना के साथ समय- समय पर हुये इसमे बदलाव, संवर्गीकरण, पद सृजन/ समाप्ति की समीक्षा, वर्तमान स्वीकृत बल, कार्यरत बल, रिक्तियाँ तथा सेवा नियमों का विश्लेषण सम्मिलित होगा।

(ख) **सभी विभागों से प्राप्त की जाने वाली सूचनाएँ**

सभी विभागों एवं उनके अधीन संवैधानिक निकाय, वैधानिक निकाय, स्वायत्त निकाय, बोर्ड, निगम, मिशन, प्राधिकरण, निदेशालय एवं संलग्न कार्यालयों से इन कार्यालयों में विभिन्न सेवाओं से स्वीकृत समूह – क एवं ख के स्वीकृत पद, कार्यरत पद, रिक्ति के साथ- साथ इन कार्यालयों में संविदा व्यवस्था के अंतर्गत कार्यरत बल, प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत बल की सूचना एकत्रित की जाएगी। एकत्रित सूचना के आधार पर इन कार्यालयों में सचिवालय सेवा के पदों की कार्यात्मक आवश्यकता एवं कार्यभार मूल्यांकन (Functional Requirement and Workload Assessment) करते हुये इन पदों द्वारा संपादित सचिवालयीय कार्यों के अनुरूप सचिवालय सेवा अंतर्गत पदों में संवर्गीकरण किया जाए।

इसी आधार पर केंद्रीय सचिवालय सेवा के प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय संवर्ग समीक्षा समिति में भी विभिन्न सेवा के पदों एवं अन्य गैर संवर्गीय पदों का सचिवालय सेवा में Encadrement किया गया है। संवर्ग समीक्षा समिति द्वारा अनुशंसित पदो को इसी आधार पर विभिन्न विभागों में सृजित किया गया है। (छायाप्रति संलग्न)

1.3 विभागो के प्रमुख घटक प्रशाखाओं की संख्या का विभागवार आकलनः

झारखंड सचिवालय कार्यालय प्रक्रिया हस्तक, 2025 की कंडिका 2.1 के अनुसार सचिवालय विभागों में संगठित है और विभाग प्रशाखाओं में विभाजित है। अतएव, प्रशाखा आधारित कार्यभार का विश्लेषण हेतु सृजित प्रशाखाओं की संख्या के संबंध में राज्य गठन के समय की स्थिति, सचिवालय सेवा नियमावली,2010 गठन के समय की स्थिति, वर्तमान स्थिति तथा भविष्य की संभावित आवश्यकता का तुलनात्मक विश्लेषण किया जाए। इसमें प्रशाखाओं की संख्या, प्रशाखाओं के अंतर्गत विभिन्न कोटि के पद, फाइल निस्तारण की विधि एवं इसमें लग रहे समय का आकलन किया जाना महत्वपूर्ण है।

1.4 केंद्रीय सचिवालय सेवा (CSS) से तुलनात्मक अध्ययन

राज्य सरकार अपने सेवी वर्ग को केन्द्रीय सेवा शर्तों के साथ केन्द्रीय वेतनमान, भत्ता एवं अन्य सभी सुविधाएँ केन्द्र के अनुरूप स्वीकृत करने की सैद्धान्तिक सहमति प्रदान की है। इसी सहमति के आलोक में झारखंड सचिवालय सेवा का गठन हू-ब-हू केन्द्रीय सचिवालय के अनुरूप किया गया है।

अतएव, झारखण्ड सचिवालय सेवा संवर्ग की समीक्षा एवं पुनरीक्षण हेतु केन्द्रीय सचिवालय सेवा के पदानुक्रम, पदानुपात, पद- संरचना, प्रशाखा-वार पदों की स्वीकृति, कार्य विशिष्टता आधारित पद निर्धारण तथा केन्द्रीय सचिवालय सेवा के कैडर रिव्यू के सिद्धांतों से तुलना की जाएगी। इसके साथ ही वर्ष 2000 से 2026 तक केन्द्रीय सचिवालय सेवा के पदों में हुई वृद्धि के सापेक्ष झारखण्ड सचिवालय सेवा के पदों में वृद्धि का आकलन किया जा सकता हैं।

केंद्रीय सचिवालय सेवा के प्रथम एवं द्वितीय संवर्ग समीक्षा समिति में भी रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा एवं Armed Forces Head Quarter की सचिवालय सेवा में कार्यरत सेवा के विभिन्न पदो के अनुपात के आधार पर केन्द्रीय सचिवालय सेवा के पदो का अनुपात निर्धारित किया गया है। (उक्त रिपोर्ट के संबंधित पृष्ठों की छायाप्रति संलग्न)

1.5 झारखंड राज्य के अन्य सेवाओ (जो सचिवालय में कार्यरत हैं) से तुलनात्मक अध्ययन

केन्द्रीय सचिवालय सेवा के संवर्ग समीक्षा के लिये गठित प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय संवर्ग समीक्षा समिति के रिपोर्टों में केन्द्रीय सचिवालय में सचिवालय सेवा के लिये पद कर्णांकित करने के लिये उपसचिव एवं निदेशक के पदों पर कार्यरत केन्द्रीय सचिवालय सेवा के साथ- साथ Central Staffing Scheme के अंतर्गत कार्यरत सभी केन्द्रीय सेवा के सदस्यों द्वारा धारित पदों का 50% पद सचिवालय सेवा के

लिये कर्णांकित किया गया है। जबकि झारखंड राज्य में सचिवालय में कार्यरत अन्य राज्य सेवाओं के संदर्भ में कोई गणना नहीं की गई है। ध्यातव्य हो कि सचिवालय में कार्यरत अन्य राज्य सेवाओं के उपसचिव एवं निदेशक को भी सचिवलीय सहायता सचिवालय सेवा संवर्ग द्वारा ही प्रदान की जाती रही है। केंद्र के अनुरूप सचिवालय में सृजित उपसचिव, निदेशक और इनके समकक्ष के पदों का 50% पद सचिवालय सेवा के लिये कर्णांकित किया जाना है।

1.6 **अभ्यावेदन, सुझाव एवं Stakeholder Consultation**

विभिन्न विभाग/ विभागाध्यक्ष, जनप्रतिनिधि तथा अन्य सभी हितधारकों का परामर्श प्राप्त किया जाए। केंद्रीय सचिवालय सेवा के प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय संवर्ग समीक्षा समिति में भी संवर्ग समीक्षा का यह प्रमुख आधार रहा है। (संबंधित पृष्ठों की छायाप्रति संलग्न)

- कंडिका 2 के संदर्भ में:

झारखंड सचिवालय कार्यालय प्रक्रिया हस्तक, 2025 के नियम 2.6 (i) के अनुसार किसी भी प्रशाखा के पुनर्गठन के लिए सबसे पहले विभाग को प्रशाखाओं की आवश्यकता का आकलन करना होगा। यह आकलन विभाग की मौजूदा कार्य क्षमता, कार्यभार एवं नये नीतिगत या प्रशासनिक कार्यो की आवश्यकता को ध्यान में रखकर किया जाएगा। इसी नियम की कंडिका (vi) के अनुसार विभाग के सचिव के अनुमोदनोपरांत प्रस्ताव पर विहित प्रक्रिया के माध्यम से सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

स्पष्ट है कि हस्तक में उक्त कार्य विभिन्न विभागों को आवंटित किया गया है। हस्तक लागू होने के अबतक छह माह भी नहीं हुये है एवं इस अल्पकाल में विहित प्रक्रिया से किसी भी विभाग प्रशाखा के पुनर्गठन किये जाने की कोई सूचना नहीं है। इस प्रकार प्रशाखा के पुनर्गठन संबंधी वर्तमान प्रावधान वर्तमान में काफी नये है तथा जिसका किसी भी विभाग द्वारा अद्यतन क्रियान्वयन भी नहीं किया जा सका है। इस प्रकार वर्तमान में इसके प्रभावों का आकलन नहीं किया जा सकता है। (झारखंड सचिवालय कार्यालय प्रक्रिया हस्तक, 2025 के नियम 2.6 की छायाप्रति संलग्न)

- कंडिका 3 के संदर्भ में:

राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों के अन्तर्गत निम्न कोटि के पद पर से उच्चतर कोटि के पद पर प्रोन्नति के लिए ग्रेड पे आधारित न्यूनतम कालावधि निर्धारित की गई है।

वर्तमान में सचिवालय सेवा के सहायक प्रशाखा पदाधिकारी से प्रशाखा पदाधिकारी के पद पर प्रोन्नति हेतु कालावधि के निर्धारण का मामला माननीय झारखंड उच्च न्यायालय में विचाराधीन है। मामले के न्यायालय में विचाराधीन होने के कारण इस संदर्भ में संवर्ग समीक्षा समिति द्वारा समीक्षा किया जाना न्यायसंगत नहीं है।

- <u>कंडिका 4 के संदर्भ में:</u>

संवर्ग नियंत्री विभाग सचिवालय सेवा संवर्ग के पदाधिकारियों के कार्यदक्षता में वृद्धि हेतु वर्तमान प्रावधान के संबंध में अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगे, जिसमें यह शामिल होगा कि प्रावधान के अनुरूप प्रशिक्षण प्रदान किया जा रहा है अथवा नहीं? (टेबल -1 संलग्न)

यदि प्रशिक्षण प्रदान नहीं किया जा रहा है तो इसका कारण क्या है?

यदि प्रशिक्षण प्रदान किया जा रहा है तो क्या उक्त प्रशिक्षण का संवर्ग के पदाधिकारियों के कार्यदक्षता में वृद्धि का आकलन किया जा रहा है/ किया गया है? यदि किया जा रहा है तो इसके लिए क्या प्रक्रिया निर्धारित है? और यदि नहीं किया जा रहा है संवर्ग के पदाधिकारियों के कार्यदक्षता को बढ़ाने के लिये बिना किसी मूल डाटा के कैसे आगे बढ़ा जा सकता है?

ट्रेनिंग रिजर्व के संबंध में क्या प्रावधान है?

टेबल -1

वर्ष (पिछले 5 वर्ष)	दिये गये अवधि (सप्ताह) के प्रशिक्षण हेतु विरमित पदाधिकारियों की संख्या					उपलब्ध प्रतिस्थानी की संख्या	अभ्युक्ति
	1 सप्ताह तक	1-2 सप्ताह	2-3 सप्ताह	3-4 सप्ताह	कुल		
1	2	3	4	5	6	7	8
2025							
2024							
2023							
2022							
2021							

- <u>कंडिका 5 के संदर्भ में:</u>

समिति की दिनांक 12.05.26 को संपन्न बैठक में संवर्ग नियंत्री विभाग द्वारा सचिवालय सेवा संघ का कोई भी अभ्यावेदन समिति के समक्ष विचार करने हेतु प्रस्तुत नहीं किया है। अगर संवर्ग नियंत्री विभाग

संघ का कोई अभ्यावेदन समिति के समक्ष विचार करने हेतु प्रस्तुत करने पर इस संदर्भ में निर्णय लिया जा सकता है।

- कंडिका 6 के संदर्भ में:

झारखंड सचिवालय सेवा के प्रथम नियुक्ति (मूल कोटि) के पद सहायक प्रशाखा पदाधिकारी के रिक्त पदों पर नियमित नियुक्ति की स्थिति अत्यंत दयनीय रही है। झारखंड गठन के बाद आजतक मात्र तीन बार वर्ष 2012, 2015 एवं 2023 में ही नियुक्ति परीक्षा आयोजित की जा सकी है।

कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के OM No. I-11011/16/2022-CRD दिनांक-30.09.2022 के Section-5: Broad Guidelines for formulation of cadre review proposal की कंडिका 2.1 (iii) और (iv) Adverse effect of over or under Recruitment वर्णित है। इनका असर सचिवालय सेवा में भी देखने को मिल रहा है। उक्त कंडिकाओं में यथावर्णित stagnation उपसचिव एवं संयुक्त सचिव के पदों पर देखने को मिल रहा है और वर्ष 2013 एवं 2025 में हुई bulk नियुक्ति के कारण आने वाले कुछ वर्षों में अवर सचिव एवं प्रशाखा पदाधिकारी के पदों पर भी गंभीर रूप से देखने को मिलेगा।

राज्य सरकार द्वारा विभिन्न विभागों के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सभी सेवाओं/संवर्गों में प्रोन्नति के रिक्त पदों के विरुद्ध अर्हता प्राप्त कर्मियों के प्रोन्नति की त्वरित कार्रवाई करने के निमित्त कई बार निदेशित किया गया है।

सचिवालय सेवा अंतर्गत विभिन्न पदों में कोटिवार रिक्ति की विवरणी, पद रिक्त होने का वर्ष एवं अद्यतन रिक्ति के विरुद्ध प्रोन्नति में विलंब की स्थिति एवं कारण संबंधी प्रतिवेदन संवर्ग नियंत्री विभाग समिति को उपलब्ध करायेंगे।

संलग्न संदर्भों की सूची

क्र०	संदर्भ बिन्दु	अभिलेख
1.	Adoption of Methodology	Methodology adopted in 2nd and 3rd CRC is attached
2.	विभागों से सूचनाओं का संकलन	OM No. 19/3/13-CS-I(P), dated- 06.06.13 and 25.06.13
3.	Encadrement of Posts	Annexure-5 of 2nd CRC
4.	CSS से तुलनात्मक अध्ययन	1st CRC एवं 2nd CRC में किए गए तुलनात्मक अध्ययन
5.	Stakeholder Consultation	Annexure- 4 of 2nd CRC showing list of stakeholders consulted
6	प्रशाखाओं की संख्या/ आवश्यकता का आकलन एवं पुनर्गठन	झारखंड सचिवालय कार्यालय प्रक्रिया हस्तक, 2025 की कंडिका 2.1 एवं 2.6

1.5 Government, vide the Department of Personnel & Training (DoP&T) Order No. 19/1/2008-CS.I (P) dated 16.06.2008 **(Annexure II & Annexure III)**, constituted a Cadre Restructuring Committee, hereinafter referred to as the 'Committee' with the following composition and terms of reference:

Composition

(i) Special Secretary, DoP&T/Additional Secretary (S&V): Chairperson
(ii) Joint Secretary (CS), DoP&T - Member
iii) Joint Secretary (Pers), D/o Expenditure - Member
(iv) Deputy Secretary (CS.I), DoP&T - Member-Secretary

Terms of Reference

(a) To assess the magnitude of stagnation in various grades of CSS. While doing so, the viewpoints of the associations and other stakeholders may be examined.

(b) To review the structure of the CSS, along with the feeder cadre, keeping in view the findings of (a) above.

(c) To suggest remedial measures- both short-term and long-term for career progression of CSS officers, at various levels.

Methodology adopted:

1.6 The Committee sought the written submissions from the concerned associations of the Central Secretariat Service and also afforded them the opportunity of presenting their view points before the Committee. Keeping in view the fact that the Central Secretariat Clerical Service (CSCS) which is the feeder cadre of CSS and the Central Secretariat Stenographers Service (CSSS), which is a feeder service at one level, at present (SO Grade), the Committee also decided to meet the Associations in the Central Secretariat and also ask for representations from these associations / unions. The Committee received written submissions from the Central Secretariat Service Forum (CSS Forum), the Central Secretariat Service Group 'A' Officers Association and the Central Secretariat Service (Direct Recruits Gazetted) Association and others. A

list of Associations / Unions which met the Committee / made presentations before the Committee are at **Annexure IV**

1.7 The Committee met on more than fifteen occasions during the period August – November 2008, discussed the subject with Secretary (P) and the EO&AS, DOPT, examined the existing issues on the subject, and prepared the report. The analysis in the Report is based on data submitted by the CS Division of DOP&T.

1.8 The report is structured as follows: Following the chapter on introduction, Chapter 2 outlines the existing structure in the Central Secretariat, Chapter 3 deals with stagnation in the various grades of the CSS, and Chapter 4 lists the demands of the various Associations. The recommendations of the Committee and likely financial implications are presented in chapter 5 & chapter 6 respectively.

4	US	579 + 767 (in-situ)	1400	1462	76	1538
5	SO	1595 (excl. US in-situ)	3000	3000	96	3096
6	Assistant	4904	4904	6374	203	6577
7.	UDC & LDC (CSCS)	10774	85% of DR LDCs to be abolished	No change	Nil	4000 (approx)

Third Cadre Restructuring :Methodology Adopted

8. The Committee sought written submissions from the concerned Associations of the CSS and also offered them the opportunity for presenting their view-points before the Committee. Keeping in view the concerns of allied services, the Committee also offered opportunities to the associations of Central Secretariat Clerical Service (CSCS), which are the feeder cadre of CSS and the Central Secretariat Stenographers' Service (CSSS), to present their views. A list of Associations which met the Committee, made presentations before the Committee is annexed (**Annexure II**).

8.1. The Committee held an interactive session on 16.7.2013 with the senior officers of some large Ministries/Departments to elicit their views on important issues like revival of direct recruitment of LDC in the Central Secretariat, transfers under RTP, quality and requirement of strengthening manpower at the crucial levels and re-introduction of DR SO etc.

8.2 The Committee met on various occasions to deliberate and examine the issues referred to it. It took into consideration various views, counterviews, grievances of Associations, functional requirement of the government, availability of manpower and other relevant factors into consideration before arriving at its recommendations.

***

No.19/3/2013-CS-I(P)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
(Department of Personnel & Training)

Lok Nayak Bhawan, New Delhi -110003
June 06, 2013.
06 JUN 2013

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Third Cadre Review of the Central Secretariat Service (CSS)- suggestions/inputs of the Ministries/Departments/Organisations participating in CSS

The undersigned directed to say that the Government has set up a Committee for cadre review of the Central Secretariat Service with the following terms of reference:

(a) To review the structure of CSS cadre, along with the feeder cadre, so as to harmonise the functional needs with the legitimate career expectations of its members.

(b) To assess the magnitude of stagnation in various grades of CSS and suggest remedial measures – both short-term and long-term, as to reduce promotional blocks and at the same time prevent gaps from building up.

(c) To suggest measures to enhance the effectiveness of service and capacity building of its members.

(d) To take into view the suggestions of the stakeholders, viz. Participating Ministries, Associations and members of the service for cadre review.

(e) To examine any issue as referred to it by the cadre controlling authority of CSS and Central Secretariat Clerical Service (CSCS).

2. To facilitate deliberations of the Cadre Review Committee, it has been decided to obtain the suggestions/inputs of the Ministries/Departments/Organisations participating in CSS on the terms of reference. All the Ministries/Departments/Organisations participating in CSS are, therefore, requested to furnish their views/suggestions in the format prescribed for the purpose (copy enclosed) within a month with the approval of the Secretary concerned.

(Utkaarsh R Tiwaari)
Director
Telefax: 24629411

All the Ministries/Departments/Organisations participating in CSS

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, लोक नायक भवन
Deptt. of Personnel & Trg., L. N. Bhawan
प्राप्ति और निर्गम अनुभाग
Receipt & Issued Section
06 JUN 2013
जारी किया/ISSUED

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND TRAINING

FORMAT FOR FURNISHING INPUTS/SUGGESTIONS BY THE MINISTRIES/DEPARTMENTS/ORGANISATIONS FOR CADRE REVIEW OF THE CENTRAL SECRETARIAT SERVICE

1.	Name of the Ministry/Department	
2.	Year of establishment	
3.	Major initiatives in the last five years viz. schemes/programmes etc.	
4.	The existing sanctioned strength of staff in all grades of CSS,CSSS and CSCS	(see table below)
5.	Existing strength of staff other than CSS, CSSS and CSCS	(see table below)

4. The existing sanctioned strength of staff in all grades of CSS,CSSS and CSCS

CSS			CSSS			CSCS		
Grade	Sanctioned strength	In position	Grade	Sanctioned strength	In position	Grade	Sanctioned strength	In position
Assistant			Steno D			LDC		
SO			PA			UDC		
US			PS					
DS			PPS					
Dir			Sr. PPS					
JS (insitu)			PSO					

5. Existing strength of staff other than CSS, CSSS and CSCS

Grade	Sanctioned Strength
Group C staff	
Asstt & equivalent	
SO & equivalent	
US & equivalent	
DS & equivalent	
Dir & equivalent	
JS & equivalent	
AS & equivalent	
Secy & equivalent	

6.	Whether consultants/ outsourced staff have been engaged to handle secretariat work? If so their number and their grade? In case retired Govt. servants have been engaged as Consultants the level in which they retired. Please provide details	

Consultants	**No. of retired Govt. servants engaged as Consultants – indicate grade wise (at the time of retirement)**	**No. of private persons engaged as Consultants: Indicate equivalent grade to retired officers in terms of fee paid.**	**Total Consultants engaged**	**Remarks if any**

Outsourced staff	No. of Data Entry Operators engaged	No. of casual labourers engaged	Total outsourced staff	Cost incurred per DEO	Cost incurred per casual labourer

7.	How does the Ministry/Department foresee itself in the next five years in the context of work load ,scope of its operation and manpower requirement ?	
8.	Suggestions for capacity building of CSS Officers?	
9.	Views of the Ministry/ Department on re-introduction of direct recruit Section Officers in CSS and re-introduction of LDC grade in the Central Secretariat	

The above information is to be furnished with the approval of Secretary of the Department.

Signature:

Name:

Designation:

Date:

No.19/3/2013-CS-I(P)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
(Department of Personnel & Training)

Lok Nayak Bhawan, New Delhi -110003
July 25, 2013.

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Third Cadre Review of the Central Secretariat Service (CSS)- suggestions/inputs of the Ministries/Departments/Organisations participating in CSS

The undersigned directed to refer to this Ministry's O.M. of even number dated 6th June, 2013 on the subject mentioned above (copy enclosed) and to say that it has been decided to seek additional information from the Ministries/Departments as in the attached proforma.

2. All the Ministries/Departments/Organisations participating in CSS are, therefore, requested to furnish desired information in the format circulated earlier and also the additional information in the proforma now being circulated at the earliest latest by 14th August, 2013 with the approval of the Secretary concerned.

25/07/13
(Utkaarsh R Tiwaari)
Director
Telefax: 24629411

Deputy Secretary/Director(Admn/Estt),
All the Ministries/Departments/Organisations participating in CSS

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND TRAINING

ADDITIONAL INFORMATION FOR CADRE REVIEW OF THE CENTRAL SECRETARIAT SERVICE

<table>
<tr><td>1.</td><td>Annual Budget for the Ministry/Deptt. for last five years</td><td>2009-10
2010-11
2011-12
2012-13
2013-14</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>New Schemes/Programmes/activities added since the financial year 2010-11</td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Schemes/Programmes/activities discontinued/closed since the financial year 2010-11</td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>No. of Sections/Desks in the Ministry/Department as on 1.7.2013</td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Whether the existing staff strength is adequate to handle the present work load?</td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td>The requirement of manpower in CSS/CSCS as on date, justified with the work load</td><td>
<table>
<tr><th>Grade</th><th>Existing strength</th><th>Possible reduction</th><th>Additional requirement</th><th>Total b-c or b+d</th></tr>
<tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td></tr>
<tr><td>LDC</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>UDC</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Assistant</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>SO</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Under Secy.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>DS/Director</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Justification for increase/decrease in manpower</td><td></td></tr>
</table>

The above information is to be furnished with the approval of Secretary of the Department.

Signature
Name:
Designation:
Dated:

Annexure - V

LIST OF POSTS ENCADRED INTO THE CSS AFTER 2003

Post: Director

S.No.	Name of the Ministry/Department	Details of post(s) added	Created/Encadred	No. of post(s)	Order No.	Dated
1	DOP&T	Chief Welfare Officer	encadred	1	21/13/2004-CS.I	22.02.2008
2	DOP&T	Director(Pay)	encadred	1		
3	DONER	Director	encadred	1	21/13/2004-CS.I	02.05.2008
			Total	3		

Post: Deputy Secretary

S.No.	Name of the Ministry/Department	Details of post(s) added	Created/Encadred	No. of post(s)	Order No.	Dated
1	Panchayati Raj	Dy. Secretary	encadred	2	21/13/2004-CS.I	03.03.2006
2	Health & FW	Director (National Aids Control Organisation)	encadred	1	21/13/2004-CS.I	02.02.2008
3	DOP&T	OSD (RTI)	encadred	1	24/7/2007-CS.I(Desk	25.04.2008
4	Animal Husbandry, Dairying and Fisheries	Dy. General Manager(Admn.), DMS	encadred	1	24/7/2007-CS.I(Desk	16.06.2008
5	Minority Affairs	Jt. Director	encadred	1	21/7/2007-CS.I(Desk	12.09.2008
6	Health & FW (PGIMER, RML Hospital)	Registrar	encadred	1	Approval of MOS(PP) obtained. Orders yet to be issued.	
		Controller of Exams.	encadred	1	Approval of MOS(PP) obtained. Orders yet to be issued.	
			Total	8		

Annexure -V

Post: Under Secretary

S.No.	Name of the Ministry/Department	Details of post(s) added	Created/ Encadred	No. of post(s)	Order No.	Dated
1	Panchayati Raj	Under Secretary	created	1	21/44/2004-CS.I	02.08.2005
2	DOP&T (CIC)	Under Secretary	created	1	21/44/2004-CS.I	14.12.2005
3	DOP&T	Under Secretary	encadred	2	21/44/2004-CS.I	30.08.2006
4	DOP&T	Under Secretary	encadred	1	21/44/2004-CS.I	13.04.2007
5	Overseas India Affairs	Under Secretary	created	3	21/44/2004-CS.I	18.05.2005
6	Health & FW	Under Secretary	encadred	1	21/44/2004-CS.I	05.01.2007
		DD(Admn.) RML Hospital	encadred	1	5/10/2007-CS.I(Desk)	04.07.2008
		DD(Admn.) Safdarjung Hospital	encadred	1	5/10/2007-CS.I(Desk)	04.07.2008
		DD(Admn.) LHMC&H	encadred	1	5/10/2007-CS.I(Desk)	04.07.2008
7	Science & Technology	Under Secretary	encadred	1	24/1/2007-CS.I(Desk)	28.09.2007
8	AR&PG	Dy. Director	encadred	2	24/1/2007-(CS.I(Desk)	28.09.2007
9	Health & FW	Sr. AO, PGIMER, RML Hospital	encadred	1	21/7/2007 CS-I (Desk)	02.11.2007
		Admn Officer, Central Board of Film Certification, Mumbai	encadred	1	21/7/2007 CS-I (Desk)	28.11.2008
		Deputy Director (Admn.)	encadred	2	21/7/2007 CS-I (Desk)	28.11.2008
		Deputy Director (Plan)	encadred	1	21/7/2007 CS-I (Desk)	28.11.2008
10	DOP&T	Senior Research Officer	encadred	2	21/7/2007-CS.I (Desk)	28.04.2008
11	Animal Husbandry, Dairying and Fisheries.	Personnel Officer (DMS)	encadred	1	21/7/2007 CS-I (Desk)	16.06.2008
12	Eco. Affairs (13th Finance Comm.)	Deputy Director	encadred	1	21/7/2007 CS-I (Desk)	19.06.2008
13	Home Affairs (National Disaster Management Authority)	Asstt Advisor	encadred	6	21/7/2007 CS-I (Desk)	20.08.2008
		Under Secretary	encadred	2	21/7/2007 CS-I (Desk)	20.08.2008
		Asstt FA	encadred	1	21/7/2007 CS-I (Desk)	20.08.2008
14	Staff Selection Commission	Dy. Directors (All Regional Offices)	encadred	9	21/7/2007 CS-I (Desk)	15.09.2008
15	Health & FW (PGIMER, RML Hospital)	Dy. Registrar	encadred	1	Approval of MOS(PP) obtained. Orders yet to be issued.	
		Dy. Controller of Exams.	encadred	1	Approval of MOS(PP) obtained. Orders yet to be issued.	
			Total	44		

Annexure -V

Post: Section Officer

S.No.	Name of the Ministry/Department	Details of post(s) added	Created/ Encadred	No. of post(s)	Order No.	Dated
1	DOP&T	Assistant Director	encadred	4	24/1/2007-CS.I(Desk	28.09.2007
2	DOP&T	Research Officer	encadred	4	24/1/2007-CS.I(Desk	19.10.2007
3	DOP&T	Research Officer	encadred	1	21/1/2007-CS.I(Desk	25.04.2008
4	Information & Broadcasting	Section Officer	encadred	2	21/1/2007-CS.I(Desk	25.04.2008
5	Consumer Affairs	Section Officer	encadred	1	21/1/2007-CS.I(Desk	04.09.2008
			Total	12		

Post: Assistant

S.No.	Name of the Ministry/Department	Details of post(s) added	Created/ Encadred	No. of post(s)	Order No.	Dated
1	Expenditure	Assistant	created	1	21/63/2004-CS.I	13.11.2006
2	Science & Technology(National Spatial Data Infrastructure)	Assistant	encadred	2	24/1/2007-CS.I(Desk	28.09.2007
			Total	3		

Annex

Cadre-Structure of CSS vis-à-vis other similarly placed Gr.'B' Services

	(a) Central Sectt. Service Gr 'B'	(b) AFHQ, Gr 'B'	(c) RBSS, Gr 'B'
Director & Above	$	11 (0.4%)	13 (2%)
Deputy Secretary/Equiv.	54 (0.7%)	72(2.6%)	122 (3.5%)
Under Secretary/Equiv.	768* (9.5%)	253 (9.3%)	64 (10%)
Section Officer/Equiv.	2362** (29.2%)	683 (25%)	191 (30%)
Assistant/Equiv.	4904 (60.6%)	1701 (62.5%)	344 (54%)
	Total Strength: 8088 (100%)	Total Strength: 1701 (100%)	Total Strength: 634 (100%)

(Includes DS (in-situ)
includes US (in-situ)
Though not part of the cadre, about 136 officers of the CSS are holding posts of Directors/SAG/HAG.

(106

TABLE- II

S.No	Grade	Strength after 2003 In CSS	Posts encadred between 2003 to 2008 / being operated on personal upgradation basis (as on 1.7.08)	Strength proposed @ after Present Cadre Review in CSS/CSCS (e=c+d+f)	Change	AFHQCS	RBSS
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
1	Director	110 1.13%	36 (encadred =3, upgraded =33)	200 1.76%	+54	39 1.29%	10 1.1%
2	Dy.Secy.	330 3.39%	6	530 4.69%	+194	122 4.05%	30 3.35%
3	Under Secy.	1400 14.36%	44	1200 10.61%	-244	300 9.96%	128 14.32%
4.	Section Officer	3000 30.79%	12	3000 26.53%	-12	800 26.56%	276 30.87%
5.	Assistant	4904 50.33%	3	6374 56.38%	+1467	1750 58.12%	450 50.34%
Total		9744 100%		11304 100%		3011 100%	894 100%
6	UDC#	5250		3783	-1467	-	-
7	LDC#	2528		1281	-1247*	-	-
8	Gr.Total	17522		16368		-	-

@ includes posts encadred to CSS since 2003;

 # CSCS posts;

** 85% of 1467 posts which would percolate to LDC level*

4.10 On the basis of the recommendations of the Committee, as summed up above the stagnation in the CSS is expected to be addressed and would be as under:

164

Annexure - XII

Summary comparison of CSS & sister services

Post / level	CSS	RBSS	AFHQ	DANICS
HAG	-	1	-	-
SAG	©43	®5	®3	-
Director	113	12	20	40
JD/DS	336	38	83	13
DD/US	1444	118	303	80
SO	3012	276	778	169
Assistant	4907	450	1444	-
TOTAL	9812+43	900	2631	302

© - (through Central Staffing Scheme) ® - Encadred posts

Note:

(i) Officers of RBSS upto 1996 DR SOs had been given the option to join IRPS against 10% quota. These officers have reached SAG levels in 19-20.

(ii) 1981 exam Direct Recruit SO, in RBSS who did not opt to join IRPS, is likely to be promoted to HAG post in RBSS shortly.

(iii) 1983 DR and 1982 promotee SOs in RBSS have become JS/ED (SAG) in the cadre.

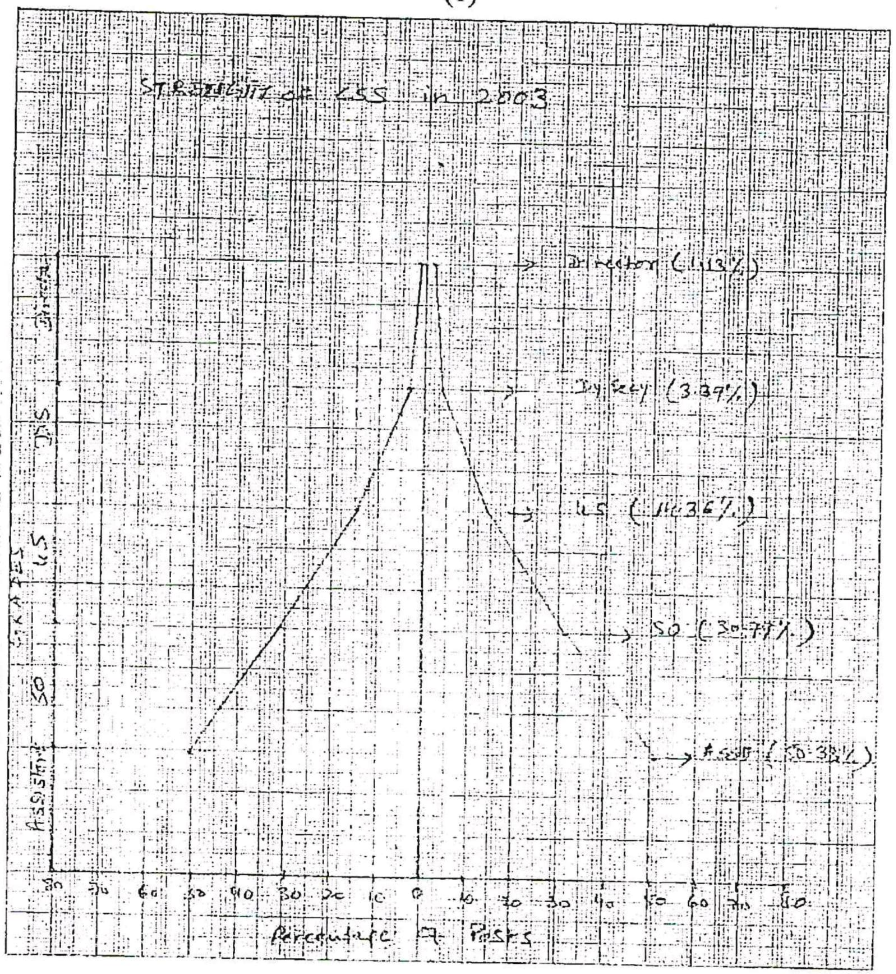
(iv) DANICS officers are inducted into the IAS (UT Cadre) at Director / SAG levels.

ANNEXURE XIV

CADRE PYRAMID STRUCTURES BEFORE & AFTER CADRE REVIEW OF CSS 2008

CSS CADRE PYRAMID – 2003

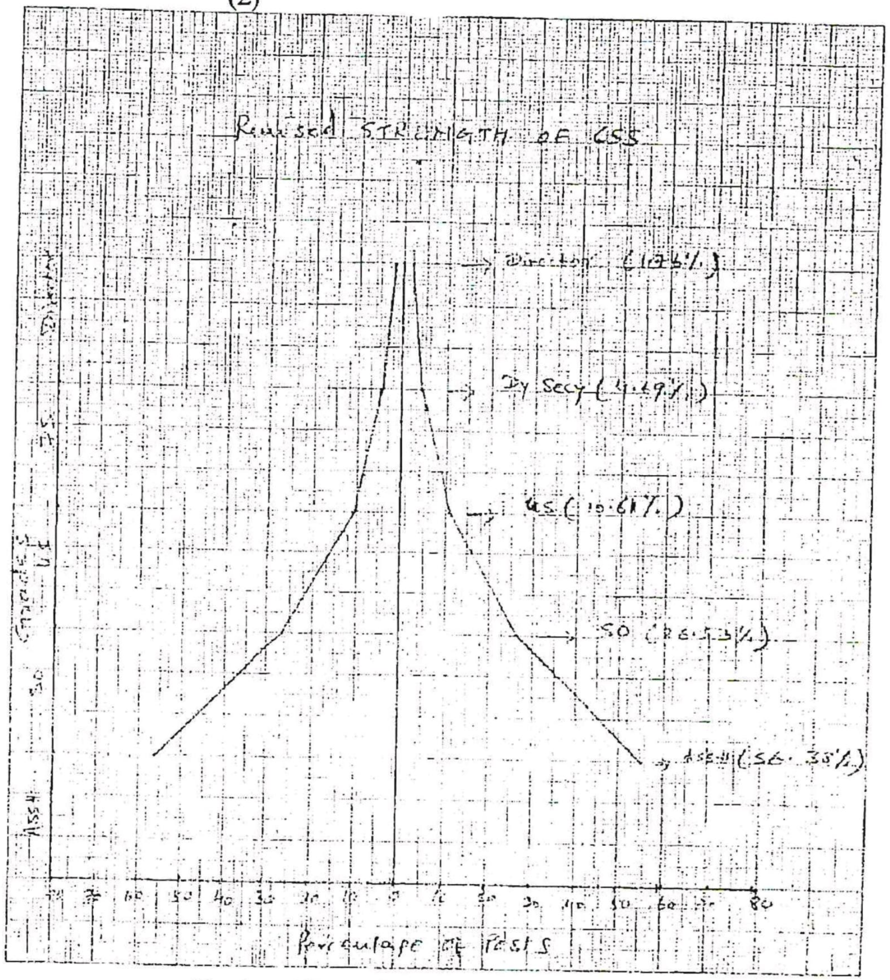
(1)



The above diagram is a pyramid of CSS cadre structure as applied to Assistants Grade & above after the last Cadre Restructuring in 2003

CSS CADRE PYRAMID – 2008 (PROPOSED)

(2)



The above Diagram is a pyramid of CSS cadre structure as projected, from Assistants' grade & upwards after the proposed recommendations of the Cadre Review are accepted

(150

Annexure-IV

Associations / Unions of the CSS/CSCS/CSSS which met the Cadre Restructuring Committee

S.No.	Name of the Association(s)	Date of presentation before the Committee
1	Central Secretariat Service Group 'A' Officers Association	18.8.2008
2	Central Secretariat Service Forum	18.8.2008
3	Central Secretariat Service (DR Gazetted) Association	18.8.2008
4	Central Secretariat Clerical Service Association	19.8.2008
5	Central Secretariat Non-Gazetted Employees Union	19.8.2008
6	Central Secretariat Non-Gazetted Employees Union	19.8.2008
7	CSSS Gazetted Officers' Association	21.8.2008
8	Central Secretariat Stenographers' Service Association	21.8.2008

झारखण्ड सरकार

झारखण्ड सचिवालय कार्यालय प्रक्रिया हस्तक, 2025

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,
झारखण्ड, राँची

अध्याय–2

संघटन (Composition)

भाग–1 सचिवालय का संघटन

2.1 **सचिवालय का विभाजनः** झारखण्ड सरकार का सचिवालय विभागों में संघटित है, जिनके बीच सरकारी काम कार्यपालिका नियमावली के अनुसार बंटे हैं। विभाग प्रशाखाओं में विभाजित हैं।

2.2 **राजपत्रित पदाधिकारी :**

(I) प्रत्येक विभाग में शीर्षस्थ एक सचिव होते हैं, जो उसके प्रशासी प्रमुख हैं और उनके अधीन कुछ अन्य राजपत्रित पदाधिकारी, अराजपत्रित पदाधिकारी एवं अन्य कर्मचारी रहते हैं, जिन्हें सरकार समय–समय पर निर्धारित करती है।

(II) राजपत्रित पदाधिकारियों में विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप–सचिव, अवर सचिव और प्रशाखा पदाधिकारी की हैसियत के एक या अनेक पदाधिकारी हो सकते हैं। विशेष सचिव या अपर सचिव अपने जिम्मे सौंपे गये विषयों में सचिववत् काम करने के लिये सरकार द्वारा प्राधिकृत हो सकते हैं।

2.3 **सचिव, विशेष सचिव/अपर सचिव आदि प्राधिकार और कार्य :**

I. सचिव, प्रशासी प्रमुख होते है। वे अपने विभाग की नीतियों एवं प्रशासन के सभी मामलों पर अपने विभागीय मंत्री के प्रमुख सलाहकार होते हैं। विभाग के प्रति उनकी जिम्मेवारी पूर्ण एवं अविभाजित होती है। वे अपने विभाग के सुचारू संचालन के लिये उत्तरदायी हैं।

II. विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव एवं उप सचिव को सामान्यतः अपने विभाग के अन्तर्गत आने वाले कार्यो के संबंध में अधिकतम स्वतंत्र कार्यकलाप के निमित जिम्मेदारी सौंपी जाती है, जो विभाग के प्रशासन के लिए सचिव की समग्र जिम्मेदारी के अधीन होती है।

III. प्रभारी मंत्री के अनुमोदन से विशेष सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव को प्राधिकृत किया जा सकता है कि वे कुछ खास तरह के मामले स्वयं निबटा दें। सचिव ऐसे मामलों में हस्तक्षेप नहीं करेंगे, परन्तु –

(क) सचिव अपेक्षा कर सकते हैं कि सौंपे गये कार्यों के अधीन, महत्वपूर्ण मामले उनके माध्यम से उपस्थापित किये जाएं

(ख) सभी मामले, मंत्री के यहां से लौटने पर सचिव से होकर गुजरेंगे और

(ग) सचिव को ऐसे किसी मामले में किसी भी प्रक्रम में हस्तक्षेप करने का अधिकार है।

किन्तु सचिवत काम करने के लिये प्राधिकृत विशेष सचिव/अपर सचिव द्वारा निबटाये जाने वाले मामलों में उपर्युक्त परन्तुक के निदेश लागू नहीं होंगे।

IV. अपने–अपने कार्यक्षेत्र के भीतर सचिव, विशेष सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप या अवर सचिव को निर्णय करना होगा कि कोई मामला इतना महत्त्वपूर्ण है या नहीं कि उसे किसी उच्चतर पदाधिकारी के सामने रखा जाय अथवा वह उसे स्पष्ट रूप से सौंपे गये प्राधिकार के अधीन या इस कारण से कि जो आदेश वह देना चाहते हैं, वह सरकार की स्वीकृत नीति के अनुकूल है एवं उसे स्वयं निबटा सकते है।

''बहुद्देशीय कर्मी/चतुर्थ वर्गीय कर्मी से उपलब्धता/आवश्यकता के आधार पर कोषांगों/प्रशाखाओं में कार्य लिया जायेगा।''

2.5 **प्रशाखाएँ** : प्रशाखा पदाधिकारी पर एक प्रशाखा का पूरा जिम्मा रहता है और जहाँ अवर सचिव हैं, वहाँ वे सीधे उनके प्रति उत्तरदायी हैं। एक प्रशाखा से दूसरी प्रशाखा में कार्य की बदली एवं एक प्रशाखा से दूसरी प्रशाखा में सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों, वरीय एवं कनीय सचिवालय सहायक की बदली सचिव के अनुमोदन से होगा। किसी प्रशाखा में सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों के बीच कार्य के वितरण में कोई बदलाव संबंधित प्रशाखा के अवर सचिव के अनुमोदन से होगा।

2.6 **विभाग के अधीन प्रशाखा पुनर्गठन :**

(i) किसी भी प्रशाखा के पुनर्गठन के लिए सबसे पहले विभाग को प्रशाखाओं की आवश्यकता का आकलन करना होगा। यह आकलन विभाग की मौजूदा कार्य क्षमता, कार्यभार एवं नये नीतिगत या प्रशासनिक कार्यो की आवश्यकता को ध्यान में रखकर किया जाएगा।

(ii) प्रशाखा के पुनर्गठन का उद्देश्य स्पष्ट रूप से परिभाषित होना चाहिए। इसमें संबंधित कार्यों एवं जिम्मेदारियों का विभाजन भी सम्मिलित होता है, ताकि प्रशाखा कुशलता से कार्य कर सके।

(iii) पुनर्गठन के लिए एक औपचारिक प्रस्ताव तैयार किया जाएगा। प्रस्ताव में प्रशाखा की आवश्यकता उद्देश्यों, जिम्मेदारियों एवं संचरना के बारे में विस्तार से जानकारी दी जाएगी।

(iv) प्रस्ताव में यह भी उल्लेख रहेगा कि प्रशाखा के पुनर्गठन से किस प्रकार प्रशासनिक कार्य प्रणाली में सुधार होगा एवं लक्ष्यों को प्राप्त किया जा सकेगा।

(v) विभाग के सचिव के अनुमोदनोपरांत प्रस्ताव पर विहित प्रक्रिया के माध्यम से सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

भाग–3 कार्यालय का ढांचा

2.7 **कार्यालय का ढांचा यथासंभव निम्न रूप में होगा :**

(क) प्रत्येक प्रशाखा, अपने प्रशाखा पदाधिकारी सहित, दूसरी प्रशाखा से स्पष्टतः पृथक रखी जाएगी।

(ख) कार्यालय के अभिलेख यथासंभव प्रशाखा पदाधिकारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/वरीय सचिवालय सहायक के आसन के पीछे दीवार से सटी रैकों या अलमीरा में सजा कर रखी जाएगी। अवर सचिव/प्रशाखा पदाधिकारी के निकट कनीय सचिवालय सहायक बैठेंगे जो अवर सचिव/प्रशाखा पदाधिकारी के डाक लेने में और कागज पत्रों के वितरण में सहायता पहुँचाएंगे।

टिप्पणी:– यह प्रबंधन विभाग में सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों की संख्या और उपलब्ध स्थान पर निर्भर करेगा।

भाग–4 कर्मचारीवृन्द के कर्त्तव्य

2.8 **भिन्न–भिन्न कर्मचारियों के मुख्य कर्त्तव्य का विवरण नीचे दिया जाता है:**

(क) कनीय सचिवालय सहायक के कर्त्तव्य:

(i) सभी प्राप्त और प्रेषित संचिकाओं/पत्रों को विशिष्ट पंजियों में दर्ज करना (भारत सरकार के पत्र लाल स्याही से लिखे जाएंगे) या भारत सरकार का कोई पत्र यदि किसी दूसरे विभाग से

पंजीयन संख्या - 118 / 2019-20 E-mail- executive.jsss@gmail.com

झारखण्ड सचिवालय सेवा संघ, राँची

www.jssofficers.com

रितेश कुमार
अध्यक्ष
मो0 8084553640

राजेश कुमार सिंह
महासचिव
मो0 7782056562

पत्रांक : 37 / 2026

दिनांक : 04.05.2026

उपाध्यक्ष
प्रदीप कुमार पासवान
धर्मेन्द्र कुमार
मुकेश कुमार
शशिकान्त गोप
अनिल सरदार

*

सचिव
धर्मवीर कुमार
चन्द्रदीप एक्का

*

संयुक्त सचिव
हेम नारायण सिंह
आनन्द कुमार
पप्पु कुमार
अमिता लकड़ा
सोनी कुमारी

*

संगठन सचिव
रवीन्द्र प्रसाद बर्णवाल
बैद्यनाथ मुर्मू
विनोद कुमार नायक
अष्टमी बानरा
रजनीश कुमार शुक्ला

*

कोषाध्यक्ष
अवध किशोर भगत

सेवा में,

श्री सुदिव्य कुमार,
माननीय मंत्री,
नगर विकास एवं आवास विभाग,
उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग,
कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग
झारखण्ड, राँची।

श्री इरफान अंसारी,
माननीय मंत्री,
स्वास्थ्य चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग,
खाद्य सार्वजनिक वितरण एवं उपभोगता मामले विभाग,
आपदा प्रबंधन विभाग,
झारखण्ड, राँची।

विषयः— **दिनांक—28.04.2026 को माननीय मंत्रीगण, सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग एवं संघ के प्रतिनिधि बीच हुए वार्ता के संबंध में।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में निवेदनपूर्वक कहना है कि दिनांक—28.04.2026 को माननीय मंत्रीगण, सचिव, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग एवं संघ के प्रतिनिधि बीच हुए वार्ता में विमर्श एवं सहमति के संदर्भ में अब तक किसी भी प्रकार की सहमति पत्र अथवा कार्यवाही कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग द्वारा निर्गत नहीं किया गया, जो अत्यंत निराशाजनक है।

2. उल्लेखनीय है कि इस अतिसंवेदनशील मामले में तत्कालीन परिस्थितियों के अनुरूप भवदीय द्वारा किये गये आपातकालिन बैठक में हुए विमर्श एवं सहमति का नियमानुसार अभिलेखन किया जाना अतिआवश्यक है, जो अब तक कार्मिक विभाग द्वारा नहीं किया जा सका है।

3. विदित हो कि इस वार्ता का उल्लेख करते हुए विभागीय आदेश संख्या—2566, दिनांक—30.04.2026 द्वारा सेवा के दो पदाधिकारियों को समिति में शामिल किये जाने की सूचना प्राप्त हुई है, परन्तु उक्त आदेश में भी वार्ता मे हुए सहमति के अनुरूप अन्य बिन्दुओं को समाहित नहीं किया गया है।

अतः माननीय से अनुरोध है कि दिनांक—28.04.2026 को वार्ता में हुए विमर्श एवं सहमति के संदर्भ में सहमति पत्र अथवा कार्यवाही यथाशीघ्र निर्गत करने एवं इसके अनुरूप आदेश जारी करने हेतु कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग को निदेशित करने की कृपा की जाए।

विश्वासभाजन,

04-05-2026

(राजेश कुमार सिंह)
महासचिव,

(रितेश कुमार)
अध्यक्ष,

पंजीयन संख्या - 118 / 2019-20
E-mail- executive.jsss@gmail.com

झारखण्ड सचिवालय सेवा संघ, राँची

www.jssofficers.com

रितेश कुमार
अध्यक्ष
मो0 8084553640

राजेश कुमार सिंह
महासचिव
मो0 7782056562

पत्रांक : 38 / 2026

दिनांक : 04.05.2026

उपाध्यक्ष
प्रदीप कुमार पासवान
धर्मेन्द्र कुमार
मुकेश कुमार
शशिकान्त गोप
अनिल सरदार

*

सचिव
धर्मवीर कुमार
चन्द्रदीप एक्का

*

संयुक्त सचिव
हेम नारायण सिंह
आनन्द कुमार
पप्पु कुमार
अमिता लकड़ा
सोनी कुमारी

*

संगठन सचिव
रवीन्द्र प्रसाद बर्णवाल
बैद्यनाथ मुर्मू
विनोद कुमार नायक
अष्टमी बानरा
रजनीश कुमार शुक्ला

*

कोषाध्यक्ष
अवध किशोर भगत

सेवा में,

सचिव,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,
झारखण्ड, राँची।

विषयः— **झारखण्ड सचिवालय सेवा संवर्ग की समीक्षा हेतु गठित समिति के Terms of Reference के निर्धारण के संबंध में।**

महाशय,

निवेदनपूर्वक कहना है कि दिनांक–28.04.2026 को माननीय मंत्री श्री सुदिव्य कुमार एवं माननीय मंत्री श्री इरफान अंसारी के उपस्थति में भवदीय एवं संघ के प्रतिनिधियों के बीच हुए वार्ता का स्मरण करना चाहेंगे।

2. उल्लेखनीय है कि वार्ता में हुए विमर्श एवं सहमति के संदर्भ में अब तक किसी भी प्रकार की सहमति पत्र अथवा कार्यवाही निर्गत नहीं किया गया और न ही इसे अभिलेखित किये जाने की सूचना संघ को प्राप्त है।

उक्त के क्रम में इस वार्ता का उल्लेख करते हुए विभागीय आदेश संख्या–2566, दिनांक–30.04.2026 द्वारा सेवा के दो पदाधिकारियों को समिति में शामिल किये जाने की सूचना प्राप्त हुई है, परन्तु वार्ता मे हुए सहमति के अनुरूप अन्य बिन्दुओं को इस आदेश में भी समाहित नहीं किया गया है।

3. इस मामले में दिनांक–28.04.2026 को हुए वार्ता में इस बात पर सहमति बनी थी कि ***समिति के Terms of Reference में इस बात का उल्लेख किया जायेगा कि समिति केन्द्रीय सचिवालय तथा झारखण्ड सचिवालय में पदों के वर्तमान स्थितिओं का भी समीक्षा करेगी।*** इसके साथ ही इस बात पर भी सहमति बनी थी कि ***समिति का प्रतिवेदन परामर्शात्मक (advisory) प्रकृति का होगा तथा समिति द्वारा समर्पित प्रतिवेदन पर पुनः माननीय मंत्रीगण द्वारा संघ के प्रतिनिधियों के साथ समीक्षा की जायेगी। समीक्षोपरांत प्राप्त निष्कर्ष से माननीय मुख्यमंत्री को अवगत कराया जायेगा।***

4. विभागीय आदेश संख्या–2566, दिनांक–30.04.2026 द्वारा सेवा के दो पदाधिकारियों को समिति में शामिल किया गया है, परन्तु समिति के गठन संबंधी मूल आदेश संख्या–2388, दिनांक–23.04.2026 की प्रति एवं अन्य विभागीय अभिलेख उपलब्ध नहीं कराये गये हैं, जिसके अभाव में समिति के सदस्यों को अपना पक्ष रखने में कठिनाईयों का सामना करना पड़ेगा।

5. विदित हो कि विभागीय आदेश संख्या–2566, दिनांक–30.04.2026 द्वारा समिति में संशोधन संबंधी जारी आदेश के अवलोकन से यह प्रतीत होता है कि इस आदेश पर माननीय मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त नहीं है, जबकि समिति के गठन संबंधी मूल आदेश संख्या–2388, दिनांक–23.04.2026 माननीय मुख्यमंत्री के अनुमोदन के पश्चात् निर्गत किया गया है। इस प्रकार उपरोक्त जारी संशोधित आदेश पर नियमानुसार माननीय मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त किया जाना अपेक्षित प्रतीत होता है।

6/

उपरोक्त के आलोक में दिनांक–28.04.2026 को वार्ता में हुए विमर्श एवं सहमति के संदर्भ में निम्न बिन्दुओं पर कार्रवाई अपेक्षित है:–

1. दिनांक–28.04.2026 को वार्ता में हुए विमर्श एवं सहमति के अनुरूप कार्यवाही की प्रति उपलब्ध कराया जाए।

2. समिति के Terms of Reference में वार्ता में हुए विमर्श एवं सहमति के अनुरूप इस बात का उल्लेख किया जाये कि समिति केन्द्रीय सचिवालय तथा झारखण्ड सचिवालय में पदों के वर्तमान स्थितिओं का भी समीक्षा करेगी। समिति का प्रतिवेदन परामर्शात्मक (advisory) प्रकृति का होगा तथा समिति द्वारा समर्पित प्रतिवेदन पर पुनः माननीय मंत्रीगण द्वारा संघ के प्रतिनिधियों के साथ समीक्षा की जायेगी। समीक्षोपरांत प्राप्त निष्कर्ष से माननीय मुख्यमंत्री को अवगत कराया जायेगा।

3. समिति के गठन संबंधी मूल आदेश संख्या–2388, दिनांक–23.04.2026 की प्रति एवं अन्य विभागीय अभिलेख उपलब्ध कराया जाए। साथ ही **अन्य संगत अभिलेखों एवं दस्तावेजों को प्राप्त किये जाने के निमित्त विभाग में किसी पदाधिकारी को नामित किया जाए ताकि संघ के प्रतिनिधि आवश्यक अभिलेख प्राप्त कर सकें।**

4. विभागीय आदेश संख्या–2566, दिनांक–30.04.2026 द्वारा समिति में संशोधन संबंधी जारी आदेश पर सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त कर कार्रवाई की जाए।

अतः अनुरोध है कि उक्त बिंदुओं पर यथोचित कार्रवाई करने की कृपा की जाए।

विश्वासभाजन,

04-05-2026
(राजेश कुमार सिंह)
महासचिव,

(रितेश कुमार)
अध्यक्ष,

पंजीयन संख्या - 118 / 2019-20 E-mail- executive.jsss@gmail.com

झारखण्ड सचिवालय सेवा संघ, राँची

www.jssofficers.com

रितेश कुमार
अध्यक्ष
मो0 8084553640

राजेश कुमार सिंह
महासचिव
मो0 7782056562

पत्रांक : 40 / 2026

दिनांक : 05.05.2026

उपाध्यक्ष
प्रदीप कुमार पासवान
धर्मेन्द्र कुमार
मुकेश कुमार
शशिकान्त गोप
अनिल सरदार

*

सचिव
धर्मवीर कुमार
चन्द्रदीप एक्का

*

संयुक्त सचिव
हेम नारायण सिंह
आनन्द कुमार
पप्पु कुमार
अमिता लकड़ा
सोनी कुमारी

*

संगठन सचिव
रवीन्द्र प्रसाद बर्णवाल
बैद्यनाथ मुर्मू
विनोद कुमार नायक
अष्टमी बानरा
रजनीश कुमार शुक्ला

*

कोषाध्यक्ष
अवध किशोर भगत

सेवा में,

सचिव,
कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग,
झारखण्ड, राँची।

विषयः— **झारखण्ड सचिवालय सेवा संवर्ग की समीक्षा हेतु गठित समिति के बैठक के संबंध में।**

प्रसंगः— **भवदीय कार्यालय पत्रांक—2638, दिनांक—30.04.2026।**

महाशय,

निवेदनपूर्वक कहना है कि **झारखण्ड सचिवालय सेवा संवर्ग की समीक्षा हेतु गठित समिति की बैठक** दिनांक—05.05.2026 को अप० 4:30 में आहूत होने की एवं इसमें शामिल की सूचना प्रासंगिक पत्र द्वारा अद्योहस्ताक्षरी को आज **दिनांक—05.05.2026 को 01:25 अपराह्न** में उपलब्ध कराया गया है, जबकि उपरोक्त पत्र दिनांक—30.04.2026 को ही निर्गत किया गया है।

2. उल्लेखनीय है कि दिनांक—28.04.2026 को वार्ता में हुए विमर्श एवं सहमति के अनुरूप कार्यवाही की प्रति उपलब्ध कराने एवं उक्त के अनुरूप समिति के Terms of Reference में सुधार करने हेतु संघ के पत्रांक—38 / 2026, दिनांक—04.05.2026 द्वारा अनुरोध किया गया है, जिसका प्रति उत्तर अब तक अप्राप्त है।

3. साथ ही संघ द्वारा समिति के गठन संबंधी मूल आदेश संख्या—2388, दिनांक—23.04.2026 की प्रति एवं अन्य विभागीय अभिलेख उपलब्ध कराये जाने का अनुरोध भी किया गया था, जिस पर कार्रवाई की सूचना संघ को अप्राप्त है।

इस प्रकार अल्पकालिक सूचना पर कंडिका—02 एवं 03 पर बिना पूर्ण कार्रवाई के बैठक में शामिल होना औचित्यपूर्ण प्रतीत नहीं होता है।

अतः अनुरोध है कि संघ के पत्रांक—38 / 2026, दिनांक—04.05.2026 द्वारा विभिन्न बिन्दुओं पर किये गये अनुरोध पर समुचित कार्रवाई करने के उपरांत ही बैठक की तिथि के पुनर्निधारण का अनुरोध समिति के अध्यक्ष महोदय से करने की कृपा जाए।

विश्वासभाजन,

05-05-2026
(राजेश कुमार सिंह)
महासचिव

05/05/26
(रितेश कुमार)
अध्यक्ष