

F. No. 141-141/2013-SPB-II
Government of India
Ministry of Communications
Department of Posts
Personnel Division

Dak Bhawan, Sansad Marg,
New Delhi - 110001
Dated: - 5th December, 2019

To

All Chief Postmasters General.

Subject: - Guidelines for transfer to regulate transfers of Group 'C' officials, Group 'B' (non-gazetted) officials and Assistant Superintendent of Posts (Group 'B' Gazetted).

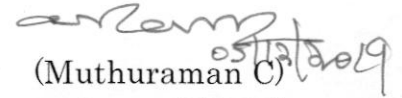
Sir/Madam,

I am directed to forward herewith the Hindi version of revised 'Guidelines for Transfer' to regulate transfer of Group 'C' officials, Group 'B' (non-gazetted) officials and Assistant Superintendent of Posts (Group 'B' Gazetted) issued vide Directorate's communication of even number dated 17.01.2019.

2. In case of any difference in interpretation of Hindi version and English version, English version of the transfer policy guidelines shall prevail.

Encl.: As above

Yours faithfully,


(Muthuraman C)

Assistant Director General (SPN)
Tel: 23096092

Copy to:-

General Manager CEPT, Mysore for uploading guidelines on India Post website under the heading "Right to Information → Sl. No. 18 → Sl. No. 2 → Transfer Policy – Hindi Version".

स्थानान्तरण के लिए दिशानिर्देश

1. अनुप्रयोज्यता

ये दिशानिर्देश निम्नलिखित पर लागू होंगे:-

- ii) समूह "ग" अधिकारी
- ii) समूह "ख" (अ-राजपत्रित) अधिकारी
- iii) पदों के सहायक अधीक्षक (समूह "ख" राजपत्रित)

2. डाक नियमपुस्तक खंड iv के नियम 37 के अधीन स्थानान्तरण:

इन दिशानिर्देशों में किसी बात के हाते हुए भी, जब तक किसी विशेष श्रेणी या श्रेणियों के अधिकारियों को स्पष्ट रूप से अन्यथा आदेश न दिए जाए, अधिकारी को भारत के किसी भी भाग में स्थानान्तरित किया जा सकता है ।

बशर्ते कि डाकपाल, ग्राम डाकपाल या एम.टी.एस. को, लिखित में दर्ज किए जाने वाले अत्यंत विशेष कारणों को छोड़कर, एक प्रभाग से अन्य प्रभाग में स्थानान्तरित नहीं किया जाना चाहिए ।

3. डाक नियम पुस्तक खंड iv के नियम 38 के अधीन किसी के अनुरोध पर स्थानान्तरण

(क) सामान्य शर्तें:-

- (i) सामान्यतः किसी अधिकारी को एक यूनिट से दूसरी यूनिट में, या एक ही सर्किल के भीतर या किसी अन्य सर्किल में तब तक स्थानान्तरित नहीं किया जाएगा जब तक कि उसने संतोषजनक रूप से परिवीक्षा अवधि को पूरा न कर लिया हो ।

- (ii) अपनी सुविधा के लिए अनुरोध किए जाने पर अधिकारी का स्थानान्तरण तब मना नहीं किया जाएगा यदि ऐसा करने से किसी अन्य व्यक्ति के अधिकारों का हनन न होता हो ।
- (iii) चूंकि यह संभव नहीं है कि एक पदक्रम सूची से दूसरी पदक्रम सूची में निहित अधिकारी को लाया जा सके, इसलिए आपसी विनिमय को छोड़कर सामान्यतः ऐसे स्थानान्तरण की अनुमति नहीं दी जाएगी । यदि वे आपस में ही अंतर्निहित रूप से अनापत्ति योग्य हैं तो आपसी विनिमय के माध्यम से स्थानान्तरण करने की अनुमति दी जाएगी । किंतु दोनो कार्यालयों की पदक्रम सूची में निहित कर्मचारियों के अधिकारों को सुरक्षित रखने के लिए आने वाला अधिकारी नई पदक्रम सूची में जगह ले लेगा, जो उसे सौंप दी गई होती यदि वह अधिकारी, जिसके साथ वह नियुक्ति, जो भी निम्न हो, का विनिमय करता है, द्वारा रिक्त किए गए यूनिट या स्थान में मूलतः भर्ती हुआ होता ।
- (iv) जब अधिकारी को उसके अनुरोध पर स्थानान्तरित कर दिया जाता है, किंतु आपसी विनिमय के लिए व्यवस्था नहीं की जाती तो वह नई यूनिट में सरकारी तौर पर पदभार ग्रहण करने की तारीख को उस यूनिट के सभी अधिकारियों की नई यूनिट की पदक्रम सूची में कनिष्ठ रहेगा ।
- (v) पुरानी तथा नई यूनिटें उच्चतर संवर्ग में पदोन्नति के प्रयोजन से वृहत यूनिट का भाग बनती हैं तो अंतरिती (चाहे आपसी विनिमय से हो या अन्यथा से) वृहत यूनिट की पदक्रम सूची में मूल वरिष्ठता बनाए रखेगा ।
- (vi) एक यूनिट से दूसरी यूनिट में स्थानान्तरित अधिकारी को अपनी पुरानी यूनिट में पुनः स्थानान्तरण मांगने की अनुमति होगी । तथापि, ऐसे मामले पर, इन

दिशानिर्देशों के अन्य सभी उपबंधों के अधीन नियम 38 के अधीन नए स्थानांतरण मामले के रूप में विचार किया जाएगा ।

- (vii) किसी भी तरह से संदेह को दूर करने के लिए, यह स्पष्ट किया जाता है कि यूनिट जहां से उसे पहले स्थानांतरित किया गया था, में पुनः स्थानांतरित करने पर अधिकारी वरिष्ठता या कोई अन्य विशेष विशेषाधिकार लेने का हकदार नहीं होगा जो वह प्रारंभिक स्थानांतरण से पहले पुरानी यूनिट की पदक्रम सूची में अपने पद के कारण लेने का हकदार होता । ऐसे अधिकारी की वरिष्ठता का निर्धारण उपर्युक्त यहां इसमें पैरा 3 (क) (iii), 3(क) (iv) एवं 3 (क) (v) में उपबंधित रीति में होगा । तथापि, अधिकारी जिसने इस नियम के अधीन स्थानांतरण से पहले विभागीय परीक्षा दी थी, उसे ऐसी परीक्षा के आधार पर पुरानी यूनिट में पदोन्नति के लिए विचार किए जाने के अधिकार को रोका नहीं जाएगा, किंतु उसका नई यूनिट में ऐसा कोई अधिकार नहीं होगा । यदि अधिकारी ऐसी विभागीय परीक्षा, जो उसने पुरानी यूनिट में दी थी, में उत्तीर्ण हो जाता है तो ऐसा अधिकारी पुरानी यूनिट में पदोन्नत पद में सीधे पदभार ग्रहण करेगा तथा पुरानी यूनिट में ऐसी नियुक्ति को इस नियम के अधीन स्थानांतरण के रूप में नहीं माना जाएगा ।

- (viii) नियम 38 के अधीन स्थानांतरण की अनुमति समान प्रकार/श्रेणियों की रिक्तियों के लिए ही दी जाएगी अर्थात् सीधी भर्ती का स्थानांतरण सीधी भर्ती रिक्ति के लिए किया जाएगा तथा पदोन्नत रिक्ति के लिए पदोन्नत का स्थानांतरण किया जाएगा । इसके अलावा, अनारक्षित (यू.आर.) अभ्यर्थी को अनारक्षित रिक्ति के लिए स्थानांतरित किया जाएगा, अन्य पिछड़ा वर्ग अभ्यर्थी को अन्य पिछड़ा वर्ग

रिक्ति के लिए, अनुसूचित जाति अभ्यर्थी को अनुसूचित जाति रिक्ति के लिए तथा अनुसूचित जन जाति को अनुसूचित जन जाति रिक्ति के लिए स्थानांतरित किया जाएगा ।

स्पष्टीकरण:- अनारक्षित रिक्ति पर भर्ती हुए अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व. अभ्यर्थी को नियम 38 के अधीन स्थानांतरण के लिए अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व. के रूप में माना जाएगा ।

- (ix) नियम 38 के अधीन, एक विशेष संवर्ग से अन्य संवर्ग, अर्थात् डाकघर से सर्कल कार्यालय, एस.बी.सी.ओ., डाक-सहायक छंटाई-सहायक आदि या विलोमतः, में अंतर-सर्कल तथा अंतरा-सर्कल स्थानांतरण की अनुमति नहीं दी जाएगी ।
- (x) केवल ऐसे अधिकारी जिन्होंने परिवीक्षा-अवधि पूरी की है या उस ग्रेड, जहां कोई परिवीक्षा-अवधि नहीं है, में 2 वर्ष की न्यूनतम सेवा की है, नियम 38 के अधीन स्थानांतरण के हकदार होंगे । दिव्यांग जनों के लिए बशर्ते कि 2 वर्ष या परिवीक्षा-अवधि की शर्त लागू नहीं होगी । बशर्ते कि 2 वर्ष या परिवीक्षा-अवधि की शर्त तब भी लागू नहीं होगी यदि कर्मचारी या उसका विवाहिती/पूरी तरह आश्रित बच्चे मरणांतक बीमारी से पीड़ित हैं । ऐसे अधिकारियों के स्थानांतरण मामले को संगत दस्तावेजों द्वारा समर्थित संबंधित सी.पी.एम.जी. की उचित सिफारिश के साथ निदेशालय को भेजा जाएगा । यह निदेशालय पर होगा कि वह उपयुक्त प्राधिकारी से दूसरी चिकित्सा राय ले । आगे यह भी कि अधिकारी, जिसे यूनिट में स्थानांतरित कर दिया गया है, नई यूनिट में 2 वर्ष की सेवा को पूरा करने से पहले इस नियम के अधीन स्थानांतरण के लिए पात्र नहीं होगा ।

- (xi) नियम 38 के अधीन, अधिकारी संपूर्ण सेवा में दो अंतर-सर्कल स्थानांतरण तथा दो अंतरा-सर्कल स्थानांतरण के लिए पात्र होगा ।
- (xii) अंतर-सर्कल तथा अतरा-सर्कल, दोनों श्रेणियों में स्थानांतरण के लिए एक अतिरिक्त अवसर की अनुमति दिव्यांग जन (पी.डब्ल्यू.डी.) को दी जाएगी । दिव्यांगजन, जिसकी नियुक्ति दिव्यांगजन अभ्यर्थियों के लिए मेरिट के छूट प्राप्त किए बिना हुई है या कर्मचारी जो प्रारंभिक नियोजन के बाद निःशक्तता से पीड़ित हुए हैं, को दिव्यांग अभ्यर्थी के रूप में स्थानांतरित किया जाएगा, बशर्ते कि निःशक्त होने के दावे के समर्थन में भारत सरकार के अनुदेशों के अनुसार उपयुक्त प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाए ।
- (xiii) पदों के सहायक अधीक्षक को नियम 30 के अधीन उस सर्कल में स्थानांतरित नहीं किया जाएगा जहां उस सर्कल के निरीक्षक पद के ग्रेड में मूल रूपमें विद्यमान उसके सभी वरिष्ठों के अनुशासनिक कार्रवाई के कारण या पदोन्नति को मना करने वाले अधिकारी को छोड़कर पद के सहायक-अधीक्षक पर पदोन्नत नहीं किया गया है ।

स्पष्टीकरण:- इस खंड के प्रयोजन के लिए उस सर्कल के निरीक्षक पद हैं जिन्हें उस सर्कल में निरीक्षक पदों के रूप में पहली बार नियुक्त किया गया था तथा इसमें ऐसे निरीक्षक पदों को शामिल नहीं किया जाएगा जिन्हें अनय सर्कल से स्थानांतरित किया गया है जिससे वे सर्कल में पदभार ग्रहण करने की तारीख को सभी निरीक्षक पदों से कनिष्ठ बन जाते ।

उदाहरण:- सर्कल (क) से सर्कल (ख) में स्थानांतरण पर आई.पी. के ग्रेड में अधिकारी "X" इस तथ्य पर ध्यान दिए बिना कि पदभार ग्रहण की तारीख को

सर्कल “ख” में आई.पी. के ग्रेड में सभी अधिकारियों से कनिष्ठ बन जाते कि ऐसे अनेक अधिकारियों को उस परीक्षा, जिसमें X उतीर्ण हुआ है, के बाद हुई परीक्षा के आधार पर आई.पी. के रूप में नियुक्त किया जा सकता था । सर्कल (सर्कल-क सहित) में जब कोई अन्य “Y” अधिकारी ए.एस.पी. के रूप में पदोन्नत होने के बाद, नियम 38 के अधीन सर्कल ख में स्थानांतरण मांगता है तो उसका स्थानांतरण तब किया जा सकता है यदि सर्कल ख में आई.पी. के ग्रेड में सभी अधारी मूल रूप में विद्यमान हैं तथा “Y” से वरिष्ठ को ए.एस.पी. के रूप में पदोन्नत करा दिया गया है । इसके अलावा, “Y” के स्थानांतरण को इस आधार पर मना नहीं किया जाएगा कि “Y” मूलतः “X” से कनिष्ठ है जिसे अभी पदभार ग्रहण की तारीख को सर्कल में आई.पी. के ग्रेड में सभी कर्मचारियों से कनिष्ठ होने कारण ए.एस.पी. के रूप में पदोन्नत होना है ।

उदाहरण:

	X	Y	Z	W	V
परीक्षा का वर्ष	2008	2008	2008	2008	2008
रैंक	20	30	25	35	5
पदभार ग्रहण की तारीख	01.01.2010	05.11.2010	10.02.2010	10.02.2010	05.04.2012
सर्कल	क	क	ख	ख	ख

उपर्युक्त तालिका में “Y” 2008 की परीक्षा में उच्चतर रैंक में होने के कारण “Z” तथा “W” से वरिष्ठ है । तथापि, यदि “X” को 01.01.2016 को सर्कल ख में

स्थानांतरित कर दिया जाता है तो वह सर्कल ख में “Z” “W” तथा “V” से कनिष्ठ बन जाएगा । यदि ए.एस.पी. के रूप में पदोन्नत होने के बाद “Y” को सर्कल “ख” में स्थानांतरित कर दिया जाता है तो उसे स्थानांतरित करने की अनुमति तब दी जाएगी यदि “Z” को भी ए.एस.पी. के रूप में पदोन्नत किया गया है चाहे “X” “W” तथा “V” को पदोन्नत न किया गया हो ।

- (xiv) जहां कर्मचारी का विवाहिती नौकरी पर है वहां नियम 38 के अधीन स्थानांतरण के लिए आवेदन पर विचार करते समय, पति और पत्नी की एक ही स्थान पर तैनाती के संबंध में समय-समय पर यथासंशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के ता0 30.09.2009 के का.जा.सं.28034/9/2009-स्था.(क) के तहत जारी दिशानिर्देशों को ध्यान में रखा जाएगा ।

ख) नियम 38 के अधीन स्थानांतरण अनुमोदित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी:-

- I. मामले जहां सभी शर्तें पूरी की गई हैं:-
 - (i) अंतर-सर्कल - दोनों सर्कलों के मुख्य महा डाक पाल (सी.पी.एम.जी.)
 - (ii) अंतरा-सर्कल - संबंधित मुख्य महाडाकपाल
- II. मामले जहां इन दिशानिर्देशों की शर्तों में से कोई भी शर्त पूरी न होती हो -
निदेशालय

ग) नियम 38 के अधीन स्थानांतरण के लिए आवेदन-रजिस्टर एवं अनुसूची का रख-रखाव:

- (i) फार्म-1 में अंतर-सर्कल/अंतरा-सर्कल स्थानांतरण के लिए आवेदन उस सर्कल, जहां अधिकारी काम कर रहा है, के मुख्य महाडाकपाल को प्रस्तुत किए जाएंगे ।

आवेदन की अग्रिम प्रति उस प्राधिकारी जहां स्थानांतरण मांगा गया है, को नहीं भेजी जानी चाहिए ।

- (ii) नियम 38 के अधीन स्थानांतरण के लिए आवेदन वर्ष के पहली अप्रैल से 30 जून के बीच सी.पी.एम.जी. के कार्यालय में प्राप्त की जाएगी । 30 जून के सामान्य कार्य घंटे के समाप्त होने के पश्चात् प्राप्त आवेदनों को किसी भी स्थिति में स्वीकृत नहीं किया जाएगा ।
- (iii) कार्यालय समय घंटे तक प्राप्त आवेदनों को सर्कल कार्यालय में रखे जाने वाले फॉर्म-2 में जावकरजिस्टर में दर्ज किया जाएगा । यूनिट (सर्कल या प्रभाग, जैसी भी स्थिति हो) में अधिक लंबी सेवा करने वाले अधिकारी को यूनिट में कम लंबी सेवा करने वाले अधिकारी (अधिकारियों) से ऊपर रखा जाएगा । प्रत्येक प्रकार के पद जैसे ए.एस.पी./आई.पी./पी.ए./एस.ए. आदि के लिए अलग जावक रजिस्टर रखा जाएगा । जावक रजिस्टर में प्रभागीय संवर्ग पदों के लिए प्रविष्टि प्रभागवार की जाएगी ।
- (iv) उन अधिकारियों, जो नियम 38 के लिए सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं, के 30 जून को आवेदनों की प्रविष्टि जावक रजिस्टर में की जाएगी । अधिकारियों, जो 30 जून को पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करते, के आवेदन को सीधा अस्वीकृत किया जाएगा तथा तदनुसार सी.पी.एम.जी. के कार्यालय द्वारा अधिकारियों को सूचित किया जाएगा । 1 अप्रैल से 30 जून के दौरान प्राप्त पात्र आवेदनों की प्रविष्टि पिछले वर्ष से सभी लंबित आवेदनों के ठीक नीचे जावक रजिस्टर में की जाएगी । जावक रजिस्टर के अनुसार स्थानांतरण आवेदनों की वैध सूची, सभी संबद्ध के सूचनार्थ 31 जुलाई तक सी.पी.एम.जी. के कार्यालय द्वारा भारतीय डाक/सर्कल वेबसाइट में परिचालित/प्रकाशित की जाएगी ।

- (v) यदि बाद में अधिकारी द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना गलत पाई जाती है तो ऐसे आवेदन को भी अस्वीकृत कर दिया जाएगा तथा जावक रजिस्टर में संगत प्रविष्टि को हटा (डिलीट) कर दिया जाएगा ।
- (vi) अधिकारी जिसने सेवा की अपेक्षित अवधि को 30 जून तक पूरा कर लिया है, किंतु परिवीक्षा की समाप्ति के संबंध में उसे आदेश जारी नहीं हुआ है, पर भी विचार किया जाएगा । तथापि, यदि अधिकारी को भारमुक्त करने से पहले परिवीक्षा अवधि को बढ़ा दिया जाता है तो स्थानांतरण के लिए अनुमोदन जारी होने के बाद भी अधिकारी को स्थानांतरित नहीं किया जाएगा । अधिकारी के स्थानांतरण होने भर से ही परिवीक्षा, जिसके लिए विशेष आदेशों को जारी किया जाना अपेक्षित है, के पूरा होने के रूप में नहीं माना जाएगा ।
- (vii) सी.पी.एम.जी. का कार्यालय अंतर-सर्कल स्थानांतरण के मामलों की सूची तैयार करेगा तथा उनके आवास रिपोर्ट का अनुरोध करते हुए 31 जुलाई तक संबंधित सर्कल को उसे भेजेगा ।
- (viii) अन्य सर्कलों से स्थानांतरण आवेदन सूचियों के प्राप्त होने पर, सी.पी.एम.जी. का कार्यालय, अंतः (इंट्रा) सर्कल तथा अंतर-संवर्ग स्थानांतरण दोनों आवेदनों को शामिल करते हुए पदों/संवर्ग (प्रभागीय संवर्ग के लिए प्रभाग-वार) के प्रत्येक प्रकार के लिए संयुक्त आवक स्थानांतरण सूची तैयार करेगा । संयुक्त आवक आवेदन सूची में प्राथमिकता-क्रम को उपर्युक्त बिंदु (iii) में उपबंधित रूप में तैयार किया जाएगा । इस प्रकार, सर्कल-कार्यालय में रखी जाने वाली प्रत्येक प्रकार के पद/संवर्ग के लिए, तैयार की गई आवक स्थानांतरण सूची की प्रविष्टि फार्म-3 में आवक आवेदन रजिस्टर में की जाएगी ।

- (ix) जावक तथा आवक आवेदन रजिस्टर को तैयार करने के बाद, सी.पी.एम.जी. का कार्यालय 30 सितंबर तक प्रत्येक आवेदन पर सिफारिशें/टिप्पणियां उपलब्ध कराने के लिए संबंधित प्रभाग(प्रभागों) को दोनों सूचियां 31 अगस्त तक साझा करेगा । प्रत्येक अधिकारी के आवेदन की प्रति भी भेजी जाएगी । सिफारिशें/टिप्पणियों देते समय, प्रभागीय-प्रमुख संबंधित श्रेणी (सामान्य/अ.जा./अनु.ज.जा./अ.पि.वर्ग)/ भर्ती की रीति (सीधी भर्ती/पदोन्नति) में रिक्तियों की उपलब्धता पर विचार करेगा । चूंकि रिक्तियां एक वर्ष से भी अधिक अवधि में निकल सकती हैं, इसलिए श्रेणी वार/भर्ती-रीति वार रिक्तियों के होने के विवरण को भी सूचित किया जाएगा । प्रभागीय-प्रमुख उस अधिकारी, जिसका वह नियंत्रण प्राधिकारी है, के संबंध में आवेदन फार्म में सूचना को सत्यापित तथा पुष्ट करेगा । सर्कल संवर्ग अधिकारियों के लिए यह कार्य निर्धारित तारीख अर्थात 30 सितंबर से पहले स्वयं सी.पी.एम.जी. के कार्यालय द्वारा किया जाएगा ।
- (x) जहां संबंधित यूनिट में संवर्ग की कार्यरत कर्मचारी संस्था, स्वीकृत संख्या के 75% या उससे अधिक है, वहां अधिकारियों के स्थानांतरण को केवल स्टाफ की कमी के आधार पर मना नहीं किया जाएगा । तथापि, यूनिट-प्रमुख (सर्कल का प्रमुख या प्रभाग का प्रमुख, जैसी भी स्थिति हो) पात्र मामलों में लिखित में दर्ज किए जाने वाले कारणों से स्थानांतरण की अनुमति दे सकता है चाहे संवर्ग की कार्यरत कर्मचारी संख्या 75% से भी कम हो ।
- (xi) प्रभागों से सूचना के प्राप्त होने पर, सी.पी.एम.जी. कार्यालय रिक्तियों की उपलब्धता की तुलना में प्राथमिकता सूचियों के अनुसार स्थानांतरण की

अनुमोदित सूची का निर्धारण करेगा तथा अंतर-सर्कल स्थानांतरण के संबंध में 31 अक्टूबर तक आवास-रिपोर्ट की सूचना देगा ।

- (xii) अन्य सर्कलों से आवास रिपोर्ट पर विचार करने के बाद, सी.पी.एम.जी. का कार्यालय 30 नवंबर तक अंतर-सर्कल तथा अंतरा सर्कल स्थानांतरण की अंतिम सूची, प्रत्येक अधिकारी की भार-मुक्ति तारीख को सूचित करते हुए निर्धारित तथा प्रकाशित करेगा । स्थानांतरण के लिए अनुमोदित अधिकारी का नियंत्रण-अधिकारी, सी.पी.एम.जी. के कार्यालय द्वारा अनुमोदित अनुसूची (शेड्यूल) के अनुसार अधिकारी को भारमुक्त करेगा ।
- (xiii) अधिकारी जो स्थानांतरण की अनुमोदित सूची में नहीं है, पश्चातवर्ती वर्ष में विचार किए जाने के लिए प्रतीक्षा-सूची में रखा जाएगा । प्रतीक्षा-सूची को भी सभी संबंधितों की सूचना के लिए प्रकाशित किया जाएगा ।
- (xiv) विशेष भर्ती वर्ष के लिए रिक्तियों, चाहे वे सीधी भर्ती, विभागीय परीक्षा में हो या फिर पदोन्नति पर हो, की घोषणा से पहले, नियम 38 के अधीन प्राप्त आवेदनों पर पहले विचार किया जाएगा । ऐसे सभी आवेदनों पर विचार करने के बाद, भर्ती के विभिन्न प्रकारों के लिए रिक्तियों की घोषणा की जाएगी ।
- (xv) नियम 38 के अधीन स्थानांतरण के आवेदनों पर, अधिकारी के विरुद्ध किसी भी तरह के सर्तकता मामले/अनुशासनिक कार्यवाहियों के लंबित रहने के दौरान भी सक्षम प्राधिकारी द्वारा विचार/अनुमोदित किया जा सकता है । तथापि, नियंत्रण अधिकारी स्थानांतरण के लिए अनुमोदित अधिकारी को भारमुक्त करने के आदेशों को तब तक जारी नहीं करेगा जब तक कि ऐसे अधिकारी को सर्तकता दृष्टिकोण से अनापत्ति नहीं मि जाती । तदनुसार, यदि स्थानांतरण के लिए अनुमोदित

अधिकारी को सर्तकता दृष्टिकोण से अनापत्ति नहीं मिलती, तो नियंत्रण प्राधिकारी अधिकारी के साथ-साथ यूनिट, जहां अधिकारी का स्थानांतरण की अनुमोदित तारीख से अधिमानतः 15 दिन पहले स्थानांतरण के लिए अनुमोदित किया गया है, के नियंत्रण-अधिकारी को सूचित करेगा। तथापि, यदि ऐसे अधिकारी को बाद में सर्तकता-दृष्टिकोण से अनापत्ति प्राप्त हो जाती है तो, नियंत्रण-अधिकारी यूनिट, जहां अधिकारी को स्थानांतरण के लिए अनुमोदित किया गया है, के नियंत्रण-अधिकारी के परामर्श से भारमुक्त करने की प्रक्रिया शुरू करेगा।

4. **अंतर-सर्कल स्थानांतरण के लिए आवेदन**

अस्थायी अंतर-सर्कल स्थानांतरण के आवेदन, लिखित में दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए केवल पात्र मामलों को छोड़कर, को स्वीकार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में दिशानिर्देश निम्नानुसार हैं :-

- (i) अस्थायी अंतर-सर्कल स्थानांतरण को दोनों सी.पी.एम.जी. की सिफारिश पर केवल निदेशालय द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। अधिकारी का मूल सर्कल, निदेशालय को अन्य बातों के साथ-साथ प्रस्ताव अन्य सर्कल की सिफारिश सहित अग्रेषित करेगा।
- (ii) सर्कल नेमी तौर पर अस्थायी आधार पर अंतर-सर्कल स्थानांतरण के लिए आवेदनों को स्वीकार नहीं करेगा। प्रथम दृष्टया ऐसे आवेदनों, यदि वे अन्यथा पात्र हैं, पर डाक-नियमपुस्तक खंड iv के नियम 36 तथा समय-समय पर निदेशालय द्वारा जारी अनुदेशों के अधीन विचार किया जाएगा। यदि नियम

38 के अधीन मामले पर विचार नहीं किया जाता है तो उसके कारणों को दर्ज किया जाए ।

- (iii) निदेशालय को भेजे गए अस्थायी आधार पर अधिकारी के ऐसे अंतर-सर्कल स्थानांतरण मामलों पर केवल तभी विचार किया जाएगा यदि सर्कल के दोनों सी.पी.एम.जी. अधिकारी द्वारा कथित ऐसे स्थानांतरण के लिए आधार की प्रमाणिकता को सिद्ध करने के बाद, पात्र मामलों में सहमत हो गए हों ।
- (iv) अस्थायी आधार पर अंतर-सर्कल स्थानांतरण केवल उन्हीं अधिकारियों के किए जाएंगे जिन्होंने परिवीक्षा-अवधि, जहां लागू हो, पूरी कर ली हो तथा अन्य मामलों में ग्रेड में सेवा के दो वर्ष पूरे कर लिए हों ।
- (v) किसी अधिकारी का पूरी सेवा में अस्थायी स्थानांतरण एक बार या दो बार अधिकतम तीन वर्षों की अवधि के लिए किया जाएगा । तथापि, अस्थायी स्थानांतरण की दो बारियों (अवधियों) के बीच कम से कम 3 वर्ष का अंतराल होगा ।
- (vi) एक सर्कल से दूसरे सर्कल में अस्थायी स्थानांतरण की अनुमति पर विचार निदेशालय द्वारा प्रारंभ में संबंधित सी.पी.एम.जी. को सिफारिश पर ही एक वर्ष की अवधि के लिए किया जाएगा । एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए विस्तार को उधार लेने वाले सर्कल द्वारा निदेशालय को अनुमोदित अवधि के पूरा होने से कम से कम 45 दिन पहले मूल सर्कल की सहमति से भेजा जाएगा ।
- (vii) एक संवर्ग से दूसरे संवर्ग अर्थात् डाक-सहायक से छंटाई-सहायक आदि, में अस्थायी आधार पर अंतर-सर्कल स्थानांतरण स्वीकार्य नहीं होगा । सर्कलों को ऐसे आवेदन निदेशालय को नहीं भेजने चाहिए ।

- (viii) यदि अधिकारी को अस्थायी स्थानांतरण की अवधि के दौरान पदोन्नत किया जाता है तो ऐसे अधिकारी को तुरंत भारमुक्त किया जाएगा किंतु पदोन्नत पद में पदभार ग्रहण करने के एक माह के बाद नहीं, अन्यथा पदोन्नति के लिए उसे एक वर्ष के लिए रोक दिया जाएगा ।
- (ix) अस्थायी स्थानांतरणों के आवेदनो तथा इन दिशानिर्देशों के जारी होने से पहले निदेशालय द्वारा अधिकारी को पहले से दिए गए विस्तार भी इन नए दिशानिर्देशों के अनुसार विनियमित होंगे ।

5. क्रमावर्ती (रोटेशनल) स्थानांतरण

कर्मचारियों के क्रमावर्ती (रोटेशनल) स्थानांतरण निम्नानुसार विनियमित होंगे:-

- (i) कर्मचारी की पदावधि 3 वर्ष की होगी तथा स्टेशन अवधि 6 वर्ष की होगी । तथापि, कर्मचारी को ऐसे प्राधिकारी जो ऐसे स्थानांतरण के आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकारी से उच्चतर हैं, द्वारा लिखित में दर्ज किए जाने के कारणों से प्रशासनिक आधारों पर पद/स्टेशन अवधि के पूरा होने से पहले स्थानांतरित किया जा सकता है । सामान्यतः क्रमावर्ती (रोटेशनल) स्थानांतरण के अनुमोदित करने में सक्षम-प्राधिकारी, उच्चतर प्राधिकारी के अनुमोदन के लिए उपयुक्त तर्क के साथ अपना प्रस्ताव रखेगा ।
- (ii) प्रशासनिक अपेक्षा तथा मितोपभोग के उपायों के संपूर्ण संदर्भ में पदों की अपेक्षाओं के साथ मानव संसाधन का मिलान तथा रुचि के स्टेशनों पर अधिकारियों की तैनाती पर विचार किया जा सकता है ।

- (iii) अंतर-(इंटर)-स्टेशन स्थानांतरण मितव्यमिता संबंधी उपायों को ध्यान में रखते हुए न्यूनतम तक सीमित रखे जाने चाहिए ।
- (iv) प्रत्येक सर्कल, विशेष सर्कल या राज्य में प्रचलित अकादमिक सत्रों को ध्यान में रखते हुए इन दिशानिर्देशों के परिचालन के ठीक बाद किंतु 30 दिन से पहले क्रमावर्ती स्थानांतरण के शेड्यूल अंतिम तारीख आदि को प्रकाशित करेगा । एक बार प्रकाशित कर दिए गए शेड्यूल में किसी भी स्थिति में बाद में तब तक परिवर्तन नहीं किया जाएगा जब तक कि अकादमिक-सत्र में कोई परिवर्तन न हो ।
- (v) ऐसे सभी अधिकारी, जिनका पदावधि/स्टेशन अवधि पूरा होने पर क्रमावर्ती स्थानांतरण होना है, को तैनाती के स्थान/स्टेशन के कम से कम तीन विकल्पों को कारण सहित देने के लिए कहा जाएगा जिससे कि स्थानांतरण करते समय उस पर विचार करने के लिए प्राधिकारियों को सक्षम किया जा सके ।
- (vi) तीन वर्ष की पदावधि के समाप्त होने पर, जहां तक संभव हो सभी अधिकारी एक ही स्टेशन पर तैनात होंगे । जहां उनके वर्तमान स्टेशनों के बाहर उनमें से कुछ को स्थानांतरित किए बिना ऐसा करना संभव न हो, उन्हें प्रशासनिक रूप से व्यवहार्य सीमा तक उनके वर्तमान स्टेशनों पर तैनात किया जा सकता है ।
- (vii) ऐसे शहरों के संबंध में जहां छः वर्ष की स्टेशन अवधि के पूरा होने पर संपूर्ण शहर एक डाक-क्षेत्र बनता है, वहां सर्कल संवर्ग अधिकारी को प्रभाग जहां वह कार्यरत है, के बाहर स्थानांतरित किया जाएगा । दूसरे शब्दों में, ऐसे डाक क्षेत्र के भीतर प्रभाग, सर्कल संवर्ग अधिकारियों के लिए स्टेशन के रूप में गिना जाएगा ।

- (viii) यदि विभिन्न संवर्गों से संबंधित अधिकारी लंबे समय से विशेष स्टेशनों पर अपनी तैनाती के लिए प्रतीक्षारत हैं तथा एक या अन्य कारणों से उनके आवेदन का स्वीकार करना संभव नहीं पाया जा रहा है तो स्थानांतरण के लिए ऐसे लंबित आवेदनों को, ऐसे स्टेशनों में लंबे समय से रहने वाले अधिकारियों को बाहर स्थानांतरित करते हुए वास्तव में पात्र मामलों में स्वीकार किया जा सकता है ।
- (ix) अकेले या दो लोगों द्वारा चलने वाले डाकघरों में सभी उप-डाकपाल/डाक सहायक को तीन वर्षों की अपनी पदावधि के पूरा होने पर अवश्य स्थानांतरित किया जाना चाहिए चाहे इसमें उनके वर्तमान तैनाती के स्टेशन से बाहर जाना शामिल हो । इसके अलावा, निदेशालय के अन्वेषण-प्रभाग के ता0 22.09.2005, 12.01.2012 तथा 05.12.2012 के पत्र सं0 8-4/2005-अन्वे. द्वारा जारी अनुदेशों, संबंधित निवारक सतर्कता उपाय के अनुसार अधिकारी जिन्हें अकेले या दो लोगों द्वारा चलाए जा रहे डाकघर में उप डाकपाल/डाक-सहायक के रूप में तैनात किया गया है, चाहे तैनाती की अवधि/सेवा अवधि की समाप्ति कुछ भी हो, को ब्रेक के बाद भी उसे कार्यालय में वापस तैनात नहीं किया जाना चाहिए । दूसरे शब्दों में, अपने सेवाकाल के दौरान अकेले तथा दो लोगों द्वारा चलाए जा रहे डाकघर के अधिकारियों की तैनाती ऐसे कार्यालयों में केवल एक बार ही हो सकती है ।
- (x) तथापि, प्रभागीय प्रमुख के पास निम्नलिखित शर्तों के अधीन, ऐसे अधिकारी जिसने पहले अकेले या दो लोगों द्वारा चलाए जा रहे डाकघर में पहले सेवा की है, को उसी कार्यालय या प्रभाग में अकेले या दो लोगों द्वारा चलाए जा रहे डाकघर में वापस तैनात करने के लिए विचार करने की शक्ति निहित है:-

- (क) प्रभागीय प्रमुख उन अधिकारियों, जिनके लिए उपबंध में छूट दी जा रही है, के पूर्ववृत्तों तथा चरित्र के बारे में स्वयं को संतुष्ट करेगा/करेगा, तथा इस आशय की टिप्पणी फाइल में दी जाएगी ।
- (ख) किसी भी अधिकारी को संपूर्ण सेवा-अवधि के ब्रेक से पहले, स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति या अन्यथा पर उसी अकेले/दो लोगों द्वारा चलाए जा रहे डाकघर में वापस तैनात नहीं किया जाएगा ।
- (ग) प्रभागीय प्रमुख द्वारा इस प्रकार दी गई छूट के मामलों के बारे में सूचना क्षेत्रीय महा-डाकपाल/मुख्य महा डाकपाल, जैसी भी स्थिति हो, को अर्ध वार्षिक विवरण में सूचित की जाएगी ।
- (xi) अकेले या दो लोगों द्वारा चलाए जा रहे डाकघरों में उप डाकपाल/डाक-सहायक के अलावा अधिकारियों, जो एक वर्ष के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं, को तब तक स्थानांतरित नहीं किया जाएगा जब तक कि अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया जाए या सर्कल के प्रधान द्वारा लिखित में दर्ज किए जाने वाले अत्यंत विशेष कारण न हों । इसके अलावा, दो वर्ष के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी को अकेले या दो लोगों द्वारा चलाए जा रहे डाकघर में उप डाकपाल/डाक-सहायक के रूप में तैनात नहीं किया जाएगा ।
- (xii) अकेले या दो लोगों द्वारा चलाए जा रहे डाकघरों में उप डाकपाल/डाक-सहायक के अलावा सभी समूह "ग" के कर्मचारियों के संबंध में, सावधिक पद के विस्तार की अनुमति फाइल में संपूर्ण औचित्य को दर्ज करने के पश्चात् क्षेत्रीय महाडाकपाल/मुख्य महाडाकपाल द्वारा एक वर्ष की अवधि के लिए पात्र मामले में दी जा सकती है । समूह "ख" अधिकारियों को ऐसे विस्तार की अनुमति सम्यक विचार

करने के पश्चात् सर्कल के प्रमुख द्वारा दी जाएगी । किसी भी हालत में, अधिकारी के सावधिक पद को एक वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाया जाएगा ।

- (xiii) बचत बैंक नियंत्रण संगठन में कार्यरत अधिकारियों के क्रमावर्ती स्थानांतरण प्रभागों के क्लस्टर के भीतर किए जाएंगे । तथापि, अपवादात्मक परिस्थितियों में, डी.पी.एस. (मुख्यालय) लेखा-अधिकारी आई.सी.ओ.(एस.वी.) के परामर्श से क्लस्टर के बाहर एस.बी.सी.ओ. अधिकारियों के स्थानांतरण पर विचार कर सकता है ।
- (xiv) अधिकारी को निर्दिष्ट स्टेशन पर पदभार ग्रहण करने के बाद उसके स्थानांतरण होने पर उसे उस स्टेशन, जहां से उसे स्थानांतरित किया गया था, में दो वर्ष की अवधि तक पुनः स्थानांतरित करने के लिए विचार नहीं किया जाएगा । तथापि दो वर्ष का ब्रेक न्यूनतम शर्त है तथा इससे अधिकारी/पदधारी उन अन्य कर्मचारियों, जिन्होंने बाहर अधिक समय व्यतीत किया है, की अपेक्षा अधिमानतः पुराने स्टेशन में पुनः स्थानांतरित होने का दावा करने का हकदार नहीं हो जाएगा । दो वर्ष के पूरा होने से पहले पुनः स्थानांतरण पर विचार सर्कल के प्रधान के अनुमोदन से केवल अत्यंत लोक हित में या अपवादात्मक मामलों में अत्यंत अनुकंपा आधारों पर ही किया जाएगा ।
- (xv) प्रशासनिक आधारों को छोड़कर, डाक ओवरसीयर, डाकिया तथा मल्टी टास्किंग स्टाफ को क्रमावर्ती स्थानांतरण से छूटे प्राप्त है । सर्कल का प्रमुख डाक ओवर सीयर तथा डाकिया के बीट रोटेशन के संबंध में नीति तैयार तथा परिचालित करेगा ।
- (xvi) जहां कर्मचारी का विवहिती कार्यरत हैं, वहां क्रमावर्ती (रोटेशनल) स्थानांतरण को कार्यान्वित करते समय पति और पत्नी की एक ही स्टेशन पर तैनाती के संबंध

में समय-समय पर यथासंशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के ता0 30.09.2009 के का.जा.सं. 28034/9/ 2009-स्था.(क) द्वारा जारी दिशानिर्देशों पर विचार किया जाएगा ।

- (xvii) दिव्यांग जनों के लिए, क्रमावर्ती (रोटेशनल) स्थानांतरण करते समय, ऐसे कर्मचारियों की तैनाती के संबंध में, समय-समय पर यथा संशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के ता0 10.5.1990 के का.जा.सं. ए-बी 14017/41/90-स्था.(आर.) का.एवं प्रशिक्षण विभाग के ता0 31.3.2014 के का.जा.सं0 36035/3/2013-स्था.(रेजि.) तथा का.जा.सं. 42011/3/2014-स्था0 (रेजि.) द्वारा जारी किए गए दिशानिर्देशों पर विचार किया जाएगा ।
- (xviii) निःशक्तजन आश्रितों वाले कर्मचारियों के लिए, क्रमावर्ती (रोटेशनल) स्थानांतरण करते समय, ऐसे कर्मचारियों की तैनाती के संबंध में, समय-समय पर यथा संशोधित कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के ता0 08.10.2018 के का.जा.सं0 42011 / 3/2014- स्था.(रेजि.) द्वारा जारी किए गए दिशानिर्देशों को ध्यान में रखा जाएगा।
- (xix) यह सुनिश्चित किया जाए कि महिला कर्मचारियों को केवल यह सुनिश्चित करने के बाद ही कार्यालय में तैनात/स्थानांतरित किया जाता है कि महिलाओं के लिए यथा अपेक्षित मूल तथा अनिवार्य सुविधाएं वहां उपलब्ध है ।
- (xx) नए उत्पादों/सेवाओं तथा आधुनिक प्रौद्योगिकी को डाक-विभाग में बड़े पैमाने पर लागू किया जा रहा है । अतएवं, सर्किल के प्रमुखों/क्षेत्रीय प्रमुखों/प्रभागीय प्रमुखों/यूनिट प्रमुखों को इन नए उत्पादों को संभालने तथा प्रौद्योगिकी संबंधी जॉब में प्रशिक्षित अधिकारियों के पूल तैयार करने चाहिए जिससे कि अपने

कार्यकाल के समाप्त होने पर वर्तमान में कार्य कर रहे अधिकारियों का स्थान लेने के लिए तथा वांछनीय उद्देश्यों को प्राप्त करने की सुनिश्चितता के लिए कार्मिक शक्ति तत्काल उपलब्ध हो सके। सर्कलों के प्रमुख/क्षेत्रीय/प्रभागीय/यूनिट प्रमुखों द्वारा समय पर उपयुक्त क्रमिक योजना बनानी होगी। विभाग ने पहले ही आई.टी. परियोजना के सफल कार्यान्वयन के लिए अपनी कार्मिक शक्ति को प्रशिक्षित करने के लिए आवश्यक कदम उठा लिए हैं। अवधि के समाप्त होने पर ऐसे अधिकारियों को बदलने में कठिनाई नहीं होनी चाहिए। इसी प्रकार, सक्षम प्राधिकारी को सावधिक पद/स्टेशन कार्य-अवधि के समाप्त होने पर ऐसे कर्मचारियों के स्थानांतरण को सुनिश्चित करना चाहिए।

- (xxi) क्रमावर्ती (रोटेशनल) स्थानांतरण आदेश को इसके जारी होने के 45 दिनों के भीतर कार्यान्वित किया जाएगा। आदेशों के 45 दिनों के भीतर कार्यान्वित न होने पर, इसके संबंध में सर्कल द्वारा नियत समय के भीतर स्थानांतरण आदेशों के कार्यान्वित न हो के लिए कारण तथा इसके लिए जिम्मेदार अधिकारी/पदधारी के नाम निदेशालय को सूचित करेंगे।
6. इस दिशानिर्देशों के उपबंध डाक नियमपुस्तक खंड iv के उपबंधों के अतिरिक्त हैं और इसलिए डाक नियमपुस्तक खंड iv के उपबंध, जिन्हें यहां शामिल नहीं किया गया है, लागू रहेंगे। डाक नियमपुस्तक खंड iv तथा इन दिशानिर्देशों के किसी भी उपबंधों के बीच परस्पर विरोधी होने की स्थिति में, इन दिशानिर्देशों के संगत उपबंध प्रचालित रहेंगे तथा डाक-नियमपुस्तक के उपबंध को संशोधित समझा जाएगा।

7. तैनाती/स्थानांतरण के संबंध में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष राजनैतिक या अन्य बाहरी प्रभाव का प्रयोग करने पर केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 का नियम 20 के उपबंध लागू होंगे जिसके अनुसार अधिकारी/पदधारी के विरुद्ध उपयुक्त अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है ।

डाक नियम पुस्तिका खंड-IV के अंतर्गत स्थानांतरण हेतु आवेदन

सेवा में,

मुख्य पोस्टमास्टर जनरल,
..... डाक सर्कल,
.....

1.	आवेदक का नाम	
2.	आवेदक का संवर्ग	
3.	वर्तमान तैनाती की यूनिट का नाम (डिवीजन/सर्कल)	
4.	जन्म तिथि	
5.	विभाग में प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	
6.	वर्तमान संवर्ग में भर्ती की तिथि	
7.	क्या सीधी भर्ती है अथवा पदोन्नत	
8.(क)	परीक्षा का नाम जिसके माध्यम से भर्ती हुई है/ डीपीसी का वर्ष	
(ख)	क्या परिवीक्षा अवधि पूरी हो चुकी है?	
(ग)	यदि हां, आदेश जारी हुआ है अथवा नहीं	
(घ)	वर्तमान ग्रेड में नियुक्ति/पदोन्नति से पूर्व धारित ग्रेड	
9.	श्रेणी (अनारक्षित/अन्य पिछड़ा वर्ग/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांगजन	
10.	क्या अस्थाई/स्थाई हैं	
11.	क्या स्थानांतरण हेतु अनुरोध/पारस्परिक सहमति से किया गया है अथवा नहीं। यदि हां, तो स्थानांतरण के लिए सहमति देने वाले कर्मचारी का ब्यौरा	
12.	पूर्व में नियम 38 के तहत ली गई स्थानांतरण सुविधा का विवरण: (यदि इस सुविधा का लाभ उठाया है)	
(क)	स्थानांतरण की तारीख	
(ख)	पुरानी यूनिट का नाम	
13.	संपूर्ण सेवा काल के दौरान कितनी बार अंतर-सर्कल स्थानांतरण का लाभ उठाया गया है	
14.	संपूर्ण सेवा काल के दौरान कितनी बार अंतर-सर्कल स्थानांतरण का लाभ उठाया गया है	
15.	उस यूनिट का नाम जहां स्थानांतरण मांगा गया है। (डिवीजन संवर्ग के कर्मचारी हेतु डिवीजन तथा सर्कल का नाम/सर्कल संवर्ग के कर्मचारी हेतु सर्कल का नाम)	
16.	क्या स्थानांतरण किसी विशिष्ट प्रावधान के अंतर्गत मांगा गया है।	

17.	स्थानांतरण का आधार	
18.	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई है, अलग अनुबंध में संलग्न की जाए।	

घोषणा : मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूं कि ऊपर दी गई सूचना मेरी जानकारी के अनुसार सही है। मैं डाक विभाग द्वारा पत्र संख्या 141-141/2013-एसपीबी-11 दिनांक के तहत जारी तथा समय-समय पर संशोधित स्थानांतरण संबंधी दिशानिर्देशों में निहित प्रावधानों का पालन करूंगा/करूंगी।

आवेदक का नाम, हस्ताक्षर एवं कार्यस्थल

दिनांक:

स्थान :

जावक स्थानांतरण अनुरोध का रजिस्टर

सर्कल का नाम:

कैडर का नाम :

क्र.सं.	कर्मचारी का नाम	डिवीजन, जहां कार्यरत हैं (डिवीजन/संवर्ग के कर्मचारियों के मामले में)	वर्तमान डिवीजन/सर्कल में तैनाती की तारीख	सीधी भर्ती/प्रोन्नति	श्रेणी	क्या स्थानांतरण हेतु अनुरोध पारस्परिकता के आधार पर किया गया है। यदि हां, तो पारस्परिक स्थानांतरण का विवरण दें।	डिवीजन/सर्कल, जहां स्थानांतरण मांगा गया है।	क्या अनुरोध विशेष प्रावधानों के अंतर्गत किया गया है, यदि हां, तो दिशानिर्देशों के संगत पैरा का उल्लेख करें	स्थानांतरण मामले को अनुशंसित किया गया है अथवा नहीं	अभ्युक्तियों, यदि कोई हो	
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ.)	(च)	(छ)	(ज)	(झ)	(ञ)	(ट)	
									यदि हां, अन्य यूनिट से रिपोर्ट प्राप्त होने पर तैनाती की स्थिति	यदि नहीं, तो तत्संबंधी कारण (यदि स्थानांतरण अनुरोध को एक वर्ष से अधिक समय से अनुशंसित नहीं किया गया है, तो कारणों को वर्ष-वार दर्ज किया जाए।	

