डीओईएससीसी सोसायटी

अब

राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (रा.इ.सू.प्रौ.सं.)

सं.सीसीयू/डीओईएससीसी/स्था/54/09/722 दिनांक : 13 दिसम्बर, 2011

सेवा में

निदेशक/प्रभारी निदेशक
सभी नाइलिट केन्द्र

विषय नाइलिट के संशोधित सेवा/कर्मचारी नियम।

महोदय/महोदया,

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के एबीसी प्रभाग से प्राप्त नाइलिट के सेवा/कर्मचारी नियम (दो भागों मे) 1 नवम्बर, 2011 को आयोजित अधिशासी परिषद की बैठक में प्रस्तुत किए गए थे। इस संबंध में सूचित किया जाता है कि अधिशासी परिषद ने उपर्युक्त संशोधित सेवा/कर्मचारी नियमों को अपनाने और लागू करने का अनुमोदन प्रदान कर दिया है। अधिशासी परिषद द्वारा यथा अनुमोदित संशोधित सेवा/कर्मचारी नियमों (दो भागों में, अनुबंध I तथा II) की एक-एक प्रति आगे से कार्यान्वित करने के लिए इस पत्र के साथ संलग्न है।

2. एबीसी प्रभाग, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग द्वारा दिए गए सुझाव के अनुसार, संस्था के कर्मचारियों के लिए निम्नलिखित सुविधाओं से संबंधित दिशा-निर्देश तैयार किए गए हैं और कार्यकारी निदेशक, नाइलिट द्वारा कार्यान्वित करने के लिए अनुमोदित किए गए हैं:

i) लैपटॉप की खरीद तथा प्रावधान से संबंधित दिशा-निर्देश (परिशिष्ट-I)

ii) टेलीफोन/इंटरनेट सम्पर्क तथा मोबाइल सुविधा से संबंधित दिशा-निर्देश (परिशिष्ट-II)

कृपया पावती की अभिस्वीकृति भेजें।

धन्यवाद सहित,

भवदीय

संलग्नक: अनुबंध I तथा II और परिशिष्ट I तथा II
(कुल 11 पृष्ठ)

हस्ता/-
(एम.आई. सिद्दीकी)
रजिस्ट्रार

प्रतिलिपि प्रेषित :

i) सीएफओ/डीडी(एफ)/डीडी(प्रशा), नाइलिट मुख्यालय
ii) सभी विंग प्रमुख, नाइलिट मुख्यालय

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ प्रेषित :

i) कार्यकारी निदेशक, नाइलिट
ii) निदेशक, एबीसी प्रभाग, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग

भारत सरकार
संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
सूचना प्रौद्योगिकी विभाग

संख्या 14(3)/2010-एबीसीडी दिनांक 21.3.2011

सेवा में

कार्यकारी निदेशक
डीओईएसीसी सोसायटी

विषय : कर्मचारी नियम (भाग-I) में संशोधन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर इस विभाग के दिनांक 20.09.2010 के समसंख्यक पत्र के सिलसिले में, यह सूचित किया जाता है कि सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन स्वायत्त संस्थाओं के लिए एक समान कर्मचारी नियम पर विधिवत गठित समिति द्वारा प्रस्तुत तथा माननीय संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्री द्वारा अनुमोदित रिपोर्ट के प्रथम भाग पर अब संयुक्त सचिव एवं वित्तीय सलाहकार, सूचना प्रौद्यगिकी विभाग ने निम्नलिखित दो मुद्दों पर मामूली संशोधनों के साथ सहमति प्रदान कर दी है :

क्र.सं.	मद/मुद्दा	संशोधित सिफारिश
1.	उपदान	सरकार की उपदान योजना को अतिरिक्त वित्तीय भार को पूरा करने के स्रोतों को ध्यान में रखते हुए 01.01.2006 से अथवा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन की तिथि से कार्यान्वित/अंगीकृत किया जाए।
2.	छुट्टी	भारत सरकार के अनुदेशों के अनुसार छुट्टी नियम।

2. एबीसी प्रभाग के दिनांक 20.09.2010 के पत्र के जरिए परिचालित रिपोर्ट के प्रथम भाग में उल्लिखित शेष सभी नौ सिफारिशें यथावत रहेंगी।

3. सभी संस्थाओं से अनुरोध है कि 20.09.2010 के पत्र के जरिए परिचालित रिपोर्ट के प्रथम भाग की सिफारिशों को, ऊपर पैरा 1 में उल्लिखित एकीकृत वित्त प्रभाग द्वारा सुझाई गई सिफारिशों के साथ, अधिशासी परिषद के अनुमोदन से कार्यान्वित किया जाए।

भवदीय

संलग्नक : यथोपरि

हस्ता/-
(जी. भट्टाचार्य)
निदेशक
टेलीफोन : 24301455

प्रतिलिपि प्रेषित :

संबंधित संस्था के प्रमुख, कार्पोरेट मानव संसाधन विकास/रजिस्ट्रार/सीएओ/प्रशासनिक अधिकारी

भारत सरकार
संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
सूचना प्रौद्योगिकी विभाग

संख्या 14(3)/2010-एबीसीडी दिनांक 20.9.2010

सेवा में

कार्यकारी निदेशक
डीओईएसीसी सोसायटी
नई दिल्ली

विषय : कर्मचारी नियम में संशोधन।

महोदय,

इस विभाग द्वारा गठित समिति ने सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन सभी संस्थाओं में कर्मचारी नियम/उप-नियमों को लागू करने में एकरूपता के मुद्दे पर विस्तृत रूप से विचार-विमर्श किया था और अपनी रिपोर्ट के प्रथम भाग में 11 (ग्यारह) मुद्दों पर सिफारिशें प्रस्तुत की थीं। इन्हें अन्तिम रूप देने से पहले, समिति ने सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन संस्थाओं के प्रतिनिधियों के साथ भी विस्तृत विचार-विमर्श किया था। समिति की रिपोर्ट के प्रथम भाग की अन्तिम सिफारिशों को माननीय संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्री जी ने अनुमोदित कर दिया है।

2. रिपोर्ट के प्रथम भाग की एक-एक प्रतिलिपि सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन संस्थाओं द्वारा समिति की सिफारिशों को अंगीकृत करने के लिए इस पत्र के साथ प्रेषित की जा रही है।

3. अनुरोध है की इस पत्र की प्राप्ति की अभिस्वीकृति दी जाए तथा संबंधित संस्था द्वारा समिति की रिपोर्ट को कार्यान्वित करने की सूचना इस प्रभाग को भेजी जाए।

भवदीय

संलग्नक : यथोपरि

हस्ता/-
(जी. भट्टाचार्य)
निदेशक
टेलीफोन : 24301455

प्रतिलिपि प्रेषित :

रजिस्ट्रार, डीओईएसीसी

1.3 सिफारिशें

पेंशन	सभी संस्थाएँ 1.1.2004 को या उसके बाद कार्यग्रहण करने वाले पात्र कर्मचारियों के लिए अपनी वित्तीय स्थिति/व्यवहार्यता पर विचार करते हुए पीएफआरडीए के समन्वय से सीपीएफ/ईपीएफ के स्थान पर नई पेंशन योजना (एनपीएस) अंगीकृत करने पर विचार कर सकती हैं तथा, निर्धारित कार्यपद्धति के अनुसार, अपने-अपने प्रस्ताव विभाग को प्रस्तुत करें जिससे उन्हें पीएफआरडीए को अग्रेषित किया जाए। 1.1.2004 से पहले कार्यग्रहण किए कर्मचारियों के मामले में पेंशन/सीपीएफ/ईपीएफ की विद्यमान पद्धति को जारी रखा जाए।
अंशदायी भविष्य निधि (सीपीएफ)/ कर्मचारी भविष्य निधि (ईपीएफ)	जिन कर्मचारियों ने 1.1.2004 से पहले कार्यग्रहण किया है, उनके मामले में सभी संस्थाओं में विद्यमान सीपीएफ/ईपीएफ नीतियों को जारी रखा जाए। 1.1.2004 को या उसके बाद कार्यग्रहण करने वाले कर्मचारियों के मामले में पीएफआरडीए के समन्वय से एनपीएस का अंगीकरण करें।
उपदान	सभी संस्थाएँ नियमित तथा अनुबंध के आधार पर नियुक्त, दोनों की कर्मचारियों के मामले में केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू उपदान योजना को अंगीकृत करें तथा 1.1.2006 से लागू छठे वेतन आयोग की सिफारिशों को कार्यान्वित करने की तिथि को या उसके बाद सेवानिवृत्त होने वाले/संगठन को छोड़कर जाने वाले सभी कर्मचारियों के लिए लागू किया जाए। लेकिन विलयन के समय तत्कालीन डीओईएसीसी योजना के कर्मचारियों के मामले में यदि सेवा की शर्तों में इस समय कोई परिवर्तन करना कानूनी दृष्टि से संभव नहीं है तो विद्यमान पद्धति को जारी रखा जा सकता है। इसके अलावा, मूल डीओईएसीसी योजना के अन्तर्गत आने वाले डीओईएसीसी के कर्मचारियों को उपदान का भुगतान नियमों के अनुरूप नहीं है और इसे केन्द्र सरकार के सभी कर्मचारियों के मामले में लागू सरकारी अनुदेशों के अनुरूप बनाए जाने की जरूरत है।
कर्मचारी जीवन बीमा योजना	संस्थाओं में जीवन बीमा योजना जारी रखी जाए जिसमें केवल कर्मचारियों का ही अंशदान होगा। संस्था द्वारा किसी अंशदान की अनुमति नहीं होगी।
चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति योजना	1. **बहिरंग उपचार के लिए प्रतिपूर्ति** : प्रतिवर्ष 1 जुलाई की स्थिति के अनुसार 1 महीने का मूल वेतन+मँहगाई भत्ता। 2. **अंतरंग रोगी उपचार के लिए प्रतिपूर्ति** : केन्द्र/राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त अस्पतालों, निजी अस्पतालों/नर्सिंग होमों या अनुमोदित विशेष अस्पतालों से उपचार पर वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की अनुमति दी जा सकती है लेकिन संबंधित संस्था द्वारा चुने गए पूर्व निर्धारित ऐसे आदर्श अस्पताल(लों) की दरों से अधिक नहीं होना चाहिए जो किसी विशिष्ट उपचार के लिए पूर्व-निर्धारित भौगोलिक क्षेत्र की आवश्यकताओं को पूरा करते हों बशर्ते वस्तुएँ/औषधियाँ/ उपचार आदि ग्राह्य हों, जैसा कि सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए निर्धारित किया गया है या केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए अनुमोदित सीजीएचएस की दरें, संबंधित संस्था द्वारा इनमें से जो भी अंगीकृत

	किया जाए। संस्थाएँ अपनी वित्तीय स्थिति/व्यवहार्यता के आधार पर आदर्श अस्पतालों का निर्धारण कर सकती हैं। 3. **उचित/तात्कालिक मामलों में**, संस्थाएँ अधिशासी परिषद के अनुमोदन से मानदण्डों से छूट के लिए अपनी प्रणाली/पद्धति/नीति तैयार कर सकती हैं। लेकिन, प्रत्येक मामले के गुण-दोष के आधार पर मानदण्डों से छूट देने की शक्तियाँ, अनुमोदित नीति के अनुसार, केवल संस्था के मुख्य कार्यकारी या एक अधिकार प्राप्त समिति की होंगी।
छुट्टी	1. सभी संस्थाएँ भारत सरकार के अनुदेशों के अनुसार ही छुट्टी नियमों का अनुपालन करेंगी। 2. जहाँ तक अध्ययन-प्रोत्साहन अवकाश का संबंध है, संस्थाओं द्वारा केवल अपने वैज्ञानिक एवं तकनीकी कर्मचारियों के मामले में सीएसआईआर के मानदण्डों को अपनाया जाएगा। 3. मातृत्व अवकाश के मामले में संस्थाएँ सरकारी मानदण्डों को अपनाएंगी। लेकिन, अनुबंध के आधार पर नियोजित कर्मचारियों के मामले में, यदि वे चाहें तो, मातृत्व अधिनियम 1961 के प्रावधानों को अंगीकृत कर सकते हैं, जो अधिक कठोर हैं, और यदि कानूनी दृष्टि से अनुबंध के आधार पर नियुक्त महिला कर्मचारियों के मामले में इसके प्रावधानों को लागू किया जाना संभव हो।
समयोपरि भत्ता (ओटीए)	संस्थाएँ, अपने निर्णय के अनुसार, अपने कर्मचारियों को समयोपरि भत्ता देने की नीति लागू कर सकते हैं, लेकिन यदि लागू की जाती है तो उसमें इस विषय पर सरकार के आदेशों का कड़ाई से पालन किया जाएगा।
मकान किराया भत्ता (एचआरए) मँहगाई भत्ता (डीए) नगर प्रतिपूर्ति भत्ता (सीसीए)	सभी संस्थाएँ सरकारी आदेशों का अनुसरण करना जारी रखेंगी।
संतान शिक्षा भत्ता	संस्थाएँ ट्यूशन फीस की प्रतिपूर्ति के लिए निर्धारित समग्र सीमा का अतिक्रमण नहीं करेंगी जिसमें पुस्तकों, यूनीफार्म आदि की खरीद पर व्यय शामिल है, जो संतान शिक्षा भत्ता की सीमा के अन्दर आते है और यह उनकी वित्तीय स्थिति/व्यवहार्यता के आधार पर होगा। ऊपरी सीमा के अन्दर, वे अपने नीतिगत दिशा-निर्देश तैयार कर सकती हैं।
हितकारी निधि	संस्थाएँ अपनी नीतियाँ तैयार करेंगी और अनुसरण करेंगी। लेकिन निधि के लिए कार्पस कर्मचारियों द्वारा किए गए अंशदान से तैयार किया जाएगा। संस्थाओं द्वारा कोई अंशदान नहीं किया जाएगा।
परिवहन भत्ता	सभी संस्थाएँ सरकारी आदेशों के अनुसार परिवहन भत्ता की नीति जारी रखेंगी।

भारत सरकार
संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
सूचना प्रौद्योगिकी विभाग

संख्या : 14(3)/2010-एबीसीडी दिनांक 28.6.2011

सेवा में

डॉ. वी.एन. वालीवाडेकर
कार्यकारी निदेशक
डीओईएसीसी सोसायटी
नई दिल्ली

विषय : कर्मचारी नियम में संशोधन (भाग-2)।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर इस विभाग के दिनांक 21.03.2011 के समसंख्यक पत्र के सिलसिले में, यह सूचित किया जाता है कि सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन स्वायत्त संस्थाओं के लिए एक समान कर्मचारी नियम पर विधिवत गठित समिति द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट के दूसरे भाग पर एकीकृत वित्त प्रभाग ने सहमति प्रदान कर दी है और इसे माननीय संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्री जी द्वारा अनुमोदित किया गया है। बिन्दु वार सिफारिशों का सार इस पत्र के अनुबंध के रूप में दिया गया है।

2. सभी संस्थाओं से अनुरोध है कि अनुबंध में दी गई सिफारिशों को अपनी-अपनी अधिशासी परिषद के अनुमोदन से अपनाया जाए तथा इस विभाग को तदनुसार सूचित किया जाए।

3. कृपया इस पत्र की पावती की अभिस्वीकृति भेजें।

भवदीय

संलग्नक : यथोपरि

हस्ता/-
(सुरेन्द्र जीत)
उप निदेशक
टेलीफोन : 24301463

पत्र संख्या : 14(3)/2010-एबीसीडी
का अनुबंध

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग
एबीसी प्रभाग

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन स्वायत्त संस्थाओं के लिए एक समान कर्मचारी नियम पर रिपोर्ट के दूसरे भाग की सिफारिशें

मुद्दा	समिति की सिफारिश
दौरे से संबंधित यात्रा भत्ता (यात्रा एवं दौरे की पात्रता)	सभी संस्थाएँ दौरे के दौरान केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के मामले में लागू यात्रा भत्ता (टीए) के लिए समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित मानदण्डों के अन्तर्गत वित्तीय सीमा तथा अन्य प्रावधानों का अनुपालन करेंगी। लेकिन, संस्थाएँ अपनी वित्तीय स्थिति तथा स्रोतों के आधार पर और कठोर नीतिगत प्रावधान लागू सकती हैं।
दैनिक भत्ता (यात्रा एवं दौरे की पात्रता)	संस्था के कर्मचारियों को दौरे से संबंधित दैनिक भत्ते या तो वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के दिनांक 23.9.2008 के कार्यालय ज्ञापन में निर्धारित दरों द्वारा दिए जाएंगे या फिर उक्त कार्यालय ज्ञापन के जारी होने से पूर्व की दरें लागू होंगी। प्रत्येक संस्था के कर्मचारियों के लिए किसी विशिष्ट दौरे के लिए उपर्युक्त दो विकल्पों में से किसी एक के अनुसार दैनिक भत्ते का दावा एक समग्र पैकेज के रूप में होगा न कि दोनों विकल्पों के एक-एक भाग के रूप में। दूसरे शब्दों में, संस्था के कर्मचारी दौरे से संबंधित दैनिक भत्ते के लिए 23.9.2008 के कार्यालय ज्ञापन या 17.4.1998 के कार्यालय ज्ञापन की दरों का चयन करेगे तथा/अथवा केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए समय-समय पर लागू सरकारी मानदण्ड/नीति का पालन करेंगे। लेकिन, संस्थाएँ अपनी विवेकानुसार, अपनी वित्तीय स्थिति/स्रोतों के आधार पर और कठोर दैनिक भत्ता विते के प्रावधान लागू कर सकती है।
स्थानीय परिवहन व्यय	सभी संस्थाएँ 'स्थानीय यात्रा के लिए टीए' के संबंध में केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के मामले में समय-समय पर लागू भारत सरकार के नीतिगत मानदण्डों के अधीन वित्तीय सीमा तथा अन्य प्रावधानों का पालन करेंगी। लेकिन, संस्थाएँ अपनी विवेकानुसार, अपनी वित्तीय स्थिति/स्रोतों के आधार पर स्थानीय यात्रा के लिए टीए प्रदान करने के और कठोर नीतिगत प्रावधान लागू कर सकती है।
विदेश यात्रा	1) संस्थाओं में विदेश यात्रा के लिए अनुमति प्रदान करने से संबंधित वर्तमान पद्धति जारी रहेगी। 2) संस्थाओं द्वारा अपने कर्मचारियों के मामले में भी विदेश यात्रा के प्रयोजन से केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के मामले में समय-समय पर लागू मानदण्डों/नीतिगत दिशा-निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाएगा। 3) संस्थाओं द्वारा अपनी विवेकानुसार होटल आवास से लिए 1 दिन का दैनिक भत्ता अथवा वास्तविक, इनमें से जो भी कम हो, का भुगतान करने की वर्तमान पद्धति जारी रखी जा सकती है। लेकिन, संस्थाएँ

	अपनी विवेकानुसार, अपनी वित्तीय स्थिति/स्रोतों के आधार पर और कठोर नीतिगत प्रावधान लागू कर सकती है।
छुट्टी यात्रा रियायत	सभी संस्थाएँ केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के मामले में समय-समय पर लागू छुट्टी यात्रा रियायत से संबंधित भारत सरकार के नियमों का कड़ाई से पालन करेंगी। लेकिन, संस्थाओं को अपनी वित्तीय स्थिति/स्रोतों के आधार पर अपने कर्मचारियों के लिए और कठोर नीतिगत प्रावधान लागू करने की छूट होगी।
समाचार-पत्र व्यय की प्रतिपूर्ति	सभी संस्थाएँ केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के मामले में समय-समय पर लागू भारत सरकार के मानदण्डों का कड़ाई से पालन करेंगी। संस्था या इसकी कार्यात्मक आवश्यकताओं के लिए यदि किसी अतिरिक्त सुविधा की आवश्यक होती है तो उसकी व्यवस्था संस्था या इकाई के कार्यालय/पुस्तकालय में की जा सकती है।
वैज्ञानिक पुस्तकों की खरीद की प्रतिपूर्ति	1. सभी संस्थाएँ अपने कर्मचारियों/अधिकारियों की कार्यात्मक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर प्रोफेशनल/वैज्ञानिक पुस्तकों/ पत्रिकाओं/जर्नलों आदि की खरीद के संबंध में अपनी नीति तैयार कर सकती हैं। 2. पुस्तकों/ पत्रिकाओं/जर्नलों आदि की खरीद केवल जन हित में होनी चाहिए और ये कर्मचारी/कर्मचारियों के कार्य के क्षेत्र से संबंधित होने चाहिएँ। 3. क्रय/अंशदान केवल सरकारी चैनल के माध्यम से ही होगा और संस्थाएँ इसके लिए अपने कर्मचारियों को 'प्रतिपूर्ति' या 'भत्ते' की पद्धति का सहारा नहीं लें। 4. क्रय/अंशदान की गई सामग्री संस्था की सम्पत्ति होगी।
कैन्टीन भत्ता	संस्थाएँ अपनी विवेकानुसार इमदादी कैन्टीन सुविधा या उसके बदले में कैन्टीन भत्ता की सुविधा जारी रख सकती हैं। लेकिन वे इस पूरे व्यय के भार का वहन स्वयं अपने संसाधनों से करेंगे और इस खाते पर होने वाले व्यय को भारत सरकार के नामे नहीं करेंगे।
वैयक्तिक वाहन अनुरक्षण भत्ता	संस्थाओं के किसी भी कर्मचारी को वैयक्तिक वाहन अनुरक्षण भत्ता की सुविधा नहीं दी जाएगी और सी-डैक में दी जा रही इस सुविधा को तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दिया जाए।
लैपटॉप की खरीद	1. संस्थाएँ अपने कर्मचारियों को लैपटॉप उपलब्ध कराने की वर्तमान नीति को जारी रख सकती हैं। लेकिन उनके द्वारा कार्यात्मक आवश्यकता के आधार पर लैपटॉप उपलब्ध कराने की व्यवस्था का मूल्यांकन महत्वपूर्ण तरीके से और अत्यन्त उच्च स्तर पर किए जाने की जरूरत है। 2. संस्थाएँ उन कर्मचारियों से डेस्कटॉप पीसी वापस लेने पर भी विचार कर सकती हैं जिन्हें लैपटॉप उपलब्ध कराया गया है। 3. केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के मामले में समय-समय पर लागू वित्तीय ऊपरी सीमा तथा क्रय के मानदण्ड (जीएफआर) का अनुपालन संस्थाओं द्वारा भी किया जाएगा।
कार्यनिष्पादन आधारित क्षतिपूर्ति योजना	कार्यनिष्पादन आधारित क्षतिपूर्ति योजना या किसी ऐसी योजना को संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवा शर्त नहीं कहा जाएगा या माना जाएगा। अतः इस योजना के कार्यान्वयन का अंगीकरण करने के बारे में विभाग के साथ अलग से विचार किया जा सकता है।

	लेकिन, वित्त मंत्रालय के जुलाई 2002 के दिशा-निर्देशों तथा वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के दिनांक 30.9.2008 के कार्यालय ज्ञापन सं. 7/23/2008-स्था-।।।(क) को ध्यान में रखते हुए इसे तब तक स्थगित रखा जाए जब तक व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय से स्पष्टीकरण न प्राप्त हो। सी-डैक सोसायटी के प्रस्ताव पर वित्त मंत्रालय के विचार प्राप्त होने पर विभाग द्वारा इस नीति की समीक्षा की जाएगी।
बहु कार्य भत्ता	सी-मेट द्वारा इस नीति को तत्काल समाप्त कर दिया जाए। किसी भी संस्था को ऐसी नीति अपनाने की अनुमति नहीं है।
प्रोफेशनल निकायों/संस्थानों की सदस्यता	सभी संस्थाओं द्वारा अपने वैज्ञानिक एवं तकनीकी कर्मचारियों के लिए कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अपनाई जाने वाली प्रणाली/नीति का पालन किया जाना चाहिए।
पट्टाकृत आवास/ आवास के लिए स्व-पट्टा के मानदण्ड (संस्थाओं में प्रचलित)/ पट्टाकृत आवास (स्व-पट्टा) अनुरक्षण प्रभार	1. संस्थाओं द्वारा केवल अपने मुख्य कार्यकारियों के लिए किराए पर आवास लेने के मामले में वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के दिनांक 8.5.2009 के कार्यालय ज्ञापन सं. 1(16)/ई.II(क)/2008 में विनिर्दिष्ट मानदण्डों का कड़ाई से पालन करेंगे। 2. मुख्य कार्यकारी अधिकारी से नीचे के कर्मचारियों के मामले में, संस्थाएँ भारत सरकार की नीति का अनुपालन करेंगी और विनिर्दिष्ट दरों अर्थात एक्स श्रेणी के शहरों के लिए 30%, वाई श्रेणी के शहरों के लिए 20% तथा ज़ेड श्रेणी के शहरों के लिए 10% की दर से मकान किराया भत्ता उपलब्ध कराएंगी, जो केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए समय-समय पर लागू हैं।
गृह निर्माण भत्ता (एचबीए), वैयक्तिक ऋण आदि जैसी पेशगियाँ तथा सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन संस्थाओं में प्रचलित ब्याज इमदाद के प्रावधान	जब भी कोई संस्था अपने कर्मचारियों को प्रत्यक्ष रूप में ऋण मंजूर करे, चाहे वह एचबीए हो या वैयक्तिक, वे केवल केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के मामले में समय-समय पर लागू मानदण्डों/दिशा-निर्देशों के अनुसार होने चाहिएँ, बशर्ते इस प्रयोजन के लिए निधियाँ उपलब्ध हों।
आवासीय टेलीफोन/ मोबाइल/डेटा संचार सुविधा पर व्यय का प्रतिपूर्ति	प्रत्येक संस्था अपने कर्मचारियों को उपलब्ध कराए जाने वाले आवासीय टेलीफोन, मोबाइल फोन, तथा ब्रॉडबैण्ड कनेक्टिविटी के संबंध में कार्यात्मक आवश्यकता तथा वित्तीय स्थिति एवं संसाधनों को ध्यान में रखते हुए एक व्यापक नीति तैयार करे जो केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए समय-समय पर लागू भारत सरकार के मानदण्डों के यथा संभव अनुरूप हों।
क्रेडिट कार्ड सदस्यता की प्रतिपूर्ति	अनुमति नहीं है।

** एकीकृत वित्त प्रभाग ने आगे सुझाव दिया है कि संस्थाओं द्वारा निम्नलिखित अनुदेशों का भी सुनिश्चय किया जाए :

(क) सिफारिशों को कार्यान्वित करने के लिए यदि किसी अतिरिक्त निधि का आवश्यकता हो तो उसे संबंधित संस्था द्वारा अपने संसाधनों से पूरा किया जाएगा।

(ख) नीतियाँ तैयार करते समय, सरकार के अनुदेशों/आदेशों के अनुसार संबंधित मद पर अत्यन्त किफायतशारी का पालन किया जाए।

(ग) संस्थाओं के कर्मचारियों का वेतन पैकेज केन्द्र सरकार में तदनुरूपी वेतनमान में कार्य करने वाले कर्मचारियों से अधिक नहीं होना चाहिए।

(घ) किफायत के संबंध में वित्त मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले अनुदेशों का कड़ाई से पालन किया जाएगा।

(ङ) वित्त मंत्रालय के दिनांक 02.01.2010 के कार्यालय ज्ञापन सं. 1(37)/2010-ई-II(क) के अनुसार, जीएफआर के प्रावधान स्वायत्त संस्थाओं पर भी लागू हैं और उनका कड़ाई से पालन किया जाएगा।

1(37)/2010-ई-II(क)

भारत सरकार

वित्त मंत्रालय

व्यय विभाग

नई दिल्ली, दिनांक 2 नवम्बर, 2010

कार्यालय ज्ञापन

विषय : स्वायत्त संस्थाओं के मामले में सामान्य वित्तीय नियम की प्रयोज्यता के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि स्वायत्त संस्थाओं में सामान्य वित्तीय नियम में किए गए प्रावधानों की प्रयोज्यता की सीमा के संबंध में पत्र प्राप्त हुए हैं। चूँकि ऐसे संगठनों का सृजन भारत सरकार द्वारा किया जाता है/इसके स्वामित्व में होते हैं और बहुधा भारत सरकार से उन्हें अनुदान प्राप्त होते हैं, अतः यह माना जाएगा कि सामान्य वित्तीय नियम के संबंधित प्रावधान स्वायत्त संस्थाओं पर केवल उस सीमा को छोड़कर लागू होंगे, जहाँ स्वायत्त संस्थाओं के उप-नियमों में अलग वित्तीय नियम का प्रावधान किया जाए और जिसे सरकार द्वारा अनुमोदित किया गया है। इसे मंत्रालयों/विभागों के स्वायत्त संस्थानों के प्रमुखों तथा सभी संबंधित व्यक्तियों के ध्यान में लाया जाए।

हस्ता/-

(आर.प्रेम आनन्द)
अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय तथा विभाग
2. सभी वित्तीय सलाहकार

परिशिष्ट-I

लैपटॉप की खरीद तथा प्रावधान से संबंधित दिशा-निर्देश

नाइलिट के अधिकारियों के लिए लैपटॉप खरीदने तथा उपलब्ध कराने के लिए निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का अनुपालन किया जाए :

क) यह सुनिश्चित किया जाए कि लैपटॉप उपलब्ध कराने के लिए पर्याप्त कार्यात्मक औचित्य है तथा लैपटॉप नियमित रूप में उपलब्ध नहीं कराया जा रहा है।

ख) अलग-अलग कर्मचारियों को उपलब्ध कराने का अनुमोदन प्रदान करने के लिए मुख्यालय के कर्मचारियों के मामले में कार्यकारी निदेशक तथा केन्द्रों के कर्मचारियों के मामले में संबंधित केन्द्र के निदेशक सक्षम प्राधिकारी होंगे। कार्यकारी निदेशक अथवा निदेशक, जैसी भी स्थिति हो, इस शक्ति को किसी अधीनस्थ प्राधिकारी को प्रत्यायोजित नहीं करेंगे।

ग) अलग-अलग कर्मचारियों को लैपटॉप उपलब्ध कराने का प्रस्ताव विंग प्रमुख/विभाग प्रमुख के औचित्य के साथ संबंधित प्रशासन विंग को प्रस्तुत किए जाएंगे। वित्त विंग के साथ परामर्श करके प्रशासन प्रस्ताव का विश्लेषण करेगा और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगा।

घ) लैपटॉप की कीमत, मानक सॉफ्टवेयर सहित, 70,000/- रु. से अधिक नहीं होगी।

ङ) जीएफआर में विनिर्दिष्ट क्रय प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा।

च) जिस अधिकारी को लैपटॉप दिया जा रहा है, वह लैपटॉप की सुरक्षा एवं संरक्षा के लिए व्यक्तिगत रूप में जिम्मेदार होगा, जो संस्था की सम्पत्ति होगी और कार्यभार सौंपने के समय उसे लौटा देना होगा। क्षति की स्थिति में, क्षति की राशि अधिकारी से वसूली जाएगी जो लैपटॉप के बही मूल्य पर आधारित होगा। संबंधित अधिकारी को लैपटॉप का बीमा व्यक्तिगत लागत पर करवाने की छूट होगी।

परिशिष्ट-II

आवासीय टेलीफोन/मोबाइल फोन तथा ब्रॉडबैण्ड कनेक्टिविटी से संबंधित दिशा-निर्देश/नीति

आवास पर टेलीफोन/इंटरनेट की सुविधा

i) मुख्य कार्यकारी तथा केन्द्रों के निदेशकों (ग्रेड वेतन 8700/- रु. तथा इससे अधिक) को आवासीय टेलीफोन (आईएसडी/एसटीडी सुविधा सहित) तथा ब्रॉडबैण्ड कनेक्टिविटी के साथ मोबाइल फोन उपलब्ध कराए जाएंगे। कॉलों की कोई ऊपरी सीमा नहीं होगी।

ii) 7600/- रु. के ग्रेड वेतन वाले अधिकारियों को भी आवासीय टेलीफोन उपलब्ध कराया जाएगा जिसमें प्रतिमाह 650 कॉलों की सीमा रहेगी तथा इंटरनेट प्रभार, यदि टेलीफोन पर यह सुविधा ला जा रही है, सहित किराया प्रभार/अन्य सेवा कर दिए जाएंगे। प्रतिमाह 650 से अधिक कॉलों के प्रभार का भुगतान संबंधित अधिकारी द्‌वारा किया जाएगा।

iii) 5400/- रु तथा उससे ऊपर लेकिन 7600/- रु. से नीचे के ग्रेड वेतन वाले अधिकारियों को ऊपर बताए गए अनुसार मुख्यालय में कार्यकारी निदेशक तथा केन्द्रों के अधिकारियों के मामले में निदेशक के अनुमोदन से आवासीय टेलीफोन सुविधा कार्यात्मक आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए उपलब्ध कराई जाएगी।

मोबाइल फोन

उपर्युक्त के अतिरिक्त, 5400/- रु तथा उससे ऊपर के ग्रेड वेतन वाले अधिकारियों को, कार्यात्मक आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, कार्यकारी निदेशक/निदेशक, जैसी भी स्थिति हो, के अनुमोदन से अलग-अलग अधिकारियों को मोबाइल फोन उपलब्ध कराए जाएंगे जिसपर प्रतिमाह व्यय की अधिकतम सीमा 1000/- रु जमा किराया प्रभार एवं कर होगी। मुख्यालय के लिए कार्यकारी निदेशक तथा केन्द्रों के लिए निदेशक उन मामलों में 1000/- रु. की ऊपरी सीमा से छूट दे सकते हैं जिनमें ऐसी मोबाइल सुविधा का बड़े पैमाने पर उपयोग जनहित में करने की आवश्यकता है।