

# कार्यालय निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

:: परिपत्र ::

विषय:- विभागीय जाँचों का शीघ्र एवं प्रभावी तरीके से निस्तारण सम्बन्धी निर्देश।

प्राथमिक जांच :-

विभाग को प्राप्त शिकायतों पर निदेशालय/उपनिदेशक/जिला शिक्षा अधिकारी स्तर पर जांच हेतु जांच अधिकारी नियुक्त किये जाते हैं। प्राथमिक जांच में प्रथम दृष्टया उत्तरदायी पाये जाने पर सक्षम स्तर अनुशासनात्मक कार्यवाही सम्पादित की जाती है।

मेरे ध्यान में लाया गया है कि अधिकांश जांच अधिकारियों द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित करते समय पूर्ण प्रस्ताव प्रेषित नहीं किये जाते हैं जबकि जांच अधिकारी का ही नियमानुसार दायित्व है कि जांच रिपोर्ट के आधार पर यदि आरोप सिद्ध होते हो तो अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्ताव प्रस्तुत किये जावे। अतः निर्देश दिये जाते हैं कि भविष्य में विभागीय जांच की कार्यवाही के प्रस्ताव भेजते समय निम्न तथ्यों का परीक्षण कर विभागीय जांच के प्रस्ताव शिकायत की जांच के आधार पर प्रथमदृष्टया आरोप/दोष सिद्ध होने की स्थिति में दोषी अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध राजस्थान असैनिक सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम-1958 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु कार्मिक विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 23.05.2002 के अनुरूप पूर्ण प्रस्ताव निदेशालय/सक्षम अनुशासनिक अधिकारी को प्रस्तुत किये जावें:-

1. उत्तरदायी अधिकारी/कर्मचारी की सेवानिवृत्ति तिथि-जिसके कारण कई बार सेवानिवृत्ति की तिथि को जांच प्रतिवेदन प्राप्त होते हैं अथवा कुछ दिन पूर्व ही प्राप्त होते हैं, जिसके कारण उन्हें सेवानिवृत्ति तिथि से कुछ दिन पहले ही सीसीए नियम 16/17 के तहत ज्ञापन जारी किये जाते हैं। परिणामतः लोक सेवक को पेंशन परिलामों से वंचित रहना पड़ता है। कभी-कभी तो घटना को घटित हुए कई वर्ष बीत चुके होते हैं और सेवा निवृत्ति के कारण नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ नहीं की जा सकती, जो विभाग के लिए अत्यन्त खेद का विषय है।
2. संभावित उत्तरदायी लोकसेवकों (अधिकारी/कर्मचारी) को जांच में अपना पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान ही नहीं किया जाता है और यदि किया भी जाता है तो उनके द्वारा प्रस्तुत तथ्यों को गहनता से अध्ययन कर अभिलेखों के आधार पर जांच अधिकारी विश्लेषण नहीं करते हैं। उनसे प्राप्त स्पष्टीकरणों को जांच रिपोर्ट के साथ इस प्रकार नत्थी कर दिया जाता है जैसे उन्हें जांच के बाद प्राप्त किया गया हो, जिसके कारण लोक सेवक के विरुद्ध नियमित विभागीय जांच प्रारम्भ कर स्पष्टीकरण प्राप्त किया जाता है तब जांच मामलों में स्पष्ट होता है कि उत्तरदायी अधिकारी व कर्मचारी को प्राथमिक जांच के समय ही अपना पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाता तो उसके विरुद्ध औपचारिक जांच प्रारम्भ करने की स्थिति नहीं बनती या सीसीए नियम 16 के बजाय सीसीए 17 में कार्यवाही पर्याप्त होती।
3. जांच कार्य के लिये राज्य सरकार द्वारा समयावधि निर्धारित कर समय-समय पर परिपत्र जारी किये जाते हैं। राज्य सरकार ने परिपत्र संख्या प.9(2)(1) कार्मिक /क-3/99 दिनांक 30-4-99 के द्वारा प्राथमिक जांच तीन माह में पूरे के निर्देश दिये गये हैं। फिर भी जांच अधिकारी राज्य सरकार के निर्देशों के पालना नहीं करते जिसके कारण अनेक स्मरण पत्र जारी करने के बाद भी जांच रिपोर्ट प्रेषित नहीं होती है।
4. निदेशालय को प्राप्त प्राथमिक जांच रिपोर्ट पूर्ण नहीं होती। जब जांच अधिकारी कि/कर्मचारी/अधिकारी को उत्तरदायी पाया जाता है तो उसका दायित्व होता है कि वह उत्तरदायी कर्मचारियों के विरुद्ध पृथक से आरोप पत्र/आरोप विवरण पत्र, प्रपत्र "अ" "ब" "स", परिशिष्ट "द" सेवा विवरण तथा प्रपत्र "अ" में दर्शाया अभिलेख जांच रिपोर्ट के साथ प्रेषित करना चाहिए परन्तु जांच अधिकारी मात्र जांच रिपोर्ट ही प्रेषित कर अपने दायित्व को पूरा हुआ मान लेते हैं तथा अनुशासनिक अधिकारी से कार्यवाही की अपेक्षा करते हैं जो उचित नहीं है। इससे प्रकरण अनावश्यक लौटाफेरी में लम्बित रहता है।
5. अधिनस्थ कार्यालयों से अधिकारियों/कार्मिकों के विरुद्ध निदेशालय को मात्र शिकायत प्रेषित कर दी जाती है। उन्हें चाहिये कि प्रस्तावित कार्यवाही में वे आरोप पत्र, आरोप विवरण पत्र, प्रपत्र "अ" परिशिष्ट "ब" तथा सम्बन्धित अभिलेख व उत्तरदायी अधिकारी का सेवा विवरण भिजवावें।

www.rajteachers.com

7/11/2017  
12:22 PM

6. प्राथमिक जांच रिपोर्ट के साथ प्रेषित किये जाने वाले आरोप विवरण पत्र में समस्त तथ्यों को विस्तृत रूप से शामिल किया जाना चाहिये ताकि उत्तरदायी अधिकारियों/कर्मचारियों को ज्ञात हो सके कि उसने क्या कुछ गलत कर दिया है तथा उसका स्पष्टीकरण प्रस्तुत कर सके मात्र इतना लिख देना कि आपने नियम विरुद्ध कार्य किया है राशि का गबन किया है पर्याप्त नहीं है।
7. प्राथमिक जांच अधिकारी द्वारा प्रस्तुत कतिपय अनुशासनिक कार्यवाही में प्रपत्र "अ" में पूर्ण विवरण अंकित नहीं होता है जिससे अभिलेख को दूढ़ने तथा सम्बन्धित आरोप से जोड़ने में कठिनाई होती है। कई बार समस्त अभिलेख संलग्न कर लिख दिया जाता है कि यह समस्त आरोपों से सम्बन्धित हैं कई बार अभिलेख इतना अधिक होता है कि किस आरोप से सम्बन्धित कागजात कहाँ पर है दूढ़ना मुश्किल हो जाता है। प्रपत्र- अ, ब एवं स में अंकित विवरण से संबंधित रिकार्ड को पृष्ठ संख्या देनी चाहिये। अभिलेख के पृष्ठों पर नम्बरिंग करें। यदि किसी अभिलेख के दोनों साईड पर विवरण हो तो दोनों और क्रमबद्ध रूप से नम्बरिंग दे। अभिलेख को प्राथमिक जांच अधिकारी स्वयं प्रमाणित करें, जिससे की भविष्य में उसे ध्यान रहेगा कि अनावश्यक अभिलेख में हेरा-फेरी तो नहीं की गई। ध्यान रहे कि अभिलेख सुरक्षित एवं पढ़नीय हो।

### प्राथमिक जांच हेतु नियुक्त जांच अधिकारियों को निर्देश

1. प्राथमिक जांच में राज्य सरकार के परिपत्र संख्या प.9(2)(1) कार्मिक /क-3/99 दिनांक 30-4-99 की पालना सुनिश्चित की जावे अर्थात् प्राथमिक जांच रिपोर्ट पूर्ण सूचनाओं सहित तीन माह से पूर्व प्रेषित की जावे, साथ ही संभावित उत्तरदायी लोक सेवकों की सेवानिवृत्ति तिथि को भी विशेष ध्यान में रखकर जांच रिपोर्ट अविलम्ब प्रस्तुत की जावे।
2. राज्य सरकार के परिपत्र संख्या:- प.6(57) नियुक्ति (ए-111) 70 दिनांक 28-03-72 की पालना में प्राथमिक जांच रिपोर्ट के साथ उत्तरदायी अधिकारी/कर्मचारी/के विरुद्ध पृथक-पृथक प्रस्तावित आरोप पत्र, आरोप विवरण पत्र, प्रपत्र "अ" तथा परिशिष्ट "ब" में दशान्वये प्रमाणित/मूल अभिलेख परिशिष्ट "ब" अभिलेख, गवाहों की सूची, सेवा विवरण जांच रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत करें। प्रपत्र "अ" में आरोपों को प्रमाणित करने वाले अभिलेख का आरोपवार इन्द्राज पूरा व स्पष्ट करें और यह भी बतावें की मिजवायें जा रहे अभिलेख से सम्बन्धित इन्द्राज/पत्र किस पत्रावली रजिस्टर में किस पृष्ठ पर उपलब्ध हैं। इसके अतिरिक्त प्रपत्र "अ" में गवाहों के नाम, पदस्थापन स्थान निवास स्थान के पते का भी उल्लेख करें।
3. प्राथमिक जांच में कमी रहने के कारण कोई लोक सेवक अनावश्यक परेशानी में नहीं पड़े इससे बचने हेतु राज्य सरकार ने परिपत्र प.10(6) कार्मिक/क-3/79 जयपुर दिनांक 16-2-2001 के अनुसार जांच रिपोर्ट के साथ उत्तरदायी से प्राप्त स्पष्टीकरण तथा जांच रिपोर्ट के तथ्यों का विश्लेषण राज्य सरकार द्वारा जारी निम्नांकित प्रारूप प्रत्येक आरोप को विखंडित कर विवरण प्रस्तुत करें। इस प्रारूप के प्रत्येक कॉलम को सुस्पष्ट रूप से तैयार कर प्राथमिक जांच रिपोर्ट के साथ मिजवायें। प्रारूप निम्नानुसार है।

1	2	3	4	5	6
आरोप संख्या	आरोप का नाम	अपचारी अधिकारी का आरोप के इस भाग के बारे में कथन	अपचारी अधिकारी से असहमत होने के कारण	अभिलेख का विवरण जिससे आरोप का यह भाग सिद्ध होता है	आरोप के इस भाग को सिद्ध करने वाले गवाह का नाम

4. प्रपत्र-द नवीनतम के अनुसार उत्तरदायी कार्मिक की ईम्यालाई आई.डी एवं जीपीएफ नम्बर का अंकन आवश्यक रूप से किया जावे।



## निलम्बन:-

अधोहस्ताक्षर कर्ता के ध्यान में आया है कि अधिनस्थ अधिकारियों द्वारा कर्मचारी/अध्यापकों/कार्मिकों को विविध कारणों से निलम्बित करने के बाद लम्बी अवधि तक आरोप पत्र जारी नहीं किये जाते, जो अनुचित है। निलम्बित कर्मचारी को एक माह में आरोप पत्र निश्चित रूप से जारी किया जाना चाहिये। अतः भविष्य में कोई भी निलम्बित कर्मचारी लम्बी अवधि तक बिना आरोप पत्र न रहे। स्वैच्छिक अनुपस्थिति:-

उक्त विषय में यह गम्भीर स्थिति ध्यान में आई है कि कर्मचारी लम्बी अवधि तक सक्षम अधिकारी से अवकाश स्वीकृत कराये बिना कर्तव्य से अनुपस्थित रहते हैं। ऐसे प्रकरणों में समय पर कार्यवाही नहीं किये जाने के कारण विभाग को विपरीत परिस्थितियों का सामना करना पड़ता है।

अतः ऐसे प्रकरणों में संस्था प्रधान द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी/उपनिदेशक कार्यालय को मात्र सूचित कर देना ही पर्याप्त नहीं है। उन्हें चाहिए कि वे अपने नियन्त्रण अधिकारी को अनुपस्थित रहने वाले लोकसेवक के विरुद्ध आरोप विवरण-पत्र, प्रपत्र "अ"- "ब", उत्तरदायी कर्मचारी का सेवा विवरण व आरोप को प्रमाणित करने वाला अभिलेख भिजवाकर कार्यवाही प्रस्तावित करें। ऐसे ही जि.शि.अ. व उपनिदेशक कार्यालय द्वारा निर्देशालय को भिजवाई जानी चाहिए। एक अन्य गम्भीर स्थिति ज्ञात हुई है कि अधिकारी द्वारा कर्मचारी/अधिकारी के विरुद्ध अनुपस्थिति बाबत कार्यवाही प्रस्तावित करने के बाद उत्तरदायी कर्मचारी का विवादित अवधि का अवकाश स्वीकृत कर दिया जाता है जो पूर्णतः नियम विरुद्ध है। एक बार स्वैच्छिक अनुपस्थिति के लिए कार्यवाही प्रस्तावित करने के बाद जांच में अंतिम निर्णय नहीं होने तक अवकाश नहीं किया जावे। जांच में इस अवधि का निर्णय किया जावे अन्यथा अवकाश स्वीकृत नहीं किया जावे। जांच में इस अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी। स्वैच्छिक सेवा अनुपस्थित प्रकरण में प्रथमतः राजस्थान सेवा नियम-86 की कार्यवाही प्रारंभ की जानी चाहिए।

## अनुशासनात्मक कार्यवाही:-

प्राथमिक जांच प्रतिवेदन में प्रथम दृष्टया उत्तरदायी पाये जाने पर संबंधित लोकसेवक के विरुद्ध आरोप की गंभीरता के अनुरूप सीसीए नियम 16 व 17 में अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ की जाती है।

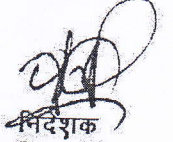
गंभीर आरोप होने पर उत्तरदायी लोकसेवक के विरुद्ध सीसीए नियम 16 के तहत ज्ञापन आरोप पत्र, आरोप विवरण पत्र जारी करें तथा अपचारी लोक सेवक से अभिकथन प्राप्त कर अभिकथन संतोषप्रद नहीं होने पर व्यापक जांच आवश्यक समझते हुए सीसीए नियम 16(4) की पालना में जांच अधिकारी उपस्थापक अधिकारी नियुक्त कर उन्हें निर्देश दिये जाते हैं कि जांच प्रारंभ करने से पूर्व सीसीए नियम 16 में विहित सम्पूर्ण प्रक्रियाओं नियमों निर्देशों का गहनता से अध्ययन करें तथा उनकी पालना भी तदनुसार सुनिश्चित कर जांच कार्य पूर्ण करें। विभागीय जांच रिपोर्ट तैयार करते समय भी सीसीए 16 में विहित नियमों, निर्देशों प्रक्रियाओं का पूर्णतः पालन करें।

मेरे ध्यान में लाया गया है कि जांच अधिकारी निम्नलिखित बिन्दुओं की ओर विशेष ध्यान नहीं देते हैं:-

1. अधिकांश जांच अधिकारी सीसीए 16 में विहित सम्पूर्ण प्रक्रियाओं, नियमों, निर्देशों का पूर्णतः पालन नहीं कर विभागीय जांच प्रतिवेदन प्रेषित करते हैं। जिसमें स्वयं अपनी तरफ से या उपस्थापक अधिकारी द्वारा उपलब्ध कराये गये तथ्यों/अभिलेख के आधार पर जांच प्रतिवेदन तैयार कर अनुशासनात्मक अधिकारी का प्रेषित कर देते हैं। परिणामतः अनुशासनिक अधिकारी का जांच प्रक्रिया में ही अत्यधिक लम्बा समय व्यतीत हो जाता है। कभी-कभी तो सेवानिवृत्त लोकसेवक अपने पेंशन परिलामों से भी वंचित रहते हैं, जिससे अनावश्यक न्यायालय प्रकरण उत्पन्न होते हैं।
2. राज्य सरकार विभागीय जांच हेतु समय सीमा निर्धारित करने के लिए समय-समय पर परिपत्र जारी करती है। कार्मिक विभाग के परिपत्र सं.एफ.5 (43) नियुक्ति /क/62/गुप-3 दिनांक 13-3-84 के द्वारा विभागीय जांच के लिए तीन माह की अवधि का निर्धारण किया गया है। परन्तु जांच अधिकारी इसका कड़ाई से पालन नहीं करते।

3. व्यापक विभागीय जांच रिपोर्ट (सीसीए-16) अनुशासनिक अधिकारी का प्रस्तुत करते समय मात्र जांच रिपोर्ट भिजवाते हैं उसके साथ प्रोसेडिंग पत्रावली मय पत्राचार, उपस्थापक अधिकारी द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज की पत्रावली, आरोपित अधिकारी द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज की पत्रावली नहीं भिजवाते जिसके कारण जांच प्रतिवेदन का विश्लेषण संभव नहीं होता तथा उक्त के अभाव में रिपोर्ट के आधार पर निर्णय नहीं किया जा सकता।

यह परिपत्र जारी कर सभी अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे प्राथमिक जांच, विभागीय जांच, निलम्बन व स्वैच्छिक अनुपस्थिति से संबंधित प्रकरणों के संबंध में दिये निर्देशों का-कडाई से पालन करेंगे अन्यथा स्थिति में उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।

  
निदेशक

प्रारम्भिक शिक्षा  
बीकानेर

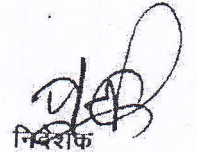
## Education News Group

क्रमांक - शिविरा/प्रार/विजा/संस्थापन/परिपत्र/2017/112

दिनांक:- 6/11/2017

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा, शासन सचिवालय, राज. जयपुर।
2. उपशासन सचिव, पंचायती राज (प्राशि) शासन सचिवालय, राज. जयपुर।
3. समस्त उपनिदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा)
4. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा)
5. समस्त ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी.....
6. निदेशक, राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान उदयपुर।
7. समस्त प्रधानाचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान।
8. अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी (विधि) जोधपुर।
9. जिला शिक्षा अधिकारी (विधि), जयपुर।
10. समस्त अनुभाग अधिकारी कार्यालय हाजा।
11. अनुभाग अधिकारी, कम्प्यूटर अनुभाग को विभागीय वेबसाईट पर Upload बाबत।

  
निदेशक

प्रारम्भिक शिक्षा  
बीकानेर

कार्यालय उपनिदेशक प्रारम्भिक शिक्षा उदयपुर मण्डल - उदयपुर  
क्रमांक:- शिउमि/प्राशि/उदय/विधि/2017/5PL दिनांक:- 7-11-17  
समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, समस्त डाइट को मूल पत्र भेजकर लेख  
हैं कि उपरोक्त पत्र के निर्देशानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावें! एवं  
जि।शि।अ को निर्देशित किया जाता है कि अपने आधिनस्थ समस्त BEE  
को सूचित करें।

7/11/17  
उपनिदेशक (प्रारम्भिक)  
प्रारम्भिक शिक्षा-विभाग  
उदयपुर मण्डल-उदयपुर