

संख्या-000/वीजीएल/18
केन्द्रीय सतर्कता आयोग

सतर्कता भवन, ब्लॉक-ए,
जी.पी.ओ. काम्पलेक्स,
आई.एन.ए., नई दिल्ली
दिनांक : 18.01.2016

परिपत्र सं-02/01/2016

विषय: अनुशासनिक कार्यवाहियों/विभागीय जांच कार्यवाहियों को समय पर पूर्ण करना - सतर्कता प्रशासन में सुधार ।

- संदर्भ:-**
- (i) आयोग का दिनांक 19.02.1999 का परिपत्र सं0 8(1)(छ)/99(2)
 - (ii) आयोग का दिनांक 03.03.1999 का परिपत्र सं0 8(1)(छ)/99(3)
 - (iii) आयोग का दिनांक 06.09.1999 का परिपत्र सं0 3(v)/99(7)
 - (iv) आयोग का दिनांक 23.05.2000 का परिपत्र सं0 000/वीजीएल/18
 - (v) आयोग का दिनांक 10.08.2004 का कार्यालय आदेश सं0 51/08/2004

आयोग ने गंभीरता के साथ नोट किया है कि प्रशासनिक प्राधिकारी, अनुशासनिक कार्यवाहियों को पूरा करने के लिए निर्धारित समय-अनुसूची का पालन नहीं कर रहे हैं । आयोग द्वारा हाल ही में किए गए एक अध्ययन में, यह नोटिस किया गया कि अनुशासनिक कार्यवाहियों को पूरा करने में प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा लिया गया औसत समय 2 वर्षों से अधिक है, वहीं किसी-किसी मामले में अधिकतम आठ(8) वर्ष का समय लिया गया तथा लगभग 22 % मामलों में जांच में दो वर्षों से अधिक का समय लगा । आयोग ने दिनांक 03.03.1999 के अपने परिपत्र सं0 8(1)(छ)/99(3) तथा दिनांक 23.05.2000 के परिपत्र सं0 000/वीजीएल/18 द्वारा अनुशासनिक मामले के अन्वेषण के चरण से लेकर इसकी समाप्ति तक, अनुशासनिक कार्यवाहियों के विभिन्न चरणों के लिए समय सीमा निर्धारित की है । विभागीय जांच पूर्ण करने की समय सीमा, जांच अधिकारी की नियुक्ति की तिथि से छ माह है । अतः, यह प्रतीत होता है कि अधिकतर विभागों/संगठनों द्वारा इस समय सीमा का पालन नहीं किया जा रहा है । ऐसे दीर्घ विलम्ब ना केवल उन अधिकारियों के प्रति अनुचित है जो अन्ततः छूट सकते हैं अपितु इससे दोषी को भी लम्बे समय तक दंड से बचने में मदद मिलती है । इसके अतिरिक्त, अन्यों पर इसका विपरीत प्रभाव होता है जो यह विश्वास करते हैं कि "कुछ नहीं होगा" । अनुशासनिक कार्यवाहियों को शीघ्रतापूर्वक पूरा करने की आवश्यकता पर आयोग समय-समय पर बल देता रहा है ।

2. हाल ही में, माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने प्रेम नाथ बाली बनाम रजिस्ट्रार, दिल्ली उच्च न्यायालय एवं एएनआर सिविल अपील सं0 2010 का 958 में दिनांक 16.12.2015 के अपने निर्णय में अनुशासनिक मामलों को निपटाने में विलंब को प्रतिकूलता से देखा । माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने अपीलकर्ता कर्मचारी के पक्ष में उक्त अपील की अनुमति देते हुए निम्न प्रेक्षित किया :

29) One cannot dispute in this case that the suspension period was unduly long. We also find that the delay in completion of the departmental proceedings was not wholly

attributable to the appellant but it was equally attributable to the respondents as well. Due to such unreasonable delay, the appellant naturally suffered a lot because he and his family had to survive only on suspension allowance for a long period of 9 years.

“30) We are constrained to observe as to why the departmental proceeding, which involved only one charge and that too uncomplicated, have taken more than 9 years to conclude the departmental inquiry. No justification was forthcoming from the respondents’ side to explain the undue delay in completion of the departmental inquiry except to throw blame on the appellant's conduct which we feel, was not fully justified.

31) Time and again, this Court has emphasized that it is the duty of the employer to ensure that the departmental inquiry initiated against the delinquent employee is concluded within the shortest possible time by taking priority measures. In cases where the delinquent is placed under suspension during the pendency of such inquiry then it becomes all the more imperative for the employer to ensure that the inquiry is concluded in the shortest possible time to avoid any inconvenience, loss and prejudice to the rights of the delinquent employee.

32) As a matter of experience, we often notice that after completion of the inquiry, the issue involved therein does not come to an end because if the findings of the inquiry proceedings have gone against the delinquent employee, he invariably pursues the issue in Court to ventilate his grievance, which again consumes time for its final conclusion.

33) Keeping these factors in mind, we are of the considered opinion that every employer (whether State or private) must make sincere endeavor to conclude the departmental inquiry proceedings once initiated against the delinquent employee within a reasonable time by giving priority to such proceedings and as far as possible it should be concluded within six months as an outer limit. Where it is not possible for the employer to conclude due to certain unavoidable causes arising in the proceedings within the time frame then efforts should be made to conclude within reasonably extended period depending upon the cause and the nature of inquiry but not more than a year.”

3. आयोग ने यह प्रेक्षित किया है कि विभागीय जांच संचालन में विलंब करने वाले कई कारण हैं तथा विवेकपूर्ण प्रबंधन के साथ इसकी रोकथाम किया जाना आवश्यक है । प्रायः जांच अधिकारी की ओर से लापरवाही, अनुशासनिक प्राधिकारी तथा मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा निरीक्षण का अभाव, सूचीबद्ध अथवा अतिरिक्त दस्तावेजों की अनुपलब्धता, मूल अथवा प्रमाणित दस्तावेजों के निरीक्षण में विलंब, निरंतर स्थगन, साक्ष्यों(विशेषकर निजी साक्ष्यों) की अनुपस्थिति, दोषपूर्ण आरोप-पत्र तथा जांच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को बार-बार बदलने तथा जांच की प्रगति का निरीक्षण ना करने के कारण विभागीय जांच विलंबित होती है । आयोग यह सलाह देता है कि जांच अधिकारियों/प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा निम्न उपाय सुनिश्चित किए जाएं तथा इनका सख्ती से पालन किया जाए :

(i) उन मामलों में जहां जांच कार्य केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो/अन्य अन्वेषण एजेन्सियों द्वारा किया गया है तथा न्यायालयों में अभियोजन के लिए उनके द्वारा दस्तावेज जब्त किए गए हैं तथा जहां नियमित विभागीय कार्रवाई भी अपेक्षित है, वहां मुख्य सतर्कता अधिकारी/अनुशासनिक प्राधिकारी का उत्तरदायित्व है कि नियमित विभागीय कार्रवाई के लिए अपेक्षित जब्त दस्तावेजों की पठनीय प्रमाणित प्रतियां केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो/अन्वेषण एजेन्सी से प्राप्त करें। मुख्य सतर्कता अधिकारियों द्वारा अन्वेषण किए गए मामलों में यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सभी दस्तावेजों की प्रमाणित पठनीय प्रतिलिपियां प्रारूप आरोप-पत्र तैयार करते समय उपलब्ध हों।

(ii) आरोप-पत्र बनाते हुए यह सुनिश्चित करें कि सभी विश्वसनीय दस्तावेजों तथा सम्बद्ध नियमावलियों/अनुदेशों की प्रतियां, मुख्य सतर्कता अधिकारी की अभिरक्षा में हों। आरोप-पत्र जारी करने तथा रक्षा बयान प्रस्तुत करने के बाद, बड़ी शास्ति मामलों में जांच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी को 15 दिनों के भीतर निर्णय लेना चाहिए।

(iii) जहां तक व्यवहार्य हो जांच अधिकारी, उसी स्थान पर सेवारत अधिकारियों/सेवानिवृत्त अधिकारियों के मध्य से चुना जाना चाहिए जहां दोषी अधिकारी तैनात है, जिनकी जांच समाप्त होने तक वहीं रहने की संभावना है।

(iv) यह सुनिश्चित करें कि प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति साथ-साथ हो। जांच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी केवल अपवादात्मक मामलों में बदलें तथा इसकी सूचना आयोग को दें (आयोग के अधिकार क्षेत्र में आने वाले अधिकारियों के संबंध में)।

(v) एक से अधिक दोषी अधिकारियों वाले मामलों में, यह सुनिश्चित करें कि, जहां तक व्यवहार्य हो सभी मामलों में वही जांच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी नियुक्त हो।

(vi) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी सम्बद्ध नियमावलियों/नियमनों/अनुदेशों आदि की प्रतियां अपने पास उपलब्ध रखें। विभाग/संगठन भी अपने सभी नियमों/नियमनों/अनुदेशों आदि की ऑनलाइन उपलब्धता सुनिश्चित करें ताकि जांच कार्यवाहियों के दौरान बिना समय नष्ट किए इनको डाउनलोड किया जा सके।

(vii) यह सुनिश्चित करें कि रक्षा दस्तावेज, जांच अधिकारी द्वारा अनुमत समय के भीतर उपलब्ध किए जाएं। किसी भी अनुचित विलंब के लिए/समय पर प्रस्तुत ना किए जाने के लिए या इन दस्तावेजों के गुम होने जाने के लिए इन दस्तावेजों के अभिरक्षक पर जिम्मेदारी तय की जानी चाहिए।

(viii) जांच अधिकारी सामान्यतया दैनिक आधार पर नियमित सुनवाई संचालित करें तथा गवाहों की उपस्थिति के लिए एक से अधिक स्थगन ना दें। यह सुनिश्चित करें कि सभी अभियोगपक्ष एवं रक्षा साक्ष्यों को शीघ्रतापूर्वक पृथक रूप से, किन्तु एक साथ बैच में बुलाया जाए तथा जांच की जाए।

(ix) यदि गवाह नोटिस के उत्तर में उपस्थित नहीं होते हैं या प्रस्तुतकर्ता अधिकारी/दोषी अधिकारी द्वारा प्रस्तुत नहीं किए जाते हैं जैसा भी मामला हो, तो डिपार्टमेंटल इंक्वारीज (इनफोर्समेंट ऑफ अटेंडेंस ऑफ विटनेस एंड प्रोडक्शन ऑफ डाक्यूमेंट्स) एक्ट, 1972 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके सक्षम न्यायालय से अनुरोध करें कि न्यायालय द्वारा जारी सम्मन के माध्यम से गवाहों को प्रस्तुत करने के लिए आदेश जारी किए जाएं।

(x) जांच अधिकारी, जहां तक व्यवहार्य हो, गवाहों के बयान के दौरान प्रस्तुतकर्ता अधिकारी या दोषी अधिकारी द्वारा अतिरिक्त दस्तावेजों के रूप में मांगे गए वादकालीन दस्तावेजों की अनुमति ना दें ।

(xi) जांच के विभिन्न चरणों के लिए समय-सीमा का, जैसा कि आयोग ने दिनांक 03.03.1999 के अपने परिपत्र सं0 8(1)(छ)99(3) द्वारा निर्धारित किया है, अनुशासनिक प्राधिकारियों एवं जांच अधिकारियों द्वारा सख्ती से पालन किया जाना चाहिए ।

(xii) जहां पर दोषी अधिकारी अथवा प्रस्तुतकर्ता अधिकारी उपस्थिति, दस्तावेजों को प्रस्तुत करने, साक्ष्यों आदि के तरीके में सहयोग नहीं करते, वहां जांच अधिकारी उचित अवसर देते हुए, तथ्यों, दस्तावेजों, उनके सामने प्रस्तुत साक्ष्यों के आधार पर एक-पक्षीय रिपोर्ट दें ।

4. विभागीय जांच संचालित करने हेतु, विभिन्न चरणों के लिए आयोग द्वारा निर्धारित समय-सीमा तत्काल संदर्भ के लिए संलग्न है । विभागीय जांच/विभागीय कार्यवाहियों का समय पर पूरा होना अनुशासनिक प्राधिकारी का मुख्य उत्तरदायित्व है । अतः, प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/संगठन में अनुशासनिक प्राधिकारी नियमित आधार पर जांच की प्रगति का निरीक्षण करें तथा सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त मामले में माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा निर्धारित समय-सीमा के भीतर जांच/विभागीय कार्यवाही पूर्ण हो । संबंधित मुख्य सतर्कता अधिकारी, विभागीय कार्यवाहियों की प्रगति का निरीक्षण करने में अनुशासनिक प्राधिकारी की सहायता करेंगे । आयोग उस संबंधित अनुशासनिक/प्रशासनिक प्राधिकारी के विरुद्ध प्रतिकूल कार्रवाई करने की सिफारिश करेगा जो किसी भी मामले में प्रेक्षित अकारण देरी के लिए जिम्मेदार पाए जाएंगे । उन मामलों में, जहां जांच अधिकारी कार्यवाहियों में विलंब करते हैं, वहां अनुशासनिक प्राधिकारी को जांच अधिकारी के विरुद्ध आवश्यक एवं उचित कार्रवाई करने में हिचकना नहीं चाहिए ।

ह0-
(जे.विनोद कुमार)
निदेशक

प्रति

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव ।
2. केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों/ सार्वजनिक क्षेत्र की बीमा कंपनियों/स्वायत्त निकायों आदि के सभी मुख्य कार्यकारी अधिकारी ।
3. भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों/ सार्वजनिक क्षेत्र की बीमा कंपनियों/स्वायत्त निकायों आदि के सभी मुख्य सतर्कता अधिकारी ।
4. केन्द्रीय सतर्कता आयोग की वेबसाईट ।

प्रतिलिपि :

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग [श्री जिशु बरूआ, संयुक्त सचिव [एस एंड वी2] एवं मुख्य सतर्कता अधिकारी], नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001 - सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए ।

विभागीय जांच के लिए दिनांक 03.03.1999 के परिपत्र सं० 8(1)(छ)99(3) में दी गई मानक समय सीमा

विभागीय जांच के चरण	निर्धारित समय सीमा
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रारंभिक सुनवाई एवं सूचीबद्ध दस्तावेजों के निरीक्षण, रक्षा दस्तावेज/साक्ष्य प्रस्तुत करने तथा रक्षा सहायक नामित करने (यदि पहले से नामित नहीं किया है) की तिथि निर्धारित करना 	चार सप्ताह के भीतर
<ul style="list-style-type: none"> ● विश्वसनीय दस्तावेजों का निरीक्षण/रक्षा साक्ष्यों/रक्षा दस्तावेजों की सूची प्रस्तुत करना/रक्षा दस्तावेजों/रक्षा साक्ष्यों की सम्बद्धता की संवीक्षा करना/अतिरिक्त दस्तावेज प्राप्त करना तथा आरोपी अधिकारी/रक्षा सहायक द्वारा अतिरिक्त दस्तावेजों के किए गए निरीक्षण का पुष्टि प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना ● गवाहों को सम्मन जारी करना, नियमित सुनवाई की तिथि तय करना तथा नियमित सुनवाई में गवाहों की सहभागिता की व्यवस्था करना ● दैनिक आधार पर नियमित सुनवाई करना 	तीन माह
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा आरोपी अधिकारी/जांच अधिकारी को लिखित विवरण प्रस्तुत करना 	15 दिन
<ul style="list-style-type: none"> ● आरोपी अधिकारी द्वारा जांच अधिकारी को लिखित विवरण प्रस्तुत करना 	15 दिन
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रस्तुतकर्ता अधिकारी/आरोपी अधिकारी से लिखित विवरण के प्राप्त होने की तिथि से जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करना 	30 दिन

एनबी: यदि उपर्युक्त अनुसूची किसी संगठन के वर्तमान नियमावलियों/नियमनों के अनुरूप नहीं है/प्रतिकूल है तो विभागीय जांच पूरी करने के लिए 6 माह की समय सीमा का सख्ती से पालन किया जाए ।