पत्रांक –3/एम० 91 /2011 1893/

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

दीपक कुमार,
सरकार के प्रधान सचिव।

सेवा में,

सभी विभागों के प्रधान सचिव/सचिव
सभी विभागाध्यक्ष
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक 14–6– 2011

विषय– सरकारी सेवकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई–बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली में निहित प्रावधानों एवं प्रक्रियाओं का सम्यक अनुसरण करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में निदेशानुसार कहना है कि प्रायः ऐसा देखा गया है कि सरकारी सेवकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई के मामले में बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 (समय–समय पर यथा संशोधित) {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 367–427 द्रष्टव्य} में निहित प्रावधानों एवं प्रक्रियाओं और इस विभाग द्वारा निर्गत अनुदेशों का सम्यक अनुसरण नहीं किया जाता है जिसके कारण विभागीय कार्यवाहियाँ विलम्बित होती हैं और साथ ही न्यायालयों द्वारा दंडादेशों को निरस्त किया जाता है। प्रक्रियात्मक चूक एवं विभागीय पदाधिकारियों/कर्मियों को नियमों की जानकारी के अभाव एवं उनकी लापरवाही के कारण भी दंडादेश निरस्त हो रहे हैं। कतिपय संचालन पदाधिकारियों, उपस्थापन पदाधिकारियों और अनुशासनिक प्राधिकारों द्वारा उक्त नियमावली का समुचित अध्ययन नहीं करने और उसमें निहित प्रावधानों एवं प्रक्रियाओं का समुचित रूप में अनुसरण नहीं करने से ही ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है। यद्यपि उक्त नियमावली के क्रम में पत्रांक 773 दिनांक 27.03.2006 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 362–364 द्रष्टव्य}, पत्रांक 2609 दिनांक 13.09.2006 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 358–360 द्रष्टव्य}, पत्रांक 3448 दिनांक 02.12.2006 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 356–358 द्रष्टव्य}, पत्रांक 2178 दिनांक 28.02.2007 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 354–355 द्रष्टव्य}, पत्रांक 1821 दिनांक 23.05.2007 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 350 द्रष्टव्य}, पत्रांक 2324 दिनांक 10.07.2007 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 349 द्रष्टव्य}, पत्रांक 2230 दिनांक 17.04.2008 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 337–340 द्रष्टव्य}, पत्रांक 5659 दिनांक 20.11.2009 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 322–324 द्रष्टव्य} के अंतर्गत विभिन्न विन्दुओं पर मार्गदर्शन दिये जा चुके हैं; फिर भी पाया गया है कि अनुशासनिक कार्रवाइयाँ त्रुटिपूर्ण होना जारी हैं। सरकार ने इस स्थिति को गम्भीरता से लिया है।

2. अतः उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में पुनः एक विस्तृत मार्गनिदेश निम्नांकित रूप में दिया जाता है–

(1) जैसा कि उक्त नियमावली के नियम–19 में प्रावधान है, लघु दंड के लिए कार्रवाई दो प्रकार से हो सकती है–

(क) सरकारी सेवक को उसके विरुद्ध आरोपों की लिखित जानकारी देकर उसे अभ्यावेदन देने का मौका देने के बाद, तथा

(ख) जहाँ आरोपों की जाँच आवश्यक हो वहाँ नियम–17 के अंतर्गत विहित रीति से विभागीय कार्यवाही चला कर।

(2) वृहत दंड के लिए कार्रवाई नियम–17 के अंतर्गत विहित रीति से विभागीय कार्यवाही के पश्चात ही की जा सकती है।

(3) आरोप–पत्र का गठन करने के लिए प्रावधान उक्त नियमावली के नियम– 17(3) में है। इसके अलावे "बिहार सरकारी सेवकों के विरुद्ध आरोप–पत्र का गठन विनियमावली, 2011" के प्रावधानों और उसके साथ संलग्न प्रपत्र 'क' का अनुसरण किया जाय। प्रत्येक आरोप/लांछन संक्षिप्त किन्तु स्पष्ट एवं अलग–अलग क्रमांकों के अंतर्गत सुसंगत तथ्यों का अभिकथन के रूप में होना चाहिए। अभिकथन में दिनांक, घटना का अवसर एवं अवचार या कदाचार की प्रकृति का उल्लेख आवश्यक होगा। आरोप–पत्र के साथ उन दस्तावेजों/साक्षियों की सूची, जिनके द्वारा आरोप की मदों को सिद्ध करना प्रस्तावित हो, भी संलग्न किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

(4) नियमावली के नियम– 9, 10, 11, 12 एवं 13 के प्रसंग में विस्तृत मार्गदर्शन पत्रांक 773 दिनांक 27.03.2006 के तहत निर्गत है। {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 362–364 द्रष्टव्य}।

(5) उक्त नियमावली के नियम–10 के अनुसार निलबंन अवधि में अर्द्ध औसत वेतन के बराबर जीवन निर्वाह भत्ता एवं ऐसे अर्द्ध औसत वेतन पर अनुमान्य महँगाई भत्ता अनुमान्य किया गया है। अन्य कोई भत्ता अनुमान्य नहीं किया गया है।

(6) संचालन पदाधिकारी की नियुक्ति के लिए प्रावधान नियम–17(2) {वर्ष 2008 में यथा संशोधित} में है। प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी की नियुक्ति के लिए प्रावधान नियम–17(5) में है। संचालन पदाधिकारी के रूप में आरोपित सरकारी सेवक से वरीय पदाधिकारी की ही नियुक्ति की जानी चाहिए और प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी के रूप में ऐसे सरकारी सेवक की नियुक्ति की जाय जो अनुशासनिक प्राधिकार की ओर से विषय को समुचित ढंग से प्रस्तुत करने के लिए वांछित जानकारी रखते हों। प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी का यह कर्त्तव्य होता है कि आरोप से संबंधित आवश्यक अभिलेख एवं साक्ष्य प्राप्त कर संचालन पदाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करे। उसका कार्य अभियोजन पक्ष को प्रस्तुत करने का होता है।

(7) संचालन पदाधिकारी को एक आदेश फलक रखना है और उसमें प्रत्येक दिन की कार्यवाही अंकित करते हुए आरोपित सरकारी सेवक एवं प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी का हस्ताक्षर अंकित कराना है। संचालन पदाधिकारी एवं प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी को नियम–17 के प्रावधानों का बारीकी से अध्ययन कर उसका अनुसरण करना चाहिए, क्योंकि विभागीय कार्यवाही/जाँच के संचालन की पूरी प्रक्रिया उक्त नियम 17 में दी हुई है।

(8) प्रायः यह देखा जाता है कि संचालन पदाधिकारी अपने प्रतिवेदन में दंड की भी अनुशंसा कर देते हैं। उन्हें नियम–17(23) के अनुसार जाँच का निष्कर्ष प्रतिवेदित करना है, दंड की अनुशंसा नहीं करनी है।

(9) जाँच प्रतिवेदन की प्राप्ति के बाद अनुशासनिक प्राधिकार को नियम–18 के प्रावधानों का अनुपालन करते हुए कार्रवाई करनी है। नियम–18 के उपनियम (6) एवं (7) को मद्दे नजर रखते हुए समुचित कार्रवाई के पश्चात दंडादेश का संसूचन करने के क्रम में दण्डों का सकारण उल्लेख किया जाना है।

(10) संचालन पदाधिकारी के मंतव्य से अनुशासनिक प्राधिकार की असहमति की स्थिति में कार्रवाई का प्रावधान उक्त नियमावली के नियम–18 के उपनियम (1) एवं (2) में है। तदनुसार

अनुशासनिक प्राधिकार पुनः जाँच के लिए कार्यवाही संचालन पदाधिकारी को भेज सकते हैं या स्वयं जाँच कर सकते हैं। अनुशासनिक प्राधिकार को असहमति के लिए अपने कारणों को अभिलिखित करना है और ऐसे आरोप से संबंधित स्वयं का निष्कर्ष अभिलिखित करना है यदि अभिलेख में उल्लेखित साक्ष्य पर्याप्त हो।

(11) दंड पर निर्णय लेते समय अनुशासनिक प्राधिकार को यह ध्यान में रखना चाहिए कि निलंबन अवधि को यदि कर्त्तव्य पर नहीं समझे जाने का निर्णय लिया जाता है तो निलंबन अवधि के संबंध में आदेश दंडादेश के साथ नहीं दिया जाय। एतदर्थ नियम–11(5) के प्रावधानों का अनुपालन करने के बाद अलग से आदेश निर्गत किया जाना है।

(12) विभागीय कार्यवाही सम्पन्न करने की अधिकतम सीमा एक वर्ष है। पत्रांक 2178 दिनांक 28.02.2007 के तहत कार्यवाही के विभिन्न चरणों की समय–सीमा निर्धारित है। {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 354–355 द्रष्टव्य}। इसका अनुपालन किया जाय।

(13) अपील के लिए समय–सीमा पैंतालिस दिन है (नियम–25)। नियम 24(2) के अनुसार सरकार के आदेश विरुद्ध अपील नहीं हो सकती है, सिर्फ ज्ञापन के रूप में पुनर्विलोकन अर्जी दाखिल की जा सकती है।

(14) पुनरीक्षण की समय–सीमा छह माह है। इस संबंध में प्रावधान नियम–28 में है।

(15) विभागीय कार्यवाही के चलते रहने के दरम्यान आरोपित सरकारी सेवक के सेवानिवृत्त हो जाने पर विभागीय कार्यवाही चलती रहेगी। ऐसे मामलों में नियम 43(बी) के तहत कोई नया आदेश निर्गत नहीं कर कार्यवाही के नियम–43(बी) के तहत स्वतः परिवर्तन संबंधी एक आदेश निर्गत करना ही पर्याप्त होगा। ऐसे मामलों में विभागीय कार्यवाही का ताजा आदेश कदापि निर्गत नहीं किया जाय। नियम 43(बी) के तहत कोई नया(ताजा) आदेश वैसे ही मामलों में निर्गत हो सकता है जहाँ सेवानिवृत्ति के बाद आरोप–पत्र निर्गत किया गया हो।

(16) माननीय पटना उच्च न्यायालय की खंड पीठ के द्वारा सी॰डब्लू॰जे॰सी॰ नं०– 12943/09 (उर्मिला शर्मा बनाम बिहार राज्य एवं अन्य) में दिनांक 10.05.2010 को पारित आदेश के तहत स्पष्ट रूप से व्याख्या कर दी गयी है कि बिहार पेंसन नियमावली के नियम 43(बी) के अंतर्गत चार वर्षों की गणना, घटना की तिथि से होगी, न कि घटना की जानकारी की तिथि से; अतः कदाचार का आरोप जिस घटना से संबंधित है वह अगर कार्यवाही संस्थित करने की तिथि से चार वर्ष से पहले का है तो ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध कार्यवाही नहीं चल सकती है, क्योंकि ऐसा आरोप कालबाधित की श्रेणी में आयेगा। इस संबंध में पूर्व में पत्रांक 3448 दिनांक 02.12.2006 {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 356–358 द्रष्टव्य} की कंडिका 3(vi) में दिया गया अनुदेश तुरत के प्रभाव से अवक्रमित समझा जायेगा।

(17) बिहार पेंसन नियमावली के नियम–139 के तहत सीधे कार्रवाई कदाचार के आरोपों के संदर्भ में नहीं की जा सकती है। नियम 43(बी) में विभागीय कार्यवाही संचालित किये जाने के फलाफल के आधार पर ही नियम 139 के तहत पेंसन से कटौती संभव है। परन्तु, यदि सेवा अभिलेखों के आधार पर सक्षम प्राधिकार को यह समाधान हो जाय कि पेंसनभोगी की सेवा पूर्णतः संतोषजनक नहीं रही है तो ऐसी स्थिति में नियम 43(बी) के तहत विभागीय कार्यवाही चलाये बिना भी नियम– 139 के तहत सीधे कार्रवाई हो सकती है।

(18) पेंसन नियमावली के नियम 43(ए) के तहत सरकार को पूरा पेंसन या उसके किसी अंश को रोकने की शक्ति है। अतः यदि सेवानिवृत्ति के बाद आरोप–पत्र गठित कर नियम– 43(बी) के तहत विभागीय कार्यवाही संचालित होती है तो उसके फलाफल के आधार पर पेंसन रोकी जा सकती है। परन्तु यदि सेवानिवृत्ति की तिथि तक या उसके तुरत बाद आरोप–पत्र गठित नहीं है

13/1

और विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ नहीं हो पायी है तो पेंसनादि की स्वीकृति पर विचार में विलम्ब नहीं किया जाना चाहिए।

3. लोकायुक्त की अनुशंसा के आलोक में अनुसरणात्मक कार्रवाई के संबंध में मार्गदर्शन संकल्प सं० 3406 दिनांक 08.10.2007 के तहत दिया जा चुका है। {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 341–342 द्रष्टव्य}।

4. अनुशासनिक मामलों में प्रस्तावित दंडों के संबंध में बिहार लोक सेवा आयोग से परामर्श करने संबंधी प्रक्रियागत मार्गदर्शन एवं चेकस्लिप पत्रांक 2609 दिनांक 13.09.2006 के तहत निर्गत है। {2010 का कम्पेन्डियम (प्रथम खंड) पृष्ठ 358–360 द्रष्टव्य}।

5. संचालन पदाधिकारियों एवं प्रस्तुतीकरण पदाधिकारियों को यह स्पष्ट हिदायत दिया जाना सुनिश्चित किया जाय कि –

(क) संचालन पदाधिकारी प्रस्तुतीकरण पदाधिकारी द्वारा प्रस्तुत किये गये ऐसे अभिलेख पर विचार नहीं करें जिसकी प्रतिलिपि आरोपित सरकारी सेवक को नहीं दी गयी हो या उसे दिखाया नहीं गया हो। वे किसी ऐसे साक्ष्य पर विचार नहीं करें जिसकी जानकारी आरोपित सरकारी सेवक को नहीं हो।

(ख) जबतक आवश्यक नहीं हो जाय, कार्यवाही खुला एवं पारदर्शी हो।

(ग) सुनवाई में लम्बा स्थगन नहीं दिया जाय।

(घ) संचालन पदाधिकारी आरोपित सरकारी सेवक के प्रति व्यक्तिगत विद्वेष से ग्रस्त नहीं हों।

(ङ) कार्यवाही आरोपित सरकारी सेवक की अनुपस्थिति में नहीं हो। यदि वह जानबूझकर अनुपस्थित होता हो तो उसे आदेश फलक पर स्पष्टतः अभिलेखित करना चाहिए।

6. अनुरोध है कि उपर्युक्त मार्गनिदेशों का अनुसरण किया जाना सुनिश्चित किया जाय। साथ ही, उपर्युक्त स्पष्ट अनुदेशों/मार्गदर्शनों एवं उक्त नियमावली के स्पष्ट प्रावधानों के बावजूद यदि कोई प्रक्रियात्मक चूक होती है और इस कारण दंडादेश न्यायालय द्वारा निरस्त होता है तो संबंधित विभाग ऐसी चूक के लिए उत्तरदायित्व निर्धारित कर संबंधित पदाधिकारी/कर्मचारी को दंडित करे और चारित्री/पी॰ए॰आर॰ में प्रतिकूल अभ्युक्ति अंकित किया जाना सुनिश्चित करे। इसके अतिरिक्त प्रत्येक विभाग ऐसे पदाधिकारियों/कर्मचारियों, जो विभाग में इन दायित्वों को देखते हों, के लिए अनुशासनिक कार्रवाई संचालन से संबंधित प्रशिक्षण, बिपार्ड के सहयोग से आयोजित करे ताकि प्रक्रियात्मक चूक से बचा जा सके।

विश्वासभाजन,

Dupak 13/6

(दीपक कुमार)
सरकार के प्रधान सचिव।

अवर सचिव (3)/परिपत्र/अनु. कार्रवाई