गोपनीय

सतर्कता नियम पुस्तक

खण्ड-I

केन्द्रीय सतर्कता आयोग

पहला संस्करण – 1968
दूसरा संस्करण – 1971
तीसरा संस्करण – 1974
चौथा संस्करण – 1982
पांचवा संस्करण – 1991
छठा संस्करण – 2005

प्राक्कथन

केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा प्रकाशित सतर्कता नियम पुस्तक को उन सभी व्यक्तियों ने अत्यंत उपयोगी पाया जो सतर्कता प्रशासन से संबंधित विभिन्न क्षेत्रों से संबद्ध हैं। इस नियमपुस्तक को आयोग द्वारा समय–समय पर अद्यतन किया जाता है ताकि समय–समय पर नियमों में किए गए संशोधनों और आशोधनों को इसमें शामिल किया जा सके।

मौजूदा संस्करण को श्री के.एल. आहूजा द्वारा अत्यंत सावधानीपूर्वक संकलित किया गया है। वे इस नियम पुस्तक के पूर्ववर्ती संस्करणों को तैयार करने से भी संबद्ध रहे हैं। आयोग, श्री आहूजा द्वारा किए गए उत्कृष्ट कार्य के लिए उनका आभार व्यक्त करता है।

जैसा कि आयोग द्वारा हमेशा स्पष्ट किया जाता रहा है, यह नियम पुस्तक उन सभी अधिकारियों के लिए केवल एक संदर्भ पुस्तक के रूप में है जो सर्तकता प्रशासन से जुड़े हैं। इसे संबंधित नियमों और सरकार द्वारा जारी किए गए आदेशों के संदर्भ के लिए प्रतिस्थापित नहीं किया जा सकता है और न ही प्रतिस्थापित किया जाना चाहिए। आयोग ऐसे सभी सुझावों का स्वागत करता है जिनसे इस पुस्तक को प्रयोक्ताओं के दृष्टिकोण से बेहतर बनाया जा सके और यदि भूलवश इसमें कोई त्रुटि रह गई हो तो उसे आयोग के ध्यान में लाए जाने पर आयोग आभारी रहेगा।

(पी.शंकर)
केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त

नई दिल्ली
12 जनवरी, 2005

विषय सूची

खण्ड—1

अध्याय 1—संगठन

		पृष्ठ संख्या
1.	सामान्य	1
2.	प्रशासनिक सर्तकता प्रभाग	1
3.	केन्द्रीय सतर्कता आयोग	2
4.	मुख्य सतर्कता अधिकारी का संगठन	8
5.	केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो	8
6.	सतर्कता दृष्टिकोण	10
7.	बैंकिंग क्षेत्र में सतर्कता दृष्किोण का निर्धारण	12

अध्याय -II- मुख्य सतर्कता अधिकारी—नियुक्ति, भूमिका और कार्य

		पृष्ठ संख्या
1.	पृष्ठभूमि	13
2.	मुख्य सतर्कता अधिकारी की नियुक्ति की प्रक्रिया	13
3.	मंत्रालयों / विभागों में मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति	13
4.	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति	14
5.	सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति	15
6.	बीमा कंपनियों / स्वायत्तशासी संगठनों / सोसाइटियों आदि में मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति	15
7.	मुख्य सतर्कता अधिकारी का कार्यकाल	15
8.	मुख्य सतर्कता अधिकारी पद की अल्पकालिक व्यवस्था	16
9.	संवेदनशील मामलों में मुख्य सतर्कता अधिकारी को शामिल करना	16
10.	सार्वजनिक उपक्रमों में मुख्य सतर्कता अधिकारी का स्थाई आमेलन	16
11.	मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्य का मूल्यांकन	16
12.	मुख्य सतर्कता अधिकारियों की भूमिका और कार्य	17
13.	निवारक सतर्कता	17
14.	दंडात्मक सतर्कता	19
15.	निगरानी और अभिज्ञान	22
16.	समीक्षा सभाएं आयोजित करना	22
17.	रिपोर्ट और विवरणी प्रस्तुत करना	23
18.	चुनिंदा संगठनों की सूची	23

अध्याय III- शिकायतें

1.	परिभाषा	27
2.	शिकायत के स्रोत	27
3.	अधीनस्थ कर्मचारियों से प्राप्त शिकायतें	27
4.	मंत्रालयों / विभागों आदि द्वारा प्राप्त शिकायतों पर आरंभिक कार्रवाई	28
5.	शिकायतों की संवीक्षा	28
6.	शिकायतों का निपटान	29
7.	केन्द्रीय सतर्कता आयोग में प्राप्त शिकायतें	29
8.	अनाम / छद्मनाम शिकायतों पर कार्रवाई	29
9.	भ्रष्टाचार से लड़नें में स्वैच्छिक सार्वजनिक संगठनों / प्रेस और जिम्मेदार नागरिकों का सहयोग	30
10.	लोकहित प्रकटीकरण और मुखबिर संरक्षण के संबंध में भारत सरकार का संकल्प	31

अध्याय IV- आरंभिक जांच/अन्वेषण

		पृष्ठ संख्या
1.	अन्वेषण करने के लिए एजेंसी	33
2.	मामले को केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को भेजने से संबंधित सक्षमता	33
3.	विभागीय सतर्कता एजेंसी और केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा समान्तर जांच	33
4.	विभागीय एजेंसियों द्वारा आरंभिक जांच/अन्वेषण	34
5.	विभागीय अन्वेषण अधिकारी द्वारा रिपोर्ट प्रस्तुत करना	36
6.	अन्वेषण पर विचार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी	36
7.	केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा अन्वेषण	37
8.	प्रशासनिक प्राधिकारी को प्रथम सूचना रिपोर्ट/प्रारंभिक जांच पंजीकरण रिपोर्ट की प्रतियां भेजना।	37
9.	निर्णय लेने वाले स्तर के अधिकारियों के विरूद्ध मामले का पंजीकरण	38
10.	मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन से तकनीकी सहायता लेना	38
11.	रेलवे और रक्षा संबंधी मामलों के अन्वेषण में तकनीकी सहायता	39
12.	केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा रिपोर्ट प्रस्तुत करना	39
13.	मुख्य सतर्कता अधिकारियों एवं केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा अन्वेषण कार्य तत्परतापूर्वक पूरा करना	40
14.	प्रतिनियुक्ति पर आए अधिकारियों के विरूद्ध जांच	41
15.	केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को सौंपे गए मामलों की समीक्षा	41
16.	अन्वेषण/जांच लंबित रहने पर त्यागपत्र	41
17.	झूठी शिकायत करने वाले व्यक्तियों के विरूद्ध कार्रवाई	42
18.	इकबाली साक्षी को प्रतिरक्षा देना/क्षमा करना	43

अध्याय V- मामलों के अन्वेषण के दौरान प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को दी जाने वाली सुविधाएँ और सहयोग

		पृष्ठ संख्या
1.	पूर्ण सहयोग प्रदान किया जाना	45
2.	विशेष पुलिस स्थापना द्वारा अभिलेखों का निरीक्षण	45
3.	वर्गीकृत/ग्रेडेड दस्तावेजों का निरीक्षण	46
4.	लेखापरीक्षा कार्यालय से दस्तावेज प्राप्त करना	47
5.	विवादित दस्तावेजों की प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक द्वारा जांच	49
6.	अन्वेषण के दौरान तकनीकी सहायता	50
7.	केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो की सिफारिश पर कर्मचारियों का स्थानांतरण	51
8.	जाल बिछाने में सहायता	52
9.	उस समय की कार्रवाई जब किसी लोक सेवक को रिश्वत की पेशकश की जाती है।	53
10.	साक्षियों की जांच	53
11.	आवास/संचार/परिवहन सुविधाएं	54
12.	रक्षा कार्मिकों आदि की गिरफ्तारी/सिविल पुलिस को सौंपना	54
13.	लोक सेवक का निलंबन	54
14.	विशेष पुलिस स्थापना और प्रशासनिक प्राधिकारी के बीच घनिष्ठ सम्पर्क	55

अध्याय VI- निलंबन

1.	प्रस्तावना	56

2. किसी लोकसेवक को निलंबित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी 56

3. किसी सरकारी कर्मचारी को कब निलंबित किया जा सकता है 58

4. समझा गया निलंबन 61

5. निलंबन/निलंबित समझे जाने का आदेश 62

6. निलंबन के दौरान मुख्यालय 63

7. निलंबन के आदेश का संशोधन/प्रतिसंहरण 64

8. निलंबन के आदेश के विरूद्ध अपील 64

9. अपील प्राधिकारी द्वारा अपील पर विचार करना 65

10. निलंबन के आदेश की अवधि 65

11. निलंबन आदेश का प्रतिसंहरण 66

12. ऐसे मामलों की शीघ्रता से जांच करना जिनमें अधिकारी निलंबनाधीन है 67

13. निलंबन के दौरान त्यागपत्र/स्वैच्छिक सेवा–निवृति के नोटिस को स्वीकार करना 69

14. निलंबनाधीन अधिकारी को पदोन्नति 70

15. निलंबन के दौरान छुट्टी की मंजूरी 75

16. निलंबित कर्मचारी द्वारा उपस्थिति लगाना 75

अध्याय– I

केन्द्र सरकार में भ्रष्टाचार–रोधी एजेंसियां – भूमिका और कार्य

परिचय

1.1 केन्द्र सरकार में भ्रष्टाचार–रोधी उपाय (I) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग में प्रशासनिक सर्तकता प्रभाग (II) केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो (III) भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, केन्द्रीय सार्वजनिक उद्यमों और अन्य स्वायत्तशासी संगठनों में सतर्कता एककों (इन्हें बाद में विभाग कहा गया है) (iv) अनुशासनिक प्राधिकारियों, और (v) केन्द्रीय सतर्कता आयोग (इसे बाद में आयोग कहा गया है) के दायित्व हैं। प्रशासनिक सतर्कता प्रभाग का सरोकार लोक सेवाओं में सतर्कता से संबंधित नियमों और विनियमों से है। केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो का विशेष पुलिस स्थापना खंड, लोक सेवकों के विरूद्ध भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 के अंतर्गत आने वाले अपराधों और लोक सेवकों द्वारा कथित रूप से किए गए ऐसे अन्य अवचारों की जांच करता है जो सतर्कता के दायरे में आते हैं। यह अनुशासनिक प्राधिकारी का उत्तरदायित्व है कि वह लोक सेवकों द्वारा किए गए या उनके विरूद्ध कथित अवचारों की जांच करें तथा उपयुक्त दण्डात्मक कार्रवाई करें। उन्हें उपर्युक्त निवारक कार्रवाई भी करनी होती है ताकि उनके नियंत्रणाधीन या अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले कर्मचारियों द्वारा अवचार/कदाचार करने पर रोक लगाई जा सके। मुख्य सतर्कता अधिकारी इन कार्यों का निर्वहन करने वाले संबंधित विभाग के प्रमुख अधिकारी के विशेष सहायक/परामर्शदाता के रूप में कार्य करता है। वह विभाग और केन्द्रीय सतर्कता आयोग के बीच तथा विभाग और केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो के बीच संपर्क अधिकारी के रूप में भी कार्य करता है। केन्द्रीय सर्तकता आयोग, प्रशासन में सतर्कता मामलों और सार्वजनिक जीवन में ईमानदारी पर सामान्य निगरानी और नियंत्रण रखने के लिए शीर्षस्थ संगठन के रूप में कार्य करता है।

प्रशासनिक सतर्कता प्रभाग

1.2 गृह मंत्रालय में प्रशासनिक सतर्कता प्रभाग का गठन 1955 में केन्द्रीय एजेंसी के रूप में कार्य करने के लिए किया गया ताकि भ्रष्टाचार–रोधी उपाय करने का संपूर्ण–दायित्व उसे सौंपा जा सके। केन्द्रीय सतर्कता आयोग का गठन होने से प्रशासनिक सतर्कता प्रभाग द्वारा निष्पादित किए जाने वाले अधिकांश कार्य अब केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा निष्पादित किए जाते हैं। प्रशासनिक सतर्कता प्रभाग अब सतर्कता, लोक सेवाओं में सत्यनिष्ठा, और भ्रष्टाचार पर अंकुश लगाने से संबंधित मामलों पर केन्द्र सरकार की नीतियां बनाने और उनके कार्यान्वयन और ऐसे मामलों में केन्द्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों का मार्गदर्शन और समन्वय करने के लिए उत्तरदायी है जिनमें सरकार के निर्णयों की आवश्यकता पड़ती है।

केन्द्रीय सतर्कता आयोग

1.3.1 भ्रष्टाचार निवारण समिति (जिसे संथानम समिति के रूप में जाना जाता है), द्वारा की गई सिफारिशों के अनुसरण में भारत सरकार द्वारा केन्द्रीय सतर्कता आयोग का गठन 11.2.1964 को एक संकल्प द्वारा किया गया। माननीय उच्चतम न्यायालय के विनीत नारायण बनाम भारत संघ (1993 का सी डब्ल्यू पी 340–343) के निर्णय के परिणामस्वरूप, आयोग को "केन्द्रीय सतर्कता आयोग अध्यादेश 1998" के माध्यम से तारीख 25.8.1998 से वैधानिक दर्जा प्रदान किया गया था। तदुपरांत, संसद के दोनों सदनों द्वारा 2003 में केन्द्रीय सतर्कता आयोग विधेयक पारित किया गया और राष्ट्रपति ने इसे 11 सितंबर, 2003 को अपनी सहमति दी। इस प्रकार, केन्द्रीय सतर्कता आयोग अधिनियम (2003 का सं. 45) उस तारीख से लागू हुआ।

1.3.2 **ढांचाः** केन्द्रीय सतर्कता आयोग अधिनियम में किए गए उपबंधों के अनुसार आयोग में एक केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त (अध्यक्ष) और अधिक से अधिक दो सतर्कता आयुक्त (सदस्य) होंगे। वर्तमान में, आयोग तीन सदस्यीय आयोग है जिसमें एक केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त और दो सतर्कता आयुक्त होते हैं। केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त और सतर्कता आयुक्तों की नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा अपने हस्ताक्षर और मुहर युक्त नियुक्ति पत्र द्वारा पदभार ग्रहण करने से लेकर चार वर्ष की अवधि अथवा पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, इनमें से जो भी पहले हो, के लिए की जाती है। तथापि, वर्तमान सतर्कता आयुक्तों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा क्योंकि उन्हें केन्द्रीय सतर्कता आयोग अधिनियम के लागू होने से पहले नियुक्त किया गया था।

1.3.3 केन्द्रीय सतर्कता आयोग के कार्य और शक्तियांः

1.3.3.1 केन्द्रीय सतर्कता आयोग अधिनियम में परिभाषित किए गए अनुसार आयोग के कार्य और शक्तियां निम्नानुसार हैं–

(क) दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना के कार्यों पर निगरानी रखना, जहां तक यह ऐसे अपराधों की जांच से संबंधित हो जो भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम के तहत किए गए अभिकथित हों या ऐसा अपराध हो जिसमें लोकसेवक का किसी विशेष श्रेणी (संघ के कार्यों के लिए सेवारत अखिल भारतीय सेवा का सदस्य या केन्द्र सरकार का समूह "क" अधिकारी या केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम/स्वायत्तशासी संगठन आदि का अधिकारी) से संबंध है, उसी विचारण में दंडप्रक्रिया संहिता के तहत आरोपित किया जाए।

(ख) निगरानी के उत्तरदायित्व के निर्वहन के प्रयोजन के लिए दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना को निदेश देना। परंतु, आयोग ऐसी रीति में शक्तियों का उपयोग नहीं करेगा

जिससे दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना को किसी मामले की जांच या निपटान किसी विशेष रीति से करना पड़े।

(ग) केन्द्र सरकार द्वारा दिए गए ऐसे निर्देश पर जांच करना या जांच करवाना जिसमें यह अभिकथित किया गया हो कि लोक सेवक ने, केन्द्र सरकार का या किसी केन्द्रीय अधिनियम द्वारा या उसके तहत स्थापित निगम, सरकारी कंपनी, सोसाइटी और कोई स्थानीय प्राधिकरण जो उस सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में हो, कर्मचारी होने के कारण, भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम के तहत अपराध किया है या ऐसा अपराध किया है जिसके लिए लोक सेवक को, दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 के अंतर्गत, उसी विचारण में आरोपित किया जाए।

(घ) निम्नलिखित श्रेणी के कार्मिकों से संबंधित किसी कार्मिक के विरूद्ध किसी शिकायत की जांच करना या जांच करवाना, जिसमें यह अभिकथित हो कि उसने भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम के तहत अपराध किया हैः–

(i) संघ के मामलों के संबंध में सेवारत अखिल भारतीय सेवा का सदस्य

(ii) केन्द्र सरकार के समूह "क" अधिकारी

(iii) सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों के स्केल–v और उससे ऊपर के स्केल के अधिकारी।

(iv) किसी केन्द्रीय अधिनियम द्वारा या उसके तहत स्थापित निगमों, केन्द्र सरकार के स्वामित्व वाले या उसके द्वारा नियंत्रित सरकारी कंपनियों, समितियों और कोई अन्य स्थानीय प्राधिकरणों के ऐसे स्तर के अधिकारी जिनके संबंध में सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, विनिर्दिष्ट करे, परन्तु अधिसूचना जारी होने तक, उक्त निगमों, कंपनियों, सोसाइटियों और स्थानीय प्राधिकरणों के सभी अधिकारी इस खंड में निर्दिष्ट व्यक्ति माने जाएंगे।

(ड.) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम के तहत अभियोजन की मंजूरी के लिए सक्षम प्राधिकारियों के पास विचाराधीन आवेदनों की प्रगति की समीक्षा करना,

(च) ऐसे अपराधों की दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना द्वारा की जा रही जांच की प्रगति की समीक्षा करना जो भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम के तहत किए गए अभिकथित हैं।

(छ) केन्द्र सरकार, किसी केन्द्रीय अधिनियम द्वारा या उसके तहत स्थापित निगम, केन्द्र सरकार के स्वामित्व वाली या उसके द्वारा नियंत्रित सरकारी कंपनियों, सोसाइटियों और स्थानीय प्राधिकरणों को ऐसे मामलों पर सलाह देना जो उसे उस सरकार, केन्द्र सरकार के स्वामित्व वाली या उसके द्वारा नियंत्रित उक्त सरकारी कंपनियों, सोसाइटियों और अन्य स्थानीय प्राधिकारियों या अन्यथा द्वारा भेजे जाएं, और

(ज) केन्द्र सरकार के विभिन्न मंत्रालयों या किसी केन्द्रीय अधिनियम द्वारा या उसके तहत स्थापित निगमों, सरकारी कंपनियों, उस सरकार द्वारा नियंत्रित या उसके स्वामित्ववाली सोसाइटियों और स्थानीय प्राधिकरणों की सतर्कता व्यवस्था पर निगरानी रखना।

1.3.3.2 केन्द्रीय सतर्कता आयोग अधिनियम के खण्ड 24 में आयोग को, तारीख 11.02.1964 के भारत सरकार के संकल्प के अनुसार सौंपे गए कार्यों को, जहां तक ये कार्य अधिनियम के उपबंधों से असंगत नहीं है, करने के लिए अधिकार प्रदान किए गए हैं। इस प्रकार आयोग उक्त पैरा 1.3.3.1 में बताए गए कार्यों के साथ–साथ निम्नलिखित कार्यों का निष्पादन करता रहेगाः

(क) मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्तिः आयोग मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति को संकल्प के पैरा छः के अनुसार अनुमोदन देगा जिसमें निर्धारित किया गया है कि मुख्य सतर्कता अधिकारी की नियुक्ति आयोग के परामर्श से ही की जाएगी और जिस व्यक्ति की मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में नियुक्ति पर आयोग आपत्ति करता है तो उसे नियुक्त नहीं किया जाएगा।

(ख) **मुख्य सतर्कता अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखनाः** केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त, मुख्य सतर्कता अधिकारियों के कार्यों का मूल्यांकन करते रहेगें जिसे संकल्प के पैरा सात के अनुसार संबंधित अधिकारी की चरित्र पंजी में रिकार्ड किया जाएगा।

(ग) **अभियोजन मामलों में आयोग की सलाहः** ऐसे मामलों में जिनमें केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो समझता है कि अभियोजन शुरू किया जाना चाहिए और ऐसे अभियोजन जिसके लिए मंजूरी किसी विधि के तहत राष्ट्रपति के नाम से जारी करना अपेक्षित है तो आयोग संबद्ध मंत्रालय/विभाग/उपक्रम से प्राप्त अभ्युक्तियों पर विचार करने के पश्चात इस संबंध में सलाह देगा कि अभियोजन आरंभ किया जाए या नहीं।

(घ) **केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो और प्रशासनिक प्राधिकारियों के बीच मतभेद दूर करनाः** ऐसे मामलों में जिनमें राष्ट्रपति के भिन्न कोई अन्य प्राधिकारी अभियोजन को मंजूरी देने के लिए सक्षम हो और ऐसा अधिकारी केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा अपेक्षित मंजूरी नहीं देता है तो इस मामले की आयोग को सूचना दी जाएगी और आयोग से सलाह लेने के पश्चात वह अधिकारी आगे कार्रवाई करेगा। केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा ऐसे कर्मचारियों के विरुद्ध विभागीय कर्रवाई के लिए सिफारिश किए जाने के मामलों में, जो आयोग के सामान्य सलाहकार अधिकारिता के अंतर्गत नहीं आते हैं, आयोग केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो और सक्षम प्रशासनिक प्राधिकारियों के बीच, की जाने वाली कार्रवाई के

संबंध में मतभेदों का, यदि कोई है, समाधान करता रहेगा।

(ङ.) **विभागीय जांच आयुक्तों को मामले सौंपनाः** आयोग को यह अधिकार है कि वह किसी विभागीय कार्रवाई में, छोटे–मोटे मामलों को छोड़कर, मौखिक जांच, आयोग के किसी विभागीय जांच आयुक्त से करवाए, विभागीय जांच आयुक्त की रिपोर्ट की जांच करे, और उसे अपनी सलाह के साथ अनुशासनिक प्राधिकारी को अगली कार्रवाई के लिए अग्रेषित करे।

(च) **कार्यविधिक पहलुओं पर सलाह देनाः** यदि यह प्रतीत होता है कि कार्यविधि इस प्रकार की है कि उसमें भ्रष्टाचार या अवचार के लिए प्रर्याप्त अवसर हैं तो आयोग ऐसी पद्धति या कार्यविधि को उपयुक्त रूप से या विशेष रीति में बदलने की सलाह दे सकेगा।

(छ) **कार्यविधि और पद्धति की समीक्षाः** आयोग ऐसे समयांतराल पर जिसे वह उपयुक्त समझे, प्रशासन की कार्यविधि और पद्धति की समीक्षा कर सकेगा, जहां तक वे प्रशासन में सत्यनिष्ठा बनाए रखने से संबंधित है।

(ज) **सूचना एकत्रित करनाः** आयोग ऐसे आंकड़े और अन्य सूचना एकत्र करेगा जो आवश्यक हैं। इसमें इसकी सिफारिशों पर की गई कार्रवाई के बारे में सूचना शामिल है।

(झ) **झूठी शिकायत करने वालों के विरुद्ध कार्रवाईः** आयोग ऐसे व्यक्तियों के विरुद्ध अभियोजन संस्थित कर सकेगा जो लोक सेवकों के विरुद्ध भ्रष्टाचार या सत्यनिष्ठा की कमी की झूठी शिकायत करते पाए जाएंगे।

1.3.4.1 **अधिकारिता** : केन्द्रीय सतर्कता आयोग अधिनियम की धारा खंड 8 (1) (छ) में आयोग से यह अपेक्षित है कि वह केन्द्र सरकार, किसी केन्द्रीय अधिनियम द्वारा या उसके तहत स्थापित निगमों, सरकारी कंपनियों, केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व वाली या उसके नियंत्रणाधीन समितियों और स्थानीय प्राधिकरणों को ऐसे मामले में सलाह दे जो उसे उस सरकार, उक्त सरकारी कंपनियों, केन्द्र सरकार के स्वामित्ववाली या उसके नियंत्रणाधीन समितियों और स्थानीय प्राधिकरणों या अन्यथा द्वारा निर्दिष्ट किए गए हों। इस प्रकार, सलाह के लिए आयोग को भेजे जाने वाले मामलों के प्रकार और जिन अधिकारियों के विरुद्ध आयोग में मामले भेजे जाएं उनकी हैसियत के संबंध में, सरकार द्वारा इस अधिनियम के तहत बनाए जाने वाले नियमों में या आयोग द्वारा की गई सिफारिशों पर प्रशासनिक अनुदेशों के माध्यम से अधिसूचना द्वारा स्पष्ट करने की आवश्यकता है। परंतु ऐसे अनुदेशों को अधिसूचित किए जाने तक आयोग निम्नलिखित

श्रेणी के कर्मचारियों के विरुद्ध सतर्कता मामलों पर सलाह देता रहेगाः

(क) केन्द्र सरकार के समूह "क" अधिकारी

(ख) अखिल भारतीय सेवा के सदस्य, यदि संघ के मामलों के संबंध में काम करते हुए अवचार किया जाता है; या यदि राज्य सरकार उसके द्वारा राज्य सरकार के मामलों के संबंध में कार्य करते हुए किए गए अवचार के लिए बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव करती है,

(ग) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में बोर्ड–स्तर से नीचे दो–स्तर तक शीर्ष पद धारण करने वाले कार्यपालक

(घ) सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में स्केल–V और उसके ऊपर के अधिकारी

(ड.) बीमा क्षेत्र (भारतीय जीवन बीमा निगम और सामान्य बीमा निगम) में सहायक प्रबंधक और उससे ऊपर के रैंक के अधिकारी, तथा

(च) स्वायत्तशासी निकायों/स्थानीय प्राधिकरणों/सोसाइटियों आदि के ऐसे अधिकारी जिनका वेतनमान 8700 रुपए और उससे अधिक है।

1.3.4.2 कतिपय श्रेणियों के कर्मचारियों के विरुद्ध सतर्कता मामलों के संबंध में कार्रवाई करने के लिए मंत्रालयों/संगठनों को शक्तियां प्रत्यायोजित करते समय, आयोग यह अपेक्षा करता है कि (i) मुख्य सतर्कता अधिकारियों को समुचित विशेषज्ञता उपलब्ध होगी; (ii) मुख्य सतर्कता अधिकारी ऐसी स्थिति में होगा कि वह ऐसे मामलों पर उचित नियंत्रण और पर्यवेक्षण कर सकेगा और यह सुनिश्चित कर सकेगा कि ऐसे मामले शीघ्रता से निपटाए जाएं; (iii) संबंधित कर्मचारी को दिया गया दंड उस पर निर्धारित अवचार की गंभीरता के अनुरूप होगा। यह सुनिश्चित करने के लिए कि आयोग की अपेक्षाओं को पूरा किया जाए, आयोग स्थल का दौरा करके और मासिक सूचना प्रणाली (मासिक रिपोर्ट आदि) के माध्यम से भी सतर्कता लेखापरीक्षा करने के लिए अपने अधिकारियों को प्रतिनियुक्त कर सकता है यदि आयोग के सामने कोई ऐसा मामला आता है जिस पर इसकी राय में समुचित कार्रवाई नहीं हो पाई है तो वह उसकी समीक्षा प्राधिकारी द्वारा समीक्षा करने की सिफारिश कर सकता है या ऐसे निदेश दे सकता है जिन्हें वह उचित समझे।

मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठनः

1.3.5.1 भ्रष्टाचार निवारण समिति ने सिफारिश की थी कि मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन को जिसे व्यय में मितव्ययता और बेहतर तकनीकी और वित्तीय नियंत्रण प्राप्त करने की दृष्टि से केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के संकर्मों के साथ–साथ लेखापरीक्षा

करने के प्रयोजन से निर्माण, आवास और आपूर्ति मंत्रालय में 1957 में गठित किया गया था, केन्द्रीय सतर्कता आयोग को स्थानांतरित कर दिया जाना चाहिए जिससे कि इसकी सेवाएं केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को या केन्द्रीय सतर्कता आयोग के निदेश के तहत की गई जांच में आसानी से उपलब्ध हो सकें। भारत सरकार द्वारा इन सिफारिशों को स्वीकार कर लिया गया और मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन अब केन्द्रीय सतर्कता आयोग के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन इसके तकनीकी खंड के रूप में कार्य करता है। यह केन्द्रीय सहकारी विभागों, भारत सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उद्यमों, केन्द्रीय वित्तीय संस्थाओं/बैंक आदि के सिविल, विद्युत और उद्यान कार्यों का निरीक्षण करता है। इस संगठन का अधिकार क्षेत्र आयोग के अधिकार क्षेत्र के बराबर है। गहन जांच के लिए निर्माण–कार्यों या संविदाओं को मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन को भेजी त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट में प्रस्तुत ब्यौरे से चुना जाता है। संगठनों द्वारा कार्यों की गहन जांच करने से घटिया सामग्री से कार्य का निष्पादन करने, फालतू और अनावश्यक व्यय और संविदाकारों का अनुचित पक्षपात या उनको अधिक भुगतान करने से संबंधित मामलों का पता लगाने में सहायता मिलती है। वर्तमान में, सभी संगठनों के मुख्य सतर्कता अधिकारियों (मुख्य सतर्कता अधिकारी) द्वारा ऐसे चालू सिविल कार्यों के संबंध में सूचना भेजना आवश्यक है जिनका निविदा मूल्य एक करोड़ रुपये से अधिक, वैद्युत/यांत्रिक/इलेक्ट्रानिक कार्य पंद्रह लाख रुपये से अधिक, उद्यान कृषि संबंधी कार्य दो लाख रुपये से अधिक और माल खरीदने संबंधी संविदाएं जिनका मूल्य दो करोड़ से अधिक है। परंतु मुख्य सतर्कता अधिकारी, किसी विशेष कार्य की जांच के लिए विवरणी प्रस्तुत करते समय, और यदि उन्हें किसी गंभीर अनियमितता बरते जाने का संदेह होता है तो अन्य मामलों की जांच के लिए सिफारिश कर सकते हैं।

1.3.5.2 मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरणी में से, मुख्य तकनीकी परीक्षक गहन जांच के लिए कुछ कार्यों का चयन करते हैं और इनके बारे में संबंधित मुख्य सतर्कता अधिकारी को सूचित करते हैं। मुख्य सतर्कता अधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह सभी संगत दस्तावेजों को और आवश्यक समझे जाने वाले अन्य रिकार्डों को कार्यों की जांच करने वाली मुख्य तकनीकी परीक्षक टीम को उपलब्ध कराएगा। मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन द्वारा कार्य की गहन जांच किए जाने के बाद, मुख्य सतर्कता अधिकारी को जांच रिपोर्ट भेजी जाएगी। मुख्य सतर्कता अधिकारी कार्यस्थल पर विभिन्न अधिकारियों से या कार्यालय में उपयुक्त स्तर पर उनकी टिप्पणियां प्राप्त करेगा और इन टिप्पणियों को अपनी टिप्पणी सहित, मुख्य तकनीकी परीक्षक को भेजेगा। मुख्य तकनीकी परीक्षक द्वारा किसी मामले की सतर्कता की दृष्टि से जांच किए जाने की सिफारिश किए जाने की स्थिति में, ऐसे पत्र को शिकायत के रूप में लिया जाएगा और उस पर समुचित कर्रवाई की जाएगी। ऐसे मामलों में जांच रिपोर्ट को सलाह

के लिए आयोग को भेजा जाना चाहिए। भले ही जांच के पश्चात सतर्कता का मामला न बनता हो।

1.3.6 **विभागीय जांच आयुक्त एकक**: मौखिक जांच को शीघ्र पूरा करने में अनुशासनिक प्राधिकारियों की सहायता करने के लिए गृह मंत्रालय ने प्रशासनिक सतर्कता प्रभाग की कर्मचारी संख्या में विशेष कार्याधिकारी (जिनका बाद में विभागीय जांच आयुक्त नाम रखा गया) नियुक्त किए। भ्रष्टाचार निवारण समिति की सिफारिश पर, विभागीय जांच आयुक्तों को केन्द्रीय सतर्कता आयोग के नियंत्रणाधीन कार्य करने के लिए नियुक्त किया गया।

1.3.7 **वार्षिक रिपोर्ट**: आयोग को, रिपोर्ट किए जाने वाले वर्ष की समाप्ति के छह महीने के भीतर, उस वर्ष के दौरान उसके द्वारा किए गए कार्यों के बारे में राष्ट्रपति को रिपोर्ट भेजनी होती है। रिपोर्ट के एक भाग में दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना के कार्यों के संबंध में आयोग द्वारा किए गए अधीक्षण पर अलग से रिपोर्ट दी जाएगी। राष्ट्रपति इसे संसद के प्रत्येक सदन के पटल पर रखवाएंगे।

मुख्य सतर्कता अधिकारियों का संगठन

1.4 मुख्य सतर्कता अधिकारी संबंधित संगठन के सतर्कता प्रभाग का प्रमुख होता है और सतर्कता से संबंधित सभी मामलों में मुख्य कार्यपालक के विशेष सहायक/सलाहकार के रूप में कार्य करता है। वह एक ओर अपने संगठन और केन्द्रीय सतर्कता आयोग और दूसरी ओर अपने संगठन एवं केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो के बीच कड़ी का कार्य करता है। मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा निष्पादित किए जाने वाले कार्य काफी विस्तृत हैं और इनमें उसके संगठन के कर्मचारियों द्वारा किए गए या किए जा सकने वाले भ्रष्ट आचरणों के बारे में आसूचना एकत्रित करना, उसको सूचित किए गए सत्यापन किए जाने योग्य आरोपों की जांच करना या करवाना, संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी के पुनर्विचार के लिए जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई करना, जहां आवश्यक हो यह मामला सलाह के लिए आयोग को भेजना, अनुचित व्यवहार/अवचार के निवारण के लिए कदम उठाना आदि शामिल हैं। इस प्रकार, मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्यों को मोटे तौर पर तीन भागों में बांटा जाता है, जैसे (i) निवारक सतर्कता (ii) दंडात्मक सतर्कता और (iii) निगरानी और संसूचन। मुख्य सतर्कता अधिकारी की नियुक्ति की प्रक्रिया और उसकी भूमिका व कार्यों के बारे में विस्तृत सूचना अध्याय–ii में दी गई है।

केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो :

1.5.1 केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो का गठन भारत सरकार के संकल्प सं. 4/31/61 –टी तारीख 01.04.1963 के अंतर्गत किया गया। जांच का काम केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो

का विशेष पुलिस स्थापना स्कंध करता है जो लोक सेवकों के भ्रष्टाचार और अन्य प्रकार के अवचारों से संबंधित कुछ विनिर्दिष्ट अपराधों या अपराध की श्रेणियों की जांच करने और उनकी छानबीन करने के लिए पुलिस शक्ति, दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना अधिनियम 1946 से प्राप्त करता है ताकि लोक सेवकों पर कानूनी कार्रवाई की जा सके। अधिनियम की धारा–3 में यह उपबंधित है कि केन्द्रीय सरकार, सरकारी राजपत्र में अधिसूचना द्वारा ऐसे अपराधों या अपराधों के वर्ग को विनिर्दिष्ट कर सकेगी जिनकी केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा जांच की जानी है।

1.5.2 विशेष पुलिस स्थापना को जांच करने और दंड प्रक्रिया संहिता के तहत अभियोजन चलाने के लिए संबंधित राज्य पुलिस बल के बराबर शक्तियां प्राप्त हैं। परंतु एक काम दो– दो जगह न हो इसके लिए राज्य सरकार के साथ प्रशासनिक व्यवस्था की गई है जिसके अनुसार–

(क) ऐसे मामलों की जांच विशेष पुलिस स्थापना द्वारा की जाएगी जो पर्याप्त और मुख्य रूप से केन्द्र सरकार के कर्मचारियों से संबंधित हों या जो केन्द्र सरकार के मामले हों भले ही उनमें राज्य सरकार के कर्मचारी भी शामिल हों। परन्तु राज्य पुलिस को ऐसे मामलों की सूचना दी जाएगी और राज्य पुलिस जांच के दौरान विशेष पुलिस स्थापना को विशेष सूचना देगी।

(ख) (ऐसे मामलों की जांच राज्य पुलिस द्वारा की जाएगी जिनमें पर्याप्त या मुख्य रूप से राज्य सरकार के कर्मचारी शामिल हों या जो राज्य सरकार के मामलात से संबंधित हों भले ही उनमें केन्द्र सरकार के कुछ कर्मचारी शामिल हों। ऐसे मामलों की सूचना विशेष पुलिस स्थापना को दी जाएगी और यदि आवश्यक हुआ तो यह स्थापना जांच के दौरान राज्य पुलिस की सहायता करेगी। ऐसे मामलों में जहाँ मामला केन्द्र सरकार के कर्मचारी से संबंधित हो, राज्य पुलिस अधिकारी द्वारा जांच किए जाने की स्थिति में अभियोजन चलाने के लिए केन्द्र सरकार के सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी विशेष पुलिस स्थापना के माध्यम से दी जाएगी।

1.5.3 विशेष पुलिस स्थापना जो केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो का एक प्रभाग है, के दो प्रभाग हैं (i) भ्रष्टाचार–रोधी प्रभाग और (ii) विशेष अपराध प्रभाग। भ्रष्टाचार–रोधी प्रभाग ऐसे सभी मामलों की जांच करता है जिन्हें भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988 के अंतर्गत पंजीकृत किया जाता है। यदि रिश्वत और भष्टाचार के साथ–साथ भारतीय दंड संहिता की किसी अन्य धारा या किसी विधि के तहत कोई अपराध किया जाता है तो भ्रष्टाचार–रोधी प्रभाग द्वारा इसकी जांच की जाएगी। भ्रष्टाचार–रोधी प्रभाग ऐसे मामलों की भी जांच करेगा जो लोक सेवक द्वारा किए गए अभिकथित गंभीर अनियमितता से संबंधित हों। यह प्रभाग केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को

सौंपे जाने पर, राज्य सरकार से संबंधित लोक सेवकों के विरूद्ध मामलों की जांच भी करेगा। दूसरी तरफ, विशेष अपराध प्रभाग आर्थिक अपराध के सभी मामलों और आर्थिककेतर अपराधों के सभी मामलों की जांच करता है, ऐसे अपराध जो आंतरिक सुरक्षा, जासूसी, तोड़–फोड़, मादक और नशीले पदार्थों, प्राचीन वस्तुओं, हत्या, डकैती/लूटपाट, धोखाधड़ी, दांडिक न्यास भंग, जालसाजी, दहेज–मृत्यु, संदिग्ध मृत्यु और भारतीय दंड संहिता और दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना अधिनियम की धारा–3 के तहत अधिसूचित अन्य विधि के तहत अन्य अपराध हैं।

1.5.4 दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना का निगरानी संबंधी कार्य, जहां तक यह भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 (अर्थात भ्रष्टाचार रोधी प्रभाग) के तहत किए गए अभिकथित अपराध की जांच से संबंधित है, आयोग को दिया गया है। अन्य सभी मामलों में दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना के निगरानी संबंधी कार्य केन्द्रीय सरकार के पास हैं।

1.5.5 दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना का प्रशासन, केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो के निदेशक को दिया गया है जिसे केन्द्रीय सतर्कता आयुक्त की अध्यक्षता वाली समिति की सिफारिश पर नियुक्त किया जाता है। वे कार्य भार ग्रहण करने की तारीख से दो वर्ष की अवधि (दो वर्ष से कम नहीं) के लिए पद पर बने रहते हैं। निदेशक, केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो, दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना के मामले में किसी राज्य में पुलिस बल के संबंध में पुलिस महानिरीक्षक द्वारा प्रयोग की जाने योग्य उन शक्तियों का प्रयोग करेंगे, जैसा कि केन्द्र सरकार द्वारा इस संबंध में विनिर्दिष्ट किया जाए।

1.5.6 दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना, केन्द्रीय सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किए बिना भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988 के तहत किए गए अभिकथित किसी अपराध की जांच नहीं करेगा जहां ऐसे अभिकथन निम्नलिखित से संबंधित हो –

(क) केन्द्र सरकार का संयुक्त सचिव और उससे ऊपर के स्तर के कर्मचारी, और

(ख) ऐसे कर्मचारी जिन्हें केन्द्र सरकार द्वारा किसी केंद्रीय अधिनियम द्वारा या उसके तहत स्थापित निगमों, सरकारी कंपनियों और उस सरकार के स्वामित्व वाली या उसके द्वारा नियंत्रित सोसाइटियों और स्थानीय प्राधिकारणों में नियुक्त किया गया हो।

1.5.7 पैरा 1.5.6 में दी गई किसी बात के होते हुए भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 की धारा 7 के स्पष्टीकरण के खंड (ग) में निर्दिष्ट वैध पारिश्रमिक से भिन्न कोई परितोषण स्वीकार करने या स्वीकार करने का प्रयास करने के आरोप में स्थल पर से गिरफ्तार किए जाने से संबंधित मामलों के लिए ऐसा अनुमोदन आवश्यक नहीं होगा।

सतर्कता संबंधी दृष्टिकोण क्या है?

1.6.1 निम्नलिखित कृत्यों से सतर्कता संबंधी दृष्किोण स्पष्ट हैः–

(i) किसी सरकारी कार्य के संबंध में वैध पारिश्रमिक से भिन्न परितोषण की मांग करना और/ या परितोषण स्वीकार करना या किसी अन्य कर्मचारी के साथ अपने प्रभाव का उपयोग करना।

(ii) किसी ऐसे व्यक्ति से प्रतिफल के बिना या अपर्याप्त प्रतिफल के साथ मूल्यवान वस्तु प्राप्त करना जिसके साथ उसका सरकारी संव्यवहार हो या संव्यवहार होने की संभावना हो या उसके अधीनस्थों का सरकारी संव्यवहार हो या जहां पर वह अपना प्रभाव डाल सकता हो।

(iii) स्वयं के लिए या किसी अन्य व्यक्ति के लिए भ्रष्ट या अवैध माध्यमों से या लोक सेवक के रूप में अपनी स्थिति का दुरूपयोग करते हुए कोई मूल्यवान वस्तु या अर्थिक लाभ प्राप्त करना।

(iv) ज्ञात स्रोतों से आय की तुलना में अधिक परिसंपत्ति रखना।

(v) दुर्विनियोजन, जालसाज़ी या धोखाधड़ी या अन्य इसी प्रकार के दांडिक अपराध।

1.6.2 परन्तु ऐसी अनियमितताएं भी होती हैं जहां यह राय बनाने के लिए कि क्या अधिकारी की निष्ठा संदिग्ध है या नहीं, परिस्थितियों का सावधानीपूर्वक मूल्यांकन किया जाएगा। गंभीर या जानबूझकर लापरवाही, निर्णय लेने में लापरवाही, प्रक्रिया और पद्धतियों का बार–बार उल्लघंन करना, जहां कोई प्रत्यक्ष लोकहित स्पष्ट नहीं हो, विवेक का आवश्यकता से अधिक उपयोग करना; नियंत्रक अधिकारी/वरिष्ठ अधिकारियों को यथा समय सूचना न देना– ये कुछ अनियमितताएं हैं जहां अनुशासनिक प्राधिकारी को मुख्य सतर्कता अधिकारी की सहायता से मामले का सावधानी पूर्वक अध्ययन करना चाहिए और इस निष्कर्ष पर पहुँचने के लिए परिस्थितियों का मूल्यांकन करना चाहिए कि क्या संबंधित अधिकारी की निष्ठा पर संदेह करने के लिए युक्तियुक्त आधार है।

1.6.3 सतर्कता कार्यों का उद्देश्य संगठन में प्रबंधकीय क्षमता और प्रभावकारिता के स्तर को कम करना नहीं वरन उसे बढ़ाना है। वाणिज्यिक जोखिम उठाना व्यवसाय का हिस्सा है। इसलिए, संगठन को धन या धनेतर रूप में हुई प्रत्येक हानि को सतर्कता जांच की विषय वस्तु बनना आवश्यक नहीं। इस प्रकार, सामान्य समझदारी रखने वाले व्यक्ति, जो निर्धारित नियमों, विनियमों और अनुदेशों की सीमा के अंतर्गत कार्य करता है, ने विद्यमान स्थितियों में संगठन के वाणिज्यिक/प्रचालनात्मक हित में निर्णय लिया होगा, इस मामले की सदाशयता निर्धारित करने के लिए एक संभावित मापदंड होगा। इस प्रश्न का सकारात्मक उत्तर इस मामले की सदाशयता को निर्दिष्ट करता है किन्तु नकारात्मक उत्तर सदाशयता का अभाव इंगित करता है।

1.6.4 भूल–चूक के अनेक मामलों में सतर्कता संबंधी दृष्टिकोण नहीं होने का

अभिप्राय यह नहीं है कि संबंधित अधिकारी अपने कार्यों के परिणामों के लिए उत्तरदायी नहीं है। ऐसी सभी चूकों के मामलों पर जिनमें सतर्कता संबंधी दृष्टिकोण नहीं बनता है वास्तव में सेवा नियमावली के तहत अनुशासनिक कार्यविधि के अनुसार समुचित कार्रवाई की जाएगी।

बैंकिंग क्षेत्र में सतर्कता संबंधी दृष्टिकोण का निर्धारण

1.7.1 वाणिज्यिक बैंको की भूमिका और कार्यों में मूलभूत परिवर्तन को देखते हुए बैंकिंग सेक्टर से संबंधित शिकायतों/अनुशासनिक मामलों में सतर्कता दृष्किोण की मौजूदगी के बारे में निर्णय करते समय उपयुक्त सावधानी बरतना अपेक्षित है। इस प्रयोजन के लिए प्रत्येक बैंक तीन सदस्यों वाली, जिसमें विशेष रूप से महाप्रबंधक स्तर के तथा उपमहाप्रबंधक से कम स्तर के सदस्य नहीं होंगे, समिति का गठन करेगा जो बैंक में प्राप्त शिकायतों और निरीक्षण और लेखा परीक्षा आदि से उत्पन्न मामलों की जांच करेगा और लेन देनों में सतर्कता संबंधी या अन्यथा का निर्धारण करेगा। समिति ऐसे निर्णय पर पहुँचने के कारणों को दर्ज करेगी। समिति अपनी सिफारिशें मुख्य सतर्कता अधिकारी को भेजेगी। मुख्य सतर्कता अधिकारी प्रत्येक मामले पर निर्णय लेते समय, समिति की सलाह पर विचार करेगा। मुख्य सतर्कता अधिकारी उनके रिकार्ड रखेगा और उन्हें संवीक्षा के लिए आयोग के किसी अधिकारी, अधिकारियों की टीम को उपलब्ध कराएगा जब वह/वे लेखापरीक्षा के प्रयोजन से बैंक का दौरा करेंगे।

1.7.2. सतर्कता संबंधी दृष्टिकोण या अन्यथा होने के संबंध में समिति के सभी निर्णय सहमति से लिए जायेंगे। सदस्यों के बीच राय में मतभेद होने की स्थिति में बहुमत की राय को माना जाएगा। मुख्य सतर्कता अधिकारी अपनी सिफारिशें अनुशासनिक प्राधिकारी को भेजेगा। अनुशासनिक प्राधिकारी और मुख्य सतर्कता अधिकारी के बीच राय में मतभेद की स्थिति में मामले को सलाह के लिए आयोग को भेजा जाएगा।

1.7.3 लेखा परीक्षा और निरीक्षण आदि से उत्पन्न शिकायतों/मामलों की, जिनमें सतर्कता संबंधी दृष्किोण होता है, जांच रिपोर्ट सलाह के लिए आयोग को भेजी जाएगी, भले ही बैंक का सक्षम प्राधिकारी मामले को बंद करने का निर्णय ले लेता है, यदि उसमें शामिल कोई अधिकारी इस स्तर का हो जिसके लिए आयोग की सलाह लेना अपेक्षित है।

अध्याय–II

मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति, भूमिका और कार्य

पृष्ठभूमि

2.1.1 संगठन में शुचिता, सत्यनिष्ठा और कार्यकुशलता बनाए रखने का प्राथमिक उत्तरदायित्व मंत्रालय के सचिव या विभागाध्यक्ष या सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों के मुख्य कार्यपालक का है। परंतु, ऐसे प्राधिकारी की सहायता एक ऐसे अधिकारी द्वारा की जाती है जिसे मुख्य सतर्कता अधिकारी कहते हैं और जो सतर्कता कार्यों को देखता है। मुख्य सतर्कता अधिकरी, मुख्य कार्यपालक के विशेष सहायक/सलाहकार के रूप में कार्य करता है और सतर्कता से संबंधित सभी मामलों की सूचना सीधे उसे देता हैं। वह संबंधित संगठन के सतर्कता प्रभाग का प्रमुख होता है और अपने संगठन तथा केन्द्रीय सतर्कता आयोग और अपने संगठन और केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो के बीच कड़ी का कार्य करता है।

2.1.2 यह उपबंधित किया गया है कि बड़े विभागों और संगठनों में पूर्णकालिक मुख्य सतर्कता अधिकारी होना चाहिए अर्थात् उसे अन्य उत्तरदायित्व न दिए जाएं। यदि यह समझा जाता है कि मुख्य सतर्कता अधिकारी के पास पूर्णकालिक सतर्कता कार्य नहीं है तो उसे ऐसे कार्य सौंपे जाएं जो सतर्कता के लिए निवेश का कार्य करते हों जैसे लेखापरीक्षा और निरीक्षण। परंतु सुरक्षा और सतर्कता से संबंधित कार्य मुख्य सतर्कता अधिकारी को नहीं सौंपे जाने चाहिए क्योंकि ऐसी स्थिति में मुख्य सतर्कता अधिकारी के पास सतर्कता कार्यों के लिए बहुत कम समय रहेगा। इसके अतिरिक्त उसके कार्यकुशल होने के लिए उसे प्रतिनियुक्ति की शर्तों पर एक निर्धारित अवधि के लिए नियुक्त कोई बाहरी व्यक्ति होना चाहिए और उसे प्रतिनियुक्ति अवधि के दौरान अथवा इसकी समाप्ति पर संगठन में आमेलित किए जाने की अनुमति नहीं होनी चाहिए।

नियुक्ति की प्रक्रिया

2.2 समस्त विभागों/संगठनों के मुख्य सतर्कता अधिकारियों को केन्द्रीय सतर्कता आयोग की पूर्वानुमति से नियुक्ति किया जाता है और ऐसे किसी व्यक्ति की नियुक्ति नहीं की जाएगी जिसकी नियुक्ति पर आयोग द्वारा आपत्ति की जाती है।

मंत्रालयों/विभागों में मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति

2.3 भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों को पर्याप्त रूप में उच्च स्तर के ऐसे अधिकारियों (संयुक्त सचिव या कम से कम निदेशक/संयुक्त सचिव) के नामों की सूची, जो सीधे संबंधित सचिव को रिपोर्ट करते हैं, अधिमानता क्रम में उनके जीवन–वृत और संपूर्ण वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के डोजियर सहित आयोग के विचारार्थ प्रस्तुत करना होता है। मुख्य सतर्कता अधिकारी के पद के लिए आयोग के द्वारा अनुमोदित अधिकारी को यथास्थिति, पूर्णकालिक या अंशकालिक आधार पर सतर्कता कार्य सौंपे जाते हैं।

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति

2.4.1 सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमें में मुख्य सतर्कता अधिकारी, जहां तक व्यवहार्य हो, उस संगठन का नहीं होना चाहिए जिसमें उसे नियुक्त किया गया हो और यदि उसने किसी संगठन में मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में कार्य किया हो, तो उसी संगठन में उसे पुनः मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में नहीं लिया जाएगा। इस नीति में जोर देने का मुख्य कारण यह सुनिश्चित करना है कि मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में नियुक्त अधिकारी विश्वास के साथ सतर्कता संबंधी मामलों में निर्णय ले सके और संगठन में अपनी पिछली संबद्धता के कारण उसमें कोई बाधा न पहुंचे।

2.4.2 सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में मुख्य सतर्कता अधिकारी के पूर्णकालिक पदों को भरने के लिए निम्नलिखित मार्गनिर्देश निर्धारित किए गए हैं:–

(i) पदों को सेंट्रल स्टाफिंग स्कीम के अंतर्गत केन्द्र सरकार में पदों के लिए अपनायी जाने वाली कार्यविधि के अनुसार भरा जाएगा।

(ii) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग विविध संगठित सेवाओं के संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारियों से इन पदों के लिए प्रमाणित सत्यनिष्ठा वाले अधिकारियों का नाम प्रस्तुत करने का अनुरोध करेगा। इस प्रकार प्राप्त नाम, संबंधित अधिकारियों के जीवन–वृत और उनके वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर के साथ, अनुमोदन के लिए केन्द्रीय सतर्कता आयोग को अग्रेषित किए जाएंगे,

(iii) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, आयोग द्वारा अनुमोदित नामों का पैनल रखेगा और संवर्ग प्राधिकारियों के साथ साथ अधिकारी–सूची में शामिल अधिकारियों से पसंदीदा स्थान बताने का अनुरोध करेगा।

(iv) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रम में मुख्य सतर्कता अधिकारी के पदों के लिए संबंधित मंत्रालयों/विभागों को उनके संबंधित प्रभार के तहत नाम का प्रस्ताव करेगा,

(v) यह प्रस्ताव सूची एक कैलेंडर वर्ष की अवधि के लिए लागू होगी,

(vi) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग या संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय, विभाग, प्रस्ताव में दिए गए अधिकारी के पक्ष में विनिर्दिष्ट अनुमोदन प्राप्त करेगा और उस अधिकारी को 100 चुने गए संगठनों में से किसी एक में मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में नियुक्त करेगा।

2.4.3 सार्वजनिक क्षेत्र के ऐसे उपक्रम जिनमें मुख्य सतर्कता अधिकारी के पूर्णकालिक पद नहीं हैं, आयोग के विचार के लिए पर्याप्त रूप से उच्च उत्तर के ऐसे तीन अधिकारियों के नाम के पैनल को अधिमानता क्रम में, उनके जीवन–वृत्त और वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर सहित अग्रेषित करेगा जो सतर्कता संबंधी मामलों के बारे में सीधे मुख्य कार्यपालक को रिपोर्ट कर सकते हैं। मुख्य सतर्कता अधिकारी के पद के लिए

आयोग द्वारा अनुमोदित अधिकारी को उसके सामान्य कार्यों के अतिरिक्त अंशकालिक आधार पर सतर्कता कार्य भी सौंपे जाएंगे।

सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में मुख्य सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति

2.5 मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्यों में अधिक मात्रा में स्वतंत्रता और निष्पक्षता सुनिश्चित करने के लिए यह उपबंधित किया गया है कि सार्वजनिक क्षेत्र के सभी बैंकों में, सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों के उप महाप्रबंधकों में से या भारतीय रिजर्व बैंक में तीन वर्ष की सेवा वाले महाप्रबंधकों को प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त किया जाए। इस प्रयोजन के लिए, बैंकिंग प्रभाग, किसी सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक में मुख्य सतर्कता अधिकारी पद की रिक्ति पैदा होने से पहले इच्छुक अधिकारियों से आवेदन मांगेगा और इस प्रकार नामों को छांटकर पैनल तैयार करेगा जैसा कि उचित समझा जाए। इस प्रकार छांटे गए नामों के पैनल को, संबंधित अधिकारियों के जीवन–वृत्त और संपूर्ण वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर सहित आयोग के विचारार्थ अग्रेषित किया जाएगा। आयोग द्वारा अनुमोदित अधिकारी को उस बैंक विशेष में मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाएगा।

बीमा कंपनियों/स्वायत्तशासी संगठनों/सोसाइटियों आदि में मुख्य सतर्कता अधिकारी की नियुक्ति

2.6.1 इस बात पर ध्यान दिए बिना कि बीमा कंपनी, स्वायत्तशासी संगठन, सहकारी समितियों आदि में मुख्य सतर्कता अधिकारी का पद पूर्णकालिक है अथवा अंशकालिक हैं ऐसे संगठन अपने प्रशासनिक मंत्रालयों/विभाागों के माध्यम से पर्याप्त रूप से उच्च स्तर के ऐसे तीन अधिकारियों के नामों का पैनल, जो सतर्कता संबंधी मामलों को सीधे कार्यपालक को रिपोर्ट कर सकता है, प्राथमिकता क्रम से उनके जीवन–वृत और संपूर्ण वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट डोजियर सहित आयोग के विचारार्थ अग्रेषित करेगा। आयोग द्वारा अनुमोदित अधिकारी को उस संगठन में मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाएगा।

2.6.2 ऐसे स्वायत्त शासी संगठन जिनमें मुख्य सतर्कता अधिकारी का पूर्णकालिक पद है और वे सेंट्रल स्टाफिंग स्कीम के पैटर्न पर प्रतिनियुक्ति आधार पर इस पद को भरने का प्रस्ताव करते हैं तो कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग से आयोग द्वारा अनुमोदित प्रस्ताव सूची में से नामों का पैनल प्राप्त किया जा सकेगा।

मुख्य सतर्कता अधिकारी का कार्यकाल

2.7 मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्यकाल की सामान्य अवधि तीन वर्ष होती है जिसे आयोग के अनुमोदन से उसी संगठन में दो वर्ष की अवधि के लिए या पूर्ववर्ती संगठन में तीन वर्ष की आरंभिक प्रतिनियुक्ति की अवधि के पूरा होने पर अन्य संगठन में स्थानांतरण पर और तीन वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। लेकिन यदि मुख्य सतर्कता अधिकारी को पूर्ववर्ती सार्वजनिक उपक्रम में अनुमोदित कार्यकाल पूरा किए

बिना एक सार्वजनिक उपक्रम से दूसरे सार्वजनिक उपक्रम में जाना पड़े तो छः वर्ष के संपूर्ण कार्यकाल का सिद्धांत लागू होगा।

मुख्य सतर्कता अधिकारी के पद की अल्पकालिक व्यवस्था

2.8 छुट्टी या अन्य कारणों से तीन महीने या किसी अन्य अल्पावधि के लिए रिक्त पड़े पदों को संबंधित उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा केंद्रीय सतर्कता आयोग के पूर्व अनुमोदन के बिना भरा जाएगा। रिक्ति का स्वरूप और अवधि तथा उस अधिकारी के नाम की सूचना आयोग को दी जाएगी जिसे मुख्य सतर्कता अधिकारी का कार्यभार सौंपा गया है।

संवेदनशील मामलों में मुख्य सतर्कता अधिकारी को शामिल करना

2.9 सतर्कता स्टाफ को ऐसे मामलों के संबंध में निर्णय लेने की प्रक्रिया में भाग लेने या उससे निकट संबंध स्थापित करने से बचना चाहिए जिनमें उन्हें बाद में सतर्कता की दृष्टि से निर्णय लेने के लिए बैठना पड़े। इसलिए सतर्कता से संबंद्ध पदाधिकारी सतर्कता संबंधी प्रक्रिया या निर्णय लेने संबंधी प्रक्रियाओं या ऐसे ही स्वरूप के अन्य समान प्रशासनिक लेन–देनों में पक्षकार नहीं होना चाहिए जो सुस्पष्ट रूप से सतर्कता की दृष्टि से संवेदनशील हो। यद्यपि पूर्णकालिक सतर्कता पदाधिकारियों के लिए इन अपेक्षाओं का पालन करना कठिन नहीं होगा लेकिन अंशकालिक सतर्कता पदाधिकारियों को अपने कार्यों को सतर्कता से संबंधित कार्यों से भिन्न ऐसे कार्य की मदों तक सीमित रखना चाहिए जिनमें या तो सतर्कता दृष्टिकोण नहीं है या जो मुख्यतः सतर्कता के लिए निवेश का कार्य करने वाले कार्य जैसे निरीक्षण, लेखापरीक्षा आदि नहीं है।

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में मुख्य सतर्कता अधिकारी का स्थायी आमेलन

2.10 यदि ऐसे किसी मुख्य सतर्कता अधिकारी को स्थायी आमेलन का आश्वासन दिया जाता है जिसे सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में नियत कार्यकाल के लिए प्रतिनियुक्ति की शर्तों पर नियुक्त किया गया है तो इस बात की स्पष्ट संभावना बन जाती है कि ऐसा करने से सतर्कता मामलों में निर्णय लेने की प्रक्रिया में निष्पक्षता बाधित होगी और बाहरी व्यक्ति को मुख्य सतर्कता अधिकारी नियुक्त करने का मुख्य प्रयोजन निष्फल हो जाएगा। इस प्रकार यह उपबंधित किया गया है कि बाहरी मुख्य सतर्कता अधिकारी को उसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में उसका कार्यकाल समाप्त होने पर अथवा उस संगठन में मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में उसके कार्यकाल के जारी रहते हुए स्थायी रूप से आमेलित नहीं किया जाएगा।

मुख्य सतर्कता अधिकारियों के कार्य का मूल्यांकन

2.11 केंद्रीय सतर्कता आयुक्त को मुख्य सतर्कता अधिकारियों के कार्य का मूल्यांकन करने की शक्तियां भी दी गई हैं। इस मूल्यांकन को अधिकारी के चरित्र पंजी में दर्ज किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की गई है :–

(i) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/संगठनों के मुख्य सतर्कता अधिकारियों की चाहे वे

पूर्ण कालिक हैं या अंशकालिक, वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट, संबंधित उपक्रम/संगठन के मुख्य कार्यपालक द्वारा लिखी जाएगी और संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग के सचिव द्वारा उसकी समीक्षा की जाएगी तथा उसे स्वीकारकर्ता प्राधिकारी के रूप में टिप्पणी के लिए केंद्रीय सतर्कता आयुक्त को भेजा जाएगा।

(ii) भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों और उनके संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के मुख्य सतर्कता अधिकारियों के संबंध में जो अपनी सामान्य डयूटी के अतिरिक्त सतर्कता कार्यों को दखेता है, केंद्रीय सतर्कता आयुक्त द्वारा, किए गए मूल्यांकन को अलग कागज पर रिकार्ड किया जाएगा और बाद में इसे संबंधित अधिकारियों की गोपनीय रिपोर्ट में शामिल किया जाएगा।

मुख्य सतर्कता अधिकारियों की भूमिका और कार्य

2.12.1 जैसा कि ऊपर बताया गया है, मुख्य सतर्कता अधिकारी संबंधित संगठन के सतर्कता प्रभाग का प्रमुख होता है और सतर्कता से संबंधित सभी मामलों में, मुख्य कार्यापालक के विशेष सहायक/परामर्शदाता के रूप में कार्य करता है। वह अपने संगठन और केंद्रीय सतर्कता आयोग और अपने संगठन और केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के बीच कड़ी का कार्य भी करता है। मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा निष्पादित किए जाने वाले, सतर्कता कार्य व्यापक हैं और उनमें उसके संगठन के कर्मचारियेां द्वारा किए गए या किए जाने की संभावना वाले भ्रष्ट कार्यों के बारे में आसूचना एकत्र करने, उसको सूचित किए गए आरोपों की जांच करने या जांच करवाने, संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी के पुनः विचारार्थ जांच रिपोर्ट को तैयार करना, जहां आवश्यक हो मामले को सलाह के लिए आयोग को भेजना, अनुचित पद्धतियों/अवचारों को रोकने के लिए निवारक उपाय करना भी शामिल है। इस प्रकार मुख्य सतर्कता अधिकारियों के कार्यों को मोटे तौर पर निम्नलिखित तीन भागों में बांटा जा सकता है :–

(i) निवारक सतर्कता

(ii) दंडात्मक सतर्कता

(iii) निगरानी और संसूचन

2.12.2. यद्यपि अवचार और अन्य कदाचार के लिए "निगरानी" और "दंडात्मक कार्रवाई" निश्चित रूप से महत्वपूर्ण है, तथापि मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा किए जाने वाले "निवारक उपाय" अपेक्षाकृत अधिक महत्वपूर्ण हैं क्योंकि इससे सतर्कता मामलों की संख्या में काफी कमी आ जाती है। इस प्रकार मुख्य सतर्कता अधिकारी की भूमिका मुख्य रूप से निवारक होनी चाहिए।

निवारक सतर्कता

2.13 संथानम समिति ने भ्रष्टाचार में भारी कमी लोने के लिए अपनाए जाने वाले निवारक उपायों के बारे में बताते समय, भ्रष्टाचार के चार मुख्य कारणों की पहचान की जैसे (i) प्रशासनिक विलंब (ii) सरकार द्वारा वह कार्य भी अपने हाथ में लेना जिन्हें वह

विनियामक कार्यों के माध्यम से कर सकती है। (iii) विभिन्न श्रेणियों के सरकारी कर्मचारियों को दी गई शक्तियों का प्रयोग करने में व्यक्तिगत विवेकाधिकार के लिए गुंजाइश और (iv) ऐसे अनेक मामलों के संबंध में जो नागरिकों के दैनिक कार्यों के लिए महत्वपूर्ण है, बोझिल प्रक्रिया का होना। इस प्रकार मुख्य सतर्कता अधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह निवारक सतर्कता के लिए निम्नलिखित उपाय करें :–

(i) उसके संगठन में प्रचलित मौजूदा कार्यविधि और पद्धति का उन कार्यविधियों और पद्धतियों में संशोधन करने के उद्देश्य से अध्ययन करना जिनमें भ्रष्टाचार के लिए गुंजाइश है और विलंब कारणों, उन बिंदुओं का जहां पर विलंब होता है, पता लगाना और विभिन्न चरणों पर विलंब को कम से कम करने के लिए उपयुक्त उपाय करना।

(ii) विनियामक कार्यों की यह देखने के लिए समीक्षा करना कि क्या ये सभी बहुत आवश्यक है और क्या उन कार्यों के निर्वहन की रीति और नियंत्रण की शक्तियों का प्रयोग, सुधार लाने में सक्षम है।

(iii) विवेकाधिकार के प्रयोग पर नियंत्रण के लिए समुचित उपाय तैयार करना जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि विवेकाधीन शक्तियों का प्रयोग पारदर्शी और न्यायपूर्ण तरीके से किया जाए न कि स्वैच्छिक रूप से;

(iv) नागरिकों को विभिन्न मामलों पर कार्रवाई की प्रक्रिया के बारे में शिक्षित करना और बोझिल प्रक्रिया को यथासंभव सरल बनाना;

(v) अपने संगठन के ऐसे क्षेत्रों की पहचान करना जहां भ्रष्टाचार की संभावना है और यह सुनिश्चित करना कि वहां ऐसे अधिकारियों की तैनाती की जाए जिनकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे है,

(vi) संदिग्ध सत्यनिष्ठा वाले अधिकारियों की सूची तैयार करना। इस सूची में उन अधिकारियों का नाम शामिल किया जाए जिनकी जांच के बाद या जांच के दौरान सत्यनिष्ठा संदिग्ध पायी जाती है, जैसे (क) न्यायालय द्वारा किसी अधिकारी को सत्यनिष्ठा की कमी के आरोप में या नैतिक अधमता जैसे अपराध के लिए सिद्ध दोष ठहराना लेकिन उस पर अपवादात्मक परिस्थितियों के मद्देनजर बर्खास्तगी, सेवा से हटाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति अधिरोपित नहीं की गई हैं, (ख) सत्यनिष्ठा की कमी या सरकारी हित संरक्षित करने में कर्त्तव्यों की घोर अवहेलना के लिए विभागीय तौर पर बड़ी शास्ति लगाई गई हो। भले ही भ्रष्ट उद्देश्य को सिद्ध नहीं किया जा सका हो। (ग) जिसके विरुद्ध सत्यनिष्ठा की कमी या नैतिक अधमता जैसे अपराधों के लिए बड़ी शास्ति चलाने या किसी न्यायालय में विचारण चल रहा हो और (घ) जिसे अभियोजित किया गया था लेकिन तकनीकी आधार पर दोषमुक्त कर दिया गया था क्योंकि उसकी सत्यनिष्ठा पर समुचित संदेह बना रहता है,

(vii) केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो से परामर्श करके 'सहमत सूची' तैयार करना। इस सूची में उन अधिकारियों के नाम शामिल किए जाएंगे जिनकी ईमानदारी और सत्यनिष्ठा के विरुद्ध शिकायतें और संदेह बना रहता है।

(viii) यह सुनिश्चित करना कि संदिग्ध सत्यनिष्ठा वाले अधिकारियों की सूची या सहमत सूची में जिन अधिकारियों का नाम आता है उन्हें संवेदनशील/भ्रष्टाचार की संभावना वाले स्थानों पर तैनात नहीं किया जाता है।

(ix) समय–समय पर स्टाफ के कार्यों में परिवर्तन सुनिश्चित करना,

(x) यह सुनिश्चित करना कि संगठन ने महत्वपूर्ण विषयों पर नियम पुस्तक तैयार की है जैसे, सामान की खरीद, संविदा आदि और इन नियम–पुस्तकों को आयोग द्वारा जारी मार्ग निर्देशों के अनुरूप समय–समय पर अद्यतन किया जाता है।

दंडात्मक सतर्कता

2.14.1 मुख्य सतर्कता अधिकारी से संसदीय समितियों की रिपोर्टों की समीक्षा करने की अपेक्षा की जाती है जैसे प्राक्कलन समिति, लोक लेखा समिति और सार्वजनिक क्षेत्र समिति, लेखापरीक्षा रिपोर्ट, संसद के दोनों सदनों की कार्यवाही, प्रेस में प्रकाशित शिकायत और आरोप और उन पर समुचित कार्रवाई करना। मुख्यतः, मुख्य सतर्कता अधिकारी से दंडात्मक सतर्कता पहलुओं पर निम्नलिखित कार्रवाई करने की अपेक्षा की जाती है :–

(i) सभी स्रोतों से शिकायतें प्राप्त करना और इस नजरिये से उनकी जांच पड़ताल करना कि उनमें सतर्कता दृष्टिकोण है या नहीं। जब संदेह हो, तो मुख्य सतर्कता अधिकारी इस मामले को अपने प्रशासनिक मुखिया को भेजेगा।

(ii) ऐसे विनिर्दिष्ट और सत्यापनीय आरोपों की जांच करना या जांच करवाना जिनमें सतर्कता दृष्टिकोण हो,

(iii) आयोग या केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा उसको अग्रेषित किए गए आरोपों की जांच करना या जांच करवाना।

(iv) की जाने वाली अगली कार्रवाई हेतु सक्षम प्राधिकारी के आदेश प्राप्त करने के लिए और जहां आवश्यक है जांच रिपोर्ट पर आयोग की सलाह प्राप्त करने के लिए भी जांच रिपोर्ट पर शीघ्रता से कार्रवाई करना।

(v) यह सुनिश्चित करना कि संबंधित कर्मचारी के लिए आरोप–पत्र समुचित रूप से तैयार किया जाता है तथा उसे तुरंत जारी किया जाता है।

(vi) यह सुनिश्चित करना कि जहां आवश्यक है जांच प्राधिकारियों की नियुक्ति में विलंब न हो।

(vii) जांच के दौरान अभियोजन और बचाव पक्ष द्वारा प्रस्तुत साक्ष्यों के मद्देनजर जांच अधिकारी की रिपोर्ट की जांच करना और की जाने वाली अगली कार्रवाई के बारे में सक्षम प्राधिकारी के आदेश प्राप्त करना और जहां आवश्यक हो आयोग के दूसरे चरण की सलाह और संघ लोक सेवा आयोग की सलाह भी प्राप्त करना।

(viii) यह सुनिश्चित करना कि संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी, दोषी कर्मचारी पर दंड अधिरोपित करते समय स्पष्ट आदेश जारी करता है। अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा

जारी किए जाने वाले आदेश से यह जाहिर होना चाहिए कि अनुशासनिक प्राधिकारी ने विवेक का इस्तेमाल किया है और अपने स्वतंत्र निर्णय का प्रयोग किया है।

(ix) यह सुनिश्चत करना कि अनुशासनिक कार्यवाही से संबंधित नियमों का संबंधित प्राधिकारियों द्वारा हर स्तर पर निष्ठा से पालन किया जाता है क्योंकि किसी नियम के उल्लंघन से संपूर्ण कार्यवाही निष्फल हो जाएगी।

(x) यह सुनिश्चित करना कि सतर्कता मामलों पर विभिन्न चरणों में प्रक्रिया के लिए निम्नानुसार निर्धारित समय सीमा का सख्ती से पालन किया जाता है :—

क्र. सं.	अन्वेषण या जांच की स्थिति	समय सीमा
1	शिकायत में सतर्कता दृष्टिकोण है या नहीं, इस संबंध में निर्णय लेना।	शिकायत प्राप्त होने से एक महीना,
2	शिकायत पर निर्णय, क्या उसे फाइल किया जाए या केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को सौंपा जाए या आवश्यक कार्रवाई के लिए संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी को भेजा जाए।	शिकायत प्राप्त करने से एक माह
3	जांच करना ओर रिपोर्ट प्रस्तुत करना।	तीन माह
4	जिन मामलों में आयोग की सलाह अपेक्षितहै, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की रिपोर्ट पर विभाग की टिप्पणी।	अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की रिपोर्ट प्राप्त करने से एक माह
5	सलाह के लिए विभागीय जांच रिपोर्ट आयोग को भेजना।	अन्वेषण रिपोर्ट प्राप्त होने की तिथि से एक माह
6	यदि अपेक्षित है तो आयोग की सलाह पर पुनर्विचार ।	आयोग की सलाह प्राप्त करने की तारीख से एक माह
7	यदि आवश्यक हो तो आरोप—पत्र जारी करना	(i) आयोग की सलाह प्राप्त करने की तारीख से एक माह (ii) जाँच रिपोर्ट प्राप्त करने की तारीख से दो माह।
8	बचाव संबंधी बयान देने के लिए समय।	सामान्यतः दस दिन या जैसा आचरण, अनुशासन और अपील नियमों में प्रस्तुत किया गया है।
9	बचाव संबंधी बयान पर विचार।	15 (पंद्रह) दिन

क्र. सं.	अन्वेषण या जांच की स्थिति	समय सीमा
10	छोटी शास्ति के मामलों में अंतिम आदेश जारी करना।	बचाव संबंधी बयान की प्राप्ति से दो माह
11.	बड़ी शास्ति के मामलों में जांच अधिकारी /प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति	बचाव संबंधी बयान की प्राप्ति के तत्काल बाद
12	विभागीय जांच करना और रिपोर्ट प्रस्तुत करना।	जांच अधिकारी/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति की तारीख से छः माह
13	जांच अधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति आरोपी अधिकारी को उसके अभ्यावेदन के लिए भेजना।	(i) यदि आरोप की किसी मद को सिद्ध किया जाता है तो जांच अधिकारी की रिपोर्ट की प्राप्ति के 15 दिन के भीतर। (ii) यदि सभी आरोपों को सिद्ध नहीं किया जाता तो 15 दिन—जांच अधिकारी के निष्कर्षों से असहमति के कारणों को बताया जाएगा।
14	आरोपी अधिकारी का अभ्यावेदन और जांच अधिकारी की रिपोर्ट दूसरे चरण की सलाह के लिए आयोग को भेजना।	अभ्यावेदन की तारीख से एक माह
15	जांच रिपोर्ट पर आदेश जारी करना।	(i) आयोग की सलाह की तारीख से एक माह (ii) जांच अधिकारी की रिपोर्ट प्राप्ति की तारीख से दो माह, यदि आयोग की सलाह अपेक्षित नहीं है।

2.14.2 यद्यपि किसी सरकारी सेवक को जब कि उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही या तो विचाराधीन है या अनुध्यात है, निलंबनाधीन रखने का विवेकाधिकार अनुशासनिक प्राधिकारी का है तो मुख्य सतर्कता अधिकारी से अपेक्षित है कि वह इस विवेकाधिकार के समुचित प्रयोग में अनुशासनिक प्राधिकारी की सहायता करे। मुख्य सतर्कता अधिकारी को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि उन सभी मामलों की जिनमें संबंधित अधिकारी निलंबनाधीन रखा गया है, 90 दिनों की अवधि के भीतर यह देखने के लिए समीक्षा की जाएगी कि क्या निलंबन आदेश को प्रतिसंदृत किया जा सकता है या इसमें निर्वाह भत्ता घटाने या बढ़ाने का मामला बनता है।

2.14.3 श्रेणी "क" अधिकारियों के संबंध में आयोग की सलाह दो चरणों पर प्राप्त की जाएगी, पहला पैरा 2.14.1 (iv) के अनुसार जांच रिपोर्ट पर और दूसरा ऊपर पैरा 2.14.1 (vii) के अनुसार जांच रिपोर्ट पर। मुख्य सतर्कता अधिकारी को यह सुनिश्चित करना होगा कि इन मामलों को आयोग को भेजने से पहले इन पर उपयुक्त अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा समुचित विचार किया गया है और आयोग को भेजे गए संदर्भों में अनंतिम सिफारिशों को निर्दिष्ट किया गया है। प्रथम चरण की सलाह के मामलों में आयोग को संदर्भ, सहायक दस्तावेज सहित स्वतः पूर्ण टिप्पणी के रूप में दिए जाते हैं जैसे शिकायत, जांच रिपोर्ट, संबंधित कर्मचारियों का उन पर लगाए गए आरोपों के संबंध में बयान तथा उन पर प्रशासनिक प्राधिकारियों की टिप्पणी; और दूसरे चरण की सलाह के मामलों में आरोप–पत्र की प्रति, संबंधित कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत बचाव संबंधी बयान, जांच प्राधिकारी की रिपोर्ट तथा साथ में उससे संबंधित अभिलेख और प्रत्येक आरोप की मद पर अनुशासनिक प्राधिकारी के अनंतिम विचार/निष्कर्ष। मुख्य सतर्कता अधिकारी यह भी सुनिश्चित करेगा कि सलाह लेने के लिए संबंधित अधिकारियों के बायो–डाटा भी आयोग को निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत किए गए हैं। परंतु, जिन मामलों में आयोग की सलाह पर पुनर्विचार अपेक्षित हो उन्हें यथास्थिति, मुख्य कार्यपालक या विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से भेजा जाए।

निगरानी और अभिज्ञान

2.15 मुख्य सतर्कता अधिकारी यह पता लगाने के लिए कि क्या लोक सेवकों द्वारा भ्रष्ट और अनुचित तौर–तरीके तो अपनाए नहीं जा रहे हैं, संवेदनशील स्थलों का नियमित और अचानक निरीक्षण करेंगे। उन्हें लोक सेवकों द्वारा आचरण नियमों के तहत दी जाने वाली संपत्ति की विवरणी और सूचनाओं की तत्काल और पर्याप्त जांच करनी चाहिए और जहां आवश्यक हो उपयुक्त अनुवर्ती कार्रवाई की जाए। इसके अतिरिक्त, वह किए गए अथवा किए जाने की संभावना वाले, अवचार/कदाचार के बारे में जैसा वह उपयुक्त समझे उसी तरीके से अपने स्वयं के स्रोतों से आसूचना एकत्र करें।

समीक्षा सभाएं आयोजित करना

2.16.1 मुख्य सतर्कता अधिकारी प्रत्येक माह के पहले सप्ताह में सभी विचाराधीन मामलों की समीक्षा करेगा जैसे जांच रिपोर्ट, अनुशासनिक मामले और अन्य सतर्कता संबंधी शिकायतें और मामले और इन मामलों पर शीघ्र कार्रवाई के लिए आवश्यक कदम उठाएगा।

2.16.2 संगठन में किए गए सतर्कता कार्यों की समीक्षा के लिए मुख्य सतर्कता अधिकारी मंत्रालय/विभाग के सचिव या मुख्य कार्यपालक द्वारा की जाने वाले त्रैमासिक बैठक की व्यवस्था करेगा।

2.16.3 मुख्य सतर्कता अधिकारी परस्पर हित के मामलों पर, विशेष रूप से जांच से

उत्पन्न मामलों पर, चर्चा करने के लिए केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के अधिकारियों के साथ आवधिक बैठकें भी आयोजित करेगा।

रिपोर्ट और विवरणी प्रस्तुत करना

2.17.1 मुख्य सतर्कता अधिकारी यह भी सुनिश्चित करेगा कि सतर्कता मामलों पर किए गए कार्य की मासिक रिपोर्ट अगले माह की पांचवी तारीख तक आयोग को प्रस्तुत कर दी जाती है।

2.17.2 मुख्य सतर्कता अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि सतर्कता मामले पर किए गए कार्य की पिछले वर्ष (जनवरी से दिसंबर तक) की वार्षिक रिपोर्ट अगले वर्ष की 30 जनवरी तक आयोग को प्रस्तुत कर दी जाती है।

2.17.3 मुख्य सतर्कता अधिकारी यह भी सुनिश्चित करेगा कि प्रगति पर चल रहे निर्माण, विद्युत, बागवानी कार्य पर तथा सामान के प्रापण पर भी त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट मार्च, जून, सितंबर और दिसंबर को समाप्त तिमाहियों के अगले माह की 15 तारीख तक मुख्य तकनीकी परीक्षक को प्रस्तुत कर दी जाती है।

उन चुनिंदा संगठनों की सूची जिनमें किसी अधिकारी को मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में नियुक्त करने के लिए आयेाग का विशिष्ट अनुमोदन प्राप्त करना होता है।

क्र सं.	संगठन का नाम
1.	कंटेनर कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड
2.	इरकॉन इंटरनेशनल
3.	राइट्स लिमिटेड
4.	भारतीय विमान पत्तन प्राधिकरण
5.	एअर इंडिया
6.	इंडियन एअर लाइन्स
7.	इंडियन टेलीफोन इंडस्ट्रीज लिमिटेड
8.	भारतीय पर्यटन विकास निगम
9.	भारत संचार निगम लिमिटेड
10.	एम०टी०एन०एल०
11.	भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण
12.	चैन्नै पत्तन न्यास
13.	एन्नौर पोर्ट लिमिटेड

14. गोवा शिपयार्ड लिमिटेड
15. हिंदुस्तान शिपयार्ड लिमिटेड
16. जवाहर लाल नेहरू पत्तन न्यास
17. कांडला पत्तन न्यास
18. कोच्चि शिपयार्ड लिमिटेड
19. कोलकाता पत्तन न्यास
20. मझगांव डॉक लिमिटेड
21. मुंबई पत्तन न्यास
22. पारादीप पत्तन न्यास
23. भारतीय जहाजरानी निगम लिमिटेड
24. तूतीकोरिन पत्तन न्यास
25. विशाखापट्टनम पत्तन न्यास
26. बैंक ऑफ महाराष्ट्र
27. आयात–निर्यात बैंक
28. आई. डी. बी. आई.
29. आई.आई.बी. आई.
30. इंडियन बैंक
31. इडियन ओवरसीज बैंक
32. एन. ए.बी.ए.आर.डी.
33. राष्ट्रीय आवास बैंक
34. भारतीय रिजर्व बैंक
35. सिडबी
36. भारतीय स्टेट बैंक
37. स्टेट बैंक आफ बीकानेर एंड जयपुर
38. स्टेट बैंक ऑफ हैदराबाद
39. स्टेट बैंक ऑफ सौराष्ट्र
40. स्टेट बैंक ऑफ इंदौर
41. स्टेट बैंक ऑफ मैसूर

42. स्टेट बैंक ऑफ पटियाला
43. स्टेट बैंक ऑफ त्रावणकोर
44. यूको बैंक
45. यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
46. इलाहाबाद बैंक
47. आंध्र बैंक
48. बैंक आफ बड़ौदा
49. बैंक ऑफ इंडिया
50. केनरा बैंक
51. सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया
52. कॉरपोरेशन बैंक
53. देना बैंक
54. ओरियंटल बैंक ऑफ कामर्स
55. पंजाब एंड सिंध बैंक
56. पंजाब नेशनल बैंक
57. सिंडिकेट बैंक
58. यूनाइटेड बैंक ऑफ इंडिया
59. विजया बैंक
60. भारतीय जीवन बीमा निगम लिमिटेड
61. नेशनल इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
62. न्यू इंडिया एश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
63. ओरियंटल इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
64. यूनाइटेड इंडिया इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
65. भारत कोकिंग कोल लिमिटेड
66. भारत हैवी इलेक्ट्रिकल्स लिमिटेड
67. भारत पेट्रोलियम कंपनी लिमिटेड
68. सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड
69. कोल इंडिया लिमिटेड

70. ईस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड
71. भारतीय गैस प्राधिकरण लिमिटेड
72. एच.पी.सी.एल
73. आई.ओ.सी. लिमिटेड
74. आई.आर.ई.डी.ए.
75. एम एम टी सी लिमिटेड
76. नेशनल एलुमिनियम कंपनी लिमिटेड
77. राष्ट्रीय ताप उर्जा निगम लिमिटेड
78. नेवेली लिगनाइट कॉरपोरेशन लिमिटेड
79. नॉदर्न कोलफील्ड लिमिटेड
80. ओ.एन.जी.सी.
81. ऑयल इंडिया लिमिटेड
82. पावर ग्रिड कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड
83. राष्ट्रीय इस्पात निगम लिमिटेड
84. साउथ ईस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड
85. भारतीय राज्य व्यापार निगम लिमिटेड
86. भारतीय इस्पात प्राधिकरण लिमिटेड
87. कर्मचारी भविष्य निधि संगठन
88. कर्मचारी राज्य बीमा निगम
89. भारतीय खाद्य निगम
90. दिल्ली विकास प्राधिकरण
91. दिल्ली परिवहन निगम
92. दिल्ली नगर निगम
93. नई दिल्ली नगर परिषद्
94. भारत डायनामिक्स लिमिटेड
95. भारत इलेक्ट्रानिक्स लिमिटेड
96. हिंदुस्तान एरोनॉटिक्स लिमिटेड
97. कुद्रेमुख आयरन एण्ड ओर कंपनी लिमिटेड
98. मिश्र धातु निगम लिमिटेड
99. एन.एच.पी.सी.
100. सतलुज जल विद्युत निगम लिमिटेड

अध्याय–III
(शिकायतें)

परिभाषा

3.1 लोक सेवक द्वारा द्वारा किए जाने वाले भ्रष्टाचार, अवचार या कदाचार के बारे में, किसी भी स्रोत से प्राप्त सूचना को "शिकायत" कहा जाएगा।

शिकायत के स्रोत

3.2.1 लोक सेवक द्वारा किए जाने वाले भ्रष्टाचार, अवचार या कदाचार के बारे में सूचना प्रशासनिक प्राधिकारियों/केंद्रीय सतर्कता आयोग/केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो/पुलिस प्राधिकारियों को निम्नलिखित किसी भी स्रोत से प्राप्त हो सकती है :–

(क) संगठन के कर्मचारियों या जनता से प्राप्त शिकायतें;

(ख) विभागीय निरीक्षण रिपोर्ट और स्टॉक सत्यापन सर्वेक्षण;

(ग) वार्षिक संपत्ति विवरणों की जांच;

(घ) आचरण नियमावली के अंतर्गत सूचित लेनदेनों की जांच;

(ड़) लेखा में लेखाओं की नेमी लेखापरीक्षा के दौरान पाई गई अनियमितताएं, जैसे रिकार्ड में हेर–फेर करना; अति–संदाय; धन या सामग्री का दुर्विनियोजन आदि;

(च) सरकारी लेखाओं और सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों और अन्य कॉर्पोरेट निकायों के लेखाओं की लेखा–परीक्षा रिपोर्ट आदि;

(छ) संसदीय समितियों जैसे प्राक्कलन समिति, लोक लेखा समिति और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की समिति की रिपोर्टें;

(ज) संसद के दोनों सदनों की कार्यवाही;

(झ) प्रेस में आने वाली शिकायतें और आरोप;

(ञ) स्रोत सूचना, यदि किसी अभिज्ञेय स्रोत से मौखिक रूप में प्राप्त की जाती है तो उसे लिखित रूप दिया जाएगा;

(ट) केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो, स्थानीय निकाय आदि जैसी एजेंसियों द्वारा एकत्रित की गई आसूचना।

3.2.2 इसके अतिरिक्त, संबंधित मुख्य सतर्कता अधिकारी, कर्मचारियों के बीच व्याप्त अवचार और कदाचार के बारे में आसूचना एकत्रित करने के लिए ऐसी युक्तियां बनाएगा और अपनाएगा जिन्हें, संगठन में किए जाने वाले कार्यों के स्वरूप के संदर्भ में उपयुक्त और लाभदायक समझा जाए।

अधीनस्थ कर्मचारियों से प्राप्त शिकायतें

3.3 यद्यपि सामान्यतः किसी सरकारी सेवक के लिए उचित माध्यम से शिकायत या सूचना प्रेषित करना अपेक्षित होता है तथापि यदि सूचना भ्रष्टाचार या अन्य प्रकार के अवचार के बारे में है तो ऐसी किसी शिकायत या सूचना को सीधे स्वीकार करने में कोई आपत्ति नहीं होनी चाहिए। यद्यपि ऐसे शिकायतकर्ताओं को उत्पीड़न और अत्याचार से

बचाने के लिए सुरक्षा प्रदान की जानी चाहिए जिनकी शिकायत सही पाई जाती हैं लेकिन यदि कोई शिकायत सत्यापन के बाद गलत और दुर्भावनापूर्ण पाई जाती है तो ऐसी शिकायतों को गंभीरता से लिया जाना चाहिए। ऐसे शिकायतकर्ताओं के विरुद्ध विभागीय कार्रवाई करने या दांडिक अभियोजन चलाए जाने से हिचकिचाना नहीं चाहिए।

मंत्रालयों/विभागों आदि द्वारा प्राप्त शिकायतों पर आरंभिक कार्रवाई

3.4.1 प्रत्येक सतर्कता अनुभाग/यूनिट, फॉर्म मुख्य सतर्कता अधिकारी–1 में सतर्कता रजिस्टर रखेगा और इसे श्रेणी "क" और श्रेणी "ख" कर्मचारियों के लिए दो भागों में बांटेगा। श्रेणी "क" में ऐसे कर्मचारी शामिल हैं जिनके लिए आयोग की सलाह अपेक्षित है जबकि श्रेणी "ख" में ऐसे कर्मचारी शामिल हैं जिनके लिए आयोग की सलाह अपेक्षित नहीं है। यदि किसी शिकायत में दोनों श्रेणियों के कर्मचारी शामिल हैं तो इसे ऊंची श्रेणी अर्थात् श्रेणी "क" में दर्शाया जाना चाहिए।

3.4.2 प्रत्येक शिकायत को, इसके स्रोत पर ध्यान दिए बिना, शिकायत रजिस्टर में निर्धारित फार्मेट में उन्हें प्राप्त करने के क्रम में दर्ज किया जाएगा। ऐसी शिकायत को सांख्यिकीय विवरणियों के प्रयोजन के लिए एक शिकायत के रूप में माना जाए जिसमें अनेक अधिकारियों के विरुद्ध आरोप लगाए गए हैं।

3.4.3 केवल उन्हीं शिकायतों की प्रविष्टि रजिस्टर में की जाए जिनमें भ्रष्टाचार या अनुचित उद्देश्य का आरोप है, या कथित तथ्य प्रथम दृष्टया सतर्कता या संभाव्यता का संकेत करते हैं। शिकायतें जो विशुद्धतः प्रशासनिक मामलों या तकनीकी चूकों, जैसे विलंब से उपस्थिति, अवज्ञा, अनधीनता, लापरवाही, पर्यवेक्षण की कमी या प्रचालनात्मक या तकनीकी अनियमितताओं आदि से संबंधित है रजिस्टर में प्रविष्ट नहीं करनी चाहिए और उन पर "गैर–सतर्कता शिकायत" के अंतर्गत अलग से विचार करना चाहिए।

3.4.4 सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम या स्वायत्तशासी संगठन के कर्मचारी के विरुद्ध शिकायत, संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय और केंद्रीय सतर्कता आयोग में प्राप्त की जागी। ऐसी शिकायतों को सामान्यतः उस संगठन में जांच के लिए भेजा जाएगा जिसमें संबंधित कर्मचारी नियोजित है और उसे केवल संगठन के सतर्कता संबंधी शिकायत रजिस्टर में दर्ज किया जाना चाहिए। ऐसी शिकायतों को प्रशासनिक मंत्रालय के सतर्कता संबंधी शिकायत रजिस्टर में दर्ज नहीं किया जाना चाहिए ताकि प्रविष्टियों की दो–दो जगह प्रविष्टि न हो और आंकड़ों की संख्या में वृद्धि न हो, इनमें वे मामले शामिल नहीं है जिनमें किसी कारणवश, मामले पर नियोजक संगठन से परामर्श किए बिना स्वयं मंत्रालय में कार्रवाई करने का प्रस्ताव किया जाता है।

शिकायतों की संवीक्षा

3.5 प्रत्येक शिकायत की मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा यह देखने के लिए स्वयं जांच की जाएगी कि इसमें लगाए गए आरोप में क्या कोई सार है जो जांच किए जाने योग्य है। जहां आरोप अस्पष्ट है और सामान्य है तथा प्रथम दृष्टया सत्यापनीय नहीं है तो मुख्य सतर्कता अधिकारी, अपने विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से, जहां आवश्यक हो, यह निर्णय ले सकेगा कि कोई कार्रवाई आवश्यक नहीं है और शिकायत बंद कर दी जाएगी।

जहाँ शिकायत से ऐसी सूचना मिलती है जिसके लिए अगली जांच करना आवश्यक हो तो इन आरोपों को सत्यापित करने के लए प्राथमिक जांच करना आवश्यक होगा जिससे यह निर्णय किया जा सकेगा कि संबंधित लोक सेवक के विरुद्ध विभागीय रूप से या न्यायालय में या दोनों तरह से कार्यवाही की जानी चाहिए या नहीं। यदि आवश्यक समझा जाता है, तो मुख्य सतर्कता अधिकारी संगत अभिलेखों को तत्काल देखेगा ओर शिकायत में लगाए गए आरोपों की आगे जांच करने की आवश्यकता के बारे में स्वयं संतुष्ट होने के लिए उनकी जांच करेगा। जांच के स्वरूप के बारे में और जिस एजेंसी को यह कार्य सौंपा जाना चाहिए उसके बारे में विस्तृत मार्गनिर्देश अध्याय IV में दिए गए हैं। केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा मंत्रालय/विभाग को उसके किसी अधिकारी के आचरण के बारे में दी गई सूचना पर भी इसी तरह से कार्रवाई की जानी चाहिए।

शिकायतों का निपटान

3.6 प्रत्येक शिकायत पर, जिसे दर्ज किया जाता है इस प्रकार कार्रवाई की जा सकती है :– (i) इसे जांच के बिना या उसके बाद फाइल करें या (ii) इसे केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को जांच/उपयुक्त कार्रवाई के लिए प्रस्तुत करना;या (iii) इसे संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी को इस आधार पर कि इसमें कोई सतर्कता संबंधी दृष्टिकोण नहीं है उपयुक्त कार्रवाई करने के लिए प्रस्तुत करना; या (iv) इसे विभागीय सतर्कता एजेंसी द्वारा विस्तृत जांच के लिए लेना। "की गई कार्रवाई" और "कार्रवाई की तारीख" के संबंध में सतर्कता शिकायत रजिस्टर में कॉलम 6 और 7 में इस आशय की प्रविष्टि की जाएगी। किसी शिकायत को आरोप पत्र जारी करने या शिकायत को समाप्त करने के लिए अंतिम निर्णय करके मासिक/वार्षिक विवरणी का निपटान करने के रूप में लिया जाएगा। यदि किसी शिकायत को विभागीय सतर्कता एजेंसी द्वारा जांच के लिए लिया जाता है या ऐसे मामले जिनमें विभागीय कार्यवाही करने या दांडिक अभियोजन चलाने का निर्णय लिया जाता है, तो अन्य संगत रजिस्टरों के माध्यम से आगे की कार्रवाई पर नजर रखी जाएगी। यदि उस अधिकारी के विरुद्ध पूर्ववर्ती मामले/शिकायतें भी थीं तो इसे अभ्युक्ति कॉलम अर्थात कॉलम 8 में दर्शाया जाएगा।

केंद्रीय सतर्कता आयोग में प्राप्त शिकायतें

3.7 केंद्रीय सतर्कता आयोग में प्राप्त शिकायतों को आयोग में रजिस्टर किया जाएगा तथा प्रारंभिक जांच की जाएगी। आयोग प्रत्येक शिकायत के स्वरूप के अनुसार निर्णय ले सकेगा कि (i) यह कार्रवाई किए जाने के लिए उपयुक्त नहीं है और इसे फाइल किया जा सकता है, या (ii) इसे निपटान या जांच या सूचना के लिए संबंधित मंत्रालय/विभाग को भेजा जाना चाहिए, या (iii) इसे केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को गोपनीय रूप से सत्यापन या विस्तृत जांच के लिए भेजा जाना चाहिए, या (iv) आयोग को स्वयं इसकी जांच करनी चाहिए।

अनाम/छद्मनाम शिकायतों पर कार्रवाई

3.8.1 आयोग ने अनुदेश जारी किए हैं कि प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा अनाम/छद्म नाम से प्राप्त शिकायतों पर, सामान्य नियम के रूप में, कोई कार्रवाई नहीं की जानी चाहिए। जब संदेह हो, तो छद्मनाम वाली शिकायतों को उन पर हस्ताक्षर

करने वाले व्यक्ति से जांच करके यह सत्यापित किया जाएगा कि क्या इसे वास्तव में उन्होंने ही भेजा है। यदि शिकायत में दिए गए पते पर उससे संपर्क नहीं किया जा सकता या युक्तियुक्त समय के भीतर उससे कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो यह मान लिया जाएगा कि शिकायत छद्मनाम से है और तद्नुसार उस पर कार्रवाई नहीं की जाएगी। परंतु, यदि कोई विभाग / संगठन ऐसी शिकायतों में अभिकथित किसी सत्यापन योग्य तथ्य की जांच करने का प्रस्ताव करता है तो वह इस मामले को मुख्य सतर्कता अधिकारी या संगठन के प्रमुख के माध्यम से आयोग को उसकी सहमति प्राप्त करने के लिए भेजेगा, चाहे उसमें किसी भी स्तर का कर्मचारी शामिल हो।

3.8.2 यद्यपि, आयोग भी सामान्यतः अनाम / छद्मनाम वाली शिकायतों पर कार्रवाई नहीं करेगा परंतु इसने ऐसी किसी शिकायत का संज्ञान लेने से स्वयं को रोका नहीं है जिस पर कार्रवाई करने की आवश्यकता है। आयोग द्वारा किसी अनाम या छद्म नाम वाली शिकायत की जांच करने का निर्णय लिए जाने की स्थिति में, संबंधित मुख्य सतर्कता अधिकारी को शिकायत को देखने, आवश्यक जांच करने और जांच के परिणाम को आयोग को की जाने वाली अगली कार्रवाई के लिए सूचित करने की सलाह दी जाती है। ऐसी शिकायतों को केंद्रीय सतर्कता आयोग से प्राप्त निर्देश के रूप में लिया जाना चाहिए और इन्हें इसी रूप में सतर्कता शिकायत रजिस्टर में और आयोग को भेजे जाने वाली विवरणियों में दर्ज किया जाना चाहिए।

3.8.3 जहां आयोग यह विचार करते हुए कि शिकायत किसी ऐसे व्यक्ति से प्राप्त हुई है जिसकी पहचान की जा सकती हैं, जांच करने और रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए कहता है, लेकिन यह छद्मनाम वाली शिकायत निकलती है तो प्रशासनिक प्राधिकारी आयोग के ध्यान में यह तथ्य लाएगा और इस संबंध में अनुदेश मांगेगा कि क्या मामले पर आगे कार्रवाई की जानी चाहिए। शिकायत का छद्मनाम से होने पर भी आयोग इस पर विचार करेगा और सलाह देगा कि मामला जांच करने योग्य है या नहीं।

3.8.4 कभी–कभी, प्रशासनिक प्राधिकारी छद्मनाम वाली शिकायतों की इस विश्वास से कि इन पर हस्ताक्षर वास्तविक है या किसी अन्य कारण से जांच कर सकता है। यदि यह पाया जाता है कि लगाए गए आरोप निराधार है तो आयोग से परामर्श लेने की आवश्यकता नहीं है। लेकिन यदि जांच से प्रथम दृष्टया निर्दिष्ट होता है कि आरोपों में कुछ सार है तो यदि यह श्रेणी "क" कर्मचारी से संबंधित है तो अगली कार्रवाई करने के संबंध में आयोग से परामर्श किया जाना चाहिए।

भ्रष्टाचार से संघर्ष में स्वैच्छिक सार्वजनिक संगठनों, प्रेस और जिम्मेदार नागरिकों का सहयोग

3.9.1 भ्रष्टाचार से संघर्ष में जिम्मेदार स्वैच्छिक सार्वजनिक संगठनों के सहयोग का स्वागत किया जाना चाहिए। एक संगठन से दूसरे संगठन के बीच विभेद नहीं किया जाना चाहिए और न ही किसी संगठन को दूसरे संगठनों की अपेक्षा प्राथमिकता दी जानी चाहिए। यदि कोई सार्वजनिक संगठन गोपनीय रूप से कोई सूचना देता है तो उसकी गोपनीयता का सम्मान किया जाना चाहिए। परंतु कार्रवाई आरंभ करने से पहले सार्वजनिक संगठन की ओर से शिकायत दर्ज करने वाले व्यक्ति की पहचान और यदि

आवश्यक हो तो पूर्ववृत्त का सत्यापन किया जाना चाहिए।

3.9.2 निजी स्वैच्छिक संगठनों या व्यक्तियों को प्रशासनिक प्राधिकारियों की ओर से शिकायत प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत नहीं किया जाना चाहिए क्योंकि इसे प्राधिकृत करने का अभिप्राय उन्हें प्रशासनिक ढांचे के पदाधिकारी के समक्ष समझना होगा।

लोकहित प्रकटीकरण और मुखबिर संरक्षण पर भारत सरकार का संकल्प

3.10.1 भारत सरकार ने केंद्रीय सतर्कता आयोग को भ्रष्टाचार के आरोप या पद के दुरुपयोग को प्रकट करने से संबंधित लिखित शिकायत प्राप्त करने और समुचित कार्रवाई की सिफारिश करने के लिए "नामित एजेंसी" के रूप में प्राधिकृत किया है।

3.10.2 इस संबंध में, आयोग का अधिकार क्षेत्र केंद्र सरकार के कर्मचारी या किसी केंद्रीय अधिनियम द्वारा या उसके तहत स्थापित निगम, सरकारी कंपनियों, केंद्र सरकार के स्वामित्व वाली या उसके नियंत्रणाधीन सोसाइटियों या स्थानीय प्राधिकरण तक सीमित रहेगा। राज्य सरकारों द्वारा नियोजित कार्मिकों या राज्य सरकार या इसके निगमों की गतिविधियां आयोग के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत नहीं आएंगी।

3.10.3 इस संबंध में, शिकायतकर्ता की पहचान को गुप्त रखने का उत्तरदायित्व आयोग का है जो ऐसी शिकायतें प्राप्त करेगा। इसलिए सामान्य जनता को सूचित किया जाता है कि इस संकल्प के अंतर्गत की जाने वाली किसी भी शिकायत में निम्नलिखित पहलुओं का पालन किया जाए :–

(i) शिकायत बंद / संरक्षित लिफाफे में होनी चाहिए।

(ii) लिफाफे पर "सचिव, केंद्रीय सतर्कता आयोग" पता लिखा जाना चाहिए और उस पर मोटे अक्षरों में "जनहित प्रकटीकरण के तहत शिकायत" लिखा जाएगा। यदि लिफाफे पर "जनहित प्रकटीकरण के अन्तर्गत शिकायत" लिखा नहीं होता है और वह बंद नहीं होता है तो आयोग के लिए उक्त संकल्प के तहत शिकायतकर्ता की सुरक्षा संभव नहीं होगी और इस शिकायत पर आयोग की सामान्य शिकायत नीति के तहत कार्रवाई की जाएगी। शिकायतकर्त्ता को चाहिए कि वह शिकायत के आरंभ या अंत में या अलग से कागज लगाकर अपना नाम और पता लिखे।

(iii) आयोग अनाम और छद्मनाम शिकायतें स्वीकार नहीं करेगा।

(iv) शिकायत का मसौदा सावधानीपूर्वक तैयार किया जाना चाहिए ताकि उसमें उसकी पहचान का कोई संकेत या विवरण न आ पाए। तथापि, शिकायत का विवरण सुस्पष्ट और सत्यापनीय होना चाहिए।

(v) व्यक्ति की पहचान गुप्त रखने के उद्देश्य से आयोग पावती नहीं भेजेगा और शिकायतकर्ताओं को सलाह दी जाएगी कि वे स्वयं के हित में आयोग के साथ और पत्राचार न करें। आयोग आश्वासन देता है कि, मामले के तथ्यों के सत्यापनीय होने की स्थिति में, यह भारत सरकार के उपर्युक्त संकल्प के तहत उपलब्ध किए गए अनुसार आवश्यक कार्रवाई करेगा। यदि अतिरिक्त स्पष्टीकरण अपेक्षित होगा, आयोग शिकायतकर्ता से संपर्क करेगा।

3.10.4 आयोग इस संकल्प के तहत ऐसे शिकायतकर्त्ताओं के विरुद्ध भी कार्रवाई कर सकता है जो अभिप्रेरित / तंग करने वाली शिकायत करते है।

शिकायतों का सीवीओ रजिस्टर 1 जिसमें श्रेणी क और श्रेणी ख कर्मचारियों के लिए पृथक कॉलम बनाए जाएँगे।

ए. संख्या	शिकायत का स्रोत (देखें टिप्पणी –1)	प्राप्ति की तारीख	अधिकारी का नाम और पदनाम जिसके विरुद्ध शिकायत की गई है।	फाइल संख्या का संदर्भ	की गई कार्रवाई (देखें टिप्पणी 2)	कार्रवाई की तारीख	अभ्युक्तियां देखें टिप्पणी 3)
1	2	3	4	5	6	7	8

टिप्पणी – 1: शिकायत में लोक सेवक के विरुद्ध अवचार के आरोपों सहित सभी प्रकार की सूचना शामिल है, इसमें पीड़ित पार्टी की याचिका, केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा मुख्य सतर्कता अधिकारी और केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को दी गई सूचना, प्रेस रिपोर्ट, जांच के निष्कर्ष, लेखापरीक्षा पैरा, लोकलेखा समिति रिपोर्ट आदि शामिल हैं। याचिका के मामले में शिकायतकर्त्ता का नाम और पते का उल्लेख कॉलम 2 और 1 में किया जाएगा और अन्य मामले में, ऐसे स्रोतों का उल्लेख किया जाएगा जिनका स्पष्टीकरण ऊपर दिया गया है।

2. की गई कार्रवाई निम्नलिखित प्रकार की होगी :–

(क) बिना जांच के फाइल की गई (ख) जांच के बाद फाइल की गई, (ग) अन्य अनुभागों को भेजी गई क्योंकि इसमें सतर्कता संबंधी काई पहलू नहीं था। (घ) विभागीय सतर्कता एजेंसी द्वारा जांच के लिए ली गई।

3. अभियुक्ति कॉलम में (क) और (ख) लिखें

(क) यदि उस अधिकारी के विरुद्ध पूर्ववर्ती मामले/शिकायतें हैं ऐसे तथ्यों का उल्लेख "अभ्युक्ति कॉलम" में किया जाएगा।

(ख) जहाँ आवश्यक है, जारी आरोपपत्र की तारीख।

अध्याय–IV

आरम्भिक जाँच/अन्वेषण

अन्वेषण करने के लिए एजेंसी

4.1.1 एक शिकायत में लगाए गए आरोपों को अन्वेषण किए जाने का निर्णय लेते ही यह निर्णय करना आवश्यक होगा कि आरोपों की विभागीय रूप से जांच की जाए या पुलिस द्वारा जांच की जानी आवश्यक है। सामान्य नियम के अनुसार नीचे दिए गए प्रकार के आरोपों की जांच का कार्य केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो या संघ शासित क्षेत्र में भ्रष्टाचार विरोधी शाखा को सौंपा जाए :–

I) विधि के अधीन दंडनीय अपराध के जिन आरोपों के अन्वेषण के लिए दिल्ली विशेष पुलिस संगठन प्राधिकृत है वे इस प्रकार है :– रिश्वत संबंधी अपराध, भ्रष्टाचार जालसाजी, धोखा देना, दांडिक न्यास भंग, रिकार्ड का मिथ्याकरण, आय के ज्ञात स्रोत से अधिक की परिसम्पत्ति होना आदि जैसे अपराध।

II) ऐसे मामले जिनमें आरोप इस प्रकार का हो कि उसकी सत्यता का गैर सरकारी व्यक्ति से जांच किए बगैर पता न लगाया जा सकता हो ; या वे जिनमें गैर सरकारी रिकार्डों, लेखा बहियों आदि की जाँच शामिल हो, और

III) जटिल स्वरूप के अन्य मामले जिनमें विशेषज्ञ पुलिस अन्वेषण की आवश्यकता हो।

4.1.2 वे मामले, जिनमें अपराध से भिन्न कदाचार या विभागीय अनियमितता या असावधानी से संबंधित आरोप होते हैं और आरोपित तथ्यों से विभाग/कार्यालय के अन्दर ही सत्यापन/जांच की जा सकती हो तो अन्वेषण विभागीय रूप से किया जाए।

4.1.3 कतिपय मामलों में आरोप दोनों प्रकार के हो सकते हैं। ऐसे मामलों में केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के साथ परामर्श कर यह निर्णय लेना चाहिए कि किस आरोप पर विभाग में कार्रवाई की जाए और किस पर केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा जाँच की जाए।

4.1.4 यदि ऊपर सुझाए गए ढंग से पृथक अन्वेषण के आरोपों को अलग–अलग करने में कोई कठिनाई हो तो यही बेहतर होगा कि समग्र मामला केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को सौंप दिया जाए।

मामले को केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को भेजने से संबंधित सक्षमता

4.2 सभी मुख्य सतर्कता अधिकारियों को, संबंधित प्रमुख कार्यकारी द्वारा जारी प्रशासनिक अनुदेशों के अध्यधीन, उक्त प्रकार के मामले केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को भेजने का पूरा विवेकाधिकार होगा और आयोग से पूर्व अनुमति लेना आवश्यक नहीं होगा।

विभागीय सतर्कता एजेंसी एवं केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा समानांतर जांच करना

4.3 एक बार मामले को जांच के लिए केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को भेजे जाने एवं उसके द्वारा मामला लिए जाने पर अगली जांच उन पर छोड़ दी जाए और विभागीय एजेंसियों द्वारा समानांतर जांच करने से बचना चाहिए। ऐसे मामलों में विभाग द्वारा अगली कार्रवाई केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा जांच पूरी किए जाने के बाद उनकी रिपोर्ट के आधार पर की जाए। लेकिन यदि विभागीय एजेंसियों द्वारा की गई जांच के आधार पर विभागीय कार्यवाहियां पहले से ही प्रारंभ की गई हो तो प्रशासनिक प्राधिकारी ऐसी विभागीय कार्यवाहियां कर सकता है। ऐसे मामलों में केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के लिए ऐसे आरोपों की जाँच करना आवश्यक नहीं होगा जो विभागीय जांच कार्यवाहियों के मामले हो जब तक कि केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो संबंधित कर्मचारी की ओर से दांडिक कदाचार की आशंका न हों।

विभागीय एजेंसियों द्वारा आरम्भिक जांच/अन्वेषण

4.4 शिकायत में अन्तर्विष्ट आरोपों पर विभागीय रूप से जांच किए जाने का निर्णय लेने के बाद सतर्कता अधिकारी को यह निश्चित करने के लिए प्रारंभिक जांच/अन्वेषण करना चाहिए कि प्रथम दृष्टया आरोप में कुछ सार है या नहीं। प्रारंभिक जांच, आरोप के स्वरूप और अन्वेषण अधिकारी के निर्णय के आधार पर कई प्रकार से की जा सकती है उदाहरणार्थ :–

क) यदि आरोप में निहित सूचना किसी दस्तावेज या फाइल या किसी अन्य विभागीय रिकॉर्डों से सत्यापित की जा सकती हो तो जांच/सतर्कता अधिकारी को निजी निरीक्षण के लिए अविलंब ऐसे रिकार्ड आदि ले लेने चाहिए। यदि जांच किए गए किसी कागजात में आरोप के समर्थन में साक्ष्य पाया जाए तो उसे ये कागजात लेकर अपनी निजी अभिरक्षा में रख लेने चाहिए ताकि उपलब्ध साक्ष्य में फेरबदल करने की संभावना से बचाव किया जा सके। यदि किसी मौजूदा कार्रवाई के लिए विचाराधीन कागजातों की आवश्यकता हो तो यह विचार किया जाना चाहिए कि अन्वेषण अधिकारी द्वारा मूल कागजात अपनी अभिरक्षा में रखकर रिकार्डों के संगत भाग की अधिप्रमाणित प्रतियों से उद्देश्य पूरा हो सकता है कि नहीं। यदि किसी कारण से ऐसे संभव न हो तो मौजूदा कार्रवाई के लिए अपेक्षित विचाराधीन दस्तावेजों या कागजातों की जिस अधिकारी को आवश्यकता होगी अन्वेषण के लिए अधिप्रमाणित प्रति रखने के बाद मूल प्रति की सुरक्षित अभिरक्षा की जिम्मेदारी उस अधिकारी की होगी।

ख) यदि आरोपित तथ्य विभाग के अन्य कर्मचारियों को ज्ञात हो तो अन्वेषण अधिकारी को उनसे मौखिक रूप से पूछताछ करनी चाहिए या उन्हें लिखित बयान देने के लिए कहना चाहिए। अन्वेषण अधिकारी को मौखिक पूछताछ का पूरा रिकार्ड तैयार करना चाहिए और उस पर पूछताछ किए जाने वाले व्यक्ति की पुष्टि के साक्ष्यस्वरूप हस्ताक्षर लिए जाने चाहिए। मौखिक पूछताछ या लिखित बयान के दौरान प्रकट किन्हीं महत्वपूर्ण तथ्यों का, जब कभी आवश्यक हो, दस्तावेजी या सांपार्श्विक साक्ष्य से सत्यापन किया जाए ताकि तथ्यों की विश्वसनीयता का पता लगाया जा सके।

ग) यदि किसी अन्य सरकारी विभाग या कार्यालय के कर्मचारियों से पूछताछ किए जाने की आवश्यकता हो तो अन्वेषण अधिकारी संबंधित व्यक्ति(यों) से पूछताछ करने और/या उनके लिखित बयान लेने के लिए संबंधित विभाग से उनके मुख्य सतर्कता अधिकारी के माध्यम से सहायता प्राप्त कर सकता है।

घ) कतिपय प्रकार की शिकायतों विशेष रूप से निर्माण कार्य से संबंधित शिकायतों के संबंध में अन्वेषण अधिकारी को स्थल निरीक्षण या अचानक जांच करने से सहायता मिल सकती है ताकि तथ्यों को उसी समय सत्यापित किया जा सके और यह भी सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त कार्रवाई की जा सके कि आरोप के समर्थन में प्राप्त साक्ष्यों में कोई फेरबदल नहीं की गई है।

ड़) यदि अन्वेषण के दौरान यह पाया जाता है कि गैर–सरकारी व्यक्तियों से साक्ष्य प्राप्त करना या उनके पास किन्हीं कागजातों या दस्तावेजों की जांच करना आवश्यक है तो इस मामले में आगे अन्वेषण का कार्य केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को सौंप देना चाहिए।

च) यदि वह सरकारी कर्मचारी जिसके विरुद्ध शिकायत की जाती है, भंडार, उपस्कर आदि का प्रभारी हो और उस भंडार या उपस्कर के रिकार्डों में उसके द्वारा फेरबदल किए जाने की संभावना हो तो अन्वेषण/सतर्कता अधिकारी इस पर विचार कर सकते हैं कि संबंधित सरकारी कर्मचारी को तत्काल किसी अन्य कार्य हेतु स्थानांतरित कर दिया जाए या नहीं। यदि आवश्यक हो तो वह ऐसा करने के लिए विभाग या कार्यालय के प्रमुख की सहायता ले सकता है।

छ) प्रारंभिक जांच के दौरान, संबंधित सरकारी कर्मचारी को उसके विरुद्ध आरोपों के बारे में वह जो कुछ कहना चाहता हो, कहने का मौका देना चाहिए ताकि यह पता लगाया जा सके कि वह किसी सन्तोषजनक सूचना या विवरण देने की स्थिति में है या नहीं। ऐसा विवरण न होने पर संबंधित सरकारी कर्मचारी पर अनुचित रूप से कार्रवाई किए जाने की संभावना हो सकती है। अतः यह वांछनीय है कि अन्वेषण अधिकारी, संदिग्ध अधिकारी के "तथ्यों" को प्राप्त करने और यह पूछताछ क्यों न की जाए के बारे में जानने की कोशिश करे। इस अवस्था पर उसको कोई दस्तावेज उपलब्ध कराने का प्रश्न ही नहीं उठता। यह अवसर ऐसे मामलों में नहीं दिया जाना चाहिए जिन मामालों में विभागीय कार्यवाहियां करने का तत्काल निर्णय ले लिया जाता है। उदाहरणार्थ ऐसे मामले जिनमें संबंधित सरकारी कर्मचारी शीघ्र सेवा निवृत्त होने वाला हो या अधिवर्षिता समाप्त होने वाली हो और उसकी सेवानिवृत्ति से पूर्व उसको आरोपपत्र जारी करना आवश्यक हो।

ज) यद्यपि, आमतौर पर प्रारंभिक जांच/अन्वेषण का कार्य सतर्कता अधिकारी द्वारा स्वयं किया जाएगा तथापि वह मामले की विशेष परिस्थिति में किसी अन्य उपयुक्त अधिकारी को अन्वेषण का कार्य सौंपने का सुझाव दे सकता है। उदाहरणार्थ यदि तकनीकी आंकड़ों या दस्तावेजों की जांच या मूल्यांकन करना हो तो प्रारंभिक जांच का कार्य तकनीकी अधिकारी को सौंपना उपयुक्त होगा

इसी प्रकार जिस सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध शिकायत की गई हो उस अधिकारी का वरिष्ठ रैंक होने पर प्रशासनिक प्राधिकारी पर्याप्त रूप से उससे उच्च हैसियत वाले व्यक्ति को अन्वेषण का कार्य सौंप सकता है।

विभागीय अन्वेषण अधिकारी द्वारा रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

4.5.1 अन्वेषण प्रक्रम के पूरा होने पर जांचकर्ता अधिकारी प्रतिपक्ष का खण्डन करने के लिए उपलब्ध सामग्री सहित स्वतः पूर्ण रिपोर्ट तैयार करेगा। अन्वेषण रिपोर्ट में संदिग्ध अधिकारी का विवरण (ऊपर पैरा 4.1 (छ) में निर्दिष्ट के अनुसार) होना चाहिए। इस तथ्य का अन्वेषण रिपोर्ट में उल्लेख किया जाए कि संबंधित अधिकारी को ऊपर पैरा 4.1 (छ) में निर्दिष्ट के अनुसार मौका दिया गया था चाहे अधिकारी ने इस अवसर का लाभ न उठाया हो। अन्वेषण अधिकारी को उसके अधिग्रहण वाले सभी संबंधित दस्तावेज भी उससे ले लेने चाहिए क्योंकि यदि अधिकारी के विरुद्ध विभागीय कार्रवाई की जाती है तो ये दस्तावेज बहुत सहायक होंगे।

4.5.2 अन्वेषण अधिकारी अपनी रिपोर्ट मुख्य सतर्कता अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। वह प्रारंभिक जांच की रिपोर्ट में बताए गए तथ्यों के आधार पर यह निर्णय करेगा कि शिकायत को छोड़ दिया जाए या संबंधित लोक सेवक के विरुद्ध नियमित विभागीय कार्यवाही की सिफारिश की जाए या चेतावनी देने या सावधान करने से ही उद्देश्य पूरा हो जाएगा। वह उपयुक्त निर्णय के लिए अन्वेषण रिपोर्ट अपनी सिफारिशों के साथ अनुशासनिक प्राधिकारी को भेजेगा।

4.5.3 यदि श्रेणी 'क' का अधिकारी शामिल हो तो मुख्य सतर्कता अधिकारी को संगठन में अनुशासनिक प्राधिकारी को अपनी रिपोर्ट/टिप्पणियां प्रस्तुत करते समय आयोग को भी अन्वेषण रिपोर्ट की अग्रिम प्रति भेजनी चाहिए ताकि आयोग को अन्वेषण रिपोर्ट प्रस्तुत करने में देरी करके या अपराध/कदाचार की गंभीरता को कम करके भ्रष्टाचारी लोक सेवक को जानबूझकर बचाने के प्रयास पर निगरानी रखी जा सके।

अन्वेषण पर विचार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी

4.6.1 लोक सेवक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जानी चाहिए या नहीं इसका निर्णय उस प्राधिकारी द्वारा लिया जाएगा जो, सी.सी.एस. (सी.सी.ए.) नियमावली या संगत अनुशासन एवं अपील नियमावली में निर्दिष्ट उपयुक्त शास्ति लगाने के लिए सक्षम हो। ऐसे मामलों में, जब प्रारंभिक जांच किए जाने के दौरान या प्रारंभिक जांच की रिपोर्ट पर निर्णय लिए जाने से पूर्व सरकारी कर्मचारी को अन्य पद पर स्थानांतरित कर दिया जाए तो जिस पद पर स्थानांतरित किया गया है उस पद के अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाएगा। 'क' श्रेणी के मामलों में अंतिम निर्णय लेने से पहले सक्षम प्राधिकारी को आयोग की सलाह लेनी होगी। 'ख' श्रेणी के मामले में यदि की जाने वाली कार्रवाई के संबंध में मुख्य सतर्कता अधिकारी और अनुशासनिक प्राधिकारी के बीच अनसुलझी मत भिन्नता हो तो इस मामले को मुख्य सतर्कता अधिकारी उपयुक्त निदेश के लिए मुख्य कार्यपालक को भेजेगा।

4.6.2 संबंधित लोक सेवक (कों) के विरुद्ध अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अनुशासनिक कार्यवाही किए जाने का निर्णय लेते ही शिकायत को सतर्कता मामले के रूप में लिया जाए।

केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा अन्वेषण

4.7.1 जब तक प्रतिकूल के विशेष कारण न हो, विशेष पुलिस संगठन (एसपीई/सीबीआई) द्वारा अन्वेषण की जाने वाली शिकायत उन्हें प्रारंभिक अवस्था पर सौंप दी जाए। अन्य विचारों के अलावा यह वांछनीय है कि ऐसा संदिग्ध लोक सेवक के विरुद्ध अपराध में फंसाने वाले साक्ष्य में उसके द्वारा फेरबदल किए जाने या नष्ट किए जाने से बचाव करने के लिए किया जाए तथापि जहां प्रक्रिया संबंधी छोटे दोष हों वहां विशेष पुलिस स्थापना को जांच नहीं करनी चाहिए या मामला दर्ज नहीं करना चाहिए। उन्हें प्रत्येक व्यक्ति की सकारात्मक उपलब्धि को भी ध्यान में रखना चाहिए ताकि प्रक्रिया संबंधी एकल त्रुटि से उसके द्वारा आजीवन किए गए अच्छे कार्य व्यर्थ न हो।

4.7.2 वे मामले, जिनमें उपलब्ध सूचना वास्तविक और निश्चित प्रतीत हो जिससे कि स्पष्ट संज्ञेय अपराध बनता हो या इसमें पर्याप्त तथ्य हों तो केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो अपराधिक दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 154 के अधीन सीधे नियमित मामले रजिस्टर कर सकती है।

4.7.3 यदि उपलब्ध सूचना से यह प्रतीत हो कि औपचारिक अन्वेषण किए जाने से पूर्व सत्यापन करने की आवश्यकता है तो प्रारंभिक जांच प्रथम बार ही की जा सकती है। प्रारंभिक जांच से जैसे ही आरोपों की वास्तविकता का पता चले नियमित मामला पंजीकृत किया जाए।

4.7.4 वे मामले, जिनमें आरोप इस प्रकार के हों जिनसे प्रथम दृष्टया यह पता चले कि दांडिक अपराध किया गया है किंतु विशेष पुलिस स्थापना को उस अपराध का अन्वेषण करने का अधिकार न हो तो मामले को स्थानीय पुलिस को सौंप दिया जाए।

4.7.5 विशेष पुलिस स्थापना, प्रत्येक मामले की परिस्थिति के अनुसार कोई जांच करने से पूर्व (पी ई या आर सी), या जांच प्रारंभ करने के तुरंत बाद, यथासंभव, विभाग या संबंधित कार्यालय के प्रमुख को विश्वास में लेगा। यदि अधिकारी के परिसरों की तलाशी ली जानी हो तो भी यह लागू होगा।

प्रशासनिक प्राधिकारी को प्रथम सूचना रिपोर्ट/प्रारंभिक जांच पंजीकरण रिपोर्ट की प्रतियां भेजना।

4.8.1 प्रारंभिक जांच के लिए मामले को लेते ही या अपराधिक प्रक्रिया संहिता की धारा 154 के अधीन नियमित मामला दर्ज करते ही विशेष पुलिस स्थापना पंजीकरण रिपोर्ट/प्रथम सूचना रिपोर्ट, विभाग के प्रमुख और/या संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय और संबंधित संगठन के मुख्य सतर्कता अधिकारी को गोपनीय रूप से भेजेगी। प्रारंभिक जांच/प्रथम सूचना रिपोर्ट की एक प्रति कमीशंड आफिसर के संबंध में ए.जी. की शाखा (पी.एस.आई.) (ए.एफ.एच.क्यू.) को और सिविल

राजपत्रित अधिकारियों के संबंध में ए.जी. की शाखा (ए एफ एच क्यू) के संगठन को भी मामले में प्रारंभिक जांच/प्रथम सूचना रिपोर्ट की प्रति उपक्रम के प्रमुख या बैंक के अभिरक्षक को भेजी जाएगी।

4.8.2 'क' श्रेणी के अधिकारियों के मामले में प्रारंभिक जांच/प्रथम सूचना रिपोर्ट की प्रति सचिव, केन्द्रीय सतर्कता आयोग को भी भेजी जाएगी।

निर्णय लेने वाले स्तर के अधिकारियों के विरुद्ध मामले का पंजीकरण।

4.9.1 भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 के अधीन किए गए किसी अभिकथित अपराध की विशेष पुलिस स्थापना, केन्द्र सरकार की पूर्व अनुमति के सिवाय कोई जांच या अन्वेषण नहीं करेगी जहां ये अभिकथन निम्न व्यक्तियों से संबंधित हों (क) संयुक्त सचिव या उससे उच्च स्तर का केन्द्र सरकार का कर्मचारी; और (ख) वे अधिकारी जो केन्द्र सरकार द्वारा केन्द्रीय अधिनियम के द्वारा या अधीन निगम, सरकारी कंपनियों, समितियों और सरकार द्वारा स्वामित्व वाली या नियंत्रित स्थानीय प्राधिकरणों में नियुक्त किया गया हो जिन्हें इसमें बाद में "निर्णय लेने के स्तर के अधिकारी" के रूप में निर्दिष्ट किया गया है। तथापि, भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 के खण्ड 7 (ग) में निर्दिष्ट विधिक पारिश्रमिक से भिन्न किसी परितोषण को लेने या परितोषण स्वीकार करने का प्रयास करने के आरोप पर व्यक्ति को तत्काल गिरफ्तार करने के मामले में ऐसा कोई अनुमोदन लेना आवश्यक नहीं होगा।

4.9.2 यदि किसी दूसरे अधिकारी की जांच करने के संबंध में, निर्णय लेने वाले स्तर के अधिकारी की जाँच करना आवश्यक हो तो विशेष पुलिस स्थापना द्वारा जांच की जा सकती है। किन्तु यदि अन्य अधिकारी के परिसरों की तलाशी लेते समय या अन्य अधिकारियों के विरुद्ध जांच में अभिसाक्ष्य से निर्णय लेने वाले अधिकारी के प्रति असद्भावपूर्वक या भ्रष्टाचार का संदेह हो तो निर्णय लेने वाले अधिकारी के विरुद्ध जांच, उपर्युक्त पैरा 4.9.1 में विहित कार्यविधि का अनुसरण करने के बाद ही प्रारंभ की जा सकती है।

4.9.3 रक्षा कार्मिकों के शामिल होने पर, उनकी हैसियत और रैंक कुछ भी हो, संबंधित स्थानीय प्रशासनिक अधिकारी को यथासंभव विश्वास में लिया जाएगा। वे मामले जिनमें दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना प्रभाग ने सेना/वायुसेना/नौ सेना मुख्यालय से पहले से ही परामर्श किया हो और ये मुख्यालय की जा रही जांच या अन्वेषण से सहमत हो तो संबंधित स्थानीय प्रशासनिक प्राधिकारी को सेना/वायु सेना/नौ सेना मुख्यालय सीधे सूचित कर देगा। तथापि, विशेष पुलिस स्थापना जांच शुरू करने से पूर्व स्थानीय प्रशासनिक प्राधिकारी को विश्वास में लेगी।

मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन से तकनीकी सहायता लेना

4.10. यदि केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन से तकनीकी सहायता की आवश्यकता हो तो मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की भी सहायता करेगा। ऐसे मामलों में मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन की सहायता के लिए उनसे सीधे ही अनुरोध किया जाए।

रेलवे और रक्षा संबंधी मामलों के अन्वेषण में तकनीकी सहायता।

4.11.1 रेल मंत्रालय और रक्षा मंत्रालय में इंजीनियरी सेल भी होते हैं जो अपने मंत्रालयों के सिविल निर्माण कार्य के उसी स्वरूप के कार्य निष्पादित करते हैं जैसे कार्य मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन में निष्पादित किए जाते हैं। केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो अन्वेषण के दौरान इन संगठनों की तकनीकी राय ले सकती है। लेकिन यह आयोग पर निर्भर करता है कि वह किसी भी समय इनमें से किसी भी संगठन की सलाह ले तथा रेल मंत्रालय एवं रक्षा मंत्रालय के सिविल निर्माण–कार्य से संबंधित विशेष मामलों में मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन से अपनी तरफ या केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की ओर से अन्वेषण भी कराए।

4.11.2 जब कभी काष्ठ विशेषज्ञ की तकनीक राय लेने की आवश्यकता हो तो वन अनुसंधान संस्थान, देहरादून से सहायता और सलाह ली जा सकती है।

केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा रिपोर्ट प्रस्तुत करना

4.12.1 यदि अन्वेषण पूरा होने पर केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो इस निष्कर्ष पर पहुंचे कि दांडिक अभियोजन प्रारंभ करने के पर्याप्त साक्ष्य मौजूद हैं तो वे ऐसे मामलों में अन्वेषण की अंतिम रिपोर्ट केंद्रीय सतर्कता आयोग को भेज देंगे यदि किसी विधि के अध्यधीन अभियोजन की स्वीकृति राष्ट्रपति के नाम पर लेना अपेक्षित हो, तथा साथ ही ये रिपोर्ट संबंधित मुख्य सतर्कता अधिकारी के माध्यम से अभियोजन की स्वीकृति देने के लिए सक्षम प्राधिकारी को भी जारी की जाएगी। अन्य मामलों में रिपोर्ट, संबंधित मुख्य सतर्कता अधिकारी के माध्यम से अभियोजन स्वीकृति देने वाले सक्षम प्राधिकारी को भेजी जाएगी। रिपोर्ट के साथ निर्धारित फार्म में स्वीकृति आदेश का प्रारूप होगा और इसमें दोषी अधिकारी को सेवा से पदच्युत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का रैंक और पदनाम तथा उस विधि या नियमावली को निर्दिष्ट किया जाएगा जिसके अध्यधीन वह प्राधिकारी ऐसा करने के लिए सक्षम है।

4.12.2 वे मामले, जिनमें दांडिक अभियोजन प्रारंभ करने के पर्याप्त साक्ष्य उपलब्ध न हो, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो इस निष्कर्ष पर पहुंच सकती है कि–

क) ये आरोप इतने गंभीर है कि संबंधित लोकसेवक के प्रति नियमित विभागीय कार्यवाही किया जाना अपेक्षित है। ऐसे मामलों में अंतिम रिपोर्ट के साथ (क) आरोप (पों) की मद (दों) का प्रारूप निर्धारित प्रपत्र में (ख) प्रत्येक आरोप के समर्थन में अभ्यारोपण का कथन तथा (ग) आरोपों एवं अभ्यारोपणों को सिद्ध करने के लिए जिन दस्तावेजों एवं साक्षियों का आश्रय लिया गया उनकी सूची होनी चाहिए; या

ख) यदि अभियोजन या नियमित विभागीय कार्यवाही को न्यायोचित ठहराने के लिए पर्याप्त सबूत उपलब्ध नहीं हैं किंतु संबंधित लोक सेवक की ईमानदारी या सत्यनिष्ठा पर पर्याप्त संदेह है। ऐसे मामलों में अंतिम रिपोर्ट मांगी जाएगी ताकि अनियमितता या असावधानी के स्वरूप को अनुशासनिक प्राधिकारी के ध्यान में

लाया जा सके और संभाव्य एवं उपयुक्त समझी जाने वाली प्रशासनिक कार्यवाही की जा सके।

4.12.3 'क' श्रेणी के अधिकारियों के संबंध में पैरा 4.12.2 (क) एवं 4.12.2 (क) में निर्दिष्ट दोनों प्रकार की रिपोर्ट केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा केंद्रीय सतर्कता आयोग को भेजी जाएगी तथा आयोग, की जाने वाली अगली कार्यवाही के बारे में संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी को सलाह देगा। केंद्रीय सतर्कता आयोग को भेजी गई रिपोर्टों के साथ अन्वेषण अधिकारी द्वारा रिकार्ड किए गए संदिग्ध अधिकारी (अधिकारियों) के शब्दशः बयान तथा केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के विधिक प्रभाग की राय, जहां ली गई हो, संलग्न होगी। केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की रिपोर्ट में प्रथम सूचना देने तथा प्रारंभिक जांच रजिस्टर्ड करने की तारीख भी उल्लेखित की जा सकती है क्योंकि यह जांच के दौरान प्रस्तुत प्रलेखी साक्ष्य के उचित मूल्यांकन में सहायक होगी। आयोग को टिप्पणियाँ प्रस्तुत करने के लिए केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो रिपोर्ट की एक प्रति संबंधित मुख्य सतर्कता अधिकारी के माध्यम से प्रशासनिक प्राधिकारी को भी भेजी जाएगी।

4.12.4 'ख' श्रेणी के कर्मचारियों की अन्वेषण रिपोर्टें केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी को मुख्य सतर्कता अधिकारी के माध्यम से भेजेगा। ऐसे मामलों में आमतौर पर आगे वास्तविकता का पता लगाने की जांच करने की आवश्यकता नहीं है। लेकिन यदि ऐसा कोई मामला हो जिसमें प्रशासनिक प्राधिकारी अतिरिक्त सूचना या स्पष्टीकरण चाहता हो तो केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो से अपेक्षित सूचना/स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने का अनुरोध किया जाए। यदि आवश्यक हो तो केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो आगे अन्वेषण कर सकता है।

4.12.5 वे मामले, जिनमें प्रारंभिक जांच/अन्वेषण से यह प्रकट हो कि अभिकथनों में कोई सार नहीं है तो केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो मामले को बंद करने का निर्णय कर सकता है। 'क' श्रेणी के अधिकारियों के ऐसे मामले केंद्रीय सतर्कता आयोग तथा उन प्राधिकारियों को रिपोर्ट किए जाएंगे जिनको प्रथम सूचना रिपोर्ट/प्रारंभिक जांच पंजीकरण रिपोर्टों की प्रतियाँ भेजी गई हों। अन्य मामलों में मामले को बंद करने का निर्णय केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी को सूचित किया जाएगा।

मुख्य सतर्कता अधिकारियों एवं केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा अन्वेषण कार्य तत्परतापूर्वक पूरा करना

4.13.1 मुख्य सतर्कता अधिकारी या संबंधित उप महानिरीक्षक/केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को, जैसा भी मामला हो, अन्वेषण की प्रगति पर निगरानी रखनी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि जांच संबंधी कार्यवाही यथासंभव तत्परतापूर्वक की जा रही है। अन्वेषण एवं रिपोर्ट के लिए केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा भेजे गए मामलों में विभाग को आमतौर पर अपनी रिपोर्ट संदर्भ की प्राप्ति की तारीख से तीन महीने के अंदर आयोग को भेज देनी चाहिए। केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो इन शिकायतों पर अपनी रिपोर्ट छह माह की अवधि के भीतर भेज सकता है। यदि

अपरिहार्य कारणों से अन्वेषण निर्दिष्ट अवधि के भीतर पूरा करना संभव न हो तो मुख्य सतर्कता अधिकारी या उप महानिरीक्षक/केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को यथास्थिति, स्वयं मामले की जांच करनी चाहिए और आयोग को अंतरिम रिपोर्ट भेजनी चाहिए जिसमें अन्वेषण की प्रगति, विलंब होने के कारण और अंतिम रिपोर्ट किस तारीख तक प्रस्तुत की जा सकती है, इनका उल्लेख किया गया हो।

4.13.2 निलंबनाधीन या शीघ्र सेवा निवृत्त होने वाले अधिकारियों के विरुद्ध अभिकथनों की जांच को सर्वाधिक प्राथमिकता दी जाए ताकि निलंबन की अवधि कम से कम हो और सेवा निवृत्त कर्मचारियों की अन्वेषण रिपोर्टों के प्रक्रमण के लिए पर्याप्त समय हो जिससे पेंशन नियमावली के अधीन कार्रवाई, यदि अपेक्षित हो, के लिए मामला समयातीत न हो जाए।

4.13.3 केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो, मंत्रालयों आदि को स्पष्टीकरण एवं/या टिप्पणी के लिए भेजे गए मामले के संबंध में ये मामले आयोग को छः सप्ताह के भीतर वापस भेज देने चाहिए यदि किसी मामले में ऐसा करना संभव न हो तो संबंधित मुख्य सतर्कता अधिकारी या उप महानिरीक्षक/केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो विलंब के कारणों से आश्वस्त होने के बाद आयोग को समय के विस्तार के लिए लिखेगा। यदि समय के विस्तार के लिए अपेक्षित स्पष्टीकरण/टिप्पणियाँ या अनुरोध इस अवधि के भीतर प्राप्त न हो तो आयोग अपने पास उपलब्ध सामग्री के आधार पर सलाह देगा।

प्रतिनियुक्ति पर आए अधिकारियों के विरुद्ध जांच।

4.14 जब किसी प्रतिनियुक्त अधिकारी के विरुद्ध अन्वेषण शुरू किया जाता है तो यह उपयुक्त होगा कि मूल विभाग इस आशय की सूचना प्रतिनियुक्ति पर लेने वाले विभाग को भेजे। ऐसे मामलों में अंतिम अन्वेषण के परिणाम भी प्रतिनियुक्ति पर लेने वाले संगठन को भेजे जाएं।

केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को सौंपे गए मामलों की समीक्षा

4.15 केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो रजिस्टर किए गए मामले के बारे में आमतौर पर प्रशासनिक प्रधिकारी द्वारा कोई समीक्षा नहीं की जाएगी। लेकिन यदि मामले पर चर्चा/समीक्षा के लिए विशेष कारण हों तो केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को इसमें आवश्यक रूप से शामिल किया जाना चाहिए।

अन्वेषण/जांच लंबित रहने पर त्यागपत्र

4.16.1 यदि वह अधिकारी जिसके विरुद्ध जांच एवं अन्वेषण लंबित है, इस बात पर ध्यान दिए बिना कि उसे निलंबनाधीन रखा गया है या नहीं, अपना त्याग पत्र प्रस्तुत करता है तो उसका त्याग पत्र सामान्यतः स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए। फिर भी, जहां त्याग पत्र स्वीकार करना लोकहित में आवश्यक हो, और यदि कथित अपराध (अपराधों) में नैतिक दुराचार न हों, और अधिकारी के विरुद्ध साक्ष्य यह जानने के लिए पर्याप्त नहीं हों कि यदि कार्यवाही जारी रखी जाती है तो अधिकारी को सेवा से हटाया या बर्खास्त किया जा सकता है अथवा कार्यवाहियों

के लंबे खिंचने की संभावना होने के कारण त्यागपत्र स्वीकार करना राजकोष के लिए किफायती हो तो समूह 'ग' और समूह 'घ' पदधारकों के मामलों में विभागाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से तथा समूह 'क' एवं 'ख' पद धारकों के मामले में प्रभारी मंत्री के अनुमोदन से त्याग पत्र स्वीकार कर लिया जाए। यदि केंद्रीय सतर्कता आयोग ने संबंधित अधिकारी के विरुद्ध विभागीय कार्रवाई प्रारंभ करने का परामर्श दिया था या ऐसी कार्रवाई केंद्रीय सतर्कता आयोग की पहल पर प्रारंभ की गई थी, तो समूह 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों के मामले में, उक्त मामले को प्रभारी मंत्री को प्रस्तुत करने से पहले केंद्रीय सतर्कता आयोग की सहमति भी प्राप्त की जानी चाहिए।

4.16.2 भारतीय लेखा परीक्षा एवं लेखा विभाग में कार्यरत समूह 'ख' अधिकारियों के मामले में, इस प्रकार का त्यागपत्र नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के पूर्व अनुमोदन से स्वीकार किया जा सकता है। यदि केंद्रीय सतर्कता आयोग ने उस अधिकारी के संबंध में परामर्श दिया है, तो केंद्रीय सतर्कता आयोग का अनुमोदन भी प्राप्त किया जाना चाहिए।

झूठी शिकायत करने वाल व्यक्तियों के विरुद्ध कार्रवाई

4.17.1 यदि किसी लोक सेवक के विरुद्ध कोई शिकायत विद्वेषपूर्ण, चिढ़ाउ या बेबुनियाद पायी जाती है तो इस पर गंभीरता से विचार किया जाना चाहिए कि झूठी शिकायत करने वाले के विरुद्ध कार्रवाई की जाए या नहीं।

4.17.2 भारतीय दंड संहिता की धारा 182 के तहत् झूठी शिकायत करने वाले व्यक्ति के विरुद्ध अभियोजन चलाया जा सकता है। धारा 182 में निम्न उललेख हैं —

"जो कोई किसी लोक सेवक को कोई ऐसी इत्तिला, जिसके मिथ्या होने का उसे ज्ञान या विश्वास है, इस आशय से देगा कि वह उस लोक सेवक को प्रेरित करे या यह सम्भाव्य जानते हुए देगा कि वह उसको एतद्द्वारा प्रेरित करेगा कि वह लोक सेवक—

(क) कोई ऐसी बात करे या करने का लोप करे जिसे वह लोक सेवक, यदि उसे उस सम्बन्ध में, जिसके बारे में ऐसी इत्तिला दी गई है, तथ्यों की सही स्थिति का पता होता तो न करता या करने का लोप न करता, अथवा

(ख) ऐसे लोक सेवक की विधिपूर्ण शक्ति का उपयोग करें जिस उपयोग से किसी व्यक्ति को क्षति या क्षोभ हो, वह दोनो में से, किसी भांति के कारावास से, जिसकी अवधि छह माह तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, जो एक हजार रुपये तक का हो सकेगा, या दोनों से, दण्डित किया जाएगा।

दृष्टांत

(क) **क.** एक मजिस्ट्रेट को यह इत्तिला देता है कि **य** एक पुलिस आफिसर जो ऐसे मजिस्ट्रेट का अधीनस्थ है, कर्तव्यपालन में उपेक्षा या अवचार का दोषी है, यह जानते हुए देता है कि ऐसी इत्तिला मिथ्या है, और यह सम्भाव्य है कि उस इत्तिला से वह मजिस्ट्रेट य को पदच्युत कर देगा। **क** ने इस धारा में परिभाषित अपराध किया है।

(ख) **क** एक लोक सेवक को यह मिथ्या इत्तिला देता है कि **य** के पास गुप्त स्थान में विनिषिद्ध नमक है। वह इत्तिला यह जानते हुए देता है कि ऐसी इत्तिला मिथ्या है, और यह जानते हुए देता है कि यह सम्भाव्य है कि उस इत्तिला के परिणामस्वरूप **य** के परिसर की तलाशी ली जाएगी, जिससे **य** को क्षोभ होगा। **क** ने इस धारा में परिभाषित अपराध किया है।

(ग) एक पुलिसजन को **क** यह मिथ्या इत्तिला देता है कि एक विशिष्ट ग्राम के पास उस पर हमला किया गया है और उसे लूट लिया गया है। वह अपने पर हमलावर के रूप में किसी व्यक्ति का नाम नहीं लेता। किन्तु वह यह जानता है कि यह सम्भाव्य है कि इस इत्तिला के परिणामस्वरूप पुलिस उस ग्राम में जांच करेगी और तलाशियाँ लेगी, जिससे ग्रामवायियों या उनमें से कुछ को क्षोभ होगा। **क** ने इस धारा में परिभाषित अपराध किया है।)

4.17.3 यदि झूठी शिकायत करने वाला व्यक्ति लोक सेवक है, तो इस बात पर विचार किया जाए कि अभियोजन के विकल्प के रूप में उसके विरुद्ध विभागीय कार्रवाई की जानी चाहिए या नहीं।

4.17.4 धारा 195 (i) (क) अपराधिक प्रक्रिया संहिता के अधीन झूठी शिकायत करने वाले व्यक्ति पर उस लोक सेवक द्वारा, जिसे झूठी शिकायत दी गई थी या उस अन्य लोक सेवक द्वारा जिसका वह अधीन कर्मचारी है, सक्षम क्षेत्राधिकार के न्यायालय में दर्ज शिकायत के लिए अभियोजन चलाया जा सकता है।

4.17.5 जब केंद्रीय सतर्कता आयोग उसके समक्ष आए मामलों के निपटारे के दौरान ऐसी शिकायत के संपर्क में आता है, तो आयोग की जाने वाली उपयुक्त कार्रवाई के बारे में संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी को परामर्श देगा कि झूठी शिकायत करने वाले व्यक्ति पर अभियोजन चलाया जाना चाहिए या उसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की जानी चाहिए। प्रशासनिक प्राधिकारी भी अपने विवेक पर, लोक सेवकों से जुड़े मामलों के संबंध में केंद्रीय सतर्कता आयोग के परामर्श की मांग कर सकता है।

इकबाली साक्षी को प्रतिरक्षा देना/क्षमा करना

4.18.1 यदि अन्वेषण के दौरान, विशेष पुलिस स्थापना या मुख्य सतर्कता अधिकारी पाता है कि उस लोक सेवक ने, जिसके लिए आयोग का परामर्श आवश्यक है, स्वयं के और अन्य लोक सेवकों या जनता के सदस्यों के निहितार्थ पूर्ण और सत्य बातें प्रकट की हैं और यह कि ऐसे विवरण में दुर्भावना नहीं हैं, तो यथस्थिति

महानिरीक्षक/विशेष पुलिस स्थापना या मुख्य सतर्कता अधिकारी, ऐसे व्यक्ति को विभागीय कार्रवाई या दंड से उन्मुक्ति देने/सदयता बरतने के संबंध में केंद्रीय सतर्कता आयोग को अपनी सिफारिशें भेज सकता है। आयोग इन सिफारिशों पर संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय से परामर्श करके विचार करेगा और उस प्राधिकारी को इस संबंध में की जाने वाली आगे की कार्रवाई के बारे में परामर्श देगा।

4.18.2 केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा जांच किए गए मामलों में, यदि ऐसे व्यक्ति को विभागीय कार्रवाई से उन्मुक्ति देने का निर्णय किया जाता है तो आयोग, विशेष पुलिस स्थापना को परामर्श देगा कि उसे आपराधिक प्रक्रिया संहिता की धारा 337 के तहत क्षमा करने की मंजूरी प्रदान करने के लिए उपयुक्त समय पर सक्षम क्षेत्राधिकार के मजिस्ट्रेट के समक्ष पेश किया जाए या आपराधिक प्रक्रिया संहिता की धारा 337 के अधीन उपयुक्त स्तर पर अभियोजन वापस लिया जाए।

4.18.3 उन अधिकारियों से संबंधित मामलों में जिनके विरुद्ध आयोग की सिफारिश आवश्यक नहीं हैं, विभागीय कार्रवाई से उन्मुक्ति देने/क्षमा करने की मंजूरी प्रदान करने के लिए और अपराधिक प्रक्रिया संहिता की धारा 337 के अधीन क्षमा करने की मंजूरी प्रदान करने अथवा अपराधिक प्रक्रिया संहिता की धारा 494 के अधीन अभियोजन वापस लेने की सिफारिश मुख्य सतर्कता अधिकारी से की जा सकती है, जो आगे की अपेक्षित कार्रवाई के संबंध में विचार करेगा और अनुशासनिक प्राधिकारी को परामर्श देगा। यदि विशेष पुलिस स्थापना और प्रशासनिक प्राधिकारियों अथवा मुख्य सतर्कता अधिकारी और अनुशासनिक प्राधिकारी में मतभेद हो, तो यथास्थिति, विशेष पुलिस स्थापना या मुख्य सतर्कता अधिकारी उस मामले को केंद्रीय सतर्कता आयोग के पास परामर्श के लिए भेजेगा।

4.18.4 ऊपर लिखित कार्यविधि का उद्देश्य हर प्रकार के मामलों में उन्मुक्ति देना/क्षमा करना नहीं है बल्कि ऐसा गंभीर प्रकृति के मामलो में उन मामलों के गुणागुण पर आधारित होता है। इसका लाभ उठाकर किसी मामले में लिप्त कोई लोक सेवक उन्मुक्ति देने/क्षमा करने के लिए अनुरोध नहीं कर सकता है। अनुशासनिक प्राधिकारी ही यथास्थिति, केंद्रीय सतर्कता आयोग या मुख्य सतर्कता अधिकारी के परामर्श से यह निर्णय कर सकता है कि अनुशासनिक मामले के सन्तोषजनक अभियोजन के हित में, किस मामले में ऐसी उन्मुक्ति/क्षमा दान पर विचार किया जाए।

अध्याय–V

मामलों के अन्वेषण के दौरान प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को दी जाने वाली सुविधाएँ और सहयोग

पूर्ण सहयोग प्रदान किया जाना

5.1 केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो अनेक स्रोतों से अपनी जानकारी में आने वालों मामलों जैसे अपने निजी स्रोतों से संग्रहीत सूचना से प्राप्त मामलों, पब्लिक सदस्यों या निजी लोक सेवक या सार्वजनिक संगठनों और प्रशासनिक प्राधिकारियों या केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा उसके पास भेजे गए मामलों को अन्वेषण के लिए लेता है। प्रशासनिक प्राधिकारियों और निजी लोकसेवकों को अन्वेषण के दौरान केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो का पूरा सहयोग करना चाहिए।

विशेष पुलिस स्थापना द्वारा अभिलेखों का निरीक्षण

5.2.1 महानिरीक्षक, विशेष पुलिस स्थापना और उसका स्टाफ अन्वेषण की प्रत्येक अवस्था में सभी प्रकार के सरकारी रिकार्ड का निरीक्षण करने के लिए प्राधिकृत है। विभागाध्यक्ष/कार्यालयध्यक्ष आदि यह सुनिश्चित करेंगे कि विशेष पुलिस स्थापना के पुलिस अधीक्षक, अथवा उसके प्राधिकृत प्रतिनिधियों को, अन्वेषण प्रारंभिक हो या नियमित, के दौरान सभी संगत अभिलेखों की संवीक्षा करने के लिए पूरा सहयोग और सुविधाएं प्रदान की जा रही है। यदि केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो अपने पास उपलब्ध सूचना की सत्यता की सरकारी रिकार्डों से जाँच करना चाहता है, तो उसे पुलिस अधीक्षक, विशेष पुलिस स्थापना के अनुरोध पर रिकार्डों को देखने की अनुमति दे सकता है भले ही वह ऐसा प्रारंभिक जांच या मामले के पंजीकरण से पहले करना चाहता हो।

5.2.2 अन्वेषण कार्य प्रायः विभागीय प्राधिकारियों की ओर से विभिन्न कारणों से अभिलेख उपलब्ध कराने की अनिच्छा या विलंब के कारण रुक जाते हैं या उनमें देरी होती है। कभी–कभी, विभागीय प्राधिकारी, वरिष्ठ प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना अभिलेख जारी करने में अपनी असमर्थता जाहिर करते हैं अथवा विशेष पुलिस स्थापना से दस्तावेजों की फोटो–प्रतियां या सत्यापित प्रतियां लेने का आग्रह किया जाता है और इस बात पर ध्यान नहीं दिया जाता है कि विशेष पुलिस स्थापना को अन्वेषण के प्रयोजनार्थ मूल अभिलेखों की जरूरत होती हैं, क्योंकि दोषी पदाधिकारियों द्वारा सत्यापित अथवा फोटोस्टेट प्रतियों की प्रमाणिकता का विरोध किया जा सकता है जिससे अन्वेषण की प्रगति बाधित हो सकती है। मूल दस्तावेज, विशेषतः वे दस्तावेज जो चालू फाइलों के महत्वपूर्ण दस्तावेज हैं, की माँग करने में, **विशेष पुलिस स्थापना** पर्याप्त विचार करती है ताकि यह

सुनिश्चित किया जा सके कि दिन प्रतिदिन का कार्य बाधित न हो। अतः विभागीय प्राधिकारी यह सुनिश्चित करें कि विशेष पुलिस स्थापना द्वारा माँगे गए दस्तावेज उन्हें यथासंभव कम से कम समय में उपलब्ध करा दिए जाएं। जहाँ आवश्यक हो, विभागीय प्राधिकारी विशेष पुलिस स्थापना द्वारा किए जा रहे अन्वेषण पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना आवश्यक विभागीय आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अथवा लंबित किसी विभागीय कार्य का निपटान करने के लिए अभिलेखों की सत्यापित या फोटोस्टेट प्रतियां रख सकता है।

5.2.3 विशेष पुलिस स्थापना द्वारा अपेक्षित अभिलेख सामान्यतः उनसे अनुरोध प्राप्त होने की तारीख से पंद्रह दिन के भीतर और निश्चित रूप से एक माह के भीतर उन्हें उपलब्ध करा दिए जाने चाहिए। यदि विशेष कारणों से, एक माह के भीतर रिकार्ड सुपुर्द करना संभव न हो, तो अभिलेख रखने वाले प्राधिकारी द्वारा, विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर अभिलेख उपलब्ध न करने के कारणों का उल्लेख करते हुए वह मामला संबंधित शाखा के पुलिस अधीक्षक और ऐसे अगले निर्देशों के लिए, जो मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा दिए जा सकते हैं, मुख्य सतर्कता अधिकारी की जानकारी में भी लाया जाना चाहिए।

5.2.4 उन मामलों में, जिनमें ऐसे लोक सेवक, जो अनुपातहीन परिसंपत्ति रखने के दोषी हैं, निश्चित अवधि तक उन लोकसेवकों द्वारा आहरित वेतन एवं भत्तों के संबंध में सूचना के लिए केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के अनुरोध करने पर संबंधित सूचना केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की मांग प्राप्त होने के एक माह के भीतर उन्हें भेज दी जानी चाहिए। उन मामलों में जिनमें इस सूचना को विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को भेजना संभव न हो तो उस स्थिति की सूचना केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को उपयुक्त रूप से दी जानी चाहिए तथा इसके साथ–साथ यथाशीघ्र विवरण प्राप्त करके प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक कदम उठाने चाहिए। समीक्षाधीन अवधि के दौरान अधिकारियों के एक से अधिक विभाग/संगठन में काम करने के मामले में, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो संगत अवधि की अपेक्षित सूचना प्रस्तुत करने के लिए सभी प्रशासनिक प्राधिकारियों को एक साथ संबोधित कर सकता है। यदि किसी अधिकारी (अधिकारियों) ने मानदेय आदि प्राप्त किया हो, तो उसकी सूचना प्रस्तुत करने के लिए उक्त पत्राचार की प्रतियां संबंधित मंत्रालय (मंत्रालयों) के मुख्य सतर्कता अधिकारी (अधिकारियों) को पृष्ठांकित की जानी चाहिए।

वर्गीकृत/ग्रेड निर्धारित दस्तावेजों का निरीक्षण

5.3 जब विशेष पुलिस स्थापना कोई वर्गीकृत दस्तावेज/अभिलेख देखना चाहे, तो अभिलेखों के प्रभारी प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा, ऐसे दस्तावेज/अभिलेख जारी करने

के लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी शीघ्रता से प्राप्त की जानी चाहिए तथा वे अभिलेख विशेष पुलिस स्थापना को निम्न तरीके से उपलब्ध करा दिए जाने चाहिए।

(i) "अति गुप्त" दस्तावेज केवल विशेष पुलिस स्थापना के राजपत्रित अधिकारी को ही सुपुर्द किए जाने चाहिए।

(ii) "गुप्त" और "गोपनीय" दस्तावेजों को विशेष पुलिस स्थापना के राजपत्रित अधिकारियों को, अथवा विशेष पुलिस स्थापना के निरीक्षक, को ही दिए जाने चाहिए यदि उसे विशेष पुलिस स्थापना के पुलिस अधीक्षक ने, वे दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत किया हो,

(iii) जब कभी कोई वर्गीकृत ग्रेड का दस्तावेज विशेष पुलिस स्थापना के अधिकारी को सुपुर्द किया जाए, तो उसकी अस्थायी रसीद प्राप्त की जानी चाहिए। विशेष पुलिस स्थापना के अधिकारी से वर्गीकृत दस्तावेज, "वर्गीकृत" दस्तावेजों का वर्गीकरण एवं संचालन, 1958" शीर्षक पुस्तिका के अनुच्छेद 27 (क), (ख) एवं (ग) और (ड़) के उपबंधों का अनुपालन करने के लिए कहा जाएगा।

(iv) उस मामले में जहाँ किसी कारण से मूल दस्तावेज अन्वेषणकर्त्ता अधिकारी को उपलब्ध नहीं कराए जा सकते हों, तो उसे, उसकी फोटो प्रतियां या सत्यापित प्रतियां भेजी जानी चाहिए तथा उपयुक्त रैंक के अधिकारी द्वारा इस संबंध में एक प्रमाण पत्र दिया जाना चाहिए कि मूल दस्तावेज सुरक्षित अभिरक्षा में हैं और संदिग्ध अधिकारी की पहुँच से परे हैं और अपेक्षित होने पर प्रस्तुत कर दिया जाएगा।

(v) प्रशासन के प्रयोग वाली दिन–प्रतिदिन की चालू फाइलें विशेष पुलिस स्थापना को उनकी प्रारंभिक अवस्था की जांच के समय सुपुर्द नहीं की जाएंगी। तथापि, आवश्यकता पड़ने पर प्रतियां या सार भेज दिया जाएगा।

लेखापरीक्षा कार्यालय से दस्तावेज प्राप्त करना

5.4.1 यह ध्यान में रखते हुए कि मामले से संबंधित कुछ दस्तावेज लेखापरीक्षा कार्यालय के अधिग्रहण में हो सकते हैं और यह सुनिश्चित करने के लिए कि ऐसे मामलों में पुलिस का अन्वेषण कार्य उन दस्तावेजों के निरीक्षण और जांच के अभाव में बाधित न हो, भारत सरकार ने भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक के परामर्श से ऐसे रिकार्डों के निरीक्षण आदि के लिए आगे के पैराग्राफों में वर्णित कार्यविधि विहित की है।

5.4.2 नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक ने निम्नतर विरचनाओं के लिए ये अनुदेश जारी किए हैं कि मूल दस्तावेज अवलोकन, संवीक्षा और नकल करने के प्रयोजनार्थ, जिसमें फोटोस्टेट प्रतियाँ लेना भी शामिल है, लेखापरीक्षा कार्यालय में विशेष पुलिस स्थापना को उपलब्ध कराए जा सकते हैं। सामान्यतः अधिकतर मामलों में

अन्वेषण के प्रयोजनार्थ लेखापरीक्षा कार्यालय के भीतर दस्तावेजों के निरीक्षण और प्रतियां लेने (फोटोस्टेट प्रतियाँ सहित) की सुविधा पर्याप्त पायी जानी चाहिए। तथापि, ऐसे भी कुछ आपवादिक मामले हो सकते हैं जिनमें मात्र लेखापरीक्षा कार्यालय में दस्तावेजों का निरीक्षण अथवा प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक द्वारा जाँच पर्याप्त नहीं हो सकती है तथा अन्वेषण की कार्यवाही के लिए मूल दस्तावेजों की अस्थायी अभिरक्षा प्राप्त करना आवश्यक हो सकता है। इस प्रयोजन के लिए विशेष पुलिस स्थापना अपराधिक प्रक्रिया संहिता की धारा 91 का सहारा नहीं लेगी। ऐसे प्रत्येक मामले में, अन्वेषणकर्ता अधिकारी को मामले की रिपोर्ट मुख्यालय को देनी चाहिए। मुख्यालय, अनुरोध की सावधानीपूर्वक जांच और स्वयं यह संतुष्टि करके कि मूल दस्तावेज प्राप्त करने के पर्याप्त औचित्य हैं, मामले को संयुक्त निदेशक के स्तर पर, संबंधित महालेखाकार, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो एवं विशेष महानिरीक्षक, विशेष पुलिस स्थापना को भेजेगा जिसमें अनुरोध किया जाएगा कि अन्वेषण के लिए अपेक्षित दस्तावेज विशेष पुलिस स्थापना को उपलब्ध कराई जानी चाहिए या अन्वेषण अधिकारी को मूल रूप में भेजे जाऐं। मांग में इस बात का स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए कि प्रतियों और फोटो प्रतियों से अन्वेषण का प्रयोजन पूरा नहीं होगा। उसके बाद संबंधित महालेखाकार दस्तावेजों की फोटो प्रतियां रखने के बाद अपेक्षित दस्तावेज अन्वेषण अधिकारी को सुपुर्द किए जाने अथवा भेजे जाने की यथासंभव शीघ्र व्यवस्था करेगा।

5.4.3 मंत्रालयों और केंद्र सरकार के विभागों के लेखाओं के विभागीयकरण के परिणामस्वरूप, लेखाओं से जुड़े ये मूल दस्तावेज इस समय स्वयं मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के अधिग्रहण में ही होंगे, न कि लेखापरीक्षा कार्यालयों के पास। लेखा संबंधी मूल दस्तावेजों के महत्व को और न्यायालय के मामलों के कार्य में उनकी भूमिका को ध्यान में रखते हुए, विशेष पुलिस स्थापना अपनी मांग कम से कम पुलिस अधीक्षक के स्तर के उपयुक्त प्राधिकारी के स्तर पर भेजेगा, यदि ऐसे मूल दस्तावेज, मूल रूप में प्रस्तुत किए जाने आवश्यक हों जो मंत्रालयों/विभागों के तहत कार्यरत विभागीयकृत लेखा संगठन के अभिलेखों का भाग हों। यह भी प्रमाणित किया जाएगा कि अपेक्षित दस्तावेजों की प्रतियाँ या उनकी फोटो प्रतियों से प्रयोजन पूरा नहीं होगा। संबंधित मंत्रालय/विभाग के मुख्य लेखा अधिकारी आदि मूल दस्तावेजों को विशेष पुलिस स्थापना को सुपुर्द करने से पहले, आवश्यक होने की स्थिति में उपयुक्त उच्च प्राधिकारियों के आदेश प्राप्त कर सकते हैं।

विवादित दस्तावेजों की प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक द्वारा जांच

5.5.1 विशेष पुलिस स्थापना को निम्न प्रकार की जांच के लिए, जांच पड़ताल/अन्वेषणों के दौरान प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक की सहायता लेना आवश्यक हो सकता है :–

(i) प्रश्नगत लिखावट की ज्ञात मानकों से तुलना करके स्रोत या अन्य बातों का निर्धारण करना;

(ii) प्रश्नगत दस्तावेजों में धोखाधड़ी का पता लगाना;

(iii) प्रश्नगत लिखावट की ज्ञात मानकों से तुलना करके पहचान या अन्य बातों का निर्धारण करना;

(iv) मुहर की 'छापों' की पहचान या अन्य का निर्धारण करना;

(v) मिटाई गई या परिवर्तित लिखावटों (यांत्रिक रूप से या रासायनिक रूप से) का अर्थ निकालना;

(vi) यह निर्धारण करना कि क्या अंतर्वेशन, परिवर्धन या उपरिलिखाई की गई हैं और क्या कागजातों का प्रतिस्थापन किया गया है;

(vii) जहां यह आशंका हो कि दस्तावेजों में परिवर्धन हुए हैं, वहां काटकर/घसीटकर दर्शाई गई लिखावटों के क्रम का निर्धारण करना तथा उन घसीटों के क्रम का भी निर्धारण करना जिनमें प्रश्नगत दस्तावेज कट गए हैं, उनमें सलवटें पड़ गयी हैं या मुड़ गए हैं।

(viii) लाख की मुहर की छाप में की गई किसी छेड़छाड़ का पता लगाना;

(ix) गुप्त लिखावटों का गूढ़ अर्थ निकालना;

(x) दस्तावेजों और अन्य संबद्ध हस्त लिखावट किस समय लिखी गई यह निर्धारित करना।

5.5.2 जब मूल दस्तावेज प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक की राय जानने के लिए विशेष पुलिस स्थापना द्वारा मांगे गए हों, तो संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा विशेष पुलिस स्थापना को यह दस्तावेज तत्काल उपलब्ध कराए जाने चाहिए।

5.5.3 मूल दस्तावेजों का महालेखाकार की अभिरक्षा में होने की स्थिति में, विशेष पुलिस स्थापना का अन्वेषणकर्त्ता अधिकारी उन दस्तावेजों, और उन विशेष मुद्दे या मुद्दों की एक सूची संबंधित महालेखाकार के कार्यालय में भेजेगा जिन पर प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक की राय अपेक्षित है तथा यह अनुरोध करेगा कि प्रश्नगत दस्तावेज सीधे प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक को अग्रेषित किए जाएं। अन्वेषणकर्त्ता अधिकारी उस पत्राचार की एक प्रति प्रश्नगत दस्तावेजों के

सरकारी परीक्षक/हस्तलिपि या अंगुलिछाप विशेषज्ञ को भी पृष्ठांकित करेगा। उसके बाद महालेखाकार मांगे गए दस्तावेजों को अन्वेषणकर्ता अधिकारी के पत्राचार का प्रति संदर्भ देते हुए सीधे संबंधित प्राधिकारी को अग्रेषित करेगा ताकि प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक, हस्तलेख या अंगुलिछाप विशेषज्ञ दस्तावेजों का उस विशेष पुलिस मामले से संपर्क बिठाने में सहायक हो सके। संबंधित प्राधिकारी अपनी राय अन्वेषणकर्ता अधिकारी को संप्रेषित करेगा तथा अपनी राय की एक प्रति, यदि महालेखाकार द्वारा मांगी गई हो, के साथ मूल दस्तावेज महालेखाकार को वापस कर देगा। यह आवश्यक है कि प्रश्नगत दस्तावेजों के सरकारी परीक्षक को और उनके द्वारा किसी अन्य को दस्तावेज संप्रेषण का कार्य निष्पादन अति सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए। इस संबंध में जारी विस्तृत अनुदेश कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक **19.9.88** के **कार्यालय ज्ञापन सं. 371/13/87 एवीडी III के तहत** परिचालित केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के निर्देशों में दिए गए हैं।

अन्वेषण के दौरान तकनीकी सहायता

5.6.1 जांच पड़ताल/अन्वेषण के दौरान अन्वेषणकर्ता अधिकारी के लिए किसी विशेषज्ञ से तकनीकी मार्गनिर्देशन/सहायता या परामर्श लेना आवश्यक हो सकता है। केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो का तकनीकी प्रभाग कुछ मामलों में इस प्रकार की सहायता प्रदान करता है। अन्य मामलों में, जिनके लिए विशेष पुलिस स्थापना के तकनीकी प्रभाग में सुविधाएं नहीं होती, वहां आवश्यकता पड़ने पर तकनीकी अधिकारियों की सहायता, मार्ग निर्देशन और परामर्श प्राप्त करने की व्यवस्था अन्य एजेंसियों, संगठनों और प्रयोगशालाओं में की जाती है।

5.6.2 विशेष पुलिस स्थापना, रक्षा और रेलवे मंत्रालय द्वारा निष्पादित निर्माण कार्यों को छोड़कर, क्योंकि उन कार्यों की जांच करने के लिए उनके निजी इंजीनियरी कक्ष होते हैं, केंद्रीय लोक निर्माण विभाग और भारत सरकार के अन्य विभागों और केंद्रीय निगम उपक्रमों द्वारा निष्पादित सिविल निर्माण कार्यों में अनियमितता के मामलों में केंद्रीय सतर्कता आयोग से संबद्ध मुख्य तकनीकी परीक्षक के संगठन की सहायता ले सकते हैं। तथापि, रेलवे और रक्षा मंत्रालयों के सिविल निर्माण कार्यों से संबंधित किसी विशेष मामले में, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो, केंद्रीय सतर्कता आयोग के अनुमोदन से मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन की सहायता मांग सकता है।

5.6.3 विशेष पुलिस स्थापना, आवश्यकता से अधिक परिसंपत्तियाँ रखने से संबंधित मामलों के अन्वेषण के संबंध में संपत्तियों के मूल्यांकन में केंद्रीय लोक निर्माण विभाग की सहायता ले सकता है। कुछ महत्वपूर्ण मामलों में दिल्ली में स्थित ऐसी संपत्तियों के मूल्यांकन में, मुख्य तकनीकी परीक्षक संगठन की सहायता भी ली जा सकती है।

5.6.4 अन्य तकनीकी संगठन, जिनकी सहायता और परामर्श विशेष पुलिस स्थापना के लिए उपलब्ध है, वे इस प्रकार है :—

1. केंद्रीय न्यायिक विज्ञान प्रयोगशाला
2. सरकारी परीक्षणशाला, अलीपुर, कोलकाता
3. केंद्रीय खाद्य प्रयोगशाला
4. मिल्क डेयरी फार्म
5. भारत प्रतिभूति मुद्रणालय, नासिक रोड
6. वन अनुसंधान संस्थान, देहरादून
7. वित्त मंत्रालय की लागत लेखा शाखा
8. केंद्रीय कांच एवं मृत्तिका अनुसंधान संस्थान, डाकघर यादवपुर, कोलकाता
9. केंद्रीय औषध अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
10. भारतीय भू—वैज्ञानिक सर्वेक्षण, कोलकाता
11. भारत सरकार टकसाल, मुंबई
12. केंद्रीय चमड़ा अनुसंधान संस्थान, चेन्नै
13. केंद्रीय भवन अनुसंधान संस्थान, रूड़की
14. राष्ट्रीय धातुकर्मीय प्रयोगशाला, जमशेदपुर
15. राष्ट्रीय चीनी संस्थान, कानपुर
16. आपूर्ति एवं निपटान महानिदेशालय, नई दिल्ली
17. सेना की ई एम ई कार्यशालाएं
18. खाद्य महानिदेशक (भंडार एवं निरीक्षण निदेशालय) नई दिल्ली।
19. क्षेत्रीय खाद्य निदेशक, कृषि मंत्रालय
20. कृषि विपणन निदेशालय, नागपुर में विपणन अधिकारी
21. मुख्यनियंत्रक मुद्रण एवं लेखन सामग्री

केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की सिफारिशों पर कर्मचारियों का स्थानांतरण

5.7.1 उन मामलों में जिनमें विशेष पुलिस स्थापना किसी लोक सेवक के विरुद्ध गंभीर आरोपों का अन्वेषण कर रही हो, और वह उस लोक सेवक के स्थानांतरण का अनुरोध करे तो ऐसे अनुरोध का सामान्यतः अनुपालन किया जाना चाहिए। विशेष पुलिस स्थापना, स्थानांतरण का अनुरोध तभी करेगी जब अन्वेषण के प्रयोजनार्थ यह नितांत आवश्यक होगा और ऐसा अनुरोध करते समय उसके कारण भी देगी। इस प्रकार के अनुरोधों पर कम से कम पुलिस अधीक्षक के रैंक के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

5.7.2 उस मामले में जिसमें संबंधित विभाग को उस अनुरोध का अनुपालन करने में प्रशासनिक कठिनाई हो, तो उस मामले का निपटारा स्थानीय स्तर पर चर्चा द्वारा किया जाना चाहिए। यदि मतभेद बने रहें, तो इसकी उच्च स्तर पर चर्चा की जानी चाहिए। आपवादिक मामलों में, प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा उक्त मामले के विषय में चर्चा कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के प्रशासनिक सतर्कता प्रभाग के संयुक्त सचिव से की जा सकती है।

5.7.3 जबकि यह माना जाता है कि स्थानांतरण के मामलों में प्रशासनिक मंत्रालयों के निर्देशों की अवहेलना नहीं की जाती है और यह बात भी उतनी ही महत्वपूर्ण है कि भ्रष्टाचार और सत्यनिष्ठा की कमी के आरोपों के उचित अन्वेषण निर्बाध होने चाहिए। ऐसे मामलों का निपटारा करते समय इन दोनों विचारधाराओं को सभी संबंधित व्यक्तियों द्वारा ध्यान में रखा जाना चाहिए।

जाल बिछाने में सहायता

5.8.1 विशेष पुलिस स्थापना जब कभी ऐसे लोक सेवक के लिए कार्यालय में जाल बिछाने की इच्छा व्यक्त करे, जिस पर संदेह हो कि वह रिश्वत लेने वाला है तो विशेष पुलिस स्थापना संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालय को पूर्व सूचना देगा। यदि मामले की परिस्थितियां ऐसी हों कि सूचना देना उचित नहीं हो, तो विशेष पुलिस स्थापना जाल बिछाने के तत्काल बाद मामले का विस्तृत ब्यौरा विभागाध्यक्ष/कार्यालय को देगी।

5.8.2 जाल बिछाने के मामलों में, यह आवश्यक है कि कुछ जिम्मेदार और निष्पक्ष व्यक्ति संदिग्ध लोक सेवक के लेनदेन के साक्षी होने चाहिए और/अथवा ऐसे होने चाहिए जिन्होंने संदिग्ध लोक सेवक की बातचीत सुनी हो। सभी लोक सेवकों, विशेषतः राजपत्रित अधिकारियों को चाहिए कि वे विशेष पुलिस स्थापना द्वारा अनुरोध करने पर, जाल बिछाने में उनकी सहायता करें तथा उसमें साक्षी रहें। विभागाध्यक्ष/कार्यालय को विशेष पुलिस स्थापना द्वारा अनुरोध किए जाने पर, जाल बिछाने के कार्य में उपस्थित रहने के लिए उपयुक्त व्यक्ति (व्यक्तियों) की डयूटी लगानी चाहिए। जाल बिछाने के कार्य में सहायता करने या गवाही देने से इनकार करने को, डयूटी की अवहेलना माना जाए और संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी जब तक कि संबंधित अधिकारी यह अभिवेदन नहीं करता है कि जाल में फंसाए जाने वाला व्यक्ति उसे व्यक्तिगत रूप से जानता है अथवा वह पहले के फांसने के मामलों में उपस्थित रहा है।

उस समय की कार्रवाई जब किसी लोक सेवक को रिश्वत की पेशकश की जाती है।

5.9.1 बेईमान और चरित्रहीन व्यापारी, ठेकेदार आदि कार्यालय को अपने अनुकूल करने और कार्यालय की गैर अनुकूलता से बचने के लिए लोक सेवक को घूस देने का बार–बार प्रयास करते हैं। लोक सेवकों को स्वयं चौकस रहना चाहिए और ऐसे व्यक्तियों को पकड़वाने में विशेष पुलिस स्थापना या स्थानीय पुलिस की सहायता स्वयं लेनी चाहिए। लोक सेवक के लिए घूस लेने से इंकार करना और बाद में मामले की उच्चाधिकारियों को रिपोर्ट देना ही काफी नहीं है। जैसे ही उसे यह आशंका हो कि उसे घूस देने का प्रयास किया जा रहा है, उसे निम्न कार्रवाई करनी चाहिए।

(i) जहाँ संभव हो, प्रस्तावित साक्षात्कार को युक्तिपूर्वक कुछ समय तक स्थगित कर दिया जाना चाहिए। इसी बीच, मामले की सूचना, यदि उस क्षेत्र में विशेष पुलिस स्थापना का शाखा कार्यालय है, तो उस विशेष पुलिस स्थापना के पुलिस अधीक्षक को, या पुलिस अधीक्षक अथवा उस केंद्र में उपलब्ध स्थानीय पुलिस के वरिष्ठतम अधिकारी को दी जानी चाहिए। यथास्थिति, विशेष पुलिस अधीक्षक या स्थानीय पुलिस जाल बिछाने की व्यवस्था करेगी। यदि किन्हीं कारणों से विशेष पुलिस स्थापना या स्थानीय पुलिस प्राधिकारियों से संपर्क करना संभव न हो, तो मामला उस क्षेत्र में वरिष्ठ जिलाधिकारी के ध्यान में लाया जाना चाहिए जो जाल बिछाने की व्यवस्था करेगा। विभाग/कार्यालय/स्थापना के अध्यक्ष को भी यथासंभव शीघ्र सूचित किया जाना चाहिए।

(ii) यदि उपर्युक्त कार्रवाई करना संभव नहीं हो, तो घूस देने वाले को कुछ समय के लिए रोककर रखा जाए और ऐसे व्यक्ति से, जो आसानी से उपलब्ध हो, लेनेदेन का साक्षी होने और घूस देने वाले तथा लोक सेवक के बीच हुए वार्तालाप सुनने का अनुरोध किया जाए।

5.9.2 विभाग/मंत्रालय/स्थापना के प्रधान, निष्पक्ष स्थिति बनाए रखने में सावधानी बरतेंगे तथा किसी भी मामले में संदिग्ध व्यक्ति को बाद में पास किए जाने वाले अपराध के धन या अन्य प्रलेख की व्यवस्था करके विशेष पुलिस स्थापना या स्थानीय पुलिस के एजेंट के रूप में अथवा लेनेदेन का साक्षी बनकर कार्य नहीं करेंगे।

साक्षियों की जांच

5.10.1 जब कभी विशेष पुलिस स्थापना किसी अन्वेषण के संबंध में किसी पदाधिकारी की जांच करने के लिए उसकी उपस्थिति चाहे, तो प्रशासनिक प्राधिकारी संबंधित पदाधिकारी को नियत तारीख और समय पर विशेष पुलिस स्थापना के समक्ष उपस्थित होने का निर्देश देगा। यदि किसी कारण से उसके लिए विनिर्दिष्ट तारीख और समय पर उपस्थित होना संभव न हो और वह समय आगे बढ़ाने का

अनुरोध करता है, तो इस प्रकार के अनुरोध पर संबंधित प्राधिकारी द्वारा पर्याप्त विचार किया जाएगा और उसे यथासंभव शीघ्रतम समय पर उपस्थित होने के निर्देश दिए जाऐं।

5.10.2 विशेष पुलिस स्थापना, सरकारी कार्य के हित में, ऐसा अपेक्षित होने पर, जिम्मेदार पदधारक या उस पर कार्यरत किसी लोक सेवक की उस स्थान पर भी जांच कर सकती है जहां वह कार्यरत है, बशर्ते उसके बयान दर्ज करते समय उसे कोई दस्तावेज नहीं दिखाया गया हो और ऐसे दस्तावेज ले जाना जोखिमपूर्ण समझा गया हो।

आवास / संचार / परिवहन सुविधाएं

5.11 विशेष पुलिस स्थापना के अन्वेषणकर्त्ता अधिकारियों को, यदि वे चाहें, उपलब्ध रेस्ट हाउस, सर्विस मैसों आदि में, ऐसी दरों के भुगतान पर, जो ऑन डयूटी अधिकारियों के मामलों में लागू हों, उपयुक्त आवास प्रदान किए जाएं। जहां सिविल संचार सुविधाएं उपलब्ध न हों, वहां उन्हें मिलिटरी सिगनलों और मिलट्रैंक का प्रयोग करने दिया जाए। उन्हें समय–समय पर निर्धारित दरों के भुगतान पर सरकारी परिवहन भी उपलब्ध कराए जाऐं।

रक्षाकार्मिकों आदि की गिरफ्तारी / सिविल पुलिस को सौंपना

5.12. रक्षा सेवा कार्मिकों को, जब तक अन्वेषणकर्त्ता अधिकारी द्वारा परामर्श नहीं दिया गया हो, उन आरोपों पर गिरफ्तार नहीं किया जाएगा जिनका विशेष पुलिस स्थापना द्वारा अन्वेषण किया जा रहा हो। इसी प्रकार से, रक्षा सेवाओं में कार्यरत किसी सिविल कर्मचारी अथवा किसी ठेकेदार या उसके किसी कर्मचारी को, जब तक कि विशेष पुलिस स्थापना द्वारा परामर्श नहीं दिया गया हो, उन अपराधों के संबंध में स्थानीय पुलिस को सुपुर्द नहीं किया जाएगा जो विशेष पुलिस स्थापना द्वारा अन्वेषण किए जा रहे हों।

लोकसेवक का निलंबन

5.13 विशेष पुलिस स्थापना / अन्वेषण के दौरान या अभियोजन चलाने / विभागीय कार्रवाई की सिफारिश करते समय, अनुशासनिक अधिकारी को सुझाव दे सकता है कि संदिग्ध अधिकारी को निलंबित किया जाना चाहिए और वह उस सुझाव में ऐसी कार्रवाई करने की सिफारिश करने के कारण भी बताएगा। इस प्रकार का सुझाव प्राप्त होने पर मामले की सावधानीपूर्वक जांच की जानी चाहिए। अनुशासनिक प्राधिकारी मामले के अन्वेषणाधीन होने पर भी और प्रथम दृष्टया मामले स्थापित होने से पहले भी लोक सेवक को निलंबनाधीन रखने के संबंध में स्वविवेकाधिकार का प्रयोग कर सकता है। किसी सरकारी कर्मचारी को निलंबनाधीन रखने की आवश्यकता और वांछनीयता पर विचार करने के लिए

कुछ दिशा–निर्देश "निलंबन" से संबंधित अध्याय VI के अनुच्छेद 6.3.4 और 6.3.5 में दिए गए हैं। तथापि, यदि केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो ने लोक सेवक के निलंबन की सिफारिश की है तथा सक्षम प्राधिकारी केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो की सिफारिश को स्वीकार करने का प्रस्ताव नहीं करता है, तो इसे केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो और प्रशासनिक प्राधिकारी के बीच मतभेद का मामला समझा जाएगा और मामला केंद्रीय सतर्कता आयोग के परामर्श के लिए भेजा जाएगा। इसके अतिरिक्त, यदि किसी लोक सेवक को केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की सिफारिश पर निलंबनाधीन रखा जाता है, तो प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा निलंबन आदेश का प्रतिसंहरण करने अर्थात् वापस लेने के प्रस्ताव करने पर, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो से परामर्श किया जाए।

विशेष पुलिस स्थापना और प्रशासनिक प्राधिकारियों के बीच घनिष्ठ संपर्क

5.14.1 किसी पूछताछ और अन्वेषण तथा प्रत्येक मामले की कार्रवाई करने के दौरान मंत्रालय / विभाग / कार्यालय के मुख्य सतर्कता अधिकारी / सतर्कता अधिकारी और विशेष पुलिस स्थापना के मध्य घनिष्ठ संपर्क और सहयोग की आवश्यकता पर बल देने की आवश्यकता नहीं है। विशेष पलिस स्थापना और मुख्य सतर्कता अधिकारी दोनों ही अधिकारी की गतिविधियों की सूचना विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करते हैं। जहां तक संभव हो, दोनों स्कंधों के अधिकारियों को हाल की प्रगति से पूर्णतः अवगत कराते रहने के लिए सूचना की उपयुक्त अंतरालों पर प्रति जांच की जा सकती है।

5.14.2 नई दिल्ली में, मंत्रालयों / विभागों / कार्यालयों के मुख्य सतर्कता अधिकारियों या सतर्कता अधिकारियों को स्वयं विशेष पुलिस स्थापना के संयुक्त निदेशकों क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक / उप महानिरीक्षक से संपर्क रखना चाहिए। अन्य स्थानों पर, विशेष पुलिस स्थापना के शाखा का पुलिस अधीक्षक विभाग / कार्यालय आदि के प्रधान से लगातार मिलेंगे और परस्पर हित के मामलों पर, विशेषतः उन मामलों पर जो जांच–पड़ताल और अन्वेषण के परिणामस्वरूप सामने आए हैं, व्यक्तिगत रूप से चर्चा करेंगे। मुख्य सतर्कता अधिकारियों और केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के अधिकारियों की सामयिक बैठकें अनावश्यक कागजी कार्य से बचने और मामलों की कार्रवाई के विभिन्न स्तरों पर अनावश्यक विलंब दूर करने में काफी हद तक मददगार होंगी। इस प्रकार की बैठकें तिमाही में एक बार अथवा आवश्यकतानुसार जल्दी–जल्दी आयोजित की जा सकती हैं।

अध्याय–VI

निलंबन

प्रस्तावना

6.1 "निलंबन" का आदेश ऐसा कार्यकारी आदेश है जो सरकारी कर्मचारी/लोक सेवक को निलंबन आदेश के लागू रहने की अवधि के दौरान अपनी शक्तियों का प्रयोग करने और अपने वैध कार्य निष्पादित करने से वंचित कर देता है। तथापि, निलंबन की अवधि के दौरान सरकारी कर्मचारी अपनी संबंधित सेवा का सदस्य बना रहता है और मालिक तथा सेवक का संबंध भी बना रहता है। उस पर वही आचरण, अनुशासन और अपील नियमावली लागू रहती है जो उस पर उसके निलंबन से पहले लागू थी। यद्यपि, निलंबन कोई औपचारिक शास्ति नहीं होती, परंतु यह संबंधित कर्मचारी के लिए अनेक कठिनाइयां पैदा कर देती है क्योंकि इसके परिणामस्वरूप उसकी परिलब्धियां कम हो जाती हैं, उसकी पदोन्नति की संभावना पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है, और उस पर लांछन भी लग जाता है। इसलिए, निलंबन आदेश असावधानीपूर्वक या नेमी तौर पर और लापरवाही से नहीं बनाया जाना चाहिए बल्कि पूरी सावधानी और ध्यानपूर्वक तैयार किया जाना चाहिए।

किसी लोक सेवक को निलंबित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी

6.2.1 किसी लोक सेवक को निलंबित करने के लिए सक्षम प्राधिकारियों के निर्धारण के प्रयोजनार्थ, निर्धारणकर्ता को संबंधित कर्मचारी के लिए लागू अनुशासन एवं अपील नियमावली का संदर्भ लेना आवश्यक होता है। सामान्यतः केंद्रीय सरकारी कर्मचारी और केंद्र सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त संगठनों के कर्मचारियों पर लागू अनुशासन एवं अपील नियमावली में दिए गए उपबंध समान ही होते हैं। केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 10 (1) के संबंध में किसी सरकारी कर्मचारी को निलंबित करने के लिए निम्नलिखित प्राधिकारी सक्षम हैं :—

(क) केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 2 (क) में यथा परिभाषित नियुक्ति प्राधिकारी, अथवा

(ख) वह प्राधिकारी जिसका नियुक्ति प्राधिकारी अधीनस्थ है; अथवा

(ग) अनुशासन प्राधिकारी, अर्थात् वह प्राधिकारी जो केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 11 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम हैं; अथवा

(घ) ऐसा कोई अन्य प्राधिकारी जिसे राष्ट्रपति द्वारा सामान्य या विशेष आदेश के

तहत इस संबंध में शक्तियां प्रदान की गई हों।

6.2.2 यदि निलंबन आदेश ऐसे प्राधिकारी द्वारा दिया जाता है जो नियुक्ति प्राधिकारी से निम्न स्तर का है, तो वह प्राधिकारी उन परिस्थितियों की रिपोर्ट नियुक्ति प्राधिकारी को देगा जिनके अंतर्गत निलंबन का ओदश दिया गया था। परन्तु, भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा सेवा के सदस्य के संबंध में और भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखासेवा के नियमित सदस्य के अलावा, सहायक महालेखाकार या समकक्ष के पदधारक के संबंध में भी नियंत्रक महालेखापरीक्षक द्वारा दिए गए निलंबन आदेश के मामले में यह रिपोर्ट देना आवश्यक नहीं है।

6.2.3 निलंबन का आदेश जारी करने से पहले, ऐसा आदेश देने का प्रस्ताव करने वाले प्राधिकारी को यह सत्यापित कर लेना चाहिए कि वह ऐसा करने के लिए सक्षम है या नहीं। ऐसे प्राधिकारी द्वारा दिया गया निलंबन आदेश, जिसे ऐसा आदेश जारी करने की शक्ति प्राप्त नहीं है, अवैध होता है और उस पर निम्नलिखित कार्रवाई की जा सकती है :—

(क) निलंबन आदेश को रद्द करना, और

(ख) निलंबन आदेश के कारण सरकारी कर्मचारी के ड्यूटी से अलग रहने की अवधि के पूरे वेतन एवं भत्तों का दावा करना।

6.2.4 जब निलंबन का आदेश नियुक्ति प्राधिकारी के अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा दिया गया हो, तो निलंबन आदेश के बारे में सूचना प्राप्त होते ही नियुक्ति प्राधिकारी को यह जाँच करनी चाहिए कि वह प्राधिकारी जिसके द्वारा निलंबन आदेश दिया गया था, ऐसा करने के लिए सक्षम था या नहीं।

6.2.5 जहां सरकारी कर्मचारी की सेवाएं एक विभाग द्वारा दूसरे विभाग को उधार दी गई हो, अथवा राज्य सरकार या उसके अधीनस्थ प्राधिकारी से उधार ली गई हो या उधार दी गई हो, अथवा किसी स्थानीय प्राधिकरण या अन्य प्राधिकरण से उधार ली गई हो या उधार दी गई हो, वहां सेवाएं उधार लेने वाला प्राधिकारी ऐसे सरकारी कर्मचारी को केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 20 (1) के अंतर्गत निलंबित कर सकता है। तथापि, उधार देने वाले प्राधिकारी को निलंबन आदेश की कारक परिस्थितियों की तत्काल सूचना दी जानी चाहिए।

6.2.6 अखिल भारतीय सेवा (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1969 के नियम 3 में उल्लिखित परिस्थितियों में, केंद्र सरकार , अखिल भारतीय सेवा के किसी सदस्य को तभी निलंबित कर सकती है जब वह केंद्र सरकार के अधीन सेवा कर रहा हो अथवा वह केंद्र सरकार के अधीन किसी निगमित सार्वजनिक उद्यम में या किसी स्थानीय प्राधिकरण में प्रतिनियुक्ति पर हो।

किसी सरकारी कर्मचारी को कब निलंबित किया जा सकता है।

6.3.1 किसी सरकारी कर्मचारी को उस समय निलंबित किया जा सकता है जब उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अपेक्षित हो या लंबित हो, अथवा जहां, सक्षम प्राधिकारी की राय में, वह राज्य की सुरक्षा के हित के प्रतिकूल गतिविधियों में संलग्न रहा हो, अथवा जब किसी अपराधिक कदाचार के संबंध में उसके विरुद्ध किसी मामले की जाँच–पड़ताल, पूछताछ या मुकदमा चल रहा हो।

6.3.2 निलंबित सरकारी कर्मचारी का उसके निलंबन के समय वास्तविक रूप से उसके द्वारा धारित स्थायी पद पर पुनः कार्यभार ग्रहणाधिकार रहता है और उसकी पदावनति नहीं होती, किन्तु निलंबन के कारण, उसके निर्दोष साबित होने अथवा अंततोगत्वा किसी लघु कदाचार का ही दोषी पाए जाने पर भी उसकी प्रतिष्ठा को स्थायी रूप से क्षति पहुंचती है। इसलिए इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी को स्वविवेकाधिकार का प्रयोग सभी बातों को ध्यान में रखते हुए सावधानीपूर्वक और ध्यानपूर्वक करना चाहिए।

6.3.3 इस बात को भी ध्यान में रखा जाए कि यदि उस अधिकारी को उसके पद से स्थानांतरित कर दिया जाए तो क्या यह प्रयोजन पूरा नहीं होगा। यदि वह ऐसी छुट्टियां लेना चाहे जो उसे देय हो, और यदि सक्षम प्राधिकारी का यह विचार हो कि ऐसा कदम उठाना अनुपयुक्त नहीं होगा, तो उसे निलंबित करने के बजाय उसकी छुट्टी मंजूर करने में कोई आपत्ति नहीं होनी चाहिए।

6.3.4 यह निर्णय करने में कि सरकारी कर्मचारी और छुट्टी पर चल रहे सरकारी कर्मचारी को निलंबित किया जाना चाहिए या नहीं अथवा क्या ऐसी कार्रवाई उस समय भी की जानी चाहिए जब इस मामले की जाँच–पड़ताल हो रही हो, मार्गदर्शी सिद्धांत के रूप में लोक हित को ध्यान में रखना चाहिए और प्रथमदृष्टया मामला स्थापित होने से पहले, जिन परिस्थितियों के अंतर्गत ऐसा करना उपयुक्त समझा जा सकता है, वे परिस्थितियां सक्षम प्राधिकारियों के मार्गदर्शन के लिए नीचे दी गई हैं :–

(i) जहां सरकारी कर्मचारी के पद पर बने रहने से जाँच–पड़ताल, मुकदमें या किसी छानबीन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़े (उदाहरण के लिए साक्ष्यों और दस्तावेजों से छेड़छाड़ करने की आशंका हो);

(ii) जहां सरकारी कर्मचारी के पद पर बने रहने से उस कार्यालय के अनुशासन के बुरी तरह भंग होने की संभावना हो जिसमें वह कार्य कर रहा हो;

(iii) जहां सरकारी कर्मचारी का पद पर बने रहना व्यापक लोक हित के विरुद्ध हो, उदाहरण के लिए यदि सार्वजनिक घोटाला हो और ऐसे घोटालों, विशेषतः भ्रष्टाचार में शामिल अधिकारियों के साथ सख्ती से पेश आने के लिए कर्मचारी को सरकार की नीति का प्रदर्शन करने के लिए सरकारी कर्मचारी को निलंबित करने हेतु यह आवश्यक समझा गया हो।

(iv) जहां आरोपों की प्रारंभिक जाँच–पड़ताल से प्रथमदृष्टया ऐसा मामला स्पष्ट हो गया जिसमें दांडिक या विभागीय कार्यवाहियों को औचित्यपूर्ण ठहराया गया हो जिसमें उसके दोष स्वीकार कर लेने और/अथवा सेवा से बरखास्तगी, सेवा से निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की संभावना हो।

(v) जहां लोक सेवक के बारे में यह संदेह हो कि वह राष्ट्र की सुरक्षा के हित के प्रतिकूल गतिविधियों में लगा हुआ है।

6.3.5 नीचे दी गई परिस्थितियों में, सरकारी कर्मचारी को निम्नलिखित प्रकार के अपराधों के लिए निलंबित किया जाना वांछनीय समझा जा सकता है :–

(i) नैतिक चरित्रहीनता का अपराध या आचरण;

(ii) भ्रष्टाचार, सरकारी धन का गबन या दुरुपयोग, अनुपातहीन परिसंपत्तियों का रखना, व्यक्तिगत लाभ के लिए सरकारी अधिकारों का गलत प्रयोग;

(iii) डयूटी के प्रति गंभीर लापरवाही और चूक जिसके कारण सरकार को काफी क्षति हुई हो;

(vi) ड्यूटी का परित्याग;

(v) अपने वरिष्ठ अधिकारियों के लिखित आदेशों का निष्पादन करने से इंकार करना या जानबूझकर विफल होना।

उपखंड (iii), (iv) और (v) में विनिर्दिष्ट प्रकार के अपराधों के संबंध में स्वविवेकाधिकार का प्रयोग सावधानी से किया जाना चाहिए।

6.3.6 उपर्युक्त मार्गनिर्देशनों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कुछ मामले ऐसे भी होते हैं जिनमें विशेष पुलिस स्थापना अनिवार्य रूप से यह परामर्श देगा कि अधिकारी को निलंबित किया जाना चाहिए। यदि केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो किसी लोक सेवक के निलंबन की सिफारिश करता है तथा सक्षम प्राधिकारी, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की सिफारिश को स्वीकार करने का प्रस्ताव नहीं करता है तो यह केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो और प्रशासनिक प्राधिकारी के बीच मतभेद का मामला माना जाएगा तथा इस मामले को आयोग के परामर्श के लिए भेजा जाएगा। इसके अलावा, यदि किसी लोक सेवक को केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो की सिफारिश पर निलंबित किया गया हो, और यदि प्रशासनिक प्राधिकारी निलंबन आदेश को रद्द करने का प्रस्ताव करता है तो केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो से परामर्श किया जाएगा। इस संबंध में अध्याय v के अनुच्छेद 5.13 का अवलोकन करें।

6.3.7 किसी सरकारी कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे मामलों में भी निलंबित

किया जा सकता है जिनमें अपील, संशोधनकर्ता या पुनर्विचार प्राधिकारी सेवा से बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति अधिरोपित करने का आदेश रद्द करने के दौरान यह निर्देश देता है कि नए सिरे से जाँच–पड़ताल की जानी चाहिए, अथवा कार्यवाही की किसी विशेष अवस्था से फिर से विचार किया जाना चाहिए और यह सोचता है कि सरकारी कर्मचारी को निलंबित किया जाना चाहिए भले ही उसे पहले निलंबित न किया गया हो। ऐसे मामलों में सक्षम प्राधिकारी, सरकारी कर्मचारी को निलंबित कर सकता है, भले ही अपीलकर्ता या समीक्षाकर्ता प्राधिकारी ने सरकारी कर्मचारी के निलंबन के बारे में काई निर्देश नहीं दिया हो।

6.3.8 ऐसे सरकारी कर्मचारी को जिसके विरुद्ध दांडिक आरोप पर कार्यवाही शुरु कर दी गई हैं किन्तु उसे वस्तुतः हिरासत में नहीं रखा गया है। (उदाहरण के लिए जमानत पर छोड़ा गया व्यक्ति) केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली, 1965 के निमय 10 (1) की धारा (ख) के अधीन सक्षम प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलंबन पर रखा जा सकता है। उच्चतम न्यायालय ने भी निरंजन सिंह और अन्य बनाम प्रभाकर राजाराम खारोटे एवं अन्य (1980 का एसएलपी नं. 393) के मामले में ऐसे सरकारी कर्मचारी को, जिसके विरुद्ध दंड न्यायालय द्वारा गंभीर आरोप लगाए गए हैं जब तक कि प्रतिकूल कार्रवाई का सुझाव देने वाली आपवादिक परिस्थितियां विद्यमान न हों, निलंबित रखने की आवश्यकता/वांछनीयता के बारे में कुछ टिप्पणी की हैं। अतः जब कभी सक्षम न्यायालय द्वारा किसी सरकारी कर्मचारी पर अपराधिक आरोप लगाए जाएं, अनुशासन प्राधिकारी को चाहिए कि वह नियमों के अनुसार या अन्यथा किसी सरकारी कर्मचारी को निलंबित रखने की वांछनीयता के बारे में यदि वह पहले से निलंबित नहीं है तो, विचार कर ले। यदि सरकारी कर्मचारी पहले से ही निलंबित है या उसे निलंबित रखा जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी को इस विषय में दिए गए अनुदेशों के अनुसार समय–समय पर मामले की समीक्षा भी करनी चाहिए तथा न्यायालय द्वारा मामले के निपटारे के समय तक सरकारी कर्मचारी को निलंबित रखने की वांछनीयता के बारे में निर्णय करना चाहिए।

6.3.9. यदि किसी सरकारी कर्मचारी को दहेज के कारण हुई मृत्यु के मामले में उसके लिप्त रहने के कारण भारतीय दंड संहिता की धारा 304–ख के अंतर्गत पुलिस मामले के पंजीकरण के संबंध में गिरफ्तार किया गया है तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे, उसके कैद की अवधि चाहे जितनी भी रही हो, केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 10 उप नियम (1) के उपबंधों का सहारा लेकर, तुरंत निलंबित कर दिया जाएगा। यदि उसे गिरफ्तार नहीं किया गया है, तो उसे अपराधिक प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 173 (2) के अधीन पुलिस रिपोर्ट मजिस्ट्रेट को प्रस्तुत किए जाने पर और उस

रिपोर्ट से प्रथमदृष्टया यह संकेत मिलने पर कि सरकारी कर्मचारी द्वारा अपराध किया गया है, तत्काल निलंबित कर दिया जाएगा।

समझा गया निलंबन

6.4.1 केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 10 (2), (3) एवं (4) के अधीन किसी सरकारी कर्मचारी को निम्न परिस्थितियों में निलंबनाधीन रखा गया समझा जाता है :–

(i) यदि उसे दांडिक आरोप पर या अन्यथा 48 घंटों से अधिक की अवधि के लिए हिरासत में रखा जाता है तो उसे हिरासत में रखने की तारीख से निलंबनाधीन रखा गया समझा जाएगा। यदि किसी सरकारी कर्मचारी को निवारक निरोध के लिए उपबंधित किसी नियम के अधीन या ऋण के लिए उसकी गिरफ्तारी के लिए की गई कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप हिरासत में रखा जाता है, तो वह इस श्रेणी के अंतर्गत आता है।

(ii) यदि किसी सरकारी कर्मचारी को किसी अपराध का दोषी ठहरा दिया जाता है और उसे 48 घंटे से अधिक समय के लिए कारावास की सजा सुनाई जाती है, और उसे इस प्रकार दोषी ठहराए जाने के परिणामस्वरूप तत्काल सेवा से बर्खास्त, हटाया या अनिवार्य रूप से सेवा निवृत्त नहीं किया जाता है, तो उसे उसके सिद्ध दोषी ठहराए जाने की तारीख से निलंबनाधीन रखा गया समझा जाएगा। इस प्रयोजन के लिए, 48 घंटे की अवधि का परिकलन सिद्ध दोषी ठहराए जाने के बाद कारावास के प्रारंभ होने से किया जाएगा तथा कारावास की आन्तरायिक अवधि, यदि कोई हो, को भी ध्यान में रखा जाएगा।

(iii) जहाँ निलंबनाधीन किसी सरकारी कर्मचारी की सेवा से बरखास्तगी, सेवा से निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की अधिरोपित शास्ति को अपील पर या समीक्षा करने पर अपास्त कर किया जाता है और उस मामले की अपीलकर्ता या समीक्षाकर्ता प्राधिकारी द्वारा और अधिक पूछताछ या कार्रवाई के लिए अथवा किसी अन्य निर्देशों के साथ भेजा जाता है, तो निलंबन आदेश को सेवा से बरखास्तगी, निष्कासन अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्त करने के मूल ओदश की तिथि से लागू हुआ समझा जाएगा और वह अगले आदेशों तक लागू रहेगा।

(iv) जहाँ किसी सरकारी कर्मचारी पर सेवा से बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के लगाए गए दण्ड को किसी विधि न्यायालय के निर्णय के परिणामस्वरूप अपास्त कर दिया जाता या शून्य घोषित कर निर्णय दिया जाता है और अनुशासन प्राधिकारी उस मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखकर उन आरोपों की फिर से जाँच कराने का निर्णय लेता है जिन पर सेवा से बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का मूल रूप से दंड लगाया

गया था, तो सरकारी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी, सेवा से बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल रूप से दिए गए आदेश की तारीख से निलंबनाधीन रखा गया समझा जाएगा तथा वह अगले आदेश होने तक निलंबित बना रहेगा। ऊपर निर्दिष्ट जांच पड़ताल करने के आदेश नहीं दिये जाएंगे सिवाय ऐसे मामलों के जिसमें सेवा से बरखास्तगी, निष्कासन और अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड विधि न्यायालय द्वारा मामले के गुणावगुणों को देखे बिना तकनीकी आधार पर अपास्त कर दिया गया हो अथवा जब ऐसी कोई नई बातें प्रकाश में आई हों, जो पहले न्यायालय के सामने नहीं आई थीं। तथापि, प्रत्येक मामले की परिस्थितियों एवं तथ्यों के आधार पर उन आरोपों की और जाँच कराने का आदेश दिया जा सकता है जिनकी न्यायालय द्वारा जाँच नही की गई है।

6.4.2 केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 10 की धाराओं (1) से (4) तक के अधीन दिया गया या दिया गया समझा गया कोई निलंबन आदेश तब तक जारी रहेगा जब तक यह सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसी नियम 10(5) के अधीन संशोधित नहीं कर दिया जाता अथवा प्रतिसंहरित नहीं कर दिया जाता।

6.4.3 पुलिस प्राधिकारी, केंद्रीय सरकारी कर्मचारी की गिरफ्तारी और/अथवा जमानत आदि पर रिहाई की सूचना गिरफ्तारी और/अथवा रिहाई के शीघ्र बाद गिरफ्तारी आदि की परिस्थितियों को निर्दिष्ट करते हुए केंद्रीय सरकारी कर्मचारी के वरिष्ठ पदाधिकारी को यथाशीघ्र भेजेगा।

6.4.4 किन्हें भी कारणों से गिरफ्तार किये गए या सिद्धदोषी ठहराये गए सरकारी कर्मचारी को, अपनी गिरफ्तारी/सिद्धदोषी ठहराए जाने के तथ्यों और उससे जुड़ी परिस्थितियों की सूचना तत्काल अपने वरिष्ठ अधिकारी को देने का दायित्व सौंपा गया है भले ही बाद में उसे जमानत पर रिहा कर दिया गया हो। सरकारी कर्मचारी की ओर से ऐसा न कर पाने पर यह माना जाएगा कि महत्वपूर्ण सूचना को दबाया गया है और मात्र इसी आधार पर उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी जो उसके विरुद्ध पुलिस मामले के परिणामस्वरूप की जाने वाली कार्यवाही; या लगाए जाने वाले उस दण्ड के अतिरिक्त होगी जो उसके सिद्धदोष अपराध के आधार पर दिया जा सकता है।

निलंबन/निलंबित समझे जाने का आदेश

6.5.1 किसी सरकारी कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिखित में दिए गए विशिष्ट आदेश द्वारा ही निलंबित किया जा सकता है। जिस मानक फॉर्म में ओदश दिया जाना चाहिए वह भाग 'ड' में दिया गया है। किसी सरकारी कर्मचारी को मौखिक आदेश द्वारा निलंबित नहीं किया जाना चाहिए।

6.5.2 केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 10(2), (3) या (4) के अधीन निलंबित समझे गए कर्मचारी के मामले में, निलंबन के औपचारिक आदेश के बिना भी निलंबन स्वतः प्रभावी हो जाएगा। परंतु प्रशासनिक अभिलेखों के लिए औपचारिक आदेश दिया जाना वांछनीय है जिसका मानक फॉर्म अनुभाग 'ड' में दिया गया है।

6.5.3 ऐसे मामले एक से अधिक भी हो सकते हैं जिन पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा सरकारी कर्मचारी को निलंबित करते समय विचार किया गया हो। यदि दो मानक प्रपत्रों से किसी मामले की अपेक्षाएं पूरी नहीं होती हों, तो सक्षम प्राधिकारी मामले की अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए उपयुक्त फार्म का यथोचित सरलीकरण/संशोधन कर सकता है ओर उसे उसमें उन सभी मामलों (अन्वेषण/विचारण विचारधीन दांडिक/विभागीय) को निर्दिष्ट कर देना चाहिए जिनके आधार पर सरकारी कर्मचारी को निलंबित किया जाना आवश्यक समझा गया है ताकि सरकारी कर्मचारी की सेवा बहाली करने पर, निलंबन की अवधि को नियंत्रित करते समय ऐसे सभी मामलों के परिणाम को ध्यान में रखा जा सके।

6.5.4 जहां किसी सरकारी कर्मचारी को निलंबित किया जाता है या निलंबित किया गया मान लिया जाता है (चाहें किसी अनुशासनिक कार्यवाहियों के संबंध में या अन्यथा) और उसके निलंबित जारी रहने के दौरान उसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही की जाती है, तो उसे निलंबित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, लिखित में दर्ज कारणों से निर्देश दे सकता है कि सरकारी कर्मचारी किसी ऐसी कार्यवाही या ऐसी सभी कार्यवाहियों के समाप्त होने तक निलंबित रहेगा।

6.5.5 'क' श्रेणी के कर्मचारियों अर्थात् ऐसे कर्मचारियों के संबंध में जिनके मामले में आयोग की सिफारिश आवश्यक है, सतर्कता पहलू वाले मामलों में निलंबन के आदेश की एक प्रति केंद्रीय सतर्कता आयोग को भी भेजी जानी चाहिए।

निलंबन के दौरान मुख्यालय

6.6 निलंबित अधिकारी को सामान्यतः सरकारी कर्मचारियों पर लागू अन्य सभी सेवा शर्तों के अधीन रखा जाता है इसलिए वह बिना पूर्व अनुमति के मुख्यालय नहीं छोड़ सकता। इस प्रकार सरकारी कर्मचारी के पिछले कार्यस्थान को ही सामान्यतः तब तक उनका मुख्यालय माना जाना चाहिए जब तक कि आदेश में अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो। तथापि, यदि निलंबित सरकारी कर्मचारी मुख्यालय बदलने का अनुरोध करता है, तो सक्षम प्राधिकारी इस अनुरोध को मान सकता है बशर्ते वह इस बात से संतुष्ट हो कि इस कार्रवाई से सरकार को यात्रा भत्ता आदि की मंजूरी जैसे अतिरिक्त व्यय नहीं करने पड़ेंगे या ऐसा करने से अन्वेषण या विभागीय कार्यवाही आदि करने में कोई कठिनाई नहीं होगी।

निलंबन के आदेश का संशोधन / प्रतिसंहरण

6.7 निलंबित करने या निलंबित किया गया समझने के आदेश को उस प्राधिकारी द्वारा जिसने आदेश दिया है या दिया गया समझा गया है अथवा उस प्राधिकारी द्वारा, जिसका वह प्राधिकारी अधीनस्थ है, उचित और पर्याप्त कारणों से कभी भी संशोधित या प्रतिसंहरित किया जा सकता है।

निलंबन के आदेश के विरुद्ध अपील

6.8.1 केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम 22 के उपबंधों के अधीन किसी सरकारी कर्मचारी को नियम 10 के अधीन दिए गए या दिया गया समझे गए निलंबन आदेश के विरुद्ध अपील करने का अधिकार है। इसका अर्थ है कि निलंबित सरकारी कर्मचारी को सामान्यतः अपने निलंबन के कारणों की जानकारी होनी चाहिए। ताकि वह इसके विरुद्ध अपील करने में समर्थ हो। इस प्रकार, यदि किसी सरकारी कर्मचारी को इस आधार पर निलंबित किया जाता है कि उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जा रही है अथवा किसी दांडिक मामले के संबंध में उसके विरुद्ध किसी मामले का अन्वेषण या विचारण किया जा रहा है तो उसको दिए जाने वाले निलंबन के आदेश में इसका उल्लेख किया जा सकता है।

6.8.2 यदि किसी सरकारी कर्मचारी को "अपेक्षित" अनुशासनिक कार्यवाही के आधार पर निलंबित रखा जाता है, तो उसके विरुद्ध लगाए गए आरोपों का उसकी निलंबन की तारीख के तीन महीने के भीतर निपटारा करने के लिए हर संभव प्रयास किया जाना चाहिए। यदि इन अनुदेशों का सख्ती से अनुपालन किया जाता है, तो जिस सरकारी कर्मचारी को "अपेक्षित" अनुशासनिक कार्यवाही के आधार पर निलंबित रखा गया है, वह अधिक समय नष्ट हुए बिना अपने निलंबन के कारणों से अवगत हो जाएगा। परंतु, ऐसे भी कुछ मामले हो सकते हैं जिनमें कुछ या किन्हीं अन्य कारणों से निलंबन की तारीख से तीन महीने के भीतर आरोप पत्र जारी करना संभव नहीं होता है। ऐसे मामलों में निलंबन के कारणों की सूचना आरोपपत्र जारी करने की निर्धारित समय–सीमा की समाप्ति के तत्काल बाद संबंधित सरकारी कर्मचारी को दे देनी चाहिए ताकि, यदि वह चाहे, तो अपील करने के अपने अधिकार का प्रभावी रूप से प्रयोग कर सके। यदि निलंबन के कारणों की सूचना उसे आरोप पत्र जारी करने के लिए विहित समय–सीमा की समाप्ति के बाद दी गई हो, वहां अपील करने की समय–सीमा (45दिन) की गणना उस तारीख से की जानी चाहिए जिस तारीख को उसे निलंबन के कारणों की सूचना दी गई है। यह उन मामलों में लागू नहीं होगा जिनमें सरकारी कर्मचारी को इस आधार पर निलंबित किया जाता है कि वह राष्ट्र की सुरक्षा के प्रतिकूल गतिविधियों में शामिल था।

अपील प्राधिकारी द्वारा अपील पर विचार करना

6.9 अपील प्राप्त होने पर अपील प्राधिकारी यह विचार करेगा कि नियम 10 के उपबंधों को ध्यान में रखते हुए और मामले की परिस्थितियों को देखते हुए, निलंबन का आदेश न्यायोचित है या नहीं, और वह तद्नुसार आदेश की पुष्टि या उसका प्रतिसंहरण करेगा।

निलंबन के आदेश की अवधि

6.10 दिए गए या दिए गए समझे गए निलंबन आदेश तब तक लागू रहेंगे जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा इसे संशोधित या प्रतिसंहरित नहीं किया जाता। परंतु, ऐसे मामलों में जहां कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप सेवा से बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का मामला बनता है वहां निलंबन आदेश उस तारीख से स्वतः समाप्त हो जाएगा जिस तारीख से सेवा से बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का आदेश प्रभावी होता है।

6.11.1 उन मामलों को छोड़कर, जिनमें सरकारी कर्मचारी को उपर्युक्त पैराग्राफ 6.4.1 में वर्णित परिस्थितियों में निलंबित किया गया समझा गया है, निलंबन का आदेश केवल उस तारीख से प्रभवावी हो सकता है जिस तारीख से यह दिया गया है। सामान्यतः यह आशा की जाती है कि यह आदेश संबंधित सरकारी कर्मचारी को जारी करने के दिन ही दे दिया जाएगा।

6.11.2 परंतु, निलंबन आदेशों को जारी करने की तारीख से प्रभावी करने में तब कठिनाई उत्पन्न हो सकती है, जब यदि निलंबनाधीन सरकारी कर्मचारी

(क) उस स्थान से भिन्न किसी स्थान पर हो जहां सक्षम प्राधिकारी निलंबन का आदेश देता है;

ख) दौरे पर हो और निलंबन के आदेश की सूचना देना संभव न हो;

ग) भंडार और / अथवा नकदी, मालगोदाम, पकड़े गए माल, बांड आदि का कार्यभार संभालने वाला अधिकारी हो।

6.11.3 उपर्युक्त (क) और (ख) प्रकार के मामले में, निलंबन आदेश को उसे जारी करने की तारीख से प्रभावी करना इस कारण से व्यवहार्य नहीं होगा कि उस मध्यवर्ती अवधि में सरकारी कर्मचारी ने विधिवत् रूप से शक्तियों का प्रयोग करके कुछ कार्य किए हों या संविदाएं करने पड़े हों। निलंबन का आदेश देने वाले सक्षम प्राधिकारी को प्रत्येक मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखना चाहिए और यह निर्देश देना चाहिए कि निलंबन का आदेश संबंधित सरकारी कर्मचारी को संप्रेषित किए जाने की तारीख से प्रभावी होगा।

6.11.4. जब भंडार और / अथवा नकदी का दायित्व संभालने वाले सरकारी कर्मचारी को

निलंबित किया जाना होता है तो वह भंडार/नकदी आदि की जांच सत्यापन किए बिना तत्काल कार्यभार सुपुर्द करने में समर्थ नहीं हो सकेगा। ऐसे मामलों में, सक्षम प्राधिकारी को प्रत्येक मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखकर, यह निर्धारित करना चाहिए कि भंडार और/अथवा नकदी की जांच और सत्यापन का काम निलंबन आदेश की प्राप्ति पर प्रारंभ किया जाना चाहिए और उस विनिर्दिष्ट तारीख तक पूरा कर लिया जाना चाहिए जिस तारीख से औपचारिक कार्यभार त्याग के बाद निलंबन प्रभावी होना चाहिए।

6.11.5 जो अधिकारी छुट्टी पर है अथवा जो बिना अनुमति के डयूटी से अनुपस्थित रहता है, उसे तत्काल प्रभाव से निलंबित किया जा सकता है। जब किसी सरकारी कर्मचारी के छुट्टी पर रहने के दौरान उसे निलंबित किया जाता है तो उसके द्वारा उपभोग न की गई बाकी छुट्टियों को रद्द किए जाने के आदेश द्वारा रद्द कर दिया जाना चाहिए।

6.11.6 समझे गए निलंबन के मामलों को छोड़कर निलंबन का कोई भी आदेश पूर्वव्यापी प्रभाव से नहीं दिया जाएगा। पूर्वव्यापी आदेश निरर्थक और अनुचित होगा।

निलंबन आदेश का प्रतिसंहरण

6.12.1 ऐसे मामलों में जहां सरकारी कर्मचारी को निम्नलिखित कार्यवाहियों के लंबित रहने की स्थिति में निलंबित किया गया था, उन मामलों में निलंबन के आदेश को अविलंब प्रतिसंहरित किया जाना चाहिए

(1) विभागीय जांच या अन्वेषण

(क) यदि यह निर्णय किया जाता है कि सेवा से बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति या रैंक कम करने का दंड लगाने के उद्देश्य से कोई औपचारिक कार्यवाहियां करने की आवश्यकता नहीं है।

(ख) यदि सरकारी कर्मचारी को उस पर लगाए गए आरोपों से मुक्त कर दिया जाता है।

(ग) यदि लगाया गया दंड, सेवा से बरखास्तगी निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति नहीं है।

(2) **किसी आपराधिक घटना के संबंध में अन्वेषण अथवा विचारण**

(क) यदि अन्वेषण से कथित अपराध का प्रथम दृष्टया कोई मामला न बनता हो,

(ख) यदि उसे किसी सक्षम न्यायालय द्वारा दोषमुक्त कर दिया जाता है और आगे यह निर्णय लिया जाता है कि अन्वेषण के दौरान उजागर हुए तथ्यों के आधार पर अथवा उन तथ्यों के आधार पर जिनके कारण किसी विधि न्यायालय में अभियोजन चालाया गया, कोई विभागीय कार्यवाही करने की आवश्यकता नहीं है।

6.12.2 यदि उस सरकारी कर्मचारी को जिसे गलत तरीके से या बिना आधार के पुलिस अभिरक्षा में रखने के कारण निलंबनाधीन रखा गया समझा गया था और उसके बाद बिना कोई अभियोजन चलाए छोड़ दिया गया था तो समझे गए उस निलंबन को उस तारीख से प्रतिसंहरित समझा जा सकता है जिस तारीख से निलंबन के कारणों का बने रहना समाप्त हो जाता है अर्थात जिस तारीख को सरकारी कर्मचारी को बिना कोई अभियोजन चलाए पुलिस अभिरक्षा से मुक्त कर दिया जाता है। तथापि ऐसे निलंबन के प्रतिसंहरण के लिए औपचारिक आदेश, प्रशासनिक रिकार्ड के लिए जारी किया जा सकता है।

6.12.3 ऐसे निलंबित सरकारी कर्मचारी के मामलो में जिसे आपराधिक कार्यवाही में दोषमुक्त कर दिया जाता है और जिसकी दोष मुक्ति के विरुद्ध अपील या संशोधन आवेदन प्रस्तुत किया जाता है तो यह विचार किया जाए कि उसे निलंबित रखना आवश्यक है या नहीं, यदि नहीं तो निलंबन आदेश तत्काल प्रतिसंहरित किया जाना चाहिए।

6.12.4 निलंबन के प्रतिसंहरण का आदेश इसे जारी करने की तारीख से प्रभावी होगा। तथापि, ऐसे मामले में जहां निलंबित सरकारी कर्मचारी की सेवा बहाली तत्काल प्रभाव से करना व्यावहारिक न हो तो निलंबन के प्रतिसंहरण के आदेश में उस तारीख का उल्लेख कर देना चाहिए जिससे उसका प्रभावी होना विनिर्दिष्ट है।

6.12.5 निलंबन के प्रतिसंहरण का आदेश विहित फार्म में दिया जाना चाहिए। निलंबन के आदेश का प्रतिसहंरण कर देने पर, संबंधित सरकारी कर्मचारी की सेवा बहाल की जाती है।

ऐसे मामलों की शीघ्रता से जांच करना जिनमें अधिकारी निलंबनाधीन है

6.13.1 यद्यपि, निलंबन कोई दंड नहीं है, फिर भी यह सरकारी कर्मचारी के लिए अनेक कठिनाईयां उत्पन्न कर देता है। अतः, उसके लिए न्यायोचित, निलंबन की अवधि को घटाकर बिल्कुल न्यूनतम कर दिया जाना चाहिए। अनावश्यक लंबी निलंबन अवधि में कर्मचारी द्वारा सरकार को उपयोगी सेवाएं दिए बगैर उसे निर्वाह भत्ते का भुगतान भी किया जाता है। इसलिए निलंबित अधिकारियों के मामले में अन्वेषण को उच्च प्राथमिकता दी जानी चाहिए और निलंबन की तारीख के तीन माह के भीतर, अभियोजन के मामलों में सक्षम अधिकारिता वाले न्यायालय में आरोप पत्र दाखिल करने या विभागीय कार्यवाहियों के मामलों में संबंधित अधिकारी को आरोपपत्र देने के लिए हर संभव प्रयास किए जाने चाहिए। न्यायालय में लंबित पड़े मामलों को छोड़कर, निलंबन की कुल अवधि, अर्थात अन्वेषण और अनुशासनिक कार्यवाहियों दोनों के संबंध में, सामान्यतः छह माह से अधिक नहीं होनी चाहिए। आपवादिक मामलों में, जहां इस समय सीमा का अनुपालन करना संभव नहीं हो, तो अनुशासन प्राधिकारी को विलंब के

कारणों का स्पष्ट उल्लेख करते हुए इस मामले की रिपोर्ट अगले उच्च प्राधिकारी को देनी चाहिए। अनुशासन प्राधिकारियों से वरिष्ठ प्राधिकारियों को ऐसे मामलों पर कड़ी निगरानी रखनी चाहिए जिनमें विलंब हुआ हो और अनुशासन प्राधिकारियों को उचित निर्देश देने चाहिए।

6.13.2 उन मामलों में, जिनका अन्वेषण केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा किया जाता है अथवा केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो को अन्वेषण दिया जाता है, तीन माह की समय सीमा उस तारीख से गिनी जाएगी जिस तारीख को केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा मामला अन्वेषण के लिए लिया जाता है।

6.13.3 यदि अन्वेषण में अधिक समय लगने की संभावना हो, तो इस बात पर विचार किया जाना चाहिए कि मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए क्या सरकारी कर्मचारी को अभी भी निलंबित रखना आवश्यक है अथवा निलंबन आदेश को प्रतिसंहरित किया जा सकता है, और यदि ऐसा किया जाना आवश्यक हो, तो क्या सरकारी कर्मचारी को उसी पद पर कार्यभार संभालने की अनुमति दी जाए या उसका दूसरे पद या दूसरे कार्यालय में स्थानांतरण किया जाए।

6.13.4 जब किसी अधिकारी को ऐसे मामलों के संबंध में, जिनकी केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो में अन्वेषण या जांच की जा रही है अथवा जिसे केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को भेजा जाना प्रस्तावित है, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो के अनुरोध पर या विभाग की अपनी पहल पर निलंबित किया जाता है, तो निलंबन ओदश की एक प्रति निदेशक, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को उसकी एक प्रति संबंधित विशेष पुलिस स्थापना शाखा को जानी चाहिए। अधिकारी को निलंबित करने और अन्वेषण के लिए केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो में भेजने के बीच समय के अंतराल को कम करने के लिए ऐसे मामलों को, यथाशीघ्र निलंबन आदेश के पारित करने से पूर्व भेजना संभव न हो तो, निलंबन आदेशों को केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो को भेज दिया जाना चाहिए।

6.13.5 पैरा 6.13.1 से 6.13.3 में निहित अनुदेशों का उद्देश्य निलंबित अधिकारियों के मामलों का अन्वेषण करने के समय को कम करना और अन्वेषण अवस्था में मामले पर शीघ्र कार्रवाई करना है। उनका उद्देश्य अन्वेषण के समय या अन्वेषण के बाद किसी भी समय निलंबित सरकारी कर्मचारियों के मामले पर पुनर्विचार करने के संबंध में अनुशासन प्राधिकारी की अंतर्निहित शक्तियों को किसी भी प्रकार से कम करना नहीं है। अनुशासन प्राधिकारी, निलंबित सरकारी कर्मचारियों के उन मामलों पर जिनमें आरोप पत्र दिए गए थे/दाखिल किए गए थे, समय–समय पर यह देखने के लिए पुनर्विचार कर सकता है कि;

(i) क्या सरकारी कर्मचारी के निलंबन की अवधि ऐसे कारणों से लंबे समय तक रही है जिसके लिए वह प्रत्यक्ष रूप से जिम्मेदार है;

(ii) न्यायालय परीक्षण/विभागीय कार्यवाहियों में शीघ्रता लाने के लिए क्या कदम उठाए जा सकते हैं;

(iii) किसी विशेष अवस्था में मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, क्या उस अधिकारी का निलंबन जारी रखना आवश्यक है; और

(iv) क्या जिन परिस्थितियों में अनुशासन प्राधिकारी सरकारी कर्मचारी को निलंबित रखना उपयुक्त समझता है उन परिस्थितियों के संबंध में दिशानिर्देशों को ध्यान में रखकर निलंबन को प्रतिसंहरित किया जा सकता है और संबंधित सरकारी कर्मचारी को उसी स्थान पर या भिन्न स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति दी जा सकती है।

6.13.6 उन मामलों में, जिनमें दांडिक या विभागीय कार्यवाहियों के निष्कर्ष से पहले निलंबन के आदेश का प्रतिसंहरण किया जाता है और सरकारी कर्मचारी को पुनः कार्यभार संभालने की अनुमति दे दी जाती है, डयूटी से निलंबन की अवधि के लिए उसे दिए जाने वाले वेतन और भत्तों के संबंध में, मूल नियम के संगत नियम (नियमों) के अधीन आदेश और उक्त आदेश को डयूटी पर बिताए गए समय के रूप में समझा जाएगा या नहीं केवल उसके विरुद्ध कार्यवाहियों के परिणाम के बाद ही दिया जा सकता है।

निलंबन के दौरान त्यागपत्र/स्वैच्छिक सेवा–निवृत्ति के नोटिस को स्वीकार करना

6.14.1 यदि वह अधिकारी जिसके विरुद्ध जांच या अन्वेषण लंबित है (चाहे उसे निलंबित किया गया हो या नहीं) अपना त्यागपत्र देता है तो ऐसा त्यागपत्र सामान्यतः स्वीकृत नहीं किया जाना चाहिए। परंतु, यदि निम्नलिखित शर्तों में से एक या अधिक शर्तों के पूरा करने के कारण ऐसे मामले में त्यागपत्र की स्वीकृति लोक हित में आवश्यक समझी जाती है, तो समूह "ग" और समूह "घ" पद पर कार्यरत कर्मचारियों के मामले में विभागध्यक्ष और समूह 'क' और 'ख' पद पर कार्यरत अधिकारियों के संबंध में प्रभारी मंत्री के पूर्व अनुमोदन से त्यागपत्र स्वीकृत किया जा सकता है।

(i) यदि कथित अपराध में अनैतिकता शामिल न हो; अथवा

(ii) यदि अभियुक्त अधिकारी के विरुद्ध यह मानने के लिए पर्याप्त ठोस सबूत न हों कि यदि विभागीय कार्यवाहियां जारी रखी गई, तो उस अधिकारी को सेवा से निष्कासित या बर्खास्त कर दिया जाएगा; अथवा

(iii) यदि विभागीय कार्यवाहियों का इतना लंबा खिंचना संभावित हो कि त्याग पत्र स्वीकार करना सरकारी राजकोष के लिए सस्ता सिद्ध होगा

6.14.2 जहां तक भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा विभाग में कार्यरत समूह 'ख'

अधिकारियों का संबंध है, ऐसे अधिकारियों का त्यागपत्र भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक का पूर्व अनुमोदन लिए बिना स्वीकार नहीं किया जाएगा।

6.14.3 यदि निलंबित सरकारी कर्मचारी सेवा निवृत्ति के लिए मूल नियम 56 (के) (1) के उपबंधों के अधीन नोटिस देता है, तो उपयुक्त प्राधिकारी अनुमति देने से इंकार करने के लिए स्वतंत्र है। उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा अनुमति देने से इंकार करने की शक्ति का प्रयोग तब भी किया जा सकता है जब यदि किसी सरकारी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के लिए नोटिस देने के बाद किंतु नोटिस की अवधि के समाप्त होने से पहले निलंबित रखा गया है।

6.14.4 यदि केंद्रीय सतर्कता आयोग ने संबंधित सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय कार्रवाई करने का परामर्श दिया हो अथवा ऐसी कार्रवाई केंद्रीय सतर्कता आयोग के परामर्श पर प्रारंभ की गई हो तो मामले को प्रभारी मंत्री/नियंत्रक महालेखाकार को प्रस्तुत करने से पूर्व केंद्रीय सतर्कता आयोग की सहमति भी प्राप्त की जानी चाहिए।

निलंबनाधीन अधिकारी की पदोन्नति

सीलबंद लिफाफा प्रक्रिया :

6.15.1 सरकारी कर्मचारियों की पदोन्नतियों के मामलों पर विचार करते समय, निम्नलिखित श्रेणियों के पदोन्नति के लिए विचार–क्षेत्र में आने वाले सरकारी कर्मचारियों के विस्तृत विवरण विभागीय पदोन्नति समिति के विशेष रूप से ध्यान में लाए जाने चाहिए :–

(i) निलंबित सरकारी कर्मचारी;

(iii) वे सरकारी कर्मचारी जिनके संबंध में आरोप पत्र जारी कर दिया गया है तथा अनुशासनिक कार्यवाहियां चल रही हैं तथा

(iii) वे सरकारी कर्मचारी जिनके संबंध में आपराधिक आरोप के लिए मुकदमा चल रहा है।

6.15.2 विभागीय पदोन्नति समिति, पैरा 6.15.1 में उल्लिखित परिस्थितियों की परिधि में आने वाले सरकारी कर्मचारियों की उपयुक्तता, लंबित अनुशासनिक मामले/दांडिक मुकदमें पर ध्यान दिए बिना, अन्य पात्र कर्मचारियों के साथ निर्धारण करेगी। विभागीय पदोन्नति समिति का निर्धारण संबंधी फैसला जिसमें "पदोन्नति के लिए अनुपयुक्त कर्मचारी" भी शामिल है और विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा दी गई ग्रेडिंग सीलबंद लिफाफे में रखी जाएगी। लिफाफे पर "श्री.... .... (सरकारी कर्मचारी का नाम) के संबंध में................................ के ग्रेड/पद पर पदोन्नति के लिए योग्यता से संबंधित निष्कर्ष लिखा जाएगा। इस

लिफाफे को श्री............ के विरुद्ध अनुशासनिक मामले/दांडिक अभियोजन के समाप्त होने तक नहीं खोला जाएगा।" विभागीय पदोन्नति समिति की कार्यवाहियों में केवल यह नोट लिखा जाएगा। "निष्कर्ष संलग्न सीलबंद लिफाफे में रखे गए हैं।"

6.15.3 उपर्युक्त पैरा 6.15.2 में दी गई प्रक्रिया, सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक मामला/दांडिक अभियोजन के समाप्त होने तक उसके बाद होने वाली विभागीय पदोन्नति समितियों द्वारा भी अपनाई जाएगी।

अनुशासनिक मामलों/दांडिक अभियोजन पूरा होने के बाद की जाने वाली कार्रवाई

6.15.4 उस अनुशासनिक मामले/दांडिक अभियोजन के समाप्त होने पर, जिसके परिणामस्वरूप सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध आरोप खत्म कर दिए गए हों, सीलबंद लिफाफा या लिफाफे खोले जाएंगे। यदि सरकारी कर्मचारी को पूरी तरह से निर्दोष सिद्ध कर दिया जाता है, तो उसकी पदोन्नति की नियत तारीख सीलबंद लिफाफे/लिफाफों में रखे गए निष्कर्षों में उसके लिए नियत स्थिति के अनुसार तथा ऐसी स्थिति के आधार पर उसके अगले कनिष्ठ कर्मचारी की पदोन्नति की तारीख के अनुसार निर्धारित की जाएगी। आवश्यकता पड़ने पर सबसे कनिष्ठ कर्मचारी को पदावनत करके उस सरकारी कर्मचारी को पदोन्नत किया जा सकता है। उसे उसके कनिष्ठ कर्मचारी की पदोन्नति की तारीख से पदोन्नति दी जा सकती है। तथापि क्या संबंधित अधिकारी वास्तविक पदोन्नति की तारीख से पहले की पदोन्नति की अवधि के वेतन की बकाया राशि पाने का हकदार होगा या नहीं तथा यदि होगा, तो कितनी रकम होगी, इसका निर्णय नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुशासनिक कार्यवाहियों/दांडिक अभियोजन के सभी तथ्यों और परिस्थितियों को ध्यान में रखकर किया जाएगा। जहां प्राधिकारी वेतन या वेतन के किसी भाग की बकाया राशि देने से इंकार करता है, वहां इंकार करने के कारण बताएगा।

6.15.5 यदि अनुशासनिक कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप सरकारी कर्मचारी पर कोई दंड लगाया जाता है, और यदि उसे उसके विरुद्ध चलाए जा रहे दांडिक अभियोजन में दोषी पाया जाता है, तो सीलबंद लिफाफे/लिफाफों के निर्णयों पर कार्रवाई नहीं की जाएगी। पदोन्नति के लिए उसके मामले पर सामान्य अवस्था में और उस पर लगाए गए दंड को ध्यान में रखते हुए अगली विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा विचार किया जा सकता है।

6.15.6 जहां अनुशासनिक कार्यवाहियां संगत अनुशासनिक नियमों के अन्तर्गत रोक दी गई है वहां ऐसी कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप "चेतावनी" नहीं दी जानी

चाहिए। यदि कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप यह पाया जाता है कि कुछ दोष उस सरकारी कर्मचारी ने किया है तो कम से कम "निंदा" दंड तो लगाया ही जाना चाहिए।

"सीलबंद लिफाफा" मामलों की छमाही समीक्षा

6.15.7 यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि किसी सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध चलाया गया अनुशासनिक मामला/दांडिक अभियोजन अनावश्यक रूप से लंबा न खिंचे और कार्यवाहियों को यथाशीघ्र अंतिम रूप देने के लिए हर संभव प्रयास किए जाने चाहिए ताकि सरकारी कर्मचारी के मामले को सीलबंद लिफाफे में रखने की कम से कम जरूरत पड़े। इसलिए, नियुक्ति प्राधिकारियों को उन सरकारी कर्मचारियों के मामलों की विस्तार से समीक्षा करनी चाहिए जिनकी उच्च ग्रेड में पदोन्नति के लिए उपयुक्तता संबंधी विवरण सीलबंद लिफाफे में रखे गए हैं और प्रथम विभागीय पदोन्नति समिति की जिसने उस कर्मचारी की उपयुक्तता का निर्णय किया है और अपने निर्णय को सीलबंद लिफाफे में रखा है, की बैठक की तारीख से छः महीने समाप्त होने पर भी निर्णय लिफाफे में बंद पड़े हैं। उसके बाद हर छः महीने में ऐसी समीक्षा की जानी चाहिए। समीक्षा में अन्य बातों के साथ–साथ अनुशासनिक कार्यवाहियों/दांडिक अभियोजन में हुई प्रगति और उन्हें शीघ्र पूरा करने के लिए की जाने वाली आगे की कार्रवाईयां भी शामिल हैं।

तदर्थ पदोन्नति की प्रक्रिया

6.15.8 उपर्युक्त पैरा 6.15.7 में उल्लिखित छमाही समीक्षा के बावजूद, ऐसे भी कुछ मामले हो सकते हैं जिनमें सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक मामले/दांडिक अभियोजन का निर्णय उस प्रथम विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की तारीख से दो वर्ष की समाप्ति के बाद भी नहीं दिया जाता है, जिसने सरकारी कर्मचारी के संबंध में अपने निर्णय सीलबंद लिफाफे में बंद किए थे। ऐसी स्थिति में, नियुक्ति प्राधिकारी निम्नलिखित पहलुओं को ध्यान में रखकर, सरकारी कर्मचारी को तदर्थ पदोन्नति देने की जरूरत पर विचार करने के लिए, उस सरकारी कर्मचारी के मामले की समीक्षा कर सकता है बशर्ते वह निलंबित न हो।

(क) अधिकारी की पदोन्नति लोकहित के विरुद्ध तो नहीं है।

(ख) आरोप इतने गंभीर तो नहीं हैं कि उसे पदोन्नत न किया जा सकता हो।

(ग) क्या मामले के जल्दी ही समाप्त होने की कोई संभावना नहीं है।

(घ) विभागीय, अथवा विधि न्यायालय में चल रही कार्यवाहियों के अंतिम रूप देने

में विलंब प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः संबंधित सरकारी कर्मचारी के कारण तो नहीं हो रहा है।

(ड़) क्या सरकारी कर्मचारी की तदर्थ पदोन्नति के बाद प्राप्त पद के इस प्रकार से दुरूपयोग की कोई संभावना है जिससे विभागीय मामला/दांडिक अभियोजन के कार्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है।

यदि विभागीय कार्यवाहियां या दांडिक अभियोजन, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा किए गए अन्वेषणों के परिणास्वरूप चलाया जा रहा है तो, नियुक्ति प्राधिकारी को केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो से परामर्श करना चाहिए और उसकी राय को ध्यान में रखना चाहिए।

6.15.9 यदि नियुक्ति प्राधिकारी इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि सरकारी कर्मचारी को तदर्थ पदोन्नति करना लोकहित के विरुद्ध नहीं होगा, तो यह निर्णय करने के लिए कि अधिकारी तदर्थ आधार पर पदोन्नति के लिए उपयुक्त है या नहीं उसके मामले को दो साल की अवधि की समाप्ति के बाद सामान्य रूप से आयोजित की जाने वाली अगली विभागीय पदोन्नति के समक्ष प्रस्तुत किया जाना चाहिए। यदि सरकारी कर्मचारी की तदर्थ पदोन्नति पर विचार किया जाता है तो, वहां विभागीय पदोन्नति समिति को उस कर्मचारी के विरुद्ध लंबित अनुशासनिक मामले/दांडिक अभियोजन पर ध्यान दिए बिना, उसके पूरे सेवा रिकार्ड के आधार पर इसका निर्धारण करना चाहिए।

6.15.10 सरकारी कर्मचारी को तदर्थ आधार पर पदोन्नत करने का निर्णय लेने के बाद, आदेश में ही निम्नलिखित बातों का स्पष्ट उल्लेख करते हुए पदोन्नति का आदेश जारी किया जाए कि :

(I) यह पदोन्नति पूर्णतः तदर्थ आधार पर की जा रही है और पदोन्नति का आदेश नियमित पदोन्नति के लिए कोई अधिकार प्रदान नहीं करेगा; तथा

(II) यह पदोन्नति "अगले आदेशों तक" होगी। आदेश में यह भी निर्दिष्ट किया जाना चाहिए कि सरकार को इस तदर्थ पदोन्नति को रद्द करने और सरकारी कर्मचारी को किसी भी समय उस पद पर प्रत्यावर्तित रखने, जिससे उसे पदोन्नत किया गया था, का अधिकार सुरक्षित है।

6.15.11 यदि संबंधित सरकारी कर्मचारी को मामले के गुणावगुण के आधार पर दांडिक अभियोजन में दोषमुक्त ठहराया जाता है अथवा विभागीय कार्यवाहियों में पूरी तरह निर्दोष ठहराया जाता है, तो पहले से की गई तदर्थ पदोन्नति को नियमित किया जा सकता है और पदोन्नति को तदर्थ पदोन्नति की तारीख से नियमित माना जा सकता है तथा उससे संबंधित सभी लाभ दिए जा सकते हैं। यदि,

सरकारी कर्मचारी सीलबंद लिफाफे (लिफाफों) में रखी विभागीय पदोन्नति समिति की कार्यवाहियों में उसके रैंक के अनुसार तदर्थ पदोन्नति की तारीख से पहले और उसी विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा उसके अगले कनिष्ठ रैंक के कर्मचारी की पदोन्नति की वास्तविक तारीख से पहले सामान्य रूप से नियमित पदोन्नति हो सकती थी, तो उसे उपर्युक्त पैरा 6.15.4 में यथा वर्णित उसकी वरिष्ठता और कल्पित पदोन्नति के लाभ भी दिए जाएंगे।

6.15.12 यदि सरकारी कर्मचारी को दांडिक अभियोजन में गुणावगुण के आधार पर नहीं अपितु पूर्णतः तकनीकी आधारों पर दोषमुक्त ठहराया जाता है तथा सरकार उस मामले को उच्चतर न्यायालय में ले जाने का प्रस्ताव करती है या उसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही करना चाहती है, और यदि सरकारी कर्मचारी को विभागीय कार्यवाहियों में निर्दोष नहीं ठहराया जाता है, तो उसे दी गई तदर्थ पदोन्नति समाप्त कर दी जानी चाहिए।

विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक के बाद किन्तु पदोन्नति से पहले दोषी ठहराए जाने वाले अधिकारियों पर "सीलबंद लिफाफा कार्यविधि" का लागू होना

6.15.13 उस सरकारी कर्मचारी को, जिसकी विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा पदोन्नति की सिफारिश की गई है किन्तु जिसके मामले में पैरा 6.15.1 में उल्लिखित कोई परिस्थिति विभागीय पदोननति समिति की सिफारिशों के बाद किन्तु वास्तव में उसकी पदोन्नति से पहले उत्पन्न होती है, तो यह मान लिया जाएगा कि जैसे उसका मामला विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा सीलबंद लिफाफे में रखा गया है। उसे तब तक पदोन्नत नहीं किया जाएगा जब तक कि उसे उसके विरुद्ध लगाए गए आरोपों से पूर्णतया मुक्त नहीं कर दिया जाता और ऊपर उल्लिखित उपबंध भी उसके मामले में लागू होंगे।

6.15.14 माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने दिल्ली जल बोर्ड बनाम मोहिन्दर सिंह [जे टी 2000 (10) एस सी 158] के मामले में अन्य बातों के साथ यह निर्णय लिया है कि "सीलबंद लिफाफा कार्यविधि में किसी लंबित अनुशासनिक जांच के परिणाम मिलने तक पदोन्नति के मामले को आस्थगित रखा जा सकता है। किन्तु अधिकारियों की अनुशासनिक जांच के दोषमुक्त किए जाने संबन्धी निष्कर्षों को इस प्रकार प्रभावी करना होगा जिससे संबंधित कर्मचारी आरोप लगाने की तारीख से पहले जैसी स्थिति में आ जाए। मात्र इस बात से कि प्रथम जांच में अनुशासनिक कार्यवाहियों के उसके पक्ष में समाप्त होने तक और इसे प्रभावी करने के लिए सील खोले जाने तक, विभाग द्वारा दूसरी विभागीय जांच प्रारंभ कर दी गई थी, प्रथम विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा पूर्ववर्ती चयन में उसके पक्ष में किए गए निर्धारण के लाभ देने के मार्ग में अड़चन नहीं आएगी।" इस

प्रकार से, उच्चतम न्यायालय के निर्णय के परिप्रेक्ष्य में, यदि प्रथम जांच में दोषमुक्त किए जाने के निर्णय को प्रभावी करने को सील खोले जाने के समय तक, संबंधित सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध विभाग द्वारा दूसरी विभागीय जांच प्रारंभ कर दी जाए, तो पैरा 6.15.13 के उपबंध लागू नहीं होंगे।' इसका अर्थ है कि यदि द्वितीय या परवर्ती विभागीय कार्यवाहियां, उस विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा की गई सिफारिशों के आधार पर जिसने सरकारी कर्मचारी से संबंधित सिफारिशों को सीलबंद लिफाफे में रखा था, संबंधित सरकारी कर्मचारी के कनिष्ठ कर्मचारी की पदोन्नति के बाद की गई हों, तो, सरकारी कर्मचारी को प्रथम विभीय पदोन्नति समिति द्वारा किए गए निर्धारण के लाभ, प्रथम जांच में निर्दोष ठहराए जाने के निर्णय पर , उस तारीख से लागू होंगे जिस तारीख को उसके कनिष्ठ कर्मचारी की पदोन्नति की गई थी। यदि परवर्ती कार्यवाहियों (कनिष्ठ कर्मचारी की पदोन्नति के बाद की गई) के परिणामस्वरूप उन प्रथम कार्यवाहियों में, जिनके आधार पर विभागीय पदोन्नति समिति की सिफारिशें सीलबंद लिफाफे में रखी गई थी, दोषमुक्त किए जाने के निर्णय से पहले कोई दंड लगाया जाता है और संबंधित सरकारी कर्मचारी पहली कार्यवाहियों में दोषमुक्त ठहराए जाने के आधार पर पूर्वव्यापी प्रभाव से पदोन्नत हो जाता है तो उस पर अधिरोपित शास्ति को संशोधित किया जा सकता है और पदोन्नति के पद के संदर्भ में प्रभावी किया जा सकता है। इस आशय का उल्लेख पदोन्नति के आदेश में भी कर दिया जाए ताकि मामले में कोई संदिग्धता न रहे।

निलंबन के दौरान छुट्टी की मंजूरी

6.16 मूल नियम 55 के अधीन निलंबित सरकारी कर्मचारी को छुट्टी नहीं दी जाएगी।

निलंबित कर्मचारी द्वारा उपस्थिति लगाना

6.17 माननीय आंध्र प्रदेश उच्च न्यायालय ने मंडल प्रबंधक, भारतीय खाद्य निगम एवं अन्य बनाम खालिद अहमद सिद्दिकी (1982 लैब आई सी–1140) में यह निर्णय दिया है कि निलंबन की अवधि के दौरान कर्मचारी को कार्यालय समय के दौरान प्रतिदिन कार्यालय में उपस्थिति होने और उपस्थिति दर्ज करने का आदेश देना गैरकानूनी है।

केंद्रीय सतर्कता आयोग