

अनुशासनिक एवं अपील मामले शाखा के फार्म एवं डाउनलोड

सभी अनुशासनिक मामले, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 28/12/2018 के कार्यालय ज्ञापन सं. 39011/08/2016-स्था. (ख) (प्रति संलग्न) के अनुसार विधिवत रूप से भरे हुए प्रपत्र/जांच सूची सहित अनुशासनिक एवं अपील मामले शाखा की एकल खिड़की प्रणाली के अन्तर्गत प्रस्तुत किए जाने अपेक्षित होते हैं।

सं. 39011/08/2016-स्था. '(ख)'
भारत सरकार
कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली
दिनांक: 28/12/2018

कार्यालय जापन

विषय: सरकारी कर्मचारियों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही-संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करने के लिए प्रक्रिया- तत्सम्बन्धी।

उपर्युक्त विषय पर, अधोहस्ताक्षरी को इस विभाग के दिनांक 10/05/2010 के का.जा.सं. 39011/12/2009-स्था. (ख) जिसके द्वारा संघ लोक सेवा आयोग (परामर्श से छूट) विनियमन, 1958 (समय-समय पर यथासंशोधित) के विनियम 5 के साथ पठित भारत के संविधान के अनुच्छेद 320(3) (ग) की शर्तों के अनुसार, संघ लोक सेवा आयोग को संदर्भित किए जाने वाले अनुशासनिक मामलों के लिए प्रपत्र/जांच सूची, सभी मंत्रालयों/विभागों को अग्रेषित किया गया था, को संदर्भित करने का निदेश हुआ है।

2. प्रपत्र/जांच सूची को संघ लोक सेवा आयोग के परामर्श से संशोधित किया गया है ताकि आयोग को अपेक्षित सूचना/दस्तावेज़ भेजते समय यह सुनिश्चित किया जा सके कि उसमें कोई कमी नहीं है। यह भी आशा की जाती है कि आरोपित अधिकारी की सेवानिवृत्ति से लघु शास्ति कार्यवाही के मामले में तीन माह पहले और दीर्घ शास्ति कार्यवाही के मामले में सेवानिवृत्ति से छः माह पहले, आयोग का परामर्श लेने और उसको क्रियान्वित करने के लिए, हर दृष्टि से पूर्ण संदर्भ, आयोग में प्राप्त हो सके। जहां कहीं सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति में तीन माह/ छः माह से कम समय है तो ऐसी स्थिति में, मामले को देरी से प्रस्तुत करने के औचित्यपूर्ण ठोस कारण दर्शाए जाने भी अपेक्षित हैं।

3. अनुशासनिक मामलों को, संघ लोक सेवा आयोग को अग्रेषित करने के लिए सभी सम्बन्धितों द्वारा मार्गदर्शन/अनुपालन के लिए संशोधित प्रपत्र/जांच सूची संलग्न है।

अनुलग्नक: यथोपरि

(प्रमोद कुमार जायसवाल)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष सं : 23093175

सेवा में,
भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
(मानक सूची के अनुसार)

प्रतिलिपि प्रेषित:

सचिव, संघ लोक सेवा आयोग (सं. लो. से. आ.), धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली।

संघ लोक सेवा आयोग को अनुशासनिक मामले अग्रेषित करने के लिए प्रोफार्मा/जांच सूची

भाग I : सेवा और संबंधित विवरण

1. आरोपित अधिकारी का नाम तथा सेवा जिससे संबंधित है

2. (i) क्या अस्थायी/स्थायी/संविदा सेवा है

(ii) यदि स्थायी है तो स्थायी होने की तिथि

*3. मूल रूप से धारित पद, यदि स्थायी सेवा में है

(क) पदनाम

(ख) वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर

(वेतन सूचकांक आदि दर्शाते हुए)

(ग) आहरित वेतन

(घ) (ग) के सामने दर्शाए गए वेतन को आहरित करने की तारीख

(ड.) वेतन वृद्धि की तारीख

4. वर्तमान में धारित पद

(क) पदनाम

(ख) वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर
(वेतन सूचकांक आदि दर्शाते हुए)

(ग) आहरित वेतन

(घ) (ग) के सामने दर्शाए गए वेतन को आहरित करने की तारीख

(ड.) अगली वेतन वृद्धि की तारीख

5. अगला निचला पद (वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर के साथ) जिसे अधिकारी ने धारण किया होता किन्तु वर्तमान पद पर उसकी नियुक्ति के कारण वह यह पद धारण किए हुए है

6. जन्म तिथि

7. सरकारी सेवा ज्वाइन करने की तारीख

8. सेवानिवृत्ति की नियत तारीख या सेवानिवृत्ति की वास्तविक तारीख, यदि पहले ही सेवानिवृत्त हो चुके हैं

9. (क) मासिक पेंशन की स्वीकार्य/स्वीकृत धनराशि

(ख) (i) स्वीकार्य ग्रेच्युटी की राशि (सेवा के दौरान शुरू की गई अनुशासनात्मक कार्यवाही के संबंध में)

(ii) रोक़ी गई ग्रेच्युटी की राशि (सेवानिवृत्ति के बाद अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए)

*अखिल भारतीय सेवा अधिकारियों के मामलों में न भरा जाए

10.(क) वर्तमान में धारित पद के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी, या वह प्राधिकारी जिसने वास्तव में व्यक्ति को नियुक्त किया है, यदि वह प्राधिकारी उच्चतर है।

(ख) वर्तमान में धारित पद के संबंध में शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी

(ग) वर्तमान में धारित पद के संबंध में अपीलीय प्राधिकारी

11. क्या मौखिक जांच, यदि नियमों के तहत आवश्यक हो, की गई है

12. नियुक्त जांच अधिकारी का नाम और पदनाम, यदि कोई हो।

भाग-II : मामले संबंधी अभिलेखों का विवरण

(सभी अभिलेखों को व्यवस्थित और प्रति-संदर्भित करने की आवश्यकता है, जैसा कि नीचे अनुक्रमित है और प्रत्येक मद के सामने फाइल/फोल्डर की पृष्ठ संख्या इंगित की जानी है)

मद	*संदर्भ/टिप्पणियां
----	--------------------

(क) मूल मामले

(जहां केंद्र सरकार या राज्य सरकार अनुशासनिक प्राधिकारी है और पहली बार शास्ति आदेश पारित किया जाना है)

(क) प्राधिकारियों द्वारा प्राप्त शिकायत, यदि कोई हो

(ख) (i) इस मामले में हुई प्रारंभिक जांच की रिपोर्ट, यदि कोई हो, जिसके उपरान्त आरोपित अधिकारी के विरुद्ध औपचारिक अनुशासनिक कार्यवाही (अभिसाक्ष्य रिकार्ड करने सहित) संस्थापित की गई हो

(ii) निलंबन/निलम्बन का निरसन आदेश, यदि कोई हो

(ग) आदेश, यदि कोई सक्षम प्राधिकारी सयुंक्त/सामान्य कार्यवाही के लिए हो, जहां दो या अधिक सरकारी सेवक शामिल हों

(घ) (i) आरोप पत्र के साथ आरोपों का विवरण, संलग्नकों के साथ

(ii) आरोपित अधिकारी को आरोप पत्र की सुपुर्दगी संबंधी रिकार्ड

(iii) क्या आरोप पत्र नियमों के अनुसार जारी किया गया है

*कृपया पेज नंबर, फाइल नंबर, फोल्डर आदि के अनुसार संदर्भ दें। कोई कॉलम खाली न छोड़ें। यदि कोई दस्तावेज संलग्न नहीं है, तो कारण दर्शाएं

(इ) आरोपित अधिकारी का जवाब

(च) अनुशासनिक प्राधिकारी का नोट, जो लघु शास्ति के मामलों, जहां कोई जांच नहीं हुई हो, में आरोपित अधिकारी के जवाब में उजागर किए गए तथ्यात्मक या प्रक्रियात्मक बिंदुओं, यदि कोई हों, की व्याख्या की गई हो

(छ) जांच अधिकारी को नियुक्त किए जाने सम्बन्धी अनुशासनिक प्राधिकारी का आदेश

(ज) प्रस्तोता अधिकारी को नियुक्त किए जाने सम्बन्धी अनुशासनिक प्राधिकारी का आदेश

(झ) जांच अधिकारी द्वारा अनुरक्षित दैनिक आदेश पत्रक, जो मौखिक जांच की प्रगतिको दर्शाता हो

(ञ) जांच अधिकारी का अनुशासनिक प्राधिकारी या आरोपित अधिकारी के साथ पत्राचार, यदि कोई हो

(ट) (i) अभिसाक्ष्य- मौखिक बयान जो अभियोजन पक्ष और बचाव पक्ष के गवाहों से दर्ज किए गए हों

(ii) आरोपित अधिकारी का बचाव बयान

(iii) आरोपित अधिकारी का सामान्य परीक्षण

(iv) क्या आरोपित अधिकारी को प्रांसगिक

दस्तावेजों की प्रतियां उपलब्ध करवाई गईं

(v) प्रदर्श (मूल रूप में/सुपाठ्य विधिवत प्रमाणितप्रतियां)

(क) अभियोजन

(ख) बचाव

(ठ) (i) प्रस्तोता अधिकारी द्वारा प्रस्तुत लिखित सार, यदि कोई हो

(ii) क्या प्रस्तोता अधिकारी के सार की एक प्रति आरोपित अधिकारी को उपलब्ध कराई गई है

(ड) आरोपित अधिकारी द्वारा प्रस्तुत लिखित सार, यदि कोई हो

(ढ) जांच अधिकारी की रिपोर्ट

(ण) (i) क्या जांच अधिकारी की रिपोर्ट आरोपित अधिकारी को उपलब्ध कराई गई है

(ii) क्या जांच अधिकारी की रिपोर्ट पर अनुशासनिक अधिकारी द्वारा दर्ज असहमति, यदि कोई हो, आरोपित अधिकारी को संसूचित की गई है

(iii) जांच अधिकारी के निष्कर्षों पर आरोपित अधिकारी का अभ्यावेदन

(iv) आरोपित अधिकारी के अभ्यावेदन पर

(त)क्या अनुशासनिक प्राधिकारी ने मामले की मेरिट पर विचार किया है और इस निष्कर्ष पर पहुँचे हैं कि औपचारिक शास्ति अपेक्षित है

(थ)लघु शास्ति के मामलों के संबंध में, निम्नलिखित जानकारी भी प्रदान की जाए:

(i) क्या मामला सेवानिवृत्ति की तिथि से 90 दिन पहले प्रस्तुत किया जा रहा है

(ii) यदि नहीं, तो मामले की देरी से प्रस्तुति के कारणों का उल्लेख किया जाए

(द)दीर्घ शास्ति के मामलों के संबंध में, निम्नलिखित सूचना भी प्रदान की जाए:

(i) क्या मामला सेवानिवृत्ति की तिथि से 180 दिन पहले प्रस्तुत किया जा रहा है

(ii) यदि नहीं, तो मामले की देरी से प्रस्तुति के कारणों का उल्लेख किया जाए

(ख) दोषसिद्धि मामले

(जहां किसी सरकारी कर्मचारी पर आचरण के आधार पर कोई शास्ति लगाई जानी है जिसके कारण उसे आपराधिक आरोप में दोषी ठहराया गया है)

(क) शिकायत/एफ.आई.आर.

(ख) जांच प्रतिवेदन

(ग) न्यायालय का निर्णय

(घ) सरकारी कर्मचारी को जारी किया गया कारण बताओ नोटिस (कारण बताओ नोटिसमें अनंतिम रूप से उच्चतम श्रेणी/कोटि की शास्ति लगाने का प्रस्ताव होना चाहिएअर्थात सेवा से बर्खास्तगी जो सामान्य तौर पर भविष्य में सरकारी रोजगार के लिए निरर्हता/शत प्रतिशत पेंशन और पूर्ण ग्रेच्युटी पर स्थायी रूप से रोक, जैसा भी मामला हो का कारण बनती है।)

(ङ) कारण बताओ नोटिस की सुपुर्दगी का रिकार्ड

(च) कारण बताओ नोटिस पर सरकारी कर्मचारी का अभ्यावेदन

(छ) सरकारी कर्मचारी के अभ्यावेदन पर अनुशासनिक प्राधिकारी की टिप्पणी।

(ज) क्या अनुशासनिक प्राधिकारी ने मामले की मेरिट पर विचार किया है और इस निष्कर्ष पर पहुंचे हैं कि आचरण के आधार पर औपचारिक शास्ति लगाई जानी अपेक्षित है जिस कारण सरकारी कर्मचारी को आपराधिक आरोप में दोषी ठहराया गया है।

(ग) अपील मामले

(जहां शास्ति आदेश अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा पारित किया गया हो और अपील राष्ट्रपति को प्रस्तुत की गई हो।)

(इन मामलों में (क) पर सूचीबद्ध सभी दस्तावेज भी भेजे जाने चाहिएं)

(क) एक नोट के साथ, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश, यदि कोई हो, जिसमें प्रत्येक आरोप के संबंध में उनके द्वारा निकाले गए निष्कर्ष शामिल हों।

(ख) संबंधित अधिकारी की अपील।

(ग) क्या अपील सक्षम प्राधिकारी को संबोधित की गई है।

घ) अपीलार्थी द्वारा उठाए गए प्रक्रियात्मक बिंदुओं पर स्पष्टीकरण सहित अनुशासनिक प्राधिकारी की टिप्पणी, यदि कोई हों,

घ) पुनरीक्षण/समीक्षा मामले

(i) क्या अपील भारत के राष्ट्रपति को संबोधित की गई है अथवा किसी अधीनस्थ प्राधिकारी को।

(जहां अपीलीय प्राधिकारी राष्ट्रपति के अधीनस्थ हो और पुनरीक्षण/समीक्षा के माध्यम से अपीलीय आदेश के संशोधन की मांग की गई हो अथवा जहां राष्ट्रपति ने मूल आदेश पारित किया हो)

(इन मामलों में, (क) और (ग) पर सूचीबद्ध सभी दस्तावेज भी भेजे जाने चाहिएं)

(ii) क्या आयोग की सलाह के लिए मामले को भेजने से पहले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया गया।

(क) अपीलीय प्राधिकारी का आदेश/राष्ट्रपति का आदेश।

(ख) अधिकारी द्वारा प्रस्तुत की गई याचिका/अनुस्मारक।

(ग) आरोपों पर समीक्षा प्राधिकारी के निष्कर्षों को दर्शाते हुए नोट, जिसमें पहले से अधिरोपितशास्ति के संशोधन के कारणों का विवरण दर्शाया गया हो और इस तरह के संशोधन की सीमा बतायी गई हो।

(घ) याचिका में उठाए गए प्रक्रियात्मक या तथ्यात्मक बिन्दुओं पर अतिरिक्त टिप्पणियां, यदि कोई हों

(ड.) पेंशन मामले

(जहां राष्ट्रपति, सेवा से सेवानिवृत्त अधिकारी को अन्यथा देय पेंशन के संबंध में संस्थापित/जारी माने जाने वाली अनुशासनात्मक कार्यवाही के परिणामस्वरूप पेंशन को रोकने या वापस लेने का प्रस्ताव करते हैं)

(इन मामलों में, (क) पर सूचीबद्ध सभी दस्तावेज भी भेजे जाने चाहिए)

(क) राष्ट्रपति का आदेश, यदि कोई है, कि संबंधित पेंशन नियमों के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही की जानी चाहिए।

(ख) अधिकारी को जारी कारण बताओ नोटिस जिसमें उसकी पेंशन में की जाने वाली प्रस्तावित कटौती की मात्रा और अवधि जिसके लिए यह प्रभावी रहेगी, को ठीक-ठीक दर्शाया गया हो

(ग) पूर्वोक्त नोटिस पर अधिकारी का जवाब

(घ) अधिकारी द्वारा अपने उत्तर में उठाए गए तथ्यात्मक या प्रक्रियात्मक बिन्दुओं पर टिप्पणियां

(ङ.) राष्ट्रपति का इस आशय का अनुमोदन कि पेंशनर गंभीर कदाचार या लापरवाही का दोषी पाया जाता है जिसके कारण पेंशन को रोकने/पेंशन और/या ग्रेच्युटी को रोक लेने/ पेंशन या ग्रेच्युटी से वसूली किया जाना अपेक्षित है

(च) सामान्य

(क) साक्ष्य से संबंधित विविध दस्तावेज जैसे (क) से (ङ.) तक में उल्लिखित प्रदर्श, कथन आदि और प्रासंगिक नियमों, संहिताओं, मैनुअलों, अधिनियमों, निर्णयों आदि के उद्धरण।

*अखिल भारतीय सेवा अधिकारियों के मामले में केन्द्र सरकार

(ख) अन्य सह-आरोपित अधिकारियों के विरुद्ध संस्थापित अनुशासनिक कार्यवाहियों की सूचना/स्थिति।

(ग) इस मामले में शामिल व्यक्तियों/अधिकारियों (सरकारी कर्मचारियों के अतिरिक्त), यदि कोई हो, के विरुद्ध संस्थापित कार्रवाई की सूचना/स्थिति

(घ) क्या अधिकारी का पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रोल

संलग्न किया गया है

(ड.) सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध संस्थापित अन्य अनुशासनिक मामले और अधिरोपितशास्ति का विवरण, यदि कोई हो।

(च) लंबित अदालती मामलों की वर्तमान स्थिति, यदि कोई हो, सुनवाई की अगली तारीख सहित।

*हस्ताक्षर.....

इस बयान पर हस्ताक्षरकरने वाले अधिकारी का नाम
(बड़े अक्षरों

में).....पदनाम.....

.....

टेलीफोन नं०.....

दिनांक.....

*ऐसे अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाए जो कि भारत सरकार के केंद्रीय सतर्कताअधिकारी/संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे के स्तर का न हो