

प्रेषक,

डा० नीरज शुक्ला,
विशेष सचिव,
उ०प्र० शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं,
उ०प्र०, लखनऊ।

निदेशक/मण्डलीय अपर निदेशक/
संयुक्त निदेशक,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण
विभाग, उ०प्र०।

चिकित्सा अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक : 15 दिसम्बर, 2016

विषय:-उ०प्र० सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के अन्तर्गत प्रचलित/संस्थित विभागीय अनुशासनिक कार्यवाही के संबंध में।

महोदय,

सरकारी सेवकों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही करने तथा दण्ड देने की प्रक्रिया का निर्धारण उ०प्र० सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 द्वारा किया गया है। विभागीय कार्यवाही के प्रकरणों का शीघ्रता से निस्तारण किये जाने हेतु शासनादेश संख्या-7/8/1977-का-1, दिनांक 30.07.1977, शासनादेश संख्या-13/13/92-का-1/1993, दिनांक 10.02.1993, शासनादेश संख्या-770/का-1-2011-13(1)/2011, दिनांक 23.09.2011 एवं शासनादेश संख्या-1/2015/13/9/98/का-1-2015, दिनांक 22.04.2015 निर्गत किया गया है।

2- उपर्युक्त शासनादेशों में दी गयी व्यवस्था के क्रम में चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, उ०प्र० द्वारा संस्थित/प्रचलित विभागीय कार्यवाही के शीघ्र/समयबद्ध निस्तारण हेतु मार्गदर्शक सिद्धान्त (प्रपत्र-1, 2 व 3) निर्गत किये जा रहे हैं।

3- इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त व्यवस्था मात्र मार्गदर्शक के रूप में है। कृपया लम्बित जांच आख्याओं के संबंध में विद्यमान नियमावली/शासनादेशों का अनुपालन करते हुए अविलम्ब शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्नक : यथोक्त।

भवदीय,

(डा० नीरज शुक्ला)
विशेष सचिव।

संख्या-4492(1)/सेक-2-पांच-16, तददिनांक

प्रतिलिपि चिकित्सा विभाग के समस्त अनुभागों को सूचनार्थ प्रेषित।

आज्ञा से,

(सूर्य प्रकाश सिंह सेंगर)
उप सचिव।

चिकित्सा अनुभाग-2 उत्तर प्रदेश शासन

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, उ0प्र0 शासन के अन्तर्गत प्रचलित/संस्थित विभागीय कार्यवाही के शीघ्र/समयबद्ध निस्तारण के संबंध में दिशा-निर्देश:-

सरकारी सेवकों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही करने तथा दण्ड देने की प्रक्रिया का निर्धारण उ0प्र0 सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 द्वारा किया गया है। विभागीय कार्यवाही के प्रकरणों का शीघ्रता से निस्तारण किये जाने हेतु शासनादेश संख्या-7/8/1977-का-1, दिनांक 30.07.1977, शासनादेश संख्या-13/13/92-का-1/1993, दिनांक 10.02.1993, शासनादेश संख्या-770/का-1-2011-13(1)/2011, दिनांक 23.09.2011 एवं शासनादेश संख्या-1/2015/13/9/98/का-1-2015, दिनांक 22.04.2015 निर्गत किया गया है।

- उपर्युक्त शासनादेशों में दी गयी उक्त व्यवस्था के क्रम में चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, उ0प्र0 शासन द्वारा संस्थित/प्रचलित विभागीय कार्यवाही के शीघ्र/समयबद्ध निस्तारण हेतु निम्नवत् समय सारिणी निर्धारित की जाती है:-

- (1) किसी कार्मिक के विरुद्ध की जाने वाली जांच हेतु जांच अधिकारी पदनाम के आधार पर नियुक्त किया जाय, ताकि जांच अधिकारी के स्थानान्तरण/पदोन्नति/सेवानिवृत्ति आदि की दशा में पुनः जांच अधिकारी की नियुक्ति की औपचारिकता में लगने वाले समय के कारण संभावित विलम्ब व श्रम से बचा जा सके।

जांच से संबंधित स्थान पर तैनात अधिकारी को ही सामान्यतया जांच अधिकारी नियुक्त किया जाय और यदि यह संभव न हो तो उस स्थान के निकटतम स्थान में नियुक्त अधिकारी को जांच अधिकारी नियुक्त किया जाय, ताकि जांच अधिकारी को जांच के स्थान पर आने-जाने में कठिनाई न हो।

अनुशासनिक जांच/विभागीय कार्यवाही संस्थित करते समय उ0प्र0 सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के नियम-7(11) के अन्तर्गत प्रस्तुतकर्ता अधिकारी नामित किया जायेगा।

- (2) आरोप-पत्र यथाशीघ्र निर्गत किया जाय, जिसमें समस्त आरोप संक्षेप में अभिलिखित किये जायें। उल्लिखित आरोपों में किसी प्रकार की अस्पष्टता नहीं होनी चाहिए।
- (3) जांच अधिकारी अपचारी अधिकारी को आरोप-पत्र 03 दिवस में तामील करायेगा तथा तामिली की सूचना जांच अधिकारी नियुक्त प्राधिकारी/दण्डन प्राधिकारी को प्रत्येक दशा में 03 दिवस के भीतर उपलब्ध करायेगा।
- (4) आरोप-पत्र के साथ प्रासंगिक अभिलेख/साक्ष्य भी अपचारी कार्मिक को उपलब्ध कराया जाय।

- (5) यदि आरोप-पत्र के साथ अभिलेखों/साक्ष्यों की प्रतियां देना युक्तियुक्त कारणों से संभव न हो पा रहा हो तो ऐसी स्थिति में अपचारी कार्मिक को अभिलेखों के निरीक्षण का अवसर प्रदान किया जाय। इसके लिए जांच अधिकारी तिथि, समय तथा स्थान निर्धारित करेगा तथा अभिलेखों को देखने की स्वतंत्रता सुनिश्चित करेगा।
- (6) जांच अधिकारी अपचारी कार्मिक को लिखित स्पष्टीकरण 15 दिन से 01 माह के अन्दर प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित करेगा। अत्यन्त विशिष्ट परिस्थितियों में 01 माह का और समय दिये जाने पर विचार किया जा सकता है। किसी भी दशा में 02 माह से अधिक का समय प्रदान नहीं किया जायेगा।
- (7) अपचारी कार्मिक के नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि अपचारी सरकारी सेवक को प्रशासकीय कार्यों में इस सीमा तक न लगायें कि उसे यह कहने का मौका मिले कि वह अपने प्रशासकीय/शासकीय कार्यों में व्यस्त होने के कारण समय से उत्तर नहीं दे सका।
- (8) आरोपित सरकारी सेवक से उत्तर प्राप्त होने के पश्चात् जांच अधिकारी 03 दिवस के भीतर जांच की कार्यवाही हेतु तिथि समय व स्थान निर्धारित करेगा। जांच अधिकारी द्वारा आरोपों के समर्थन में साक्ष्य प्रस्तुत किये जायेंगे, जिसमें संबंधित व्यक्तियों/गवाहों से मौखिक एवं अभिलेखीय साक्ष्य भी सम्मिलित होंगे।
- (9) मौखिक/लिखित साक्ष्य लेने के समय जांच अधिकारी द्वारा अपचारी कार्मिक को गवाहों से प्रतिपरीक्षा (क्रास इग्जामिन) का अवसर दिया जायेगा। अपचारी कार्मिक तत्समय ही अभिलेखों की स्वीकार्यता/अस्वीकार्यता के संबंध में आपत्ति प्रकट करेगा।
- (10) जांच में साक्ष्य लेने की कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् जांच अधिकारी अपचारी कार्मिक को बचाव हेतु 03 दिन के भीतर समय, दिन व स्थान निर्धारित करेगा। प्रश्नगत तिथि को ही व्यक्तिगत सुनवाई की जायेगी।
- (11) जांच अधिकारी उपर्युक्त समस्त कार्यवाही प्रत्येक दशा में 03 माह के भीतर पूर्ण कर जांच आख्या में आरोप प्रमाणित होने अथवा प्रमाणित न होने के संबंध में अनुशासनिक प्राधिकारी/नियुक्त प्राधिकारी/दण्डन प्राधिकारी को उपलब्ध करायेगा।
- (12) मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उ0प्र0 अथवा अन्य नामित जांच अधिकारी स्थानान्तरण के उपरान्त उनके द्वारा निस्तारित/लम्बित अनुशासनिक जांचों से संबंधित समस्त अभिलेख कार्यभार ग्रहण करने वाले चिकित्साधिकारी को हस्तगत करायेंगे तथा प्रश्नगत सूचना शासन को 03 दिन के भीतर उपलब्ध करायेंगे। प्रश्नगत निर्देश की अवहेलना हेतु उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।

चिकित्सा अनुभाग-2
उत्तर प्रदेश शासन

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, उ0प्र0 शासन के अन्तर्गत प्रचलित/संस्थित विभागीय कार्यवाही के संबंध में जांच आख्या प्रस्तुत करने हेतु प्रारूप (माडल) :-

- (1) अनुशासनिक जांच संस्थित होने संबंधी कार्यालय आदेश संख्या व दिनांक
- (2) आरोप-पत्र निर्गत होने की तिथि (यदि आरोप-पत्र अनुशासनिक जांच संस्थित होने के उपरान्त निर्गत किया गया हो)।
- (3) अपचारी सरकारी सेवक को आरोप-पत्र तामीली की तिथि।
- (4) अपचारी सरकारी सेवक द्वारा आरोप-पत्र का उत्तर प्रस्तुत करने की तिथि।
- (5) अपचारी सरकारी सेवक द्वारा प्रस्तुत उत्तर पर प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की विभागीय टिप्पणी।
- (6) जांच अधिकारी द्वारा जांच की कार्यवाही की तिथि, समय व स्थान का स्पष्ट रूप से उल्लेख।
- (7) अपचारी कार्मिक को बचाव हेतु समय, स्थान व दिन निर्धारित करते हुए व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर प्रदान करने की तिथि तथा प्रश्नगत तिथि को अपचारी कार्मिक द्वारा प्रस्तुत उत्तर का सार संक्षेप में वर्णन।
- (8) अपचारी कार्मिक को प्रति परीक्षा (क्रास एक्जामिन) का अवसर दिये जाने का उल्लेख।

उक्त प्रक्रिया का अनुपालन करने के उपरान्त जांच अधिकारी निम्नलिखित प्रारूप में जांच आख्या शासन को उपलब्ध करायेंगे:-

- (क) आरोप
- (ख) अपचारी का उत्तर
- (ग) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की विभागीय टिप्पणी
- (घ) जांच अधिकारी की विवेचना/निष्कर्ष

विभागीय कार्यवाहियों को त्वरित निस्तारित करने हेतु निर्धारित समय सीमा का निर्धारण

कार्मिक अनुभाग-1 30 जुलाई, 1977 एवं 10 फरवरी, 1993

(ए) जांच अधिकारी के लिए टाइम फ्रेम		
1	विभागीय कार्यवाही के संस्थित होने के दिनांक से आरोप-पत्र अपचारी अधिकारी को दे दिया जाय। आरोप-पत्र अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एवं अनुमोदित/ महामहिम की स्थिति में प्रमुख सचिव/सचिव	15 दिन के अन्दर
2	अपचारी अधिकारी का लिखित अभिकथन जांच अधिकारी द्वारा मांगा एवं प्राप्त किया जायेगा	15 दिन अधिकतम 01 महीना
3	अपचारी का लिखित अभिकथन/ स्पष्टीकरण प्राप्त होने से जांच की कार्यवाही इसमें साक्षियों की परीक्षा एवं प्रतिपरीक्षा भी सम्मिलित है।	30 दिन
4	जांच की कार्यवाही समाप्त होने के बाद जांच रिपोर्ट अनुशासनिक प्राधिकारी को सौंपा जाना	15 दिन
(बी) अनुशासनिक/दण्डन प्राधिकारी के लिए टाइम फ्रेम		
5	अभ्यावेदन प्राप्त करना	15 दिन
6	सुनवाई का अवसर	15 दिन
7	यदि दण्ड पर लोक सेवा आयोग की सहमति न प्राप्त करना हो तो जांच रिपोर्ट प्राप्त होने के पश्चात दण्डादेश निर्गत किया जाना	15 दिन
8	यदि आयोग की सहमति प्राप्त करना हो तो लोक सेवा आयोग की सहमति प्राप्त किया जाना	06 सप्ताह
9	दण्डादेश निर्गत करना	15 दिन

यदि उक्त टाइम फ्रेम में कार्यवाही पूर्ण न हो तो विलम्ब का कारण बताना होगा एवं दण्डन प्राधिकारी/जांच अधिकारी दोनों पर उत्तरदायित्व निर्धारित करने की कार्यवाही होगी।