22 सतर्कता

प्रारम्भिक शिक्षा की विभिन्न योजनाओं एवं गतिविधियों की प्रावधानानुसार क्रियान्विति एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु विजिलेंस (सतर्कता) संबंधी कार्यों का प्रभावी निष्पादन आवश्यक है। किसी भी गतिविधि में अनियमितता संबंधी शिकायत/जानकारी प्राप्त होने पर यह आवश्यक है कि त्वरित जॉचकर दोषियों के विरूद्ध अविलम्ब प्रभावी दण्डात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावे तथा निर्दोष व्यक्तियों को दोषमुक्त किया जावे। इससे परियोजना हित में निःस्वार्थ भाव से कार्य कर रहे कार्मिकों के हौंसले में वृद्धि होती है तथा अनियमितता करने वाले कार्मिकों में भय व्याप्त हाता है। राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् मुख्यालय में परियोजना से संबंधित विभिन्न शिकायतों व अनियमितताओं के संबंध में कार्यवाही हेतु सतर्कता प्रकोष्ठ (विजिलेंस सैल) का गठन किया गया है। प्राप्त शिकायतों को प्रकोष्ठ में दर्ज कर प्रकरण जांच अधिकारी/जॉच दलको जॉच हेतु भिजवाया जाता है। गंभीर अनियमितता की जांच हेतु राज्य स्तर एवं जिला स्तर पर राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् द्वारा सतर्कता समितियों का गठन किया गया है। सम्पूर्ण दिशा निर्देश निम्नानुसार अंकित हैः–

सर्व शिक्षा अभियान में संचालित गतिविधियों का सफल क्रियान्वयन एवं परिवीक्षण हो तथा किए जा रहे कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित की जा सके। इस उद्देश्य से राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् में एक सतर्कता प्रकोष्ठ का गठन किया गया हे। इस प्रकोष्ठ के प्रभारी अधिकारी, उपनिदेशक (सतर्कता) राप्राशिप हैं। सतर्कता प्रकोष्ठ में द्विसंरचना के आधार पर कार्य सम्पादित होगा। यह संरचना निम्न प्रकार होगीः–

1. राज्य स्तरीय विजिलेन्स टीम।
2. जिला स्तरीय विजिलेन्स टीम।

उपरोक्त दलों का संस्थागत ढांचा निम्न प्रकार होगा :–

राज्य/जिला स्तर पर गठित टीम

राज्य स्तरीय विजिलेन्स टीम।	जिला स्तरीय विजिलेन्स टीम।
1. उप निदेशक(सतर्कता)– राप्राशिप, जयपुर	1. जिला कलक्टर द्वारा नामित आरएएस अधिकारी
2. सहायक निदेशक(सतर्कता),राप्राशिप, जयपुर	2. जिला परियोजना समन्वयक/अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक (सदस्य/सचिव)
3. वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाकार	3. सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार/जिला कलेक्टर द्वारा नामित लेखाधिकारी
4. सहायक अभियंता	4. सहायक अभियंता/जिला कलक्टर द्वारा नामित अभियंता

1. उपरोक्त टीमों द्वारा गंभीर शिकायत प्राप्त होने/स्वप्रेरणा से राज्य स्तरीय सतर्कता प्रकोष्ठ के निर्देशानुसार जांच की जावेगी।

2. राज्य स्तरीय मोनिटरिंग एवं पर्यवेक्षण हेतु जाने वाली टीम के पदाधिकारियों का चयन आयुक्त की अनुमति से किया जाएगा।

3. जिला स्तरीय विजिलेन्स टीम/टीम के सदस्य विशेष आवश्यकतानुसार आयुक्त राप्राशिप के निर्देश पर अन्य जिलों में जाकर भी विजिलेन्स संबंधी कार्य सम्पादित करेंगे।

राज्य एवं जिला स्तरीय विजिलेन्स टीम अपनी रिपोर्ट राज्य सतर्कता प्रकोष्ठ को प्रस्तुत करेंगी। आवश्यकतानुसार जिला स्तरीय विजिलेन्स टीम रिपोर्ट जिले की अभाव अभियोग निराकरण समिति को प्रस्तुत कर सकती है जिस पर आवश्यक कार्यवाही उपरान्त उसकी सूचना राज्य मुख्यालय को दी जायेगी।

विजिलेन्स दलों द्वारा कार्य किये जाने की प्रकिया

विजिलेन्स दलों द्वारा मोनिटरिंग एवं पर्यवेक्षण के दौरान पाये जाने वाली स्थिति की रिपोर्ट सतर्कता प्रकोष्ठ में प्रस्तुत किये जाने पर सतर्कता प्रकोष्ठ का निम्न कार्य होगाः–

1. प्रतिवेदन की समीक्षा करेगी।

2. सुधारात्मक सुझाव प्रस्तुत करेगी।

3. समस्याओं के निवारण हेतु किये जाने वाले सुधारात्मक कार्यों लिए अभिशंषा करेगी।

4. निरोधात्मक/दण्डात्मक कार्यवाही करेगी। साथ ही यह सुनिश्चित करेगी कि विजिलेन्स दलों द्वारा प्रस्तावित की गई कार्यवाही का वास्तविक अमल हो।

5. राजस्थान असैनिक सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1958 एवं अन्य प्रावधानों के अन्तर्गत निलम्बन, चार्जशीट नियम 16/17 की कार्यवाही एवं अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लायी जायेगी।

6. आवश्यकतानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही अन्य विभागों को भी प्रस्तावित की जावेगी।

7. पर्यवेक्षकीय उदासीनता पाये जाने पर संबंधित अधिकारियों के विरूद्ध भी कार्यवाही की जायेगी।

उपर्युक्त टीमें शिकायत की गहन जांच एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए अपने साथ कैमरा, ऑडियो, वीडियो एवं अन्य उपकरण आवश्यकतानुसार ले जा सकेंगे। जांच के दौरान प्रथम दृष्ट्या अनियमितता पाये जाने पर उक्त दल द्वारा विस्तृत जांच की जावेगी। उक्त जांच प्राथमिक स्तर की विस्तृत जांच होगी एवं प्रथम दृष्ट्या इसे सही मानते हुए इस जांच के आधार पर दोषियों के विरूद्ध निरोधात्मक एवं दण्डात्मक कार्यवाही अमल में लायी जायेगी। यदि वित्तीय अनियमितता अथवा आपराधिक कृत्यों में लिप्तता पाई जावेगी तो इस समिति की रिपोर्ट के आधार पर एफआईआर दर्ज कराने की कार्यवाही की जावेगी।

जिला स्तरीय विजिलेन्स टीम माह में कम से कम दो बार निरीक्षण अथवा जांच का कार्य करेगी। यह कार्य शिकायत प्राप्त होने पर जांच का कार्य भी हो सकता है अथवा स्वप्रेरित निरीक्षण भी हो सकता है। प्रथम पखवाड़े की जांच रिपोर्ट उस माह की 20 तारीख तक तथा द्वितीय पखवाड़े की जांच रिपोर्ट अगले माह की 5 तारीख तक परिषद् कार्यालय को प्रस्तुत करें। इस परिप्रेक्ष्य में परिषद् कार्यालय के आदेश क्रमांक राप्राशिप/जय/विजि./प./2006/64611–631 दिनांक 28.12.06 के अनुसार निर्देशित किया गया।

जिला विजिलेन्स टीम द्वारा जांच करने के कम में

- परिषद् की गतिविधियों सुचारू, नियमबद्ध व पारदर्शी तरीके से सुनिश्चित करने हेतु यह आवश्यक है कि उपर्युक्त टीम समय–समय पर परिषद् के अधीन जिले में विभिन्न कार्यालयों का आकस्मिक निरीक्षण कर जांच करें तथा दोषियों के विरूद्ध कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।
- राज्य स्तरीय विजिलेंस टीम प्रत्येक माह में कम से कम 3 जिलों में संचालित गतिविधियों का आकस्मिक निरीक्षण कर जॉच करेंगी तथा दोषियों के विरूद्ध कार्यवाही करेगी।
- जिला स्तरीय विजिलेन्स टीम से अपने जिले में एक माह में कम से कम दो बार जिला/ब्लॉक/संकुल/विद्यालय स्तर की संचालित गतिविधयों का आकस्मिक निरीक्षण कर जांच करना सुनिश्चित करें। प्रथम पखवाड़े में की गई जांच की रिपोर्ट परिषद् कार्यालय में उस माह की 20 तारीख तक प्रस्तुत करवाएं तथा द्वितीय पखवाडे में की गई जांच की रिपोर्ट अगले माह की 5 तारीख तक प्रस्तुत करवाएं। गंभीर प्रकरणों में कार्मिकों के विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही प्रस्तावित करवाएं।

जांच रिपोर्ट आने के पश्चात् दोषियों के विरूद्ध कार्यवाही अमल में लाई जाती है। यह कार्यवाही राजस्थान सेवा नियम एवं राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1958 के विभिन्न प्रावधानों के अन्तर्गत की जाती है। इनसे संबंधित मुख्य निर्देश एवं प्रावधान निम्नांकित हैः–

- जांच अधिकारी/कमेटी से यह अपेक्षा की जाती है कि जांच रिपोर्ट निर्धारित समय सीमा के अन्दर भेजे।
- जांच रिपोर्ट के साथ संबंधित दस्तावेज संलग्न करें तथा स्पष्ट टिप्पणी अंकित करें।
- जांच रिपोर्ट के साथ परिशिष्ट अ,ब,स,द भरकर प्रेषित करें। प्रपत्र अ,ब,स,द का विवरण निम्नानुसासर अंकित हैः–

परिशिष्ट–'अ'

क्र. सं.	आरोप विवरण पत्र के अनुसार आरोप/आरोप का भाग	इस आरोप या इसके भाग को सिद्ध करने वाले अभिलेख का पूर्ण विवरण मय पृष्ठ संख्या	इस आरोप या इसके भाग को सिद्ध करने वाले गवाह का नाम एवं पृष्ठ संख्या	विशेष विवरण यदि कोई हो तो
1	2	3	4	5

हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी

(मय सील)

परिशिष्ट–'ब'

प्रमाणित किया जाता है कि श्री ..... पद ..... सेवा .....के विरूद्ध प्रस्तावित विभागीय जांच के संबंध में समस्त अभिलेख एकत्र कर भिजवाया जा रहा हे। इस मामले में अभियोजन पक्ष की ओर से कोई अभिलेख भिजवाया जाना शेष नहीं है।

हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी

(मय सील)

परिशिष्ट–'स'

क्र. सं.	आरोप विवरण पत्र के अनुसार आरोप/ आरोप का भाग	अपचारी अधिकार का आरोप के इस बारे में कथन	अपचारी अधिकारी से असहमत होने के कारण	अभिलेख का विवरण जिससे आरोप का यह भाग सिद्ध होता है। (पृष्ठ सं. जहां उपलब्ध है।)	आरोप के इस भाग को सिद्ध करने वाले गवाह का नाम
1	2	3	4	5	6

हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी

(मय सील)

परिशिष्ट–'द'

1. नाम
2. पदनाम
3. सेवा संवर्ग
4. क्या सेवा में स्थायीकृत है
5. जन्मतिथि
6. राजकीय सेवा में प्रवेश तिथि
7. सेवानिवृत्ति तिथि
8. वेतन श्रृखला
9. वास्तविक वेतन
10. आगामी वेतन वृद्धि दिनांक
11 नियुक्ति प्राधिकारी
12. मासिक देय स्वीकृत पेंशन (यह सूचना सेवानिवृत राजसेवको के बारे में आवश्यक है। जिनमें वसूल अथवा पेंशन रोकने का उद्देश्य हो)
13. यदि आरोपित निलम्बित हुआ है तो निलम्बन की तिथि क्या सक्षम अधिकारी से इनकी पुष्टि करा ली गई है, तो आदेश क्रमांक एवं दिनांक .....।
14. निलम्बन बहाली की तिथि
15. यदि आरोप पत्र सेवानिवृत्ति के बाद दिया है तो क्या महामहिम राज्यपाल महोदय की स्वीकृत ले ली गई है?
16. पूर्व में कोई दण्ड दिया गया हो तो उसका संदर्भ/विवरण।

हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी

(मय सील)

- सभी जिला परियोजना समन्वयक मासिक बैठक में विजिलेंस की सूचना प्रत्येक माह की 10 तारीख तक परिषद् कार्यालय को निर्धारित प्रपत्र में अंकित अनुसार प्रपत्रों में भरकर भेजेंगे।

मासिक रिपोर्ट

(सतर्कता शाखा)

जिले का नामः–

1. जिले पर प्राप्त शिकायतें

क्र. सं.	शिकायत का विवरण	शिकायत पर की गई कार्यवाही का विवरण	शिकायत पर कार्यवाही नहीं करने का कारण

2. विजिलेन्स टीम द्वारा जांच की सूचना।

क्र. सं.	विजिलेन्स टीम द्वारा जांच का विवरण	जॉच रिपोर्ट परिषद् कार्यालय को भेजी अथवा नहीं	जॉच रिपोर्ट लम्बित होने का कारण

3. विजिलन्स टीम द्वारा जांच की सूचना।

क्र. सं.	पत्रांक एवं दिनांक	परिषद् कार्यालय द्वारा मांगी गई जांच/तथ्यात्मक टिप्पणी	प्राप्त पत्र पर की गई कार्यवाही	कार्यवाही नहीं करने का कारण

4. विजिलन्स टीम द्वारा जांच की सूचना।

निलम्बन		**सीसीए–17 की कार्यवाही**		**सीसीए–16 की कार्यवाही**	
कार्मिक का नाम व पद	वर्तमान स्थिति	कार्मिक का नाम व पद	वर्तमान स्थिति	कार्मिक का नाम व पद	वर्तमान स्थिति

- जिला विजिलेंस टीम द्वारा की गई जॉच एवं जांच रिपोर्ट भेजने से संबंधित समय सारणी एनेक्सर 21सी पर संलग्न हैः–

राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1958 के प्रमुख प्रावधान–

नियम 13 (1958) निलम्बनः– नियुक्त प्राधिकारी या कोई अधिकारी जिसके अधीन वह नियुक्त अधिकारी है, या सरकार द्वारा इस विषय में सशक्त कोई भी अन्य प्राधिकारी किसी सरकारी कर्मचारी को निलम्बित कर सकेंगाः–

(क) जहां तक उसके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का विचार है या ऐसी कोई कार्यवाही लिखित है या

(ख) जहां उसके किसी फौजदारी अपराध के संबंध में अन्वेषण या विचार हो रहा हो।

जांच के लिए समय सीमाः– निलम्बन के अधीन राज्य कर्मचारियों के विरूद्ध विभागीय जांच में समय निम्नलिखित समय सारणी निर्धारित की गई हैः–

1.	प्रारम्भिक जांच (इन्कवायरी) पूरी करना और अनुशासन प्राधिकारी को, चार्ज व आरापों के विवरण सहित, रिपोर्ट प्रेषित करना	:	3 माह
2.	प्रारम्भिक जॉच की रिपोर्ट की जांच करना व दोषी को चार्जशीट देना	:	1 माह
3.	दोषी कर्मचारी द्वारा लिखित उत्तर देना	:	कम से कम 3 सप्ताह ज्यादा से ज्यादा 2 महिने
4.	लिखित उत्तर की जांच व जांच अधिकारी की नियुक्ति	:	2 महिने
5.	विभागीय जांच पूरी करना	:	3 सप्ताह
6.	जांच रिपोर्ट का परीक्षण	:	2 सप्ताह
7.	कारण बताओ नोटिस जारी करना	:	2 सप्ताह
8.	दोषी द्वारा कारण बताओ नोटिस का उत्तर देना	:	3 सप्ताह
9.	कारण बताओ नोटिस के उत्तर की जांच व अन्तिम आदेश जारी करना	:	1 सप्ताह

उपरोक्त निर्धारित समय में किसी प्रकार विशेष अवस्था पर समय बढ़ाने की अनुमति अनुशासन अधिकारी या उससे उच्च प्राधिकारी द्वारा प्राप्त करना आवश्यक है।

निलम्बन के दौरान निलम्बित कार्मिक सभी सेवा शर्तों से बंधा रहेगा।

नियम–14ः– निम्नांकित शक्तियां समुचित और पर्याप्त कारणों से ओर जिनको अभिलिखित किया जाएगा और इसमें इसके पश्चात् उपबन्धित है, किसी सरकारी कर्मचारी पर लगाई जा सकेगी, अर्थात्

- परिनिन्दा,
- वेतन वृद्धि या पदोन्नति रोकना,
- लापरवाही से या किसी विधि, नियम या आदेश को भंग करने से, सरकार को हुई आर्थिक हानि की उसके वेतन में से सम्पूर्ण या आंशिक रूप से वसूली,
- निम्न स्तर सेवा ग्रेड या पद पर अथवा निम्नस्तर काल वेतनमान में अथवा काल वेतनमान में नीचे की प्रक्रम पर अवनत कर देना, या पेन्शन की दशा में नियमानुसार देय राशि में कमी कर देना,
- अनुपातिक पेन्शन पर अनिवार्य सेवा निवृत्ति,
- सेवा से हटाया जाना, जोकि आगे नियोजन में निरर्हता नहीं होगी,
- सेवा से पदच्युति, जो सामान्यतः भावी नियोजन में निरर्हता होगी।

उपरोक्त में से प्रथम तीन शास्तियां सीसीए–17 के तहत तथा 4–7 सीसीए नियम 16 के तहत अमल में लाई जा सकती है।

नियम–16ः– जनसेवक (जांच) अधिनियम, 1850, के उपबन्धों पर प्रभाव डाले बिना, किसी राजकीय कर्मचारी पर नियम 14 के खण्ड IV के VII विनिर्दिष्ट शास्तियां में से कोई शास्ति लगाने वाले आदेश जब तक नहीं दिया जायेगा जब तक की यथा साध्य इसके पश्चात उपबंधित रीति से जांच न कर ली गई हो।

- नियम 16 के अन्तर्गत की जाने वाली कार्यवाही राजस्थान वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील नियम में दिये गये प्रपत्रों के अनुसार की जानी आवश्यक है।
- नियमों में प्रदत्त प्रावधानों के अनुसार दोषी/आरोपित कार्मिक की पूर्ण सुनवाई की जावे तथा नियम 16(8) में जांच में निम्नलिखित अभिलेख आवश्यक रूप से अंकित करेः–
  - – कर्मचारी का बचाव लिखित कथन, यदि कोई होजॉच के अनुक्रम में लिया गया मौखिक साक्ष्य (यदि हो तो)
  - – जांच के बारे में अनुशासनिक प्राधिकारी तथा जांच प्राधिकारी द्वारा दिये गये आदेश।
  - – प्रत्येक आरोप पर निष्कर्ष एवं उनके कारणों को बतलाने वाली रिपोर्ट।
- किसी कार्मिक के विरूद्ध प्राप्त शिकायतों की जांच हेतु नियम 16(4) के अन्तर्गत नियुक्त जांच अधिकारी की नियुक्ति के नियुक्ति आदेश में जांच अधिकारी के पद विवरण के साथ–साथ जांच अधिकारी का नाम भी दिया जावेगा।

नियम–17ः– छोटी शस्तियां लगाने की प्रक्रिया में कार्यवाही के अभिलेख में निम्नलिखित सम्मिलित होंगेः–

- सरकार कर्मचारी को उसके विरूद्ध कार्यवाही करने के प्रस्ताव की सूचना की प्रति।
- उसकी ससूचित अभिकथन विवरण की प्रत।
- उसका अभ्यावेदन यदि कोई हो।
- जांच के दौरान प्रस्तुत साक्ष्य।
- प्रत्येक अभिकथन पर निकाले गये निष्कर्ष।
- आयोग की सलाह यदि कोई हो और,
- मामले पर दिये गये आदेश, उनके कारणों सहित।

नियम–18ः– संयुक्त परीक्षण

- जहां किसी मामले में दो या अधिक राजकीय कर्मचारी संबंधित हो, सरकार या कोई अन्य प्राधिकारी जो ऐसे समस्त सरकारी कर्मचारियों को सेवा से पदच्जुत करने की शास्ति लगाने के लिए सक्षम हो, यह आदेश दे सकेगा कि उन सबके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही एक साथ की जावे।
- ऐसे किसी आदेश में निम्नलिखित निर्देश होंगे।
- उस अधिकारी का पद विवरण जो उक्त संयुक्त कार्यवाही के लिए अनुशासनिक अधिकारी होगा।
- नियम 14 में विनिर्दिष्ट उन शास्तियों का विवरण जिन्हें आरोपित करने में वह प्राधिकारी सक्षम होगा।
- क्या कार्यवाही में नियम 16 या 17 में निहित प्रक्रियाओं का पालना किया जाना है।

संलग्नक–21सी
(सतर्कता) से संबंधित गतिविधियों की मासिक समय सारणी

क्र सं.	गतिविधि	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	जिला विजिलेंस टीम द्वारा प्रथम जॉच	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■														
2	जिला विजिलेंस टीम द्वारा द्वितीय जॉच																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	जिला विजिलेंस टीम की प्रथम मासिक जॉच रिपोर्ट परिषद् कार्यालय को प्रेषण																				■											
4	जिला विजिलेंस टीम की द्वितीय मासिक जॉच रिपोर्ट परिषद् कार्यालय को प्रेषण					■																										
5	विजिलेंस से संबंधित प्रपत्रों में मासिक सूचना का परिषद् कार्यालय को प्रेषण	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																			