

कार्मिक (क-3/जांच) विभाग

क: प.9(5)(30)कार्मिक / क-3 / जांच / 2004पार्ट

जयपुर, दिनांक 20 SEP 2013

समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव,
समस्त शासन प्रमुख सचिव/शासन सचिव,
समस्त सम्भागीय आयुक्त/जिला कलक्टर,
समस्त विभागाध्यक्ष।

परिपत्र

राज्य सरकार के ध्यान में आया है कि कई राजसेवक शराब पीने के आदी है एवं ऐसे राजसेवक अपने परिजन अर्थात् पत्नी, अवयस्क या विकलांग पुत्र/पुत्री एवं वृद्ध माता पिता के भरण पोषण हेतु अपने पारिवारिक दायित्वों का सम्पूर्ण निर्वहन नहीं करते है।

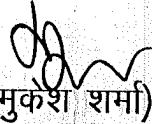
इस सम्बन्ध में राजस्थान सिविल सेवाएं (आचरण) नियम, 1971 के नियम 4 उपनियम-VI में निम्न प्रकार का प्रावधान है:-

"Any government servant who without sufficient and reasonable cause, neglects or refuses to maintain his/her spouse, parents, minor or disabled child who is unable to maintain himself/herself or, does not look after any of them in a responsible manner, shall be liable to disciplinary action."

इसी प्रकार नियम 26 के उपनियम (d) में यह भी प्रावधान किया गया है कि कोई राजसेवक मादक द्रव्य का अधिक उपयोग नहीं करेगा।

उक्त प्रावधान होते हुए भी कई राजसेवकों की आचरण के सम्बन्ध में परिजनों से अथवा अन्य किसी विश्वसनीय सूत्र से सूचना प्राप्त होती है कि उक्त राजसेवक शराब, नशीले पदार्थ या ड्रग्स लेने का आदी है, इस सम्बन्ध में राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि नियमानुसार जांच के पश्चात् राजसेवक के उक्तानुसार दोषी पाये जाने पर उसके मासिक वेतन का 50% पारिवारिक दायित्वों के निर्वहन हेतु राजसेवक के परिजन (परिस्थिति अनुसार निर्धारण किया जायेगा) के बैंक खाते में सीधे ही स्थान्तरित कर दी जावे, शेष 50% राशि नियमानुसार कार्मिक के खाते में जमा की जावेगी।

अतः सभी आहरण वितरण अधिकारी एवं नियंत्रक अधिकारियों को यह निर्देश दिए जाते है कि उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावें।


(मुकेश शर्मा)

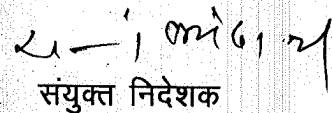
शासन प्रमुख सचिव

निदेशालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ 26(परिपत्र)स्था/निकाशि/2013/1142

दिनांक 30 अक्टूबर, 2013

1 डा धीरेन्द्र देवर्षि (व्याख्याता) प्रभारी वेबसाइट को भेजकर लेख है कि उक्त परिपत्र को वेबसाइट पर अपलोड करने का श्रम करे।


संयुक्त निदेशक

परिपत्र

राज्य स्तरीय सेवाओं के अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही सम्पादित करने हेतु कार्मिक विभाग ही सक्षम है। तदनुसार राज्य स्तरीय सेवाओं के अधिकारियों को निलम्बित करने का कार्य कार्मिक विभाग का है। कार्य विधि नियमों के अन्तर्गत प्रसारित स्थाई आदेश (Standing Order) के तहत राज्य स्तरीय सेवाओं के अधिकारियों के निलम्बन प्रस्ताव प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक विभाग के माध्यम से मुख्य सचिव महोदय एवं मुख्यमंत्री महोदय के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किये जाते हैं।

किन्तु, प्रायः यह देखा गया है कि जिला कलक्टर/विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग राज्य सेवा के अधिकारियों के निलम्बन अपने स्तर पर कर देते हैं। जबकि उन्हें इस प्रकार के निलम्बन करने की शक्तियाँ प्रदत्त नहीं हैं। कतिपय परिस्थितियोंवश, आपातकाल स्थिति में, यदि राज्य स्तरीय सेवाओं के अधिकारियों का निलम्बन कार्मिक विभाग के अतिरिक्त अन्य प्राधिकारी द्वारा कर दिया गया है, तो तत्काल उसकी पुष्टि कराना आवश्यक है। लेकिन निलम्बन के उपरान्त दीर्घकाल तक इस प्रकार के निलम्बन की पुष्टि के प्रस्ताव कार्मिक विभाग को सम्बन्धित जिला कलक्टर/विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग द्वारा प्रस्तुत नहीं किये जाते हैं। अनेक मामलों में निलम्बन की पुष्टि के प्रस्ताव तो कार्मिक विभाग को भिजवाये ही नहीं जाते हैं और सम्बन्धित राज्यस्तरीय अधिकारियों को जिला कलक्टर/विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग स्तर पर बिना अधिकार के निलम्बन से बहाल कर दिया जाता है। इसके बाद निलम्बन अवधि के नियमन के प्रस्ताव कार्मिक विभाग को भिजवाये जाते हैं। कार्मिक विभाग द्वारा निलम्बन अवधि के नियमन हेतु अनुशासनिक कार्यवाही के प्रस्ताव भिजवाने हेतु लिखे जाने पर जिला कलक्टर/विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग द्वारा प्रायः यह सूचित किया जाता है कि उक्त अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के कोई प्रस्ताव विचाराधीन नहीं हैं। चूंकि यह प्रक्रिया नियमों के विपरीत है, इससे कानूनी अड़चन आती है। विशेष रूप से इस प्रकार की प्रक्रिया गृह (पुलिस) विभाग एवं सार्वजनिक निर्माण विभाग में देखने में आई है। बिना अधिकार निलम्बन करना, लम्बे समय तक कार्मिक विभाग से पुष्टि नहीं कराना, अपने स्तर पर (बिना आरोप पत्र प्रस्तावित किये) बहाल करने से राज्य को निलम्बन अवधि नियमित कर समस्त सेवा परिलाभ देने पड़ते हैं। इससे यह प्रभाव पड़ता है कि अधिकारी बिना काम किये समस्त सेवा परिलाभ प्राप्त कर लेता है। इन समस्त कार्यवाही में पारदर्शिता का अभाव रहता है। निलम्बित होने वाले अधिकारी को बिना आरोप पत्र के ही निलम्बित किये जाने से प्रशासनिक पारदर्शिता नहीं बनी रहती है और बदले की भावना का भी आभास होता है। यदि निलम्बित अधिकारी न्यायालय में चला जाता है तो इससे राजकीय छवि खराब होती है और निलम्बन को युक्तियुक्त रूप से प्रभावी रखने में कठिनाई पैदा होती है। अतः ऐसी स्थिति से जहाँ तक हो सके बचना चाहिये।

इस प्रकार की प्रक्रिया इस विभाग के पूर्व परिपत्र दिनांक 31.10.77, 26.06.85, 07.11.98 एवं 10.01.2001 के दिशा निर्देश के विपरीत है एवं कार्य विधि नियमों के आईटम संख्या 21 एवं 22 के अन्तर्गत प्रसारित स्थाई आदेश (Standing Order) के अनुरूप नहीं है।

अतः भविष्य में इस बात का ध्यान रखा जावे कि राज्य सेवा के अधिकारियों के निलम्बन के प्रस्ताव केवल कार्मिक विभाग को प्रस्तुत किये जावें। सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग, विभागाध्यक्ष एवं विभाग के अन्य अधिकारी जिन्हें निलम्बन की शक्तियाँ प्रदत्त नहीं हैं, राज्य सेवा स्तर के अधिकारी को निलम्बित नहीं करें, यदि मामला अत्यधिक आवश्यक प्रकृति का हो तो दूरभाष पर मुख्य सचिव अथवा प्रमुख शासन सचिव कार्मिक विभाग का अनुमोदन भी प्राप्त कर लिया जावे एवं इसके उपरान्त तत्काल दूरभाष का सन्दर्भ देते हुए निलम्बन की पुष्टि हेतु प्रकरण अनिवार्य रूप से अनुशासनिक कार्यवाही के प्रस्ताव के साथ 7 दिवस में कार्मिक विभाग को प्रेषित किये जावें।

उक्त अनुदेशों की कठोरता से पालना सुनिश्चित करावें अन्यथा इसे गम्भीरता से लिया जावेगा।

(सी.के. मैथ्यू)
मुख्य सचिव 19/9/13

समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव

समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव

समस्त सम्भागीय आयुक्त

समस्त विभागाध्यक्ष/समस्त जिला न्यायालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ 26(परिपत्र)स्था/निकाशि/2013/1143

दिनांक 30 अक्टूबर, 2013

1 डा धीरेन्द्र देवर्षि (व्याख्याता) प्रभारी बेवसाइट को भेजकर लेख है कि उक्त परिपत्र को बेवसाइट पर अपलोड करने का श्रम करे।

संयुक्त निदेशक

I. D. No. 792/PS/CCE/0

Dated 11.10.13

राजस्थान सरकार
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग
(अनुभाग-1)

क्रमांक प. 13(1)प्र.सु./सम./अनु.-1/2012

जयपुर, दिनांक: 26 सितम्बर, 2013

—: आदेश :-

राजस्थान सुनवाई का अधिकार अधिनियम, 2012 के प्रभावी क्रियान्वयन, ग्राम पंचायत स्तर पर एकल खिड़की स्थापित कर उस पर परिवाद/शिकायत/आवेदन पत्र प्राप्त करने, एकल खिड़कियों का समय निर्धारित कर निगरानी व्यवस्था सुदृढ़ करने तथा राज्य सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा संचालित आम जन को लाभान्वित की जाने वाली योजनाओं/लाभार्थियों की सूचना को दीवारों पर लिखे जाने (Wall Paintings) के संबंध में राज्य सरकार के समसंख्यक आदेश दिनांक 9 अप्रैल 2013 द्वारा लोक सुनवाई सहायता केन्द्रों की स्थापना कर, उन पर परिवाद प्राप्त करने की व्यवस्था कर सुनवाई की प्रक्रिया निर्धारित की गई थी। Wall Paintings पारदर्शी एवं संवेदनशील शासन तथा सूचनाओं का स्वतः प्रकटीकरण (Suo motto exposure) की दिशा में एक बड़ा कदम है, इस तथ्य के मद्देनजर राज्य सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा संचालित आमजन को लाभान्वित की जाने वाली योजनाओं एवं लाभार्थियों की सूचनाओं को दीवारों पर लिखे जाने (Wall Paintings) हेतु आदेश दिनांक 09.04.2013 के द्वारा 14 प्रारूप निर्धारित कर शेष अन्य विभागों से यह अपेक्षा की गई थी कि वे उनके विभागों से संबंधित योजनाओं/लाभान्वितों के लिए प्रारूप तैयार कर, सूचना/विवरण कार्यालय की दीवारों पर अंकित करायेंगे।

राजस्थान सुनवाई का अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन एवं लोक सुनवाई सहायता केन्द्रों के सुचारु संचालन हेतु पूर्व में जारी आदेशों की निरन्तरता में निम्नांकित निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. सभी लोक सुनवाई सहायता केन्द्रों पर महत्वपूर्ण forms यथा- सामाजिक पेंशन, पालनहार, छात्रवृत्ति, विद्युत कनेक्शन, रोडवेज पास, बी.पी.एल. आवेदन पत्र, मुख्यमंत्री बी.पी.एल. आवास योजना, नरेगा कटेगरी-4 के कार्यों के लिए आवेदन, नरेगा काम का आवेदन, लेबर कार्ड रजिस्ट्रेशन तथा अन्य लाभों के लिए आवेदन पत्र तथा कृषि योजनाओं आदि के आवेदन पत्र उपलब्ध कराये जायेंगे ताकि नागरिक वांछित आवेदन वहीं भरकर प्रस्तुत कर सकें। अतः यह सुनिश्चित किया जावे कि इन लोक सुनवाई सहायता केन्द्रों पर सभी राजकीय योजनाओं के forms उपलब्ध हों।
2. ब्लॉक एवं जिला स्तर की सुनवाई का स्थान निश्चित किया जावे एवं तदनुसार आवेदकों को अवगत कराया जाये।
3. ब्लॉक एवं जिला स्तर सुनवाई हेतु टोकन दिया जावे एवं सुनवाई टोकन नम्बर के अनुसार हो।
4. ब्लॉक स्तर पर उपखण्ड अधिकारी कार्यालय में एवं जिला स्तर पर जिला कलेक्टर कार्यालय में एकल खिड़की स्थापित की जावे तथा इन खिड़कियों पर लोक सुनवाई

सहायता केन्द्रों की भांति सभी प्रकार के परिवाद/शिकायत/आवेदन पत्र स्वीकार किये जावें। यह एकल खिड़की प्रत्येक कार्यदिवस को पूरे समय में खुली रहेगी।

5. ब्लॉक एवं जिला स्तर पर साप्ताहिक सुनवाई (weekly Friday hearing) के दिन सुनवाई स्थल पर भी परिवाद/शिकायत/आवेदन पत्र स्वीकार किये जावें। इस हेतु अलग से एक डेस्क लगाई जावें। इस डेस्क पर प्राप्त परिवाद/शिकायत/आवेदनों की लाल रंग की प्राप्ति रसीद दी जावें तथा उनकी प्रारम्भिक सुनवाई उसी दिन की जावे, क्योंकि सभी विभागों के अधिकारी इस सुनवाई में उपस्थित होते हैं। ऐसे आवेदन पत्रों के लिए सुनवाई का टोकन जारी करने की आवश्यकता नहीं है, इन्हें सुनवाई के अन्त में सुनवाई का अवसर दिया जावे। यदि विभाग को तथ्यों के परीक्षण हेतु और अधिक समय की आवश्यकता हो तो ऐसे आवेदकों को अगली सुनवाई में बुलाया जा सकता है परन्तु लाल रसीद के पीछे यह तथ्य अंकित करना आवश्यक होगा।
6. ग्राम पंचायतों की सुनवाई के विवरण के साथ सचिव अथवा ग्राम पंचायत का अन्य कर्मचारी ब्लॉक स्तरीय साप्ताहिक सुनवाई में उपस्थित होगा और यदि किसी मामले में ग्राम पंचायत के कोरम के दिन (माह की 5, 12, 20, 27 तारीख) सुनवाई नहीं हुई हो तो उसको ब्लॉक स्तरीय साप्ताहिक सुनवाई में सम्मिलित किया जायेगा। ग्राम पंचायत स्तर पर सुनवाई नहीं करने के लिए उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाकर वांछित कार्रवाई की जावे।
7. सुनवाई में कौन-कौन कार्मिक/लोक सुनवाई अधिकारी उपस्थित नहीं हुए, इसका विवरण क्रमशः आदेश दिनांक 09.04.2013 के अनुसार ग्राम पंचायत स्तर के लिए उपखण्ड अधिकारी तथा ब्लॉक स्तरीय सुनवाई के लिए जिला कलक्टर को, सुनवाई के दिन ही अनुपस्थित रहने वाले कार्मिकों के विरुद्ध विभागीय कार्रवाई हेतु भेजा जावे। सुने गये मामलों का विवरण संबंधित उच्च अधिकारी को भेजा जावे।
8. यदि सुनवाई के दिन सुनवाई प्रक्रिया अधूरी रह जाती है तो उस दिन शिकायत कर्ता की लाल पर्ची के पीछे कार्रवाई का विवरण एवं अगली सुनवाई की तिथि अंकित कर हस्ताक्षरयुक्त रसीद दी जावे।
9. जिन मामलों का निर्णय ब्लॉक स्तर पर होना है उनके साथ संलग्न किये जाने वाले पंचायत स्तर के कार्यलयों के दस्तावेज, ग्राम पंचायत संलग्न कर भेजे।
10. सुनवाई के दिन ब्लॉक स्तर पर सुनवाई प्रथमतः सम्बन्धित सुनवाई अधिकारी द्वारा की जावे तथा आवेदक इस निर्णय के साथ उपखण्ड अधिकारी के पास जावें।
11. उक्त साप्ताहिक खुली सुनवाइयों में क्रमशः ब्लॉक एवं जिला स्तर के समन्वयक संबंधित उपखण्ड अधिकारी एवं जिला कलक्टर होंगे। इन सुनवाइयों में आम जन की सुविधा के लिए माइक का उपयोग किया जायेगा।
12. अधिनियम के अनुरूप परिवादी/आवेदक सीधे ही संबंधित लोक सुनवाई अधिकारी को भी परिवाद/आवेदन पत्र प्रस्तुत कर सकते हैं। इन मामलों को शुक्रवार को 12.00 से 3.00 बजे तक आयोजित होने वाली खुली सुनवाई में सम्मिलित किया जायेगा।

13. इस विभाग की अधिसूचना संख्या एफ. 13(1) प्रसु/सम/अनु-1/2012, दिनांक 07.06.2012 के अनुसार नगरपालिका /नगरपरिषद के मामलों में संबंधित कार्यपालक अधिकारी/आयुक्त/मुख्य कार्यकारी अधिकारी सुनवाई किया जाना सुनिश्चित करेंगे।
14. राजस्थान सुनवाई का अधिकार अधिनियम में शिकायतें दर्ज कराने के लिए 18001806606 टोल फ्री नम्बर होगा जिस पर इस अधिनियम के क्रियान्वयन के संबंध में कोई भी नागरिक शिकायत दर्ज करा सकेगा।
15. इस अधिनियम एवं लोक सुनवाई सहायता केन्द्रों का अधिक से अधिक उपयोग हो, इसके लिए इसका प्रचार-प्रसार किया जावे।
16. सुनवाई के बाद शिकायतकर्ता को स्पष्ट लिखित/विनिश्चय से अवगत कराया जावे। यदि शिकायतकर्ता का काम इन नियमों के अन्तर्गत संभव नहीं हो तो उसे वैकल्पिक व्यवस्था से अवगत करावे। सुनवाई का निर्णय शिकायतकर्ता को या तो सुनवाई के समय ही उपलब्ध कराया जावे अन्यथा डाक से भिजवाया जावे। निर्णय की एक प्रति लोक सुनवाई सहायता केन्द्र पर उपलब्ध कराई जावे ताकि शिकायतकर्ता डाक से नहीं मिलने की स्थिति में निर्णय की प्रति लोक सुनवाई सहायता केन्द्र से प्राप्त कर सके।
17. इस विभाग के आदेश दिनांक 09.04.2013 के द्वारा राजीव गांधी सेवा केन्द्रों/अन्य संबंधित कार्यालय की दीवारों पर लेखन (Wall Paintings) हेतु 14 प्रारूप संलग्न किये गए थे और शेष विभागों से यह अपेक्षा की गई थी कि वे उनके विभागों से संबंधित योजनाओं/लाभान्वितों के लिए प्रारूप तैयार करके विवरण राजकीय कार्यालयों की दीवारों पर अंकित करावे, परन्तु कतिपय विभागों ने इन निर्देशों के अनुरूप (Wall Paintings) के प्रारूप तैयार कर सूचना प्रकट करके प्रगति से अवगत नहीं कराया है। अतः सभी संबंधित को निर्देशित किया जाता है कि वे Wall Paintings का कार्य पूर्ण कराके शीघ्रतः शीघ्र अवगत करावे। इसके साथ ही सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के अन्तर्गत स्वीकृत पेंशनों का विवरण संलग्न प्रारूप में संबंधित राजस्व ग्राम के किसी राजकीय कार्यालय/विद्यालय की दीवारों पर पेंशनरों के नाम अंग्रेजी वर्णमाला के क्रम में लिखे जायेंगे।

संलग्न: उपरोक्तानुसार - प्रारूप

(सी.के. मैथ्यू)
मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है:-

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगण
2. प्रमुख सचिव/सचिव (प्रथम एवं द्वितीय) मा. मुख्यमंत्री महोदय।
3. निजी सचिव/उप सचिव, मुख्य सचिव।
4. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलक्टर।
5. समस्त विभागाध्यक्ष/मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद/नगरीय निकाय/राजकीय उपक्रम/निकाय/निगम/मंडल।
6. रक्षित पत्रावली।

(बन्ना लाल)
निदेशक, पब्लिक सर्विसेज

निदेशालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ. 26(परिपत्र)स्था/निकाश/2013/1144
दिनांक 30 अक्टूबर, 2013

डा. धीरेन्द्र देवर्षि (व्याख्याता) प्रभारी बेवसाइट को भेजकर लेख है कि उक्त परिपत्र को बेवसाइट पर अपलोड करने का श्रम करे।

संयुक्त निदेशक

प्रारूप

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के अन्तर्गत स्वीकृत पेंशनधारियों का विवरण
(नाम अंग्रेजी वर्णमाला के क्रम में)

राजस्व गांव का नाम:

क्र.सं.	पेंशनधारी का पूरा नाम	पेंशन स्वीकृति दिनांक	पीपीओ नम्बर	पेंशन स्वीकृति के दिन उम्र	पेंशन का प्रकार

22/12
26/9/2013
(Danna Lal)
Director, Public Services