

दिजित:- विभागीय जांच के तम्बन्ध में दिग्गा - निवेदण

इस कार्यालय के पत्र प्रमाण एफ. / रारापपनि/श्रम/84/1804 दिनांक
25.7.84 के प्रमें जांच प्रक्रिया को सुधार दंग ऐ सम्पन्न करने हेतु जांच अधिकारियों
ते निम्नलिखित हितायते दा जा रही है, जिसका है कि इस्ता जांच अधिकारी
तदनारे कार्यवाही करें, ताकि अदानतों में निगम के मुकदमे जांच की प्रक्रिया
हेतु हेतु उनके लाए अस्थि दृष्ट न हों।

यह उल्लेखनीय है कि प्रारूपित निगम के सिदान्तों लो दृष्टिगत
जांच की प्रक्रिया में लानी यादिस, मुछ उप से यह तिदाना दो है:-
जांच अधिकारी निष्पत्ति जांच करे एवं उसके निष्पत्ति में भी निष्पत्ति जानकरि हो
जांच प्रक्रिया न्यायानुसार हो, अर्थात् किसी जो कर्मचारी को छिना उसको
तुन और विना उत्तमों पंचाय का अवतर दिश दोषी व्यार नहीं दिया जा
सकता है। यह मूलधृत तिदाना यदि जांच अधिकारी अपने तमुख रखा रहे
तो जांच में हुट्टी उनकी जांचका काम से कम रहेगी।

जांच अधिकारी विशेष रूप से निज्ञ प्रक्रियाओं ने ध्यान रखें एवं
तमाज़हनां फिली प्रकार की कमी न रहें, जब हेतु पूरी ताप्यधानी जरतों
जांच अधिकारी अपनी जांच कार्यवाही जो तम्य में ही सम्पन्न करने के
प्रयात में बहुधा यह ध्यान में नहीं रखते हैं कि दोषी कर्मचारी को जांच
हेतु दिया गया जोटिल भिलां है अथवा नहीं एवं उसका जांच प्राप्त
हुआ कै पाचनहीं। उत्तावलेपन के कारण ये जांच मार्ग के द्वेष द्वारा
यह ध्यान नहीं रखते कि जोटिल की तामिल दोषी कर्मचारी कर हुक्के
या महीं जिसके पारण पूरी ही पूरी जांच अदानतों द्वारा दोषपर्य
करार कर दी जाती है। अतः जांच अधिकारी की वास्तविकता अपने
त्यान, दिनांक को उपस्थित होने के ताव्यन्ध में प्रत्यावर्ती विवरण नोटिस
तामिल होने की पुष्टि कर ले। अगर अपचारी द्वारा नोटिस प्राप्त
होना न पाया जाते तो त्वयं नोटिस जारी करें। ताथ दी जांच
दोषी कर्मचारियों का रेळाई पर होने की पुष्टि कर लें।

यदि दोषी कर्मचारी विभाग से जांच सम्बन्धित दस्तावेजात देखने हेतु
अधिकारी उनकी प्रति प्राप्त करने हेतु निवेदन करता है तो जांच अधिकारी
को यादिस कि यदि उसे लामने भी ऐसा ही निवेदन किया गया है,
तो वह उस पर न्यायपूर्ण निर्णय दे, शोकि दोषी कर्मचारी को यह
अधिकार है कि वह अपने विज्ञ जो यार्जें है, उन्होंना अवाच देते के तिए
तत्त्वांधी दस्तावेजों का मुआयना कर लें। उचित होगा कि दस्तावेज त
की कोटीं प्रति दोषी कर्मचारी जो दी जाकर आदेशिका पार उसे
दस्तावेजात प्राप्ति के दस्तावेज करदा लिये जाते हैं।

यदि दोषी कर्मचारी को जांच सम्बन्धित दस्तावेज की प्रति दावेजों तो यह
ऐसी हो जो पठनीय हो। ऐसी प्रति जो पढ़ने में न आती है
तो वह दस्तावेज दोषी कर्मचारी को दिया गया है ताव्यन्ध महीं
जांच के प्रारूप में निगम की तरफ से पढ़ने जाकर उसी
अधिकारी की ओर ने निष्पुत्त ध्यान गच्छने पर ध्यान

उत्तम् भी उत्तम् पहुँचे शिक्षायतनात् ज्ञान होगे। तथा गवाहा जानकर
ज्ञानात् ज्ञानी कर्मचारी के सम्पुष्छ हों और दोषी कर्मचारी को धूप हर्ष
अधिकारी लोगों द्वारा प्रत्येक गवाहन से जिरड़ करायें, ऐसा विवरण
जांच अधिकारी अपनी ओईर ईट में भी ले जाएं और दोषी कर्मचारी के
उत्तरोड़ेरी में दस्ताखर फरवाधें कि उसने ग्रसुक गवाहन से जिरड़ की
ताकि उदासीन में उसे यह कहने का अवतार न मिले। कि उत्तरोड़ेरी का
अपार जांच अधिकारी ने नहीं दिया था। यदि अपचारों जिरड़ करने
अपार जांच अधिकारी ने नहीं दिया था। यदि अपचारों जिरड़ करने
ले इतना लकरता है तो ज्ञान में भी यह उल्लेखित करें कि अपचारी को
जिरड़ का मौका दिया गया, परन्तु वह जिरड़ नहीं करना चाहता है
उत्तरोड़ेरी ने गवाह के दस्ताखर फरवाधे व जांच अधिकारी अपने दस्ताखर
पर ले जाएं।

४५ नियम की शाढ़ादत पूर्ण होने के बाद दोषी कर्मचारी को जांच अधिकारी
उत्तरोड़ेरी व पक्ष में जिन गवाहों को पेश करना चाहता है, उन्हें पेश
करने हैं पूर्ण अवतार दें। जहाँ वह हो तब विनाश की शाढ़ादत खत्म
होने के बाद, दूसरी पेशी पर व्यावस्था को गवाही नी जाय, ताकि
दोषी कर्मचारी को यह कहने का मौका नहीं पिछे कि उसे यह पता न
आ, कि किस गवाह ने उत्तरोड़ेरी के बिलाफ़ शाढ़ादत दी है और किस गवाही के
बिलाफ़ उत्तरोड़ेरी के व्यावस्था पक्ष की गवाही पेश करनी है। इस पारे में भी जांच
अधिकारी अपनी ओईर ईट में जिरड़ करें कि उसने दोषी कर्मचारी को
ज्ञानात् पेश करने का अवतार दिया है और उत्तरोड़ेरी पर दोषी कर्मचारी
के भी दस्ताखत करवाये जावें।

४६ अब जांच गोर्यवाही जल्द से जल्द पूरी करने के प्रस्तुत भैं जांच अधिकारी की
बार अपना यह निश्चित किए कि दोषी कर्मचारी को जांच गोर्यवाही की
सूचना व पेशी की दिनांक की सूचना प्राप्त हो चुकी है अवका नहीं, दोषी
कर्मचारी के निश्चित तिथि पर उपस्थित न होने पर जांच सत्तरफा
निर्धारित कर देते हैं, जो उचित नहीं हैं।

४७ कभी कभी जांच अधिकारी शिक्षायतनात् ज्ञान विकागीय गवाहों के
व्यावस्था सकारात्मक रूप से लिख लेते हैं जिनमें उत्तरोड़ेरी व्यावस्था, व्यावस्था
की बचत करना होता है। फिन्टु यह प्रश्नियां उचित नहीं हैं। इनमें कि
प्रश्नियां में विकागीय गवाहों को दोषी कर्मचारी को पृथक् पृथक् जिरड़
करने का उपलब्ध नहीं प्रिय पाता है, जो जांच गोर्यवाही की व्यावस्था है।

४८ जांच अधिकारी द्वारा जांच पत्रावलों में दोषी कर्मचारी के कहने पर वह
टिप्पणी अंकित कर दी जाती है कि दोषी कोई गवाह अपने कर्मचार व पक्ष
में पेश करना नहीं चाहता। उस प्रकार वह टिप्पणी पर जांच अधिकारी
के दस्ताखर के उत्तरोड़ेरी दोषी कर्मचारी के दस्ताखर नहीं होने चाहिए,
फिन्टु कहा जांच अधिकारी ऐसी टिप्पणी पर दोषी कर्मचारी के
दस्ताखर नहीं करते हैं, जिसके कारण जांच अधिकारी द्वारा की गई
टिप्पणी यह तांगय पैदा कर देती है कि आपा हस्त प्रकार की टिप्पणी
दोषी कर्मचारी की गई होने लिख गई है अथवा नहीं।

ऐसे में अवतार लाये हैं, जबकि तांगय अधिकारियों नियुक्त होने की दोषी कर्मचारी
पर अदेश पारित कर दिये जाते हैं कि दोषी कर्मचारी में दोष न्टोकार
कर लेया है जबकि तांगय बताए विपरीत छोते हैं। उदाहरण प्रदोषी कर्मचारी

- तारा यह स्वीकार कर लिया जाता है कि अमुख बाढ़न में यार अथवा जांच धात्री दिना टिकिट थे किन्तु, ताथ ही अपने जबाब में यह भी तिता जाता है कि अमुख बाढ़न उस दिन पेला इधूटी या ऐसे ही जिती लार्क में लगी ही व बाढ़न में 100 अध्यात्मा ज्याहा पात्री थे, इततिए वह के सामलों में न्यायालयों का यह भल रहा है कि ऐसे सामलों में जांच कार्यवाड़ी किया जाना गावश्यक है और दोषी कर्मचारी को आरोप किए होने पर ही दुराचरण को दोषी समझा जाना चाहिए। ऐसे सामलों में जांच अधिकारी जो किसी तत ज्ञात अपनाते हुए जांच पूर्ण करनी चाहिए।
- ११० इती प्रकार जांच अधिकारी द्वारा दोषी कर्मचारी जो अपने पक्ष में गवाह तंभाग प्रपन्धों द्वारा तलब करने का अनुरोध अस्वीकार कर दिया जाता है इत प्रकार की कार्यवाही भी न्यायालयों द्वारा अवैध ठहराई गई है।
- १११ कई बार जांच अधिकारी ज्येष्ठ लो न्यायाधीश मानकर जांच प्रतिवेदन में यह टिप्पणी अंजित करते हैं कि दोषी कर्मचारी को संदेह का लाभ मिलना चाहिए। इत प्रकार की टिप्पणी जांच अधिकारियों द्वारा किया जाना खिलौना अवांछनीय व त्रुटिकूर्ष है।
- ११२ जांच अधिकारी को प्रत्येक पेशी का विवरण लिखकर दोषी कर्मचारी के दस्तावधर छरवाने चाहिए।
- ११३ जांच के दौरान जांच अधिकारी को चाहिए कि के निष्पक्ष गवाहों को भी आक्षय के लिए बुलाये, किन्तु यह देखा गया है कि दस्तावधारी के निरीक्षणकार्यों जो गवाही के लिए नहीं बुलाया जाता है।
- ११४ जांच अधिकारी द्वारा जांच कार्यवाही की प्रोसिडिङ्स व प्रतिवेदन सापेक्ष और पठनीय होनी चाहिए, ताकि यदि कोई वड न्यायालय में पेश की जावे तो उसे अपठनीय मानकर अस्वीकृत न कर दिया जावे।
- ११५ यह ध्यान रहें कि जो भी दस्तावेजात आरोपी के विज्ञप्ति जाथ में लिखे जाने हो, व दस्तावेजात को जांच अधिकारी प्रदर्शित करवायेगा, अर्थात् उन दस्तावेजातों पर प्रदर्शा 1, 2, 3 इत्यादि छाल कर बिजाह के लियान पर भी इन प्रदर्शों का उल्लेख करेगा, जिससे यह जानित हो जाए, कि जौन सा दस्तावेज किस गवाह के द्वारा प्रदर्शित करवाया गया है। उस गवाह के उस दस्तावेज पर हस्तांधर होने की स्थिति में उस गवाह के हस्ताधर को व आरोपी के हस्ताधर को जोकि उनके अनुमुख किये गये हैं अ सेव, ब ते स" चिन्हित करवाया जावेगा। आरोपी के द्वारा यदि कोई दस्तावेज प्रदर्शित करवाये गये हो, तो उस दस्तावेज में प्रदर्शा डी-1, 2 इत्यादि चिन्हित किया जावेगा। आरोपी के अनुपरिक्त होने की स्थिति में प्रदर्शा डी-1, 2 इत्यादि तस्वीर तस्वीर नहीं हो सकेगा।
- ११६ गवाहों के लियान हो जाने के पाचारा जांच अधिकारी अपना प्रतिवेदन अनुशासनात्मक अधिकारी को प्रेपित करेगा, जिसमें यह उल्लेख हो रहा है कि आरोपी के विलक्षणता ताजा आरोप तिछ है और जौन ताजा आरोप सिर नहीं है।
- ११७ जांच अधिकारी का प्रतिवेदन ऐसा होना चाहिए जिसे प्रतीति हो रही है, कि जांच अधिकारी ने तस्वीर निगम भागदत व बाब शाहदत पर इस जांच अधिकारी के उपराना ही वह अपने अस्वीकृत व दस्तावेज को भी धन्तीभाति देखने के उपराना ही वह अपने अस्वीकृत

पहुंचा है। इस निर्णय में ऐसी जातों का भी आवेदन होकर कानूनी पिनके आधार पर जांच अधिकारी ने जनना निष्ठार्थी दोष के तापमान में लिया है।

॥३४॥ जांच प्रतिवेदन पड़नीय *Legible* ॥ छोना याहिस और जहाँ तक तो तले, खल्दी से जल्दी पढ़ प्रतिवेदन नियुक्ति अधिकारी/अनुशासन अधिकारी/Disciplinarian/Inspector के पात पहुंच जाना चाहिए ताकि वह उस पर जांच शर्यवादी निय पर भर लें।

॥३५॥ जांच प्रतिवेदन में जांच अधिकारी को दोषी कर्मचारीओं, दो गई यादें या आधार पर दी अपना निर्णय लेना चाहिए। चार्टर्ड एनिंग से जाटर जांच अधिकारी को प्रतिवेदन में नहीं जाना चाहिए। ताथ ही जांच अधिकारी को चार्टर्ड एनिंग के अनुसार प्रत्येक दोष पर अपना निर्णय अंकित करना चाहिए।

॥३६॥ दोषी कर्मचारी का पक्ष प्रत्युत भरने हैं जांच अधिकारी के ताथ दोषी कर्मचारी का प्रतिनिधि भी आ जाता है। किन्तु उरफे निए दोषी कर्मचारी को पूर्व में निवेदन भरना भनिवार्य है। कर्मचारी का प्रतिनिधि केवल कि कर्मचारी अथवा उस घटनियन का प्रतिनिधि, जिसका दोषी कर्मचारी भद्रस्य है, छोड़ सकता है। ऐसा प्रतिनिधि भी अपनी स्वीकृति जांच आधार को प्रस्तुत करें, कि वह दोषी कर्मचारी का प्रतिनिधित्व करने को राखता है।

॥३७॥ जांच अधिकारी को स्वयं को स्वायाधीश नहीं जान लेना चाहिए उस तरह जांच अधिकारी केवल जांच प्रतिवेदन में वही अंकित करें कि कर्मचारी पर लगाये गए दोष जांच के आधार पर भिर ढोते हैं या नहीं।

॥३८॥ यहाँ यह भी छल्लेय भरना अतिंगत नहीं होगा कि यह जांच निया दीवानी या फौजदारी दोषों की प्रक्रिया जैसी नहीं है यह भवतस्मगत रिकॉर्ड कोर्ट के भी प्रतिपादित हुआ है कि *Technical Rules of Evidence* एवं विभागीय जांच में लागू नहीं होते। और तो और विभागीय जांच में तुम्ही अनुसार शादादत *Hearay Evidence* जो कि दीवानी व फौजदारी मामलों में अपार्न्य होती है, विभागीय जांच में प्रयुक्त हो जाती है। इसके उलाला सुपीय कोर्ट केस केसों के अनुसार यदि अनुशासनीयता *Misconduct*, थोड़ा बहुत भी तित होता है तो वह विभागीय जांच में अनुशासनीयता की उपरास्था में गौर रेते मामलों में रोक जाए *Beyond Reasonable Doubt*. जैसी कोई चीज विभागीय जांच *beyond Reasonable Shadow Doubt* है, तब तक जाना नहीं ही जा जाती, जबकि यह उत्तिर्न्त विभागीय जांच में लागू नहीं है। यहाँ पर केवल *Misconduct* सिर पाना जाना ही काफी है।

॥३९॥ यह तस्वीर है कि दोषी कर्मचारी, जांच अधिकारी के लिये उपलिखित न हो, व दीवाना होने का प्रार्थना पत्र जैसी अन्य व्यक्ति के पाठ्यस्मृति के लिया हो, ऐसी अन्यता में उस दृष्टि त को जांच में निर्धारित की गई अग्रिम रिकॉर्ड ते तूचिया करें व उसके हस्ताक्षर करवा लिये जावें, ताकि आगामी तारी वापस दीवाना होने पर दोषी कर्मचारी को डाक के जरिये आगामी आरी या दोषी कर्मचारी उपलिखित रहने की सुनिया उत्तम घर के पार भेज दी जावें व तूचना भेजने के फारात् भी अपार्न्य जाना उत्तम है तो एक तरफा कार्यघाड़ी अमल व बयान लिपीय किये जाए जाते हैं। अगर रजिस्ट्री ते भेजी गई सुनिया अपा-

प्राप्ति होती है कि प्राप्ति करने वाला घर पर नहीं है तो ऐसी स्थिति में जांच अधिकारी स्थानीय अधिकार में घट तृप्तना निश्चलायायेगा, दोषी कर्मचारी के द्वारा आगामी दिनांक और दिनांक को उल्लेख करेंगे की अनुपस्थित रहने पर एक तरफा कार्यवाही अमल में लाई जावेगी यह ध्यान रहे कि एक तरफा कार्यवाही दोषी कर्मचारी के विलम्ब तभी लाभ अंलाई जा सकती है जबकि उस तारीख को उत्तमी जांच, जांच अधिकारी न लाभ नियत है इसका दोषी कर्मचारी को द्वान हों।

1238 जड़ों जांच अधिकारी को यह आशा हो कि दोषी कर्मचारी जांच को जल्दी पूर्ण करने में तहयोग नहीं दे रहा है तो ऐसी स्थिति में नियुक्त अधिकारी के द्वारा जांच के लिए नियुक्त प्रभारी अधिकारी का ही यह दर्तव्य होगा, कि वह निलम्बन की स्थिति में दोषी कर्मचारी के लिए 1/4 लाभन निर्वाह भत्ता दिये जाने के लिए नियुक्त अधिकारी को तथ्यों का उल्लेख करते हुये लिंकारिश करेगा, परन्तु इस अवधि में जांच अधिकारी किसी प्रकार का प्रत्र व्यवहार नियुक्त अधिकारी के लाभ दोषी कर्मचारी के विलम्ब नहीं करेगा, जिससे कि उक्ती स्वतन्त्रता में किसी प्रकार की झाँझका-पैदा होती हों।

1248 जांच अधिकारी यह भी देखेगा कि नियुक्त अधिकारी के द्वारा उसे जांच अधिकारी नियुक्ति किये जाने का आदेश प्रियंका में है अथवा नहीं। जांच की प्रावली प्राप्त होने की दिनांक से प्रत्येक दिनांक को उसके द्वारा की गई कार्यवाही की आदेशिका वह अलग से जनायेगा जिसमें कि उस दिनांक को उत्तम रारा किये गये जार्ये का उल्लेख होगा व जांच कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् आदेशिका को पूर्ण करते हुये सम्पूर्ण प्रावली जांच प्रतिक्रिया के साथ नियुक्त अधिकारी को अनुबित करेगा।

1258 विभागीय जांच अर्द्ध न्यायिक प्रणिया है। उपरोक्त दिशा-निर्देश जांच अधिकारी के द्वारा विभागीय जांच को प्रिया किती बुटि के पूर्ण परने के लिए जारी किये जा रहे हैं फिर भी जांच अधिकारी को यह आवधानी रखना आवश्यक है कि वह विभागीय जांच को जो कि उसे सुपुर्द की गई है पूर्ण आवधानी के साथ पूरी लें म किती प्रकार की लठिनाई उत्पन्न होने पर महा प्रबन्धक विधि और लेआदेश प्राप्त किया जा सकता है।

कृष्ण १३५६
गोदा प्रबन्धक विधि १३३४-०९
दिनांक : १३३४-०९

प्रबन्धः-मु. / विधि. / ८९ / ४९

प्रतिलिपि :-आवश्यक कार्यवाही स्वं सूचनार्थ डेटु प्रेसिल्ट है।

1. समस्त विभागाध्यक्ष, रारापपत्रिगम

2. उप मण्डा प्रबन्ध, रारापपत्रिगम

3. संभाग प्रबन्धक/संभागीय याक्रिंल अधिकारी, रारापपत्रिगम

4. समस्त जांच अधिकारी/अधिकारी, रारापपत्रिगम

5. आदेश प्रावली।

कृष्ण
गोदा प्रबन्धक विधि १३५६