

उत्तर प्रदेश सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०, प्रधान कार्यालय, लखनऊ।

परिपत्र संख्या- 18930

/स्थापना/अनु०कार्य०/19-20,

दिनांक- 26.08.2019

समस्त शाखा/वरिष्ठ/क्षेत्रीय प्रबन्धक/योजनाधिकारी,
उ०प्र० सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०,
उत्तर प्रदेश।

विषय:- अनुशासनिक कार्यवाही सम्पन्न करने हेतु नवीन दिशा-निर्देश

बैंक में धन अपहरण, अनुशासनहीनता, वित्तीय अनियमितताओं, अपराधिक कृत्यों अथवा अन्य आरोपों के प्रकाश में आने पर कार्मिकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित कर उन्हें निलम्बित अथवा बिना निलम्बित किए जाँच अधिकारी नियुक्त करते हुए शीघ्र जाँच पूर्ण करने हेतु निर्देशित किया जाता है, परन्तु प्रायः देखने में आया है कि जाँच अधिकारी द्वारा दी गयी जाँच को समयान्तर्गत पूर्ण न करके अथवा अनुशासनिक कार्यवाही को विहित प्रक्रिया के अन्तर्गत पूर्ण नहीं करते हैं जिससे अपचारी कार्मिक लम्बे समय तक न्याय से वंचित रहता है, साथ ही बैंक का पक्ष भी कमजोर होता है, साथ ही कभी-कभी यह भी देखने में आता है कि अनुशासनिक कार्यवाही को लम्बे समय तक लम्बित रखने से साक्ष्य समाप्त हो जाते हैं तथा साक्ष्यों के अभाव में दोषी कार्मिक समुचित दण्ड नहीं पाता है।

उक्त के सम्बन्ध में पूर्व निर्गत समस्त आदेशों/परिपत्रों को अवकमित करते हुए बैंक प्रबन्ध समिति बैठक दिनांक 21.08.2019 में पारित प्रस्ताव संख्या-03 में लिये गये निर्णय के क्रम में जाँच अधिकारी एवं समस्त कार्मिकों हेतु अनुशासनिक कार्यवाही की प्रक्रिया को पूर्ण करने हेतु नवीन दिशा-निर्देश निर्गत/प्रसारित किये जाते हैं:-

1. आरोप पत्र का गठन एवं उसकी तामीली:-

जाँच अधिकारी सम्बन्धित जाँच के सम्बन्ध में एक जाँच पत्रावली तैयार करेंगे जिसमें वह जाँच प्रक्रिया से सम्बन्धित सम्पूर्ण प्रपत्र सुरक्षित रखेंगे। प्रारम्भिक आरोपों के आधार पर जाँच कर सम्बन्धित कर्मचारी को दिए जाने वाले आरोप पत्र का आलेख जाँच अधिकारी नियुक्ति के पन्द्रह दिन के अन्दर संलग्न रूप पत्र पर तैयार कर नियुक्ति प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर दोषी कर्मचारी को आरोपित करेगा। आरोप पत्र में विशिष्ट रूप से आरोप लगाए जाएंगे और उन साक्ष्यों का विवरण दिया जाएगा। आरोप पत्र सम्बन्धित व्यक्ति को सीधे अथवा डाक से तामील कराया जाएगा और आरोप पत्र में कर्मचारी को युक्तियुक्त समय के भीतर जो किसी भी दशा में पन्द्रह दिन से कम न होगा, आरोपों के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी।

आरोप पत्र की तामीली के उपरान्त आरोपपत्र में उल्लिखित तिथि तक उसका उत्तर सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा दिया जाना चाहिए, यदि किन्हीं कारणोंवश निर्धारित अवधि के अन्दर उत्तर प्राप्त नहीं होता है तथा सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा कुछ और समय की माँग की जाती है तो ऐसी दशा में उसे एक और अवसर दिया जाना चाहिए जिसमें इस बात का स्पष्ट उल्लेख कर दिया जाए कि इसके बाद कोई और समय नहीं दिया जाएगा।

✍

2. साक्ष्यों/अभिलेखों का परीक्षण/उनकी प्रतियों को प्राप्त करना तथा अपने बचाव हेतु लिखित वक्तव्य का देना:-

आरोप पत्र का उत्तर प्राप्त हो जाने के बाद सम्बन्धित कर्मचारी के द्वारा लिखित रूप से मांग करने पर उसे अपने निजी व्यय पर आरोपपत्र में उल्लिखित साक्ष्यों/अभिलेखों के परीक्षण उनकी प्रतियां देने अथवा अपने बचाव हेतु लिखित वक्तव्य देने, का अवसर उसे दिया जाएगा। यदि कर्मचारी द्वारा ऐसी मांग नहीं की जाती है तो नैसर्गिक न्याय के दृष्टिगत जॉच अधिकारी द्वारा लिखित रूप में अपचारी कार्मिक को उक्त अवसर एक निश्चित तिथि तक प्रदान किया जाएगा, अभिलेखों को देखने का अवसर देने की सूचना सम्बन्धित शाखा प्रबन्धक अधिकारी को भी दिया जाए, जिसमें इस बात का स्पष्ट उल्लेख किया जाए कि सम्बन्धित अधिकारी यह सुनिश्चित करे कि अभिलेखों में किसी प्रकार का फेरबदल न हो।

3. गवाहों के लिखित/मौखिक बयान रिकार्ड करना:-

आरोप पत्र का प्रतिवाद प्राप्त होने के उपरान्त जॉच अधिकारी द्वारा सम्बन्धित गवाहों के लिखित व मौखिक बयान रिकार्ड किए जाएंगे जिस पर जॉच अधिकारी व अपचारी कार्मिक के संयुक्त हस्ताक्षर होंगे, सम्बन्धित कर्मचारी यदि चाहे तो वह गवाहों का प्रति परीक्षण भी कर सकेगा, जिसके लिए उसे पूर्ण अवसर दिया जाएगा।

4. व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर:-

आरोपित कर्मचारी को लिखित रूप में व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर प्रदान किया जाएगा, इस व्यक्तिगत सुनवाई के दौरान आरोपित कर्मचारी द्वारा दिए गए मौखिक वक्तव्य को लिखित रूप में भी रिकार्ड कर सम्बन्धित कर्मचारी के हस्ताक्षर कराए जाएंगे तथा जॉच अधिकारी द्वारा उसकी पुष्टि की जाएगी।

5. जॉच आख्या:-

उपयुक्तानुसार जॉच कार्यवाही पूर्ण करने के उपरान्त जॉच अधिकारी द्वारा विस्तृत जॉच आख्या दी जाएगी, जॉच अधिकारी द्वारा आख्या देने से पूर्व प्रकरण की स्वयं स्थानीय जॉच, आरोप के सम्बन्ध में सभी तथ्यों के लिखित बयान, तथा आरोपों की पुष्टि हेतु समस्त सम्बन्धित साक्ष्य एकत्रित करने होंगे। जॉच आख्या में आरोपवार, आरोप उनका प्रतिवाद एवं जॉच निष्कर्ष क्या है, स्पष्ट रूप से इंगित किया जाएगा। जॉच अधिकारी द्वारा अपनी विस्तृत आख्या में साक्ष्यों/बयानों/स्थानीय जॉच का उल्लेख करते हुए स्पष्ट रूप से यह इंगित किया जाएगा कि आरोपित कर्मचारी का आरोप किस हद तक तथा कैसे सिद्ध होता है अथवा कैसे सिद्ध नहीं होता है। जॉच रिपोर्ट, जॉच अधिकारी की जॉच पत्रावली के साथ, सक्षम अधिकारी को संलग्न समय सारिणी के अनुसार प्रत्येक दशा में दी जाएगी। जिसमें जॉच अधिकारी द्वारा आरोपित कर्मचारी को दण्ड की सीमा के सम्बन्ध में किसी प्रकार की संस्तुति नहीं की जाएगी।

उपयुक्तानुसार जॉच अधिकारी की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी कि जॉच कार्यवाही नियमानुसार सम्पन्न कर निर्धारित समय के अन्दर अथवा उससे पूर्व अपनी आख्या प्रत्येक

दशा मे प्रस्तुत कर दे, यदि किसी प्रकार विधिक कठिनाई हो तो उसके निराकरण हेतु सक्षम अधिकारी को सूचित करे, सामान्य परिस्थितियों मे यदि जाँच अधिकारी निर्धारित समय के अन्दर पूर्ण नही की जाएगी तो जाँच अधिकारी की चरित्र पंजिका मे इस आशय की निन्दात्मक प्रविष्टि उल्लेख करने के साथ जाँच मे विलम्ब के कारण, होने वाली हानि आदि के लिए उस जाँच अधिकारी के विरुद्ध भी अनुशासनिक कार्यवाही प्रारम्भ की जाएगी।

:: आरोपपत्र का रूप पत्र ::

श्री _____

पद _____

उ०प्र०सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०,

:: आरोप-पत्र ::

आपके विरुद्ध निम्न आरोप गठित किए जाते हैं:-

1. यह कि आपने शाखा _____ जनपद _____ के कार्यकाल में _____।

प्रस्तावितसाक्ष्य:- 1.

2. यह कि आपने शाखा _____ जनपद _____ के कार्यकाल में _____।

प्रस्तावितसाक्ष्य:- 1.

3. यह कि आपने शाखा _____ जनपद _____ के कार्यकाल में _____।

प्रस्तावितसाक्ष्य:- 1.

आपको निर्देशित किया जाता है कि आप दिनांक.....तक या उसके पूर्व प्रत्येक आरोप के सम्बन्ध मे अपना लिखित प्रतिवाद प्रस्तुत करे। आपको सचेत किया जाता है कि यदि आपसे ऐसा कोई प्रतिवाद निर्धारित अवधि के अन्दर अधोहस्ताक्षरी को प्राप्त नही होता है तो यह समझा जाएगा कि आपको कोई भी प्रतिवाद उपयुक्त आरोपों के सम्बन्ध मे प्रस्तुत नही करना है एवं उपयुक्त आरोप मान्य है, तथा तदनुसार आपके विरुद्ध अनुशासनिक आदेश पारित कर दिया जाएगा।

आपको यह भी निर्देश दिया जाता है कि आप अधोहस्ताक्षरी को लिखित रूप से सूचित करे कि क्या आप किसी साक्ष्य का परीक्षण तथा प्रतिपरीक्षण करना चाहते है तो आप अपने लिखित प्रतिवाद सहित उनका नाम तथा पूरा पता एवं ऐसे साक्ष्यों का संक्षिप्त विवरण जो उन प्रत्येक साक्षियों से देने की अपेक्षा की जाती है, प्रस्तुत करें।

भविष्य मे अनुपूरक आरोपपत्र देने का अधिकार सुरक्षित है।

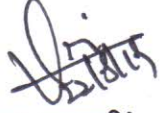


(नाम)
जांच अधिकारी/पदनाम.
उ०प्र०सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०,.....
(नियुक्ति प्राधिकारी के लिए एवं उसकी ओर से)

:: समय-सारिणी ::

1. आरोपपत्र के आलेख का अनुमोदन : जांच अधिकारी की नियुक्ति के 15 दिनों के भीतर
2. आरोपपत्र की तामीली : आरोपपत्र के अनुमोदन के 15 दिनों के भीतर।
3. आरोपपत्र का उत्तर : आरोपपत्र तामीली के 15 दिनों के भीतर।
4. साक्ष्यों/अभिलेखों का परीक्षण : आरोपपत्र के उत्तर आने के 15 दिनों के भीतर।
5. गवाह में लिखित बयान/मौखिक वक्तव्यों के रिकार्ड/परीक्षण : साक्ष्यों/अभिलेखों के परीक्षण के 07 दिनों के भीतर
6. व्यक्तिगत सुनवाई : क्रम संख्या 05 के अनुसार कार्यवाही के 15 दिनों के भीतर।
7. जांच आख्या का प्रेषण : व्यक्तिगत सुनवाई के 08 दिनों के भीतर।

समस्त अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है, कि दिये गये उक्तानुसार निर्देशों का अनुपालन अक्षरशः करते हुए जांच सम्पादित करना सुनिश्चित करें।


(अन्द्रा वामसी)आई०ए०एस०
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि:-निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त कार्मिक, उ०प्र० सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०, उत्तर प्रदेश।
2. प्रबन्धक(आई०टी०सेल) को बैंक की ई-मेल पर अपलोड कराने हेतु।
3. स्टॉफ आफीसर, (सभापति) माननीय सभापति महोदय के अवलोकनार्थ हेतु।
4. निजी सचिव, (आयुक्त एवं निबन्धक सहकारिता, लखनऊ) आयुक्त एवं निबन्धक महोदय के अवलोकनार्थ हेतु सादर प्रेषित।


प्रबन्ध निदेशक