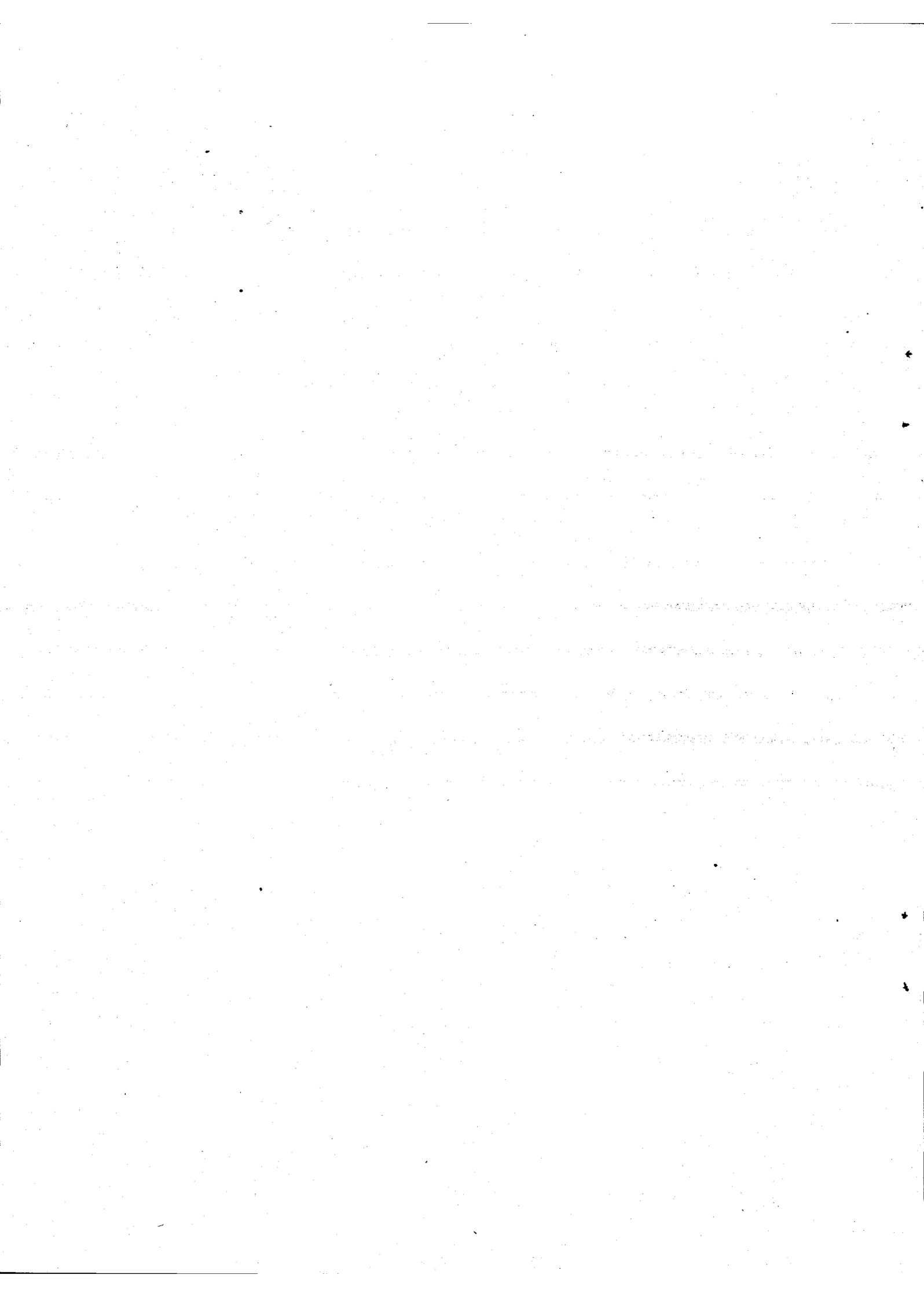


भाग-3

सामान्य पुस्तक परिपत्र

भाग-एक, क्रमांक-13

(शासकीय कर्मचारियों को दण्ड)



PART 1

Serial No. 13

BOOK CIRCULAR**SUBJECT—PUNISHMENT OF GOVERNMENT SERVANTS**

All Heads of Department, Commissioners of Divisions, Collectors and Subordinate authorities should study carefully and bear in mind the Constitutional provisions of Articles 311 and 320 of the Constitution of India and the relevant provisions of the Madhya Pradesh Civil Services (Classification Control and Appeal) Rules, 1966 (hereinafter referred to as the Classification Rules) reproduced in the Appendix to this circular. The detailed instructions laid down in the following paragraphs expound these provisions and must always be complied with. It is, however, stated for clarification that these instructions do not create any new rights in favour of Government servants and only lay down the procedure which it is desirable and safe to follow.

2. The various kinds of penalties which may be imposed on Government servants are set out in rules 10 and 11 of the Appendix.

**PUNISHMENT OF GOVERNMENT SERVANTS
DEPARTMENTAL ENQUIRIES-GENERAL INSTRUCTIONS**

3. (i) Rules 14 and 15 of the Classification Rules in the Appendix prescribe the procedure/holding of a properly recorded departmental enquiry which is of a quasi-Judicial character in all cases and it may end in either dismissal or removal from service or reduction in rank except where any penalty is imposed on a Government servant on the ground of misconduct which has led to his conviction on a criminal charge. This must be understood to mean that no departmental enquiry is needed where the conduct of the Government servant has been so clearly brought out in the course of trial that further enquiry into it would be superfluous, and that in the course of such trial he has had an opportunity, as accused, of explaining his conduct. In all other cases of this nature, i. e. where there is no conviction by the court, while the record of trial may be used as evidence in the departmental enquiry, the person charged must be given by the officer enquiring into his conduct, an opportunity of defending himself against the charge and the enquiry must be held in strict conformity with the procedure laid down in classification rules 14 and 15 in the Appendix.

GAD Memo No.
769-180411 (iii)/
60, dated 23-3-61.

(ii) In all cases of fraud, embezzlement or similar offences as soon as sufficient evidence is available for the purpose in the course of investigation, whether such investigation is conducted departmentally or through the police, action should be taken under the Classification Rules or other appropriate disciplinary rules, and disciplinary proceedings should be initiated forthwith. Such departmental proceedings need not interfere with the police investigation, which may be continued where necessary. After the departmental proceedings are concluded, and the penalty, if any, imposed as a result thereof, the question of prosecution should be considered in the light of such material as may have become available as a result of the investigation.

In suitable cases criminal proceedings should thereafter be instituted. Before initiating such proceedings advice on evidence should be obtained from the Govt. Pleader and in more important cases from the Advocate General or the Law Department. Where the conduct of the officer discloses a grave offence of a criminal nature, criminal prosecution should be the rule and not the exception. Prosecution should not be avoided merely on the ground that the case might lead to an acquittal.

भाग-एक
क्रमांक-13

पुस्तक परिपत्र

विषय.—शासकीय कर्मचारियों को दण्ड

समस्त विभागाध्यक्षों, संभागों के आयुक्तों, कलेक्टरों तथा अधीनस्थ प्राधिकारियों को भारत के संविधान के अनुच्छेद 311 और 320 के संविधानिक उपबन्धों तथा इस परिपत्र के परिशिष्ट में उद्धृत मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियन्त्रण, तथा अपील) नियम, 1966 (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् वर्गीकरण नियम के रूप में उल्लिखित किया गया है) के संगत उपबन्धों का सावधानीपूर्वक अध्ययन करना चाहिए तथा उन्हें ध्यान में रखना चाहिए.

निम्नलिखित पैराग्राफों में दी गई विस्तृत हिदायतें इन उपबन्धों का अर्थ अस्पष्ट करती हैं तथा इन हिदायतों का सदैव पालन किया जाना चाहिए. तथापि, यह भी स्पष्ट किया जाता है कि इन हिदायतों से शासकीय कर्मचारियों के पक्ष में किन्हीं नये अधिकारों का निर्माण नहीं होता है किन्तु इनमें केवल वह प्रक्रिया निर्धारित की गई है, जिसका अनुसरण करना वांछनीय तथा निरापद समझा गया है.

2. शासकीय कर्मचारियों पर अधिरोपित की जा सकने वाली विभिन्न प्रकार की शास्तियां, परिशिष्ट के नियम 10 और 11 में दी गई हैं.

शासकीय कर्मचारियों को दण्ड—विभागीय जांच—सामान्य हिदायतें

3. (एक) परिशिष्ट में दिए गए वर्गीकरण नियमों के नियम 14 और 15 में, उचित रूप से अभिलिखित ऐसी विभागीय जांच करने की प्रक्रिया विहित की गई है, जो सभी मामलों में अर्थ-न्यायिक स्वरूप की होती है और उसकी परिणति बर्खास्तगी या सेवा से हटाये जाने या पदावनति में हो सकती है, सिवाय उस स्थिति के, जबकि किसी शासकीय कर्मचारी पर, ऐसे अवचार के आधार पर, जिसके कारण उसे आपराधिक आरोप पर सिद्धदोष ठहराया गया हो, कोई शास्ति अधिरोपित की जाय. इसका अभिप्राय यह समझा जाना चाहिए कि ऐसे मामले में किसी विभागीय जांच की आवश्यकता नहीं है जिसमें विचारण के दौरान शासकीय कर्मचारी का आचरण इतनी स्पष्टता से व्यक्त हो गया हो, कि आगे जांच करना निरर्थक हो तथा ऐसे आविचारण के दौरान उसे अभियुक्त के रूप में अपने आचरण के संबंध में स्पष्टीकरण देने का अवसर मिला हो. इस स्वरूप के अन्य समस्त मामलों में अर्थात् ऐसे मामलों में जिनमें न्यायालय द्वारा दोषी न ठहराया गया हो, विचारण के अभिलेख का, विभागीय जांच में साक्ष्य के रूप में उपयोग किया जा सकता है, किन्तु ऐसे अभियुक्त व्यक्ति को, उसके आचरण के संबंध में जांच करने वाले अधिकारी द्वारा, आरोप के विरुद्ध अपना बचाव करने का अवसर दिया जाना चाहिए तथा ऐसी जांच परिशिष्ट में दिए गए वर्गीकरण नियम 14 तथा 15 निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार ही की जानी चाहिए.

(दो) कपट, गबन या इसी प्रकार के अपराधों के समस्त मामलों में अन्वेषण के दौरान इस प्रयोजन के लिए पर्याप्त साक्ष्य उपलब्ध होते ही, भले ही ऐसा अन्वेषण विभागीय रूप से किया गया हो या पुलिस द्वारा किया गया हो, वर्गीकरण नियमों या अन्य उपयुक्त अनुशासनिक नियमों के अधीन कार्यवाही की जानी चाहिए तथा अनुशासनिक कार्यवाही तत्काल प्रारंभ की जानी चाहिए. ऐसी विभागीय कार्यवाहियों से पुलिस द्वारा किए जाने वाले अन्वेषण में बाधा उत्पन्न नहीं होनी चाहिए और पुलिस-अन्वेषण जहां आवश्यक हो, जारी रहना चाहिए. विभागीय कार्यवाही समाप्त हो जाने तथा उसके परिणामस्वरूप शास्ति, यदि कोई हो, अधिरोपित की जाने के पश्चात् अभियोजन के प्रश्न पर, ऐसी सामग्री के प्रकाश में विचार किया जाना चाहिए, जो अन्वेषण के परिणामस्वरूप उपलब्ध हुई हो.

उपयुक्त मामलों में इसके पश्चात् दांडिक कार्यवाहियां संस्थित की जानी चाहिए. ऐसी कार्यवाहियां प्रारंभ करने के पूर्व साक्ष्य के संबंध में शासकीय अभिवक्ता (प्लीडर) से तथा अधिक महत्वपूर्ण मामलों में महाधिवक्ता (एडवोकेट जनरल) या विधि विभाग से सलाह ली जानी चाहिए. जहां किसी अधिकारी के आचरण से आपराधिक स्वरूप के किसी गंभीर अपराध का पता चले, वहां दांडिक अभियोजन नियमतः संस्थित किया जाना चाहिए न कि अपवाद के रूप में. अभियोजन को मात्र इस आधार पर टाल नहीं देना चाहिए कि मामले में व्यक्ति के दोषमुक्त हो जाने की संभावना है.

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
769-1804-एक-
(तीन)/60, दिनांक
23-6-61

GAD Memo No.
263/2086/61,
dated 1-2-62.

In a case in which departmental action is to be taken against a delinquent officer and the case is also under investigation by the Police, ordinarily original documents should not be made over to the police. In cases, however, where police seize a document in original, it should still be retained on supratnama and only in exceptional cases where the police want the original for a proper investigation of the case, the original may be parted with and a photostat copy of it retained so that there may be no difficulty in taking departmental action simultaneously.

GAD Memo No.
1575/2231/I-(iii),
dated 27-2-66.

In cases where judgement is delivered convicting a delinquent Govt. Servant, the appointing authority should pass appropriate orders immediately without loss of time and before the Government servant files an appeal against his conviction. It is highly important that action against the delinquent Government servant following his conviction by the lower court should be taken by the appointing authority promptly in order to save Government from the burden of payment of huge amount of subsistence allowance in such cases to Govt. servants from the date of their suspension till the decision of appeals filed by them in higher courts. The necessity to take prompt action is imperative because once an appeal is filed by the delinquent Government servant, no action as envisaged above can be taken against him pending decision of the appellate courts.

GAD Memo No.
3/CR-654-I-(iii),
dated 2-1-67.

(iii) If the decision of the trial court or the appellate court, as the case may be, leads to the acquittal of the accused in cases of Government servants involved in criminal misconduct, it may be necessary to review the decision taken earlier as a result of the departmental proceeding. A consideration to be taken into account in such review would be, whether the legal proceedings and the the departmental proceedings covered precisely the same ground. If they did not, and the legal proceedings related only to one or two charges, *i.e.*, not the entire filed of departmental proceedings, it may not be found necessary to alter the decision already taken. While the court may have held that the facts of the case did not amount to an offence under the law it may well be that the competent authority in the departmental proceedings might hold that the Government servant was guilty of a departmental misdemeanour, and he had not be haved in the manner in which a person of his position was expected to behave. There is no constitutional bar to the departmental enquiry being held on the same facts on the termination of a criminal proceedings in favour of the delinquent Govt. servant. The two proceedings namely the departmental and criminal are entirely different in nature, they operate in different fields, and they have different objectives. So also the degree of proof necessary to record an order of conviction is different from the degree of proof necessary to assess the guilt of a delinquent Government servant.

GIHD No. 344
Dated 7-8-1868
and old M. P.
GAD Memo No.
483-3048-1151
Date 28-1-52.

Whenever a Government servant or a pensioner is convicted of any offence by a Criminal Court, the presiding officer shall send a copy of the decision to the head of the office or department in which the accused was employed, who will consider whether any departmental action is required.

Old M. P. GAD
Memo No. 1693-
CR-262-II dated
24-5-51, GAD
Memo No. 2197-
2355-1 (iii) Date
30-9-63 and 1742-
CR-307 (iii)/67,
Dated 27-7-67.

4. (i) Departmental enquiries should always be given a high priority, dealt with expeditiously, and completed within the maximum period of one year, Delays in such cases are bad for the administration, unfair to the Government servant proceeded against and prejudicial to his morale. They are also harmful to the financial interest of Govt., in as much as when a Government servant under suspension is honourably acquitted he is to be paid his full pay and allowances for the entire period of his suspension during which naturally he had done no work at all, in addition to the pay and allowances of a substitute who might have been appointed in his place. Even if the suspended Government servant is reduced or dismissed or removed from service, the payment to him of a subsistence allowance in addition to the pay and allowances of substitute is an additional item of expenditure which can easily be reduced if the departmental proceedings are promptly and speedily conducted and brought to a conclusion.

ऐसे किसी मामले में, जिसमें किसी अपचारी अधिकारी के विरुद्ध कोई विभागीय कार्यवाही की जानी हो तथा मामले का अन्वेषण पुलिस द्वारा भी किया जा रहा हो, तो सामान्यतः मूल दस्तावेज पुलिस को नहीं सौंपे जाने चाहिए। तथापि ऐसे मामलों में, जिनमें पुलिस ने कोई मूल दस्तावेज जप्त कर लिया हो तो उसे सुपुर्दना में रखना चाहिए और केवल ऐसे आपवादिक मामलों में, जिनमें पुलिस को मामले के उचित अन्वेषण के लिए मूल दस्तावेज की आवश्यकता हो, मूल दस्तावेज उसकी एक फोटोस्टेट प्रतिलिपि रखकर दी जा सकेगी जिससे कि उसके साथ-साथ विभागीय कार्यवाही करने में भी कोई कठिनाई न हो।

ऐसे मामलों में, जिनमें किसी अपचारी शासकीय कर्मचारी को दोषी ठहराते हुए निर्णय दिया गया हो, नियुक्ति प्राधिकारी को शासकीय कर्मचारी द्वारा अपनी दोषसिद्धि के विरुद्ध अपील दी जाने के पूर्व अविलम्ब समुचित आदेश जारी करने चाहिए यह अत्यधिक महत्वपूर्ण बात है कि निचले न्यायालय द्वारा अपचारी शासकीय कर्मचारी को दोषी ठहराए जाने के पश्चात् नियुक्ति प्राधिकारी को उसके विरुद्ध अविलम्ब कार्यवाही करनी चाहिए जिससे कि शासन को ऐसे मामलों में, शासकीय कर्मचारियों को, उनके निलम्बन की तारीख से उनके द्वारा उच्चतर न्यायालयों में दायर की गई अपीलों पर निर्णय होने तक, निर्वाह भत्ते की बड़ी रकम के भुगतान का भार वहन करने से बचाया जा सके। तत्काल कार्यवाही करना इसलिए अत्यन्त आवश्यक है क्योंकि यदि अपचारी शासकीय कर्मचारी द्वारा एक बार अपील दायर कर दी जाय, तो अपीलीय न्यायालयों का निर्णय होने तक उसके विरुद्ध ऊपर दिए अनुसार कोई कार्यवाही नहीं की जा सकती।

(तीन) यदि आपराधिक अवचार संबंधी शासकीय कर्मचारियों के मामलों में, यथास्थिति, विचारण न्यायालय या अपीलीय न्यायालय के निर्णय के परिणामस्वरूप अभियुक्त को दोषमुक्त किया गया हो तो विभागीय कार्यवाही के परिणामस्वरूप पहले लिए गए निर्णय का पुनर्विलोकन करना आवश्यक होगा। ऐसे पुनर्विलोकन में इस बात पर विचार किया जाना चाहिए कि क्या कानूनी कार्यवाहियों तथा विभागीय कार्यवाहियों में वस्तुतः एक सी बातों पर विचार किया गया है। यदि ऐसा न किया गया हो और कानूनी कार्यवाही केवल एक या दो आरोपों से ही संबंधित हो अर्थात् विभागीय कार्यवाहियों को संपूर्ण विषय से सम्बद्ध न हो, तो पहले लिए गए निर्णय में परिवर्तन करना आवश्यक नहीं हो। यद्यपि न्यायालय ने यह माना हो कि मामले के तथ्य ऐसे नहीं हैं कि उनके आधार पर विधि के अधीन अपराध सिद्ध होता है, तथापि यह संभव है कि विभागीय कार्यवाही करने वाला सक्षम प्राधिकारी यह माने कि शासकीय कर्मचारी विभागीय अपराध का दोषी था तथा उसने उस रीति से व्यवहार नहीं किया था जिस रीति से व्यवहार करने की उसकी स्थिति वाले व्यक्ति से आशा की जाती है। अपचारी शासकीय कर्मचारी के पक्ष में दांडिक कार्यवाही समाप्त होने पर उन्हीं तथ्यों के आधार पर विभागीय जांच करने में कोई संविधानिक रूकावट नहीं है। दोनों कार्यवाही अर्थात् विभागीय कार्यवाही तथा दांडिक कार्यवाही स्वरूप की दृष्टि से सर्वथा भिन्न हैं, उनके क्षेत्र भिन्न हैं, तथा उनके उद्देश्य भी भिन्न हैं। इसी प्रकार दोषसिद्धि का आदेश देने के लिए आवश्यक प्रमाण की मात्रा प्रमाण की उस मात्रा में भिन्न होती है जो किसी अपचारी शासकीय कर्मचारी का दोष निर्धारित करने के लिए आवश्यक हो।

जब कभी कोई शासकीय कर्मचारी या पेंशन भोगी किसी दांडिक न्यायालय द्वारा किसी अपराध का दोषी ठहराया जाए, तो पीठासीन अधिकारी उस कार्यालय या विभाग के अध्यक्ष को जिसमें अभियुक्त नियोजित था, निर्णय की एक प्रति भेजेगा, जो इस बात पर विचार करेगा कि क्या कोई विभागीय कार्यवाही करना आवश्यक है।

4. (एक) विभागीय जांच को सदैव उच्च प्राथमिकता दी जानी चाहिए उसके संबंध में अविलम्ब कार्यवाही की जानी चाहिए तथा वह अधिक से अधिक एक वर्ष के भीतर पूरी की जानी चाहिए। ऐसे मामलों में विलम्ब प्रशासन की दृष्टि से अनुचित है, उस शासकीय कर्मचारी के लिए अन्याय है, जिसके विरुद्ध कार्यवाही की जा रही हो, तथा उसके चरित्र के लिए अपकारक है। वह शासन के वित्तीय हित की दृष्टि से भी हानिकर है क्योंकि जब कोई निलम्बनाधीन शासकीय कर्मचारी सम्मानपूर्वक दोषमुक्त कर दिया जाता है तो शासन को उसे उसकी निलम्बन की सम्पूर्ण अवधि के लिए, जिसमें उसने स्वाभाविक रूप से कोई कार्य नहीं किया था, उसके पूरे वेतन तथा भत्तों का भुगतान करना पड़ता है तथा इसके अतिरिक्त शासन को उस कर्मचारी को भी, जिसे उसके एवज में नियुक्त किया गया हो, वेतन तथा भत्तों का भुगतान करना पड़ता है। यदि निलम्बित शासकीय कर्मचारी को पदावनत या बर्खास्त कर दिया जाय या सेवा से हटा दिया जाए तो भी एवजी कर्मचारी को वेतन तथा भत्तों का भुगतान करने के अतिरिक्त निलम्बित कर्मचारी को निर्वाह भत्ते का भुगतान शासन के लिए व्यय की अतिरिक्त मद हो जाती है जिसे विभागीय कार्यवाहियाँ अविलम्ब तथा शीघ्रता से करके तथा उन्हें शीघ्र समाप्त करके सरलता से कम किया जा सकता है।

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
263-2086-
(तीन)/61, दिनांक
1-2-62.

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
1575-2231-एक-
(तीन), दिनांक 27-
7-66.

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
3-सी. आर.-654-
एक (तीन), दिनांक
2-1-67.

भा.स.गु.वि.क्र.344,
दिनांक 7-8-1968
तथा पुराना म. प्र. सा.
प्र.वि. ज्ञाप क्र. 483-
3048-दो-51,
दिनांक 28-1-52.

पुराना म. प्र. सा. प्र.
वि. ज्ञाप क्र. 1693-
सी.आर.-1262-दो,
दिनांक 25-5-51,
सा.प्र. वि. ज्ञाप क्र.
2197-2355-एक-
(तीन), दिनांक
30-9-63 तथा
क्र. 1742-सी.
आर.-307-एक-
(तीन)-67, दिनांक
27-7-67.

(ii) All officers entrusted with the conduct of departmental enquiries, particularly in cases of bribery and corruption, should, while giving all reasonable facilities to the accused to make their defence, confine themselves in the main to the essentials of the prescribed procedure and firmly resist any tendency on the part of the accused officers to adopt dilatory tactics.

5. In suitable cases, the State Government may take recourse to the Public Servants (Enquiries) Act, 1850 (37 of 1850) which gives power to the authority appointed to hold an enquiry, to summon witnesses, and record evidence on oath. Any other person involved in the matter against whom an enquiry under the Act has not been ordered should be dealt with in accordance with classification Rules, 14 and 15, as the case may be in the Appendix and the instructions in paragraph 11 *infra*

B. C. No. XI date
8-8-1881, & old
M. P. GAD Memo
No. 6459-3140-11,
dated 18-12-54.

6. It is not necessary that a departmental enquiry should be held by that authority alone which is competent to pass the final orders in the case. The competent authority may after ordering a departmental enquiry and framing the necessary charges entrust the enquiry to a subordinate authority or to a tribunal, a report being called for on the completion of the enquiry. Normally there is no objection to an authority immediately superior to the accused Government servant being entrusted with the conduct of the departmental enquiry against him even though that authority may have been instrumental in bringing to light conduct forming the subject-matter of the departmental enquiry. But, if in the circumstances of any case it should appear that the superior authority will have to be called as a witness to prove a charge or any matter relevant thereto, the enquiry must not be entrusted to him but must be held by some other officer.

A Tribunal set up by Government to hold an enquiry against a Government servant may consist of one or more members, one of whom may be appointed convener.

7. A Government servant under suspension continues to be a Government servant for all purposes and remains subject to all the service rules and regulations. He is forbidden from taking up any private employment during such period without the previous sanction of Government. Such sanction shall not be given save in exceptional and extraordinary circumstances. A suspension order can be passed even when a Government servant is on leave preparatory to retirement.

Neither the Government servant under suspension should be allowed to tender resignation nor Government should accept the same or take steps to terminate the services during the period of suspension. It is now well established that the general principle of law is that on termination of criminal proceedings, if the delinquent Government servant is acquitted or discharged the order of suspension automatically ceases to be operative. Generally the power to suspend a Government servant pending enquiry vests in the appointing authority, or an authority which has the power to order dismissal of the Government servant concerned.

SUSPENSION PENDING AN ENQUIRY

8. (i) A Government servant against whom a departmental enquiry is contemplated should not be placed under suspension merely as a matter of course. It is only when the allegations or charges are of a grave and serious nature, or when it is necessary so to do on administrative considerations or for other cogent reasons that the Government servant concerned should be suspended pending the holding of a departmental enquiry into his conduct. Suspension should be ordered only in those cases where it is unavoidable. The important fact to be borne in mind is that the order of suspension is valid if it is passed from a prospective date. Ordinarily suspension order should not be passed with retrospective effect because it is illegal to do so, unless the rules governing conditions of service so provide. As an alternative to suspension, the advisability of posting the accused official to another station should be considered if he is found to be tampering with evidence or his presence is otherwise prejudicial to the enquiry.

(दो) ऐसे समस्त अधिकारियों को, जिन्हें विशेष रूप से घूस तथा भ्रष्टाचार के मामलों से संबंधित विभागीय जांच का कार्य सौंपा गया हो, अभियुक्त को अपने बचाव के लिए समस्त युक्तियुक्त सुविधाएं देते समय स्वयं को विहित प्रक्रिया की आवश्यक बातों तक ही सीमित रखना चाहिए और अभियुक्त अधिकारियों द्वारा विलम्बकारी तरीके अपनाते की प्रवृत्ति का दृढ़तापूर्वक प्रतिरोध करना चाहिए.

5. उपयुक्त मामलों में राज्य शासन, लोक सेवक (जांच) अधिनियम, 1850 [पब्लिक सर्वेण्ट्स (एन्वरीज) एक्ट, 1850] (क्र. 37, सन् 1850) का प्रश्रय ले सकेगा, जिसमें जांच करने के लिए नियुक्त प्राधिकारी को साक्षियों को बुलाने और शपथ पर साक्ष्य अभिलिखित करने का अधिकार प्रदान किया गया है. मामले से सम्बद्ध किसी अन्य व्यक्ति के संबंध में, जिसके विरुद्ध इस अधिनियम के अधीन जांच का आदेश नहीं दिया गया हो, परिशिष्ट में दिए गए, यथास्थिति, वर्गीकरण नियम 15 और 16 के अनुसार तथा नीचे दिए गए पैराग्राफ 11 में दी गई हिदायतों के अनुसार कार्यवाही की जानी चाहिए.

6. यह आवश्यक नहीं है कि कोई विभागीय जांच केवल उस प्राधिकारी द्वारा ही की जाए जो मामले के संबंध में अंतिम आदेश देने के लिए सक्षम हो. सक्षम प्राधिकारी विभागीय जांच का आदेश देने तथा आवश्यक आरोप निर्धारित करने के पश्चात् जांच का कार्य किसी अधीनस्थ प्राधिकारी या न्यायाधिकरण को सौंप सकेगा तथा जांच समाप्त हो जाने के पश्चात् उन्हें रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए कह सकेगा. सामान्यतः अभियुक्त शासकीय कर्मचारी के आसन वरिष्ठ प्राधिकारी को कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय जांच का कार्य सौंपना कोई आपत्ति जनक बात नहीं है, भले ही वह प्राधिकारी अभियुक्त के उस आचरण को प्रकाश में लाने में सहायक हुआ हो, जो विभागीय जांच का विषय है. किन्तु यदि किसी मामले की परिस्थितियों से यह प्रतीत हो कि उस वरिष्ठ प्राधिकारी को कोई आरोप या उससे सम्बद्ध बात को सिद्ध करने के लिए साक्षी के रूप में बुलाना होगा तो जांच का कार्य उसे नहीं सौंपा जाना चाहिए किन्तु उक्त कार्य जांच किसी अन्य अधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए.

पु. प. क्र. ग्यारह,
दिनांक 8-8-1881
थता पुराना म. प्र. सा.
प्र. वि. ज्ञाप क्र.
6459-3140-दो,
दिनांक 18-12-54.

किसी शासकीय कर्मचारी के विरुद्ध जांच के लिए शासन द्वारा गठित किसी न्यायाधिकरण में एक या अधिक सदस्य हो सकेंगे जिनमें से एक सदस्य को संयोजक नियुक्त किया जा सकेगा.

7. निलम्बनाधीन शासकीय कर्मचारी समस्त प्रयोजनों के लिए शासकीय कर्मचारी ही रहता है तथा वह समस्त सेवा नियमों तथा विनियमों के अधीन रहता है. उसके लिए ऐसी अवधि के दौरान शासन की पूर्व अनुमति के बिना कोई अशासकीय नौकरी करना निषिद्ध है. ऐसी मंजूरी आपवादिक तथा असाधारण परिस्थितियों में ही दी जाएगी, अन्यथा नहीं. निलम्बन आदेश उस समय भी दिया जा सकेगा जब कोई शासकीय कर्मचारी निवृत्ति पूर्व छुट्टी पर हो. निलम्बन की अवधि के दौरान न तो निलम्बनाधीन शासकीय कर्मचारी त्यागपत्र दे सकेगा और न शासन को उसे स्वीकार ही करना चाहिए या सेवाएं समाप्त करने के लिए कोई कदम उठाना चाहिए. अब यह अच्छी तरह सिद्ध हो गया है कि विधि का सामान्य सिद्धान्त यह है कि दांडिक कार्यवाहियों की समाप्ति पर यदि अपचारी शासकीय कर्मचारी दोषमुक्त या आरोपमुक्त कर दिया जाता है, तो निलम्बन का आदेश स्वतः प्रवर्तन में नहीं रहता. सामान्यतः किसी कर्मचारी को, जांच होने तक निलम्बित करने की शक्ति नियुक्त प्राधिकारी या ऐसे प्राधिकारी में निहित होती है, जो संबंधित शासकीय कर्मचारी को बर्खास्त करने का आदेश देने के लिए सशक्त हो.

जांच पर्यन्त निलम्बन

8. (एक) किसी ऐसे शासकीय कर्मचारी को, जिसके विरुद्ध विभागीय जांच की जानी हो, सामान्यतः निलम्बित नहीं किया जाना चाहिए. जब अभिकथन अथवा आरोप गम्भीर स्वरूप के हों, या जब प्रशासनिक दृष्टि से या अन्य सुनिश्चित कारणों से ऐसा करना आवश्यक हो, तभी संबंधित शासकीय कर्मचारी को उसके आचरण के संबंध में विभागीय जांच होने तक निलम्बित किया जाना चाहिए. निलम्बन का आदेश ऐसे मामलों में ही दिया जाना चाहिए जिनमें ऐसा करना अपरिहार्य हो. जो महत्वपूर्ण तथ्य ध्यान में रखा जाना आवश्यक है, वह यह है कि निलम्बन का आदेश भावी तारीख से दिया जाने पर ही वैध होगा. सामान्यतः निलम्बन आदेश भूतलक्षी प्रभाव से नहीं दिया जाना चाहिए क्योंकि जब तक सेवा शर्तों संबंधी नियमों में ऐसी व्यवस्था न की गई हो तब तक ऐसा करना अवैध है. यदि यह पाया जाए कि अभियुक्त कर्मचारी साक्ष्य में अन्तःक्षेप कर रहा है या उसकी उपस्थिति से जांच पर अन्यथा प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता हो, तो निलम्बन के बदले उसे अन्य स्थान पर तैनात करने के औचित्य पर विचार किया जाना चाहिए.

Old M. P. GAD
Memo No. 481-
3048-II, dated 28-
1-52, and No.
1427-3048-II
dated 20-3-52
Notification 1158-
3698-II, 14-3-56.

(ii) A Government servant against whom any criminal offence is under investigation before trial, or against whom a criminal charge or proceeding for arrest for debt is pending and is imprisoned for a period exceeding forty-eight hours, should also be placed under suspension by issue of specific orders to this effect if the investigation or trial has started or the charge made or the proceeding taken against him is connected with his position as a Government servant or is likely to embarrass him in the discharge of his duties or involves moral turpitude.

(iii) A Government servant shall be deemed to have been placed under suspension by an order of the appointing authority with effect from the date of his detention for imprisonment, if he is detained in custody whether on a criminal charge or otherwise for a period exceeding fortyeight hours. But where the penalty imposed on a Government servant is set aside in appeal or review or by decision of the court and the case is remitted for further enquiry, such Government servant shall be deemed to have been placed under suspension by the appointing authority from the date of his original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension, vide sub-rules (3) and (4) of rule 9 of the Classification Rules.

PRELIMINARY ENQUIRIES

9. It frequently happens that before an officer is in a position to frame charges against a subordinate, it is necessary to elucidate certain doubtful points and to hold a preliminary enquiry for that purpose. This preliminary enquiry, which may be held by any officer who is deputed for the purpose and who is not to hold the main enquiry, may consist merely of the collection of documentary evidence, or the recording in writing of the statements of a few witnesses and need not be held in the presence of the Government servant whose conduct is in question. Where witnesses are examined, it is undesirable that the accused should at this stage be required to cross-examine them.

GAD Momo No.
805-1186-1-(iii)/
50, dated 28-3-61.

It is not necessary to supply a copy of the report of the preliminary enquiry to the delinquent Government servant and his demand for it can be refused unless the report is specifically referred to in the charges framed or in the statement of allegations on which the charges are based. If a witness is examined against a delinquent Government servant, the latter, if he so desires, should be given copies of the previous statements of that witness in the following cases so as to enable him effectively to cross-examine the witness:—

- (a) If such statement had been recorded in a regular police investigation under Chapter XIV of the Code of Criminal Procedure even though there was no regular criminal case.
- (b) If there was a preliminary enquiry, proceeding the holding of a regular departmental enquiry, statements made in such a preliminary enquiry.

During the departmental enquiry and while submitting a report of such an enquiry, reference should be made only to the material which has come on record, and not to the material which has been recorded during the course of the preliminary enquiry but not brought on record in the regular departmental enquiry. This should not, however, be regarded as prohibiting the use of the material of which copies have been supplied to the delinquent Government servant.

10. It frequently happens that departmental enquiries are based not on one specific case, but on an accumulation of cases which may or may not be serious in themselves but taken together constitute a serious indictment. When an official is called upon to account on a series of cases of slackness, incompetence or the like, on each case which is included in the charge at the departmental enquiry, there should be on record a specific finding and order and the cases should not be left undisposed of until brought together to form the basis of a charge in the departmental enquiry. This specific finding and order on each case will then in themselves provide the necessary evidence for the charge in the departmental enquiry and will render a long discussion of the details of each case unnecessary.

(दो) किसी ऐसे शासकीय कर्मचारी को भी, जिसके विरुद्ध विचारण के पूर्व किसी अपराध का अन्वेषण किया जा रहा हो या जिसके विरुद्ध कोई आपराधिक आरोप या ऋण के लिए गिरफ्तारी हेतु कार्यवाही लम्बित हो तथा जिसे अड़तालीस घंटों से अधिक की अवधि का कारावास दिया गया हो, इस आशय के विनिर्दिष्ट आदेश जारी करके निलम्बित किया जाना चाहिए, बशर्ते कि अन्वेषण या विचारण प्रारम्भ हो गया हो या उसके विरुद्ध लगाए गए आरोप या की गई कार्यवाही शासकीय कर्मचारी के रूप में उसकी स्थिति से संबंधित हो या उससे उसके द्वारा अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने में उलझन पड़ने की संभावना हो या उसमें नैतिक अधमता अंतर्निहित हो।

पुराना म. प्र. ज्ञाप क्र.
481-3048-दो,
दिनांक 28-1-52
तथा क्र. 1427-
3048-दो, दिनांक
20-3-52 तथा
अधिसूचना क्र.
1158-3698-दो,
दिनांक 14-3-56.

(तीन) यदि कोई शासकीय कर्मचारी किसी आपराधिक आरोप पर या अन्यथा अड़तालीस घंटों से अधिक की अवधि के लिए, अभिरक्षा में निरुद्ध रखा गया हो, तो उसे नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश द्वारा उसके निरोध या कारावास की तारीख से निलम्बित किया गया समझा जाएगा। किन्तु जब किसी शासकीय कर्मचारी पर अधिरोपित कोई शास्ति अपील या पुनर्विलोकन में या न्यायालय के निर्णय द्वारा अपास्त कर दी गई हो तथा मामला आगे जांच के लिए भेजा गया हो, तो ऐसे शासकीय कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसकी बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से निलम्बित किया गया समझा जाएगा तथा वह निलम्बनाधीन बना रहेगा, देखिए वर्गीकरण नियम के नियम 9 का उप नियम (3) तथा (4)।

प्रारम्भिक जांच

9. बहुधा यह होता है कि किसी अधिकारी द्वारा किसी अधीनस्थ के विरुद्ध आरोप लगाये जाने के पूर्व उसके लिए कतिपय संदिग्ध बातों को स्पष्ट करना तथा इस प्रयोजन के लिए प्रारंभिक जांच करना आवश्यक होता है। इस प्रारंभिक जांच में, जो इस प्रयोजन के लिए प्रतिनियुक्त किसी अधिकारी द्वारा की जानी हो, तथा जिसे प्रमुख जांच न करनी हो, केवल दस्तावेजी साक्ष्य एकत्र किए जाएंगे, या कतिपय साक्षियों के बयान लिखित रूप में अभिलिखित किए जाएंगे तथा यह जांच ऐसे शासकीय कर्मचारी की उपस्थिति में करना आवश्यक नहीं होगी, जिसके आचरण के संबंध में संदेह हो। जब साक्षियों का परीक्षण किया जाए तो अभियुक्त को इस स्थिति में उनका प्रतिपरीक्षण करने के लिए कहना अवांछनीय होगा।

अपचारी शासकीय कर्मचारी को प्रारम्भिक जांच की रिपोर्ट की प्रति देना आवश्यक नहीं है और यदि उसके द्वारा रिपोर्ट की मांग की जाए तो उसे अस्वीकार किया जा सकेगा बशर्ते कि लगाए गए आरोपों या अभिकथनों के विवरण में, जिन पर आरोप आधारित हो, रिपोर्ट का विनिर्दिष्ट रूप से उल्लेख न हो। यदि किसी अपचारी शासकीय कर्मचारी के विरुद्ध किसी साक्षी का परीक्षण किया गया हो, तो अपचारी शासकीय कर्मचारी को, यदि वह ऐसा चाहे, निम्नलिखित मामलों में उस साक्षी के पूर्ववर्ती बयानों की प्रतियां दी जानी चाहिए जिससे कि वह साक्षी का प्रति-परीक्षण प्रभावी ढंग से कर सके:-

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
805-1186-
एक (तीन)/60;
दिनांक 28-3-61.

- (क) यदि ऐसा बयान दंड प्रक्रिया संहिता के अध्याय चौदह के अधीन किसी नियमित पुलिस अन्वेषण में अभिलिखित किया गया हो, भले ही वह कोई नियमित दांडिक मामला न हो।
- (ख) यदि नियमित विभागीय जांच के पूर्व प्रारम्भिक जांच की गई हो तो ऐसी प्रारम्भिक जांच में दिए गए बयान।

विभागीय जांच के दौरान तथा ऐसी जांच की रिपोर्ट प्रस्तुत करते समय केवल उन्हीं, बातों का उल्लेख किया जाना चाहिए जो अभिलेख में आ गई हों तथा ऐसी बातों का उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए जो प्रारम्भिक जांच के दौरान अभिलिखित की गई हों किन्तु नियमित विभागीय जांच में अभिलेख में नहीं आई हों। तथापि इससे यह नहीं समझा जाना चाहिए कि उस सामग्री का उपयोग करना निषिद्ध है जिसकी प्रतियां अपचारी शासकीय कर्मचारी को दी गई हों।

10. बहुधा ऐसा होता है कि विभागीय जांच किसी एक विनिर्दिष्ट मामले पर आधारित नहीं होती अपितु एक साथ ऐसे अनेक मामलों पर आधारित होती है जो पृथक्-पृथक् रूप में गम्भीर हो भी सकते हैं अथवा नहीं भी हो सकते, किन्तु एक साथ मिलकर वे गम्भीर अभ्यारोप बन जाते हैं। जब किसी पदधारी को ढिलाई, अक्षमता या इसी प्रकार के अनेक मामलों के संबंध में मत व्यक्त करने को कहा जाए, तो प्रत्येक मामले में, जो विभागीय जांच में आरोप में शामिल किया गया हो, एक विनिर्दिष्ट निष्कर्ष तथा आदेश अभिलिखित किया जाना चाहिए तथा मामलों को निबटारा किए बिना तब तक नहीं छोड़ना चाहिए जब तक कि ये एक साथ मिलकर विभागीय जांच में किसी आरोप के आधार का निर्माण न करें। इस प्रकार प्रत्येक मामले के संबंध में यह विनिर्दिष्ट निष्कर्ष तथा आदेश स्वतः ही विभागीय जांच में आरोप के लिए आवश्यक साक्ष्य स्वरूप होगा तथा इससे प्रत्येक मामले के व्यौरों पर लम्बी चर्चा करना आवश्यक नहीं होगा।

PROCEDURE IN A REGULAR DEPARTMENTAL ENQUIRY

11. When a case is ready for final enquiry, the ground on which it is proposed to take action must be reduced to the form of a definite charge or charges. In this context the essential requirements of rule 14 in the Appendix should be borne in mind. The framing of a charge is a mandatory requirement of the rule and an omission will vitiate the whole proceedings. A charge must not be vague and general but must be sufficiently precise and must contain sufficient particulars so as to give the accused full notice of the specific fault or misconduct alleged against him. Every charge framed must be supported by a statement of allegations which must be sufficiently detailed so as to intimate precisely the matters charged. The statement of allegations must also contain a statement of all other circumstances, such as previous bad record or a bad reputation, which it is proposed to take into consideration in passing final orders.

After the charge or charges have been framed and statement of allegations drawn up, a notice must be delivered or sent to the Government servant charged. This notice shall *inter-alia* contain the following particulars, namely:—

- (a) a statement of the charge or charge framed;
- (b) a statement of the allegations on which each charge is based and of any other circumstances, as for instance, previous bad record or adverse reports or bad reputation, which it is proposed to take into consideration in passing orders on the case;
- (c) the date by which the person charged is required to submit a written statement of his defence which shall not ordinarily be less than seven days from the date of receipt of the notice; and
- (d) and enquiry whether the person charged desires to be heard in person (that is, whether he claims an oral enquiry at which witnesses will be examined on either side and arguments heard).

All the particulars set out above are essential and in no case should any of them be omitted. Where the person charged intimates that he desires an oral enquiry to be held, the enquiry officer has no option but to hold it. He must not refuse it on any ground whatsoever.

Another essential requirement of rule 14 is that the person proceeded against shall be given an adequate opportunity of putting forward his defence, both orally and in writing and that he should be allowed to cross-examine the prosecution witnesses and to call witnesses in his defence.

Compliance with every one of these requirements is essential but it should not ordinarily mean a protracted and lengthy proceeding.

12. The officer holding the enquiry should prefix to the proceedings a note sheet in which he should record briefly in chronological order the action taken at each stage in the case. The record of the proceedings should be complete in itself and certified copies should be included therein of any documentary evidence, such as, extracts from confidential registers.

नियमित विभागीय जांच सम्बन्धी प्रक्रिया

11. जब कोई मामला अंतिम जांच के लिए तैयार कर लिया जाए तो उस आधार को, जिस पर कार्यवाही करना प्रस्तावित हो, निश्चित आरोप या आरोपों का रूप दे दिया जाना चाहिए. इस प्रसंग में परिशिष्ट में दिए गए नियम 14 की आवश्यक अपेक्षाएं ध्यान में रखी जानी चाहिए. आरोप-पत्र तैयार करना इस नियम की आज्ञापक अपेक्षा है तथा इसमें चूक करने से सम्पूर्ण कार्यवाही व्यर्थ हो जाएगी.. आरोप अस्पष्ट और सामान्य नहीं होना चाहिए, वह पर्याप्त रूप से सुनिश्चित होना चाहिए तथा उसमें पर्याप्त ब्यौरे दिए जाने चाहिए जिससे कि अभियुक्त को उस पर लगे गए विनिर्दिष्ट दोष या अवचार की ठीक से जानकारी प्राप्त हो जाए. लगाए गए प्रत्येक आरोप के साथ अभिकथनों का एक विवरण होना चाहिए और वह पर्याप्त रूप से ब्यौरेवार होना चाहिए जिससे कि लगाये गए आरोपों की सुनिश्चित जानकारी प्राप्त हो सके. अभिकथनों के विवरण के साथ अन्य समस्त बातों, जैसे पिछला खराब रिकार्ड या कुख्याति का विवरण होना चाहिए जिस पर अन्तिम आदेश देने के समय विचार करना प्रस्तावित हो.

आरोप तथा अभिकथनों का विवरण तैयार कर लेने के पश्चात् ऐसे शासकीय कर्मचारी को, जिसके विरुद्ध आरोप लगाया गया हो, नोटिस दिया जाना चाहिए या भेजा जाना चाहिए. इस नोटिस में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित ब्यौरे भी होंगे, अर्थात्:—

- (क) लगाए गए आरोप या आरोपों का एक विवरण;
- (ख) ऐसे अभिकथनों का जिन पर प्रत्येक आरोप आधारित हो और ऐसी अन्य परिस्थितियों, उदाहरणार्थ पिछला खराब रिकार्ड या प्रतिकूल रिपोर्ट या कुख्याति, जिन पर मामले में आदेश देते समय विचार किया जाना प्रस्तावित हो, का विवरण;
- (ग) वह तारीख, जब तक आरोपित व्यक्ति द्वारा अपने बचाव में लिखित कथन (प्रतिवाद-पत्र) प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित हो, जो साधारणतः नोटिस प्राप्त होने की तारीख से कम से कम सात दिन बाद की तारीख होगी; तथा
- (घ) यह पृच्छा कि क्या वह व्यक्ति, जिस पर आरोप लगाया गया है, स्वयं उपस्थित होकर अपनी सुनावार्ड चाहता है (अर्थात् क्या वह ऐसी मौखिक जांच करना चाहता है जिसमें दोनों पक्षों के साक्षियों का परीक्षण किया जाय और उनके तर्कों को सुना जाय).

ऊपर दिए गए सभी ब्यौरे अत्यावश्यक है और किसी भी मामले में उनमें से किसी की भी उपेक्षा नहीं की जाना चाहिए. जब यह व्यक्ति, जिस पर आरोप लगाया गया हो, यह सूचित करे कि वह मौखिक जांच कराना चाहता है तो जांच अधिकारी को ऐसी जांच करने के अतिरिक्त अन्य कोई विकल्प नहीं होगा. उसे किसी भी आधार पर, ऐसी जांच करने से इनकार नहीं करना चाहिए.

नियम 14 की एक अन्य अत्यावश्यक अपेक्षा यह है कि उस व्यक्ति को, जिसके विरुद्ध कार्यवाही की जा रही हो, मौखिक और लिखित दोनों तरीके से अपना बचाव करने के लिये पर्याप्त अवसर प्रदान किया जाय तथा उसे अभियोजन साक्षियों का प्रतिपरीक्षण करने की और अपने बचाव में साक्षियों को प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाए.

इन सभी अपेक्षाओं का पालन किया जाना अत्यावश्यक है किन्तु सामान्यतः इसका अर्थ कार्यवाही को विलम्बित करना और लम्बे समय तक चलाना नहीं है.

12. जांच अधिकारी को कार्यवाहियों के साथ एक नोटशीट संलग्न करना चाहिए, जिसमें उसे मामले की प्रत्येक अवस्था में की गई कार्यवाही को सक्षेप में तिथिक्रमानुसार दर्ज करना चाहिए. कार्यवाहियों का अभिलेख स्वतः पूर्ण होना चाहिये तथा उसमें दस्तावेजी साक्ष्य जैसे गोपनीय पंजियों के उद्धरणों की प्रमाणित प्रतियां रखी जानी चाहिए.

13. The accused officer shall not ordinarily be permitted to be represented by a legal practitioner. He may take the assistance of any other Government servant to present the case on his behalf, but may not engage a legal practitioner for the purpose unless the Presenting Officer appointed by the disciplinary authority is a legal practitioner, or the disciplinary authority, having regard to the circumstances of the case, so permits.

B. C. XXIII, dated
30-11-1883.

14. Although a departmental enquiry is a quasi-judicial proceeding there is nothing in rule 14 fo the Classification Rules to require that the admission of evidence therein should be restricted by the law relating to evidence in judicial proceedings. All evidence which in the opinion of the Enquiring Officer lead to a reasonable inference of a guilt or otherwise should be admitted.

15. As soon as all the witnesses against the official concerned have been examined, the official should be examined. His examination may consist of questions and answers, but he should be allowed to place on record a full written statement of his defence if he desires to do so.

16. The findings in a departmental enquiry should be based on the evidence before the Enquiring Officer. If the evidence does not suffice to prove the offence but only establishes a compromising suspicion of misbehaviour or misconduct, this should be stated.

Old M. P. Apptt.
Department 939-
2112-I-40, Date 3-
4-41 and GAD
Memo No. 2124
CR-421-I (III)/63
Date 21-9-63.

17. The Enquiring Officer or Tribunal should come to a conclusion on the facts and indicate the degree of seriousness involved in the event of any adverse finding. The Enquiring Officer is not expected to make any recommendations in regard to the punishment to be awarded to the delinquent Government Servant, but is only required to complete the enquiry, sum up facts and come to conclusions with regard to each charge framed against the delinquent official. It is for the competent authorities to consider what punishment should be imposed, if any. Particularly, in view of the fact that a copy of the Enquiring Officer's report is furnished to the accused official before the charges are finally held as proved by the competent authority and punishment inflicted, any recommendation regarding punishment by the Enquiring Officer would not only be superfluous but would also be capable of being mis-conceived by the accused officer. Moreover, it is beyond the province and competence of the Enquiring Officer to propose any recommendation regarding the punishment to be inflicted on the delinquent Government servant. Hence, under no circumstances the Enquiring Officer should recommend punishment to be awarded to the delinquent Government Servant in his report. Enquiring Officers or Tribunals dealing with disciplinary cases should not also refer to confidential reports of the officer against whom an enquiry is being held till they have arrived at their findings on the charges framed.

PROCEDURE AFTER COMPLETION OF ENQUIRY

18. After a departmental enquiry has been held in accordance with Rule 14 of the Classification Rule the following procedure should be followed :—

- (i) After receipt of the Enquiring Officer's report the disciplinary authority should make a preliminary examination of the case in order to find out if the findings of the Enquiring Officer are correct and come to a definite conclusion on the charges. If upon such examination, the competent authority considers that all or any of the charges are proved *prima facie* it should take a provisional decision as to the punishment which it proposes to impose.
- (ii) The Government Servant concerned should then be supplied with a complete and unabridged copy of the Enquiring Officer's report and he should be called upon to show cause within a reasonable period which should not ordinarily be less than a week to be specified in the notice, why the proposed punishment should not be imposed. The precise penalty proposed to be inflicted must be indicated in the show cause notice. It is irregular to call upon the Government Servant concerned to show cause in a general way, e. g. "why he should not be dismissed or removed from service or punished with any of the lesser penalties".

Old M. P. GAD
Memo. No. 6459-
3140-II, date 18-
12-54 & GAD
Memo. No. 69-
3727-I (iii)/65,
Date 7-1-66.

13. साधारणतः अभियुक्त अधिकारी को किसी वकील द्वारा अपना प्रतिनिधित्व करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। वह अपनी ओर से मामला प्रस्तुत करने के लिये किसी अन्य शासकीय कर्मचारी की सहायता ले सकेगा किन्तु वह तब तक किसी वकील को इस प्रयोजनार्थ नियोजित नहीं कर सकेगा जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त उपस्थापन अधिकारी (प्रेजेंटिंग ऑफिसर) स्वयं वकील न हो या मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अनुशासनिक प्राधिकारी ऐसा करने की अनुमति न दे।

14. यद्यपि विभागीय जांच एक अर्द्ध न्यायिक जांच है तथापि वर्गीकरण नियमों के नियम 14 में ऐसी कोई बात नहीं है, जिसमें यह अपेक्षित हो कि उसमें साक्ष्य की ग्राह्यता न्यायिक कार्यवाहियों में साक्ष्य संबंधी विधि द्वारा निर्विधित होनी चाहिए, ऐसे समस्त साक्ष्यों को ग्रहण किया जाना चाहिए, जिनसे जांच अधिकारी के मतानुसार किसी अपराध का या अन्यथा स्थिति का युक्तियुक्त अनुमान लगाया जा सकता हो।

15. संबंधित अधिकारी के विरुद्ध सभी साक्ष्यों का परीक्षण कर लिया जाने पर यथाशीघ्र उस अधिकारी का परीक्षण किया जाना चाहिए, उसका परीक्षण प्रश्नोत्तर के रूप में किया जा सकेगा किन्तु यदि वह अपने बचाव में एक पूर्ण लिखित कथन प्रस्तुत करना चाहे तो उसे इसकी अनुमति दी जानी चाहिए।

16. विभागीय जांच के निष्कर्ष, जांच करने वाले अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की गई साक्ष्यों पर आधारित होने चाहिए, यदि साक्ष्य अपराध को सिद्ध करने के लिये पर्याप्त न हो, किन्तु उससे कदाचार या अवचार का संशय होता हो, तो उसका उल्लेख किया जाना चाहिए।

17. जांच अधिकारी या न्यायाधिकरण को तथ्यों के आधार पर निष्कर्ष निकालना चाहिए तथा प्रतिकूल निष्कर्ष की स्थिति में अन्तर्निहित गंभीरता का उल्लेख करना चाहिए, जांच अधिकारी से अपचारी शासकीय कर्मचारी को दिये जाने वाले दंड के संबंध में कोई सिफारिश करने की अपेक्षा नहीं की जाती, अपितु उससे मात्र जांच पूर्ण करने, तथ्यों का सारांश देने और अपचारी अधिकारी के विरुद्ध लगाए गए प्रत्येक आरोप के संबंध में निष्कर्ष निकालने का अपेक्षा की जाती है। यह विचार करना सक्षम प्राधिकारियों का कार्य है कि यदि कोई दंड दिया जाना है तो कौनसा दंड दिया जाए, विशेषतः इस तथ्य को दृष्टि में रखते हुए कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा आरोपों को अंतिम रूप से सिद्ध माने जाने और दंड दिये जाने के पूर्व जांच अधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति अभियुक्त अधिकारी को दी जाती है, जांच अधिकारी द्वारा दंड संबंधी कोई सिफारिश न केवल निरर्थक होगी अपितु उससे अभियुक्त अधिकारी द्वारा गलत धारणा भी बनाई जा सकेगी, इसके अतिरिक्त किसी अपचारी शासकीय कर्मचारी को दंड देने संबंधी कोई सिफारिश करना जांच अधिकारी के अधिकार और शक्ति से परे है, अतः जांच अधिकारी को अपनी रिपोर्ट में किसी भी स्थिति में अपचारी शासकीय कर्मचारी को दिए जाने वाले दंड की सिफारिश नहीं करनी चाहिए, अनुशासनिक मामलों में जांच अधिकारी या न्यायाधिकरण को ऐसे अधिकारी, जिसके विरुद्ध जांच की जा रही हो, की गोपनीय रिपोर्टों का तब तक हवाला नहीं देना चाहिए जब तक कि वे लगाए गए आरोपों के संबंध में किसी निष्कर्ष पर नहीं पहुंच जाते।

जांच की समाप्ति के पश्चात् प्रक्रिया

18. वर्गीकरण नियमों के नियम 14 के अनुसार विभागीय जांच की जाने के पश्चात् निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए :—

(एक) जांच अधिकारी की रिपोर्ट प्राप्त होने पर अनुशासनिक प्राधिकारी मामले का प्रारंभिक परीक्षण यह देखने के लिये करेगा कि क्या जांच अधिकारी के निष्कर्ष सही हैं तथा वह आरोपों के संबंध में एक निश्चित परिणाम पर पहुंचेगा यदि ऐसे परीक्षण के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी यह समझे कि सभी या उनमें से कोई आरोप प्रथम दृष्टया सिद्ध हो जाता है, तो उसे प्रस्तावित दंड के संबंध में अंतिम निर्णय लेना चाहिये।

(दो) तत्पश्चात् संबंधित शासकीय कर्मचारी को जांच अधिकारी की रिपोर्ट की पूरी और असंक्षिप्त प्रति दी जानी चाहिए और उसे नोटिस में उल्लिखित की जाने वाली युक्तियुक्त अवधि के भीतर जो साधारणतः एक सप्ताह से कम नहीं होगी यह कारण बतलाने को कहा जाना चाहिए कि उस पर प्रस्तावित दंड क्यों न अधिरोपित किया जाए, कारण बताओ नोटिस में अधिरोपित की जाने वाली शास्ति के स्वरूप का ठीक-ठीक उल्लेख किया जाना चाहिए, संबंधित शासकीय कर्मचारी से अस्पष्ट रूप से कारण बतलाने के लिए कहना अर्थात् यह कहना कि "क्यों न उसे बर्खास्त किया जाए या सेवा से हटा दिया जाए या किसी अन्य प्रकार के साधारण दंड से दंडित किया जाए" नियम विरुद्ध होता है।

साक्ष्य पु. प्र. क्र. तेईस
दिनांक 30-11-
1883.

पुराना म. प्र. नियुक्ति
विभाग ज्ञाप क्र.
939-2112-एक-
40, दिनांक 3-4-
41 तथा सा. प्र. वि.
ज्ञाप क्र. 2124-सी.
आर.-421-एक
(तीन)-63, दिनांक
21-9-63.

पुराना म. प्र. सा. प्र.
वि. ज्ञाप क्र. 6459-
3140-दो, दिनांक
18-12-54 तथा सा.
प्र. वि. ज्ञाप. क्र. 69-
3727-एक (तीन)/
65, दिनांक
7-1-66.

- (iii) The show-cause notice must indicate clearly the grounds on which the punishment specified there in is being proposed and state specifically which charges the competent authority considers as *prima facie* proved and to what extent. It should at the same time be made clear to the Government servant concerned that the finding on the charges and the final decision would be taken after taking into consideration the representation that he may make.
- (iv) In a case in which multiple charges are found proved *prima facie*, the provisional punishment should be indicated separately in respect of each charge. If a particular punishment is proposed in respect of a number of charges cumulatively this should be clearly so specified.
- (v) Whenever it is proposed to take the previous bad record of the Government servant concerned into consideration in the assessment of punishment and such record did not form the subject of any specific charge at the enquiry, it is necessary to set out that record specifically in the show-cause notice as a ground of the proposed action. Copies of the previous bad record should also be furnished.
- (vi) In cases where consultation with the Public Service Commission is necessary under Article 320 (3) of the Constitution and the regulations made by the State Government in that behalf then after the receipt of the representation of the Government servant concerned, the whole case together with his representation should be forwarded to that body for opinion. On receipt of their advice, the case should be examined again by the competent authority and final decision taken and orders passed. Detailed instructions regarding arrangement of records in cases referred to the Public Service Commission have been prescribed in GAD Memo No. 1436/976/I (iii)/64, dated 12-8-64, No. 2343/2540/I(iii)/64, dated 11-12-64 and No. 2410/2540/I(iii)/64, dated 14-12-64 (copies enclosed). These instructions should be observed scrupulously in all cases.

GAD Memo No.
69-3727-I (iii)/65,
Dated 7-1-66.

19. Article 311 (2) is attracted only in cases in which it is proposed to dismiss, remove or reduce in rank the Government servant concerned. If, however, it is proposed to inflict any other minor penalty; this Article is not attracted and it is not necessary to comply with the requirements thereof. The words "dismissed", "removed" and "reduction in rank" are all used in a special technical sense in which they have been used to denote the major penalties enumerated in clauses (v) to (ix) of rule 10 of the Classification Rules. Therefore, Article 311(2) is attracted only when imposition of the major penalties is ordered not in accordance with the conditions of service but as a measure of disciplinary action and punishment in consequence of some fault of the Government servant concerned.

Although both "dismissal" and "removal" imply a penalty, yet removal from service is a milder mode of punishment as it does not disqualify a person from future employment under Government while dismissal does so.

DISTINCTION BETWEEN REMOVAL AND DISMISSAL

G.I.H.D. No. 10-
Pub-922. Dated
15-6-1895.

20. There is a distinction between the removal or discharge and the dismissal of a Government servant. Removal from office for such a cause as unfitness for the duties of the office need not usually entail any further consequences. It ought not be a bar to reappointment to another office for the duties of which the person may be suited, and it should not be accompanied by any subsidiary orders which would operate as such a bar or otherwise prejudice the person in question. Removal should be the penalty in all cases where it is not though necessary to bar future re-employment under Government.

- (तीन) कारण बताओ नोटिस में इस बात का स्पष्ट रूप में उल्लेख किया जाना चाहिये कि किन कारणों के आधार पर उसमें उल्लिखित दण्ड प्रस्तावित किया गया है तथा इस बात का सुनिर्दिष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिये कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा किन आरोपों को और किस सीमा तक प्रथम दृष्ट्या सिद्ध माना गया है. इसके साथ ही संबंधित शासकीय कर्मचारी को यह भी स्पष्ट कर दिया जाना चाहिये कि उसके द्वारा किये गये अभ्यावेदन पर विचार करने के पश्चात् ही आरोपों के सम्बन्ध में निष्कर्ष निकाला जायेगा और अन्तिम निर्णय लिया जायेगा.
- (चार) किसी ऐसे मामले में, जिसमें अनेक आरोप प्रथम दृष्ट्या सिद्ध पाये जायं, प्रत्येक आरोप के संबंध में अन्तिम दंड पृथक्तया सूचित किया जाना चाहिये. यदि अनेक आरोपों के संबंध में कोई विशेष दण्ड समुचित रूप में प्रस्तावित किया गया हो, तो उसका स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिये.
- (पांच) जब कभी दण्ड का निर्धारण करते समय किसी शासकीय कर्मचारी के पिछले खराब रेकार्ड पर विचार करना प्रस्तावित हो और यदि ऐसा रेकार्ड जांच में किसी विनिर्दिष्ट आरोप का आधार न हो, तो प्रस्तावित कार्यवाही के आधार के रूप में कारण बताओ नोटिस में उस रेकार्ड का विशेष रूप से उल्लेख करना आवश्यक है. पिछले खराब रेकार्ड की प्रतिलिपियां भी प्रस्तुत की जानी चाहिये.
- (छः) ऐसे मामलों में, जिनमें संविधान के अनुच्छेद 320 (3) और इस संबंध में राज्य शासन द्वारा बनाये गये विनियमों के अधीन लोक सेवा आयोग से परामर्श लेना आवश्यक हो, तो संबंधित शासकीय कर्मचारी का अभ्यावेदन प्राप्त होने के पश्चात् उनके अभ्यावेदन सहित पूरा मामला उक्त निकाय को उसका मत जानने के लिये अग्रेषित किया जाना चाहिये. उनकी सालह प्राप्त होने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी द्वारा पुनः मामले का परीक्षण किया जाना चाहिये और अन्तिम निर्णय लेकर आदेश जारी किये जाने चाहिये. लोक सेवा आयोग को विनिर्दिष्ट किये गये मामलों में अभिलेखों की क्रमानुसार व्यवस्था के संबंध में विस्तृत हिदायतें सा. प्र. वि. के ज्ञाप. क्र. 1436-976-एक (तीन)-64, तारीख 12-8-64, क्र. 2343-2540-एक(तीन)-64, तारीख 11-12-64 तथा क्र. 2410-2540-एक (तीन)-64, तारीख 24-12-64 में विहित की गई हैं. (प्रतियां संलग्न हैं). सभी मामलों में इन हिदायतों का अत्यन्त सावधानीपूर्वक पालन किया जाना चाहिये.

19. अनुच्छेद 311(2) केवल उन्हीं मामलों में लागू होता है, जिनमें संबंधित शासकीय कर्मचारी का बर्खास्त करना, सेवा से हटाना या पदावनत करना प्रस्तावित हो. तथापि, यदि कोई अन्य छोटा शास्ति प्रस्तावित हो तो यह अनुच्छेद लागू नहीं होता और उसकी अपेक्षाओं का पालन किया जाना आवश्यक नहीं है. शब्द "बर्खास्तो" हटाना, तथा "पदावनत" का प्रयोग उस विशेष पारिभाषिक अर्थ में किया गया है, जिसमें उनका उपयोग वर्गीकरण नियमों के नियम 10 के खण्ड (पांच) से (नौ) में परिगणित बड़ी शास्तियों के सन्दर्भ में हुआ है. अतएव अनुच्छेद 311 (2) केवल तभी लागू होता है जब बड़ी शास्तियां अधिरोपित करने का आदेश सेवा की शर्तों के अनुसार नहीं अपितु सम्बन्धित शासकीय कर्मचारी को किसी त्रुटि के परिणामस्वरूप अनुशासनिक कार्यवाही और दण्ड के रूप में दिया गया हो.

सा. प्र. वि. ज्ञाप. क्र. 69-3727-एक (तीन)-65, दिनांक 7-1-66.

यद्यपि "बर्खास्तगी" और "हटाना" दोनों का तात्पर्य शास्ति ही है, तथापि सेवा से हटाना हलके प्रकार का दण्ड है क्योंकि इससे वह व्यक्ति शासन के अधीन भावी नियोजन के लिये अनर्ह नहीं होता जबकि बर्खास्तगी होने पर वह अनर्ह हो जाता है.

सेवा से हटाये जाने और बर्खास्त किये जाने में भिन्नता

20. शासकीय कर्मचारी के सेवा से हटाये जाने या सेवा मुक्त किये जाने और बर्खास्त किये जाने में भिन्नता है. किसी पद के कर्तव्यों के निर्वहन के अयोग्य पाया जाना जैसे कारण से सेवा से हटाये जाने से सामान्यतः आगे और कोई उलझन खड़ी नहीं होती. यह आदेश उस व्यक्ति को किसी ऐसे अन्य पद पर पुनर्नियुक्ति किये जाने से वर्जित नहीं करता, जिसके कर्तव्यों के पालन के लिये वह व्यक्ति योग्य हो तथा इस आदेश के साथ कोई ऐसा अनुषंगी आदेश नहीं दिया जाना चाहिये जिसके द्वारा प्रश्नास्पद व्यक्ति को आगे नियुक्ति वर्जित हो जाय या जो अन्यथा उसके प्रतिकूल हों. हटाये जाने का दण्ड ऐसे सभी मामलों में दिया जाना चाहिये, जिनमें भविष्य में उस व्यक्ति के शासकीय सेवा में पुनर्नियोजन को वर्जित करना आवश्यक न समझा जाये.

जी. आई. एच. डी. क्र. 10 पी. यू. बी. 922, दिनांक 15-6-1895.

21. In cases of dismissal, on the other hand, the effect of the order is to preclude the dismissed officer from being re-employed. As a precaution against the inadvertent re-employment of men who have been dismissed, it is directed that officer should before making an appointment ascertain whether an applicant for a post has been in Government service before and should refer to his previous employer if the circumstances connected with his discharge are not clear. The applicant should be required to produce a copy of his service book or other record of service if he was previously a Government servant. A person who succeeds in obtaining employment by the concealment of his antecedents would obviously merit dismissal on the true facts being discovered. The sanction of the State Government should always be obtained to be re-employment of persons dismissed.

DISCHARGE OF PROBATIONERS

Old M. P. GAD
Memo No. 6439-
3140-II, dated 18-
12-54 & GAD
Memo. No. 69-
3727-I (iii)/65,
date 7-1-66.

22. A probationer is one who is appointed to a post or against a substantively vacant post on certain conditions of probation. He cannot be deemed to be confirmed automatically after expiry of the period of probation unless the rules expressly so provide. If the rules are silent there must be an express order passed by the competent authority to end the period of probation. Hence a probationer cannot claim that he has been confirmed simply because he was retained after the expiry of the period of probation. The discharge of a probationer during or at the end of the period of probation on the ground arising out of the specific conditions laid down by the appointing authority, e.g. want of vacancy, failure to acquire prescribed special qualifications or to pass the prescribed test, does not amount to removal or dismissal and it is not necessary in such cases to comply with the requirements of Classification Rule 14 or Article 311 (2). The reason is that the discharge is not by way of punitive action but is in accordance with the conditions of the service. But even in such cases, if the termination of service is based on the ground of misconduct, negligence, inefficiency, or other disqualification attaching any stigma and is resorted to by Government as a measure of punishment, it will amount to "dismissal" or "removal" and the provisions of Article 311 (2) will be attracted. In order to comply with the requirement of this Article, it is not sufficient to frame in such a case a general charge of inefficiency or unsatisfactory work against the probationer. The specific fault alleged against him must be set out clearly with full particulars and the probationer must be given an adequate opportunity to answer the same. In all cases in which the charge involves allegations as to any matter of fact which are disputed by the probationer, an enquiry into the truth of such allegations should be held in accordance with the procedure laid down in Rule 14 of the said rules and the requirements of Article 311 (2) should be complied with.

REDUCTION IN RANK

Old M. P. GAD
Memo No. 599-
1665-II, dated
2-2-52 and No.
6459-8140 II,
dated 18-12-54
and GAD Memo
No. 69-3727-I (iii)/
65, dated 7-1-66.

23. As in the case of dismissal or removal so also in the case of reduction in rank, the provisions of Articles 311 (2) and Rule 14 of the rules would be attracted only in cases in which it is proposed to reduce a Government servant in rank as measure of punitive action on the ground of some specific fault or misconduct or unsatisfactory work. In short, penal character of the action is an essential ingredient of "reduction in rank" as in the case of dismissal or removal. But if a Government servant is to be reduced to a lower position in any other circumstances, the action taken will not amount to reduction in rank within the meaning of Classification Rule 14 or Article 311 (2). Thus, for instance, if a Government servant is appointed to officiate in a higher post and has to be reverted in the normal course, e.g., because the permanent incumbent has returned or on account of unsuitability, his reversion will not amount to reduction in rank within the ambit of Article 311.

21. दूसरी ओर, बर्खास्तगी के मामलों में आदेश का आशय बर्खास्त किये गये अधिकारी को पुनर्नियोजन से वंचित रखना है। बर्खास्त किये गये व्यक्ति को असावधानीवश पुनर्नियोजित करने के संबंध में पूर्वोपाय के रूप में यह निदेशित किया गया है कि नियुक्ति करने के पूर्व अधिकारी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिये कि क्या पद का कोई आवेदक पहले कभी शासकीय सेवा में रहा है और यदि उसके सेवामुक्त किये जाने से संबंधित परिस्थितियां स्पष्ट न हों तो उसे उस व्यक्ति का मामला उसके पिछले नियोजक को निर्दिष्ट करना चाहिये। यदि आवेदक पहले शासकीय कर्मचारी रह चुका हो, तो उसे अपनी सेवा पुस्तिका या सेवा संबंधी अन्य रेकार्ड की प्रतिलिपि प्रस्तुत करने को कहा जाना चाहिये। यदि कोई व्यक्ति अपना पूर्व-वृत्त छिपाकर नियोजन पाने में सफल हो जाता है तो वास्तविक तथ्यों का पता लगने पर निस्सन्देह उसे बर्खास्त किया जाएगा। बर्खास्त किये गये व्यक्ति के पुनर्नियोजन के संबंध में सदैव राज्य शासन की मंजूरी प्राप्त कर ली जानी चाहिये।

परिवीक्षाधीन व्यक्तियों की सेवामुक्ति

22. परिवीक्षाधीन व्यक्ति एक ऐसा व्यक्ति होता है जो किसी पद पर या मूलतः रिक्त किसी पद पर परिवीक्षा की कतिपय शर्तों पर नियुक्त किया जाता है। उसे परिवीक्षा अवधि के समाप्त होने पर तब तक स्वयमेव स्थायी नहीं समझा जाता जब तक कि नियमों में स्पष्ट रूप से ऐसी व्यवस्था नहीं की गई हो। यदि नियमों में ऐसी कोई व्यवस्था न की गई हों तो परिवीक्षा अवधि को समाप्त करने के लिये सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिया गया स्पष्ट आदेश होना चाहिये। अतएव परिवीक्षाधीन कोई व्यक्ति स्थायी होने का दावा मात्र इस आधार पर नहीं कर सकता कि उसे, परिवीक्षा अवधि की समाप्ति के पश्चात् भी नियोजित रखा गया है। नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विहित विनिर्दिष्ट शर्तों से उत्पन्न स्थिति के कारण अर्थात् रिक्त पद का अभाव, विहित विशेष अर्हता प्राप्त न कर पाना या विहित परीक्षा में उत्तीर्ण न हो पाने के कारण परिवीक्षाधीन किसी व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर सेवामुक्त किये जाने का अर्थ सेवा से हटाया जाना या बर्खास्त किया जाना नहीं होता तथा ऐसे मामलों में वर्गीकरण नियमों के नियम 14 या अनुच्छेद 311(2) की अपेक्षाओं का पालन किया जाना आवश्यक नहीं है। इसका कारण यह है कि उक्त सेवामुक्ति किसी दार्डिक कार्यवाही के रूप में नहीं होती अपितु सेवा की शर्तों के अनुसार की जाती है किन्तु ऐसे मामलों में भी यदि सेवा की समाप्ति अवचार, उपेक्षा, अक्षमता या लांछनयुक्त किसी अन्य निरर्हता के आधार पर की जाती है और यदि ऐसा शासन द्वारा दण्डात्मक कार्यवाही के रूप में किया जाता है तो उसका आशय "बर्खास्तगी" या "हटाया जाना" होगा और इस स्थिति में अनुच्छेद 311(2) के उपबन्ध लागू होंगे। इस अनुच्छेद की अपेक्षाओं का पालन करने की दृष्टि से ऐसे मामले में परिवीक्षाधीन व्यक्ति के विरुद्ध अक्षमता या असंतोषप्रद कार्य का सामान्य आरोप लगाना पर्याप्त नहीं होगा। परिवीक्षाधीन व्यक्ति पर लगाये गये विनिर्दिष्ट दोष का उसके पूरे ब्यौरों सहित स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिये तथा उक्त व्यक्ति को उसका उत्तर देने के लिये पर्याप्त अवसर दिया जाना चाहिये। उन सभी मामलों में, जिनमें आरोप में ऐसी तथ्यात्मक बात संबंधी अभिकथन सम्मिलित हो, जिनका परिवीक्षाधीन व्यक्ति द्वारा विरोध किया गया हो, उक्त नियमों के नियम 14 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार ऐसे अभिकथनों की सत्यता की जांच की जानी चाहिए और अनुच्छेद 311(2) की अपेक्षाओं का पालन किया जाना चाहिये।

पदावनति

23. बर्खास्तगी और हटाए जाने के मामलों की भांति ही पदावनति के मामले में भी अनुच्छेद 311(2) और उक्त नियमों के नियम 24 के उपबन्ध केवल ऐसे मामलों में ही लागू होंगे जिनमें किसी विनिर्दिष्ट त्रुटि या अवचार या असंतोषप्रद कार्य के आधार पर दंडात्मक कार्यवाही के रूप में किसी शासकीय कर्मचारी की पदावनति की जानी हो। संक्षेप में, बर्खास्तगी या हटाए जाने के मामलों की भांति ही कार्यवाही का दार्डिक स्वरूप "पदावनति" के मामले में भी एक अत्यावश्यक तत्व है। किन्तु यदि किन्ही अन्य परिस्थितियों में किसी शासकीय कर्मचारी को निम्नस्थिति पर अवनत किया जाना हो, तो ऐसी कार्यवाही वर्गीकरण नियम 14 या अनुच्छेद 311(2) के अर्थान्तर्गत पदावनति नहीं मानी जाएगी। इस प्रकार उदाहरणार्थ, यदि कोई शासकीय कर्मचारी किसी उच्च पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य करने के लिये नियुक्त किया जाए और उसे सामान्य क्रम में प्रत्यावर्तित किया जाय अर्थात् इस कारण प्रत्यावर्तित किया जाय कि स्थायी पदधारी लौट आया है या वह कार्य के अनुपयुक्त है तो उसका प्रत्यावर्तन अनुच्छेद 311 की व्याप्ति के भीतर पदावनति नहीं माना जाएगा।

पुराना म. प्र. सा. प्र. वि. ज्ञाप. क्र. 6439-3140-दो, दिनांक 18-12-58 तथा सा. प्र. वि. ज्ञाप. क्र. 69-3727-एक (तीन)-65, दिनांक 7-1-66.

पुराना म. प्र. सा. प्र. वि. ज्ञाप. क्र. 599-1665--दो, दिनांक 2-2-52 तथा क्र. 6459-8140-दो, दिनांक 18-12-54 तथा सा. प्र. वि. ज्ञाप. क्र. 69-3727-एक (तीन)/65, दिनांक 7-1-66.

GAD Memo No.
69-4727-I (iii)/65
dated 7-1-66.

24. (a) Termination of service of temporary employees. In the case of temporary employees it is open to Government to prescribe any conditions of service in regard to their tenure in the service rules. It is also competent for the appointing authority to specify the nature of the tenure of such employees in the appointment orders. And, if the services of a temporary employees are terminated in accordance with the conditions of service relating to this tenure, whether in the rules or in the appointment order, Article 311 (2) will not be attracted, because such termination is not made as a measure of punishment for misconduct or otherwise but is in accordance with the conditions of service and it would not be a case of dismissal or removal within the meaning of that Article. Thus, if a Government servant is appointed temporarily unit further orders, it would be open to the appointing authority to terminate his services at any time by making a further order. While passing order for terminating services of temporary employee in the aforesaid manner, care should be taken that no reasons are assigned or any stigma is made. It would suffice to say that the services are terminated as they are no longer required. Where, however, the termination or service is actually based on the misconduct, negligence, inefficiency or other disqualification of the Government servant concerned the action will be deemed to be punitive and Article 311 (2) will be attracted and in this respect there is no difference between temporary and permanent members of the services and between persons holding permanent or temporary posts.

GAD Memo No.
69-3727-I (iii)/65
dated 7-1-66.

(b) **Termination of the service of contract employees.**—There are several Government servants who are employed on contract basis. In the agreement relating to such Government servants provision is usually made for terminating the service by a notice of a specified period by either party. Hence, if the services of a contract employee are terminated at the expiry of the term for which he was engaged or on the expiry of the period of notice in accordance with the conditions of the contract of his service, such termination of service does not amount to punishment and the provisions of Article 311 (2) or Rule 14 of the Classification Rules are not attracted. This is because the termination in such a case is not by way of punitive action in consequence of some fault or misconduct on the part of the employees concerned, but it is simply the exercise of the option vested in one of the parties for determining the contract of service by giving a notice of the specified period. If, however, it is proposed to dismiss, remove or reduce in rank a contract employee by way of punishment on the ground of some specific fault or misconduct on his part, or any breach or non-performance of any of the terms or conditions of the contract of service, or the rules pertaining to the service, then the requirement of Article 311 (2) and also Classification Rule 14 have got to be complied with.

COMPULSORY RETIREMENT

25. The compulsory retirement of a Government servant on proportionate pension before attaining the age of superannuation but on completion of service for the prescribed number of years according to the rules of service applicable to the Government servant concerned does not amount to removal from service and the Government servant is not in such a case entitled to the protection of Article 311 (2). But, if such retirement is ordered before the Government servant concerned has rendered service for the prescribed period, or if it is not otherwise in accordance with the rules of service, it would amount to a punishment within the meaning or rule 10 (vii) of the Classification Rules.

Minor Punishments

26. Penalties other than dismissal or removal from service or reduction in rank may be imposed by an authority subordinate to the appointing authority provided such power has been specifically delegated to that authority by order of Government. In case no such power has been delegated, the punishment cannot be imposed except by the appointing authority.

24. (क) अस्थायी कर्मचारियों की सेवाओं का समाप्त किया जाना.—अस्थायी कर्मचारियों के मामले में सेवा नियमों में उनकी पदावधि संबंधी सेवा शर्तें विहित करना शासन पर निर्भर होगा. नियुक्ति प्राधिकारी नियुक्ति आदेशों में ऐसे कर्मचारियों की पदावधि का स्वरूप निर्दिष्ट करने के लिये भी सक्षम है. किन्तु यदि इस पदावधि संबंधी सेवा शर्तों के अनुसार, भले ही वे नियमों में दी गई हों या नियुक्ति आदेश में, किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवाएं समाप्त कर दी जाँ, तो अनुच्छेद 311(2) लागू नहीं होगा क्योंकि ऐसी सेवा-समाप्ति किसी अवचार के फलस्वरूप या अन्यथा दंडिक कार्यवाही के रूप में नहीं की जाती अपितु सेवाशर्तों के अनुसार की जाती है तथा उक्त अनुच्छेद के अर्थान्तर्गत यह बर्खास्तगी या हटाया जाना नहीं माना जाएगा. अतः यदि कोई शासकीय कर्मचारी अगले आदेश पर्यन्त अस्थायी तौर पर नियुक्त किया गया हो तो नियुक्ति प्राधिकारी किसी भी समय अगला आदेश जारी करके उसकी सेवाएं समाप्त कर सकेगा. उपयुक्त तरीके से अस्थायी कर्मचारियों की सेवाएं समाप्त करने संबंधी आदेश जारी करते समय यह सावधानी बरती जानी चाहिये कि सेवा समाप्त करने का कोई कारण नहीं दिया जाए या उक्त व्यक्ति पर कोई लांछन नहीं लगाया जाए. इतना कहना ही पर्याप्त होगा कि सेवाएं समाप्त की जाती हैं क्योंकि आगे उनकी आवश्यकता नहीं है. तथापि, जहां सेवाओं की समाप्ति वस्तुतः संबंधित शासकीय कर्मचारी के अवचार, उपेक्षा, अक्षमता या अन्य निरहता पर आधारित हो, वहां यह कार्यवाही दंडिक स्वरूप की मानी जाएगी और अनुच्छेद 311(2) लागू होगा तथा इस संबंध में सेवाओं के अस्थायी और स्थायी सदस्यों के बीच और स्थायी अथवा अस्थायी पदधारियों के बीच कोई अन्तर नहीं होता.

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
69-3727-एक
(तीन)/65, दिनांक
7-1-66.

(ख) संविदाधीन कर्मचारियों की सेवाओं का समाप्त किया जाना.—ऐसे अनेक शासकीय कर्मचारी हैं जो संविदा आधार पर नियोजित किए जाते हैं. ऐसे शासकीय कर्मचारियों से संबंधित करारों में सामान्यता किसी भी पक्ष द्वारा एक उल्लिखित अवधि के नोटिस द्वारा सेवाएं समाप्त की जाने की व्यवस्था की जाती है. अतः यदि किसी संविदाधीन कर्मचारी की सेवाएं ऐसी पदावधि की समाप्ति के पश्चात् जिसके लिये वह नियुक्त किया गया था या उसकी सेवा के संविदा की शर्तों के अनुसार नोटिस की अवधि व्यतीत होने के पश्चात् समाप्त की जाती है तो सेवाओं की ऐसी समाप्ति दंड नहीं मानी जाएगी और अनुच्छेद 311(2) या वर्गीकरण नियमों के नियम 14 के उपबन्ध लागू नहीं होंगे. इसका कारण यह है कि ऐसे मामले में सेवा-समाप्ति, संबंधित शासकीय कर्मचारी की किसी त्रुटि या अवचार के परिणामस्वरूप की जाने वाली कौी दंडिक कार्यवाही नहीं होती, अपितु यह एक उल्लिखित अवधि के नोटिस द्वारा सेवा की संविदा समाप्त करने के लिए दोनों पक्षों में निहित विकल्प का किसी एक पक्ष द्वारा मात्र है. तथापि यदि किसी संविदाधीन कर्मचारी को उसकी किसी विनिर्दिष्ट त्रुटि या अवचार के आधार पर या सेवा की संविदा के किसी निबन्धन शर्त या सेवा संबंधी किसी नियम को भंग करने या उसका पालन न करने के कारण बर्खास्त करना, सेवा से हटाना या पदावनत करना प्रस्तावित हो तो अनुच्छेद 311(2) और साथ ही वर्गीकरण नियम 14 की अपेक्षाओं का अवश्यमेव पालन करना होगा.

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
69-3727-एक
(तीन)/65, दिनांक
7-1-66.

अनिवार्य सेवा निवृत्ति

25. अधिवार्षिकी आयु प्राप्त करने से पूर्व किन्तु संबंधित शासकीय कर्मचारी पर लागू होने वाले सेवा नियमों के अनुसार विहित वर्षों तक सेवा करने के पश्चात् आनुपातिक निवृत्ति वेतन पर किसी शासकीय कर्मचारी की अनिवार्य सेवा-निवृत्ति का अर्थ सेवा से हटाया जाना नहीं होता तथा ऐसी स्थिति में वह शासकीय कर्मचारी अनुच्छेद 311(2) का संरक्षण पाने का हकदार नहीं होता. किन्तु यदि ऐसी सेवा-निवृत्ति का आदेश विहित अवधि तक संबंधित शासकीय कर्मचारी द्वारा सेवा करने से पूर्व दिया जाता है अथवा यदि वह अन्यथा सेवा नियमों के अनुसार न हो, तो उसे सेवा-निवृत्ति वर्गीकरण नियमों के नियम 10 (सात) के अर्थान्तर्गत दंडिक कार्यवाही माना जाएगा.

छोटे-मोटे दंड

26. बर्खास्तगी या सेवा से हटाया जाने या पदावनति को छोड़ अन्य शास्तियां, नियुक्ति प्राधिकारी के अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित की जा सकती हैं बशर्ते कि ऐसी शक्ति शासन के आदेश द्वारा उस प्राधिकारी को विनिर्दिष्ट रूप से सौंपी गई हो. यदि ऐसी शक्ति नहीं सौंपी गई हो, तो नियुक्ति प्राधिकारी के अतिरिक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा दंड अधिरोपित नहीं किया जा सकेगा.

27. It is also necessary before imposing any of the penalties other than that of dismissal or removal from service or of reduction in rank to bring home to the Government servant concerned the grounds on which it is proposed to take such action against him and to obtain his explanation, as required by rule 16 in the Appendix.

GAD Memo
No.2517-1673-I
(iii)/65, dated
10-12-65.

28. Under Fundamental Rules 24 and 25 an increment (other than that next above an efficiency bar) shall ordinarily be drawn as a matter of course, unless it is withheld. An increment next above the bar stage in a time scale shall not, however, be given to a Government servant without the specific sanction of the authority empowered to withhold increments. An increment may be withheld under the rules, if the Government servant's conduct has not been good or his work has not been satisfactory. The withholding of increments on the grounds mentioned in Fundamental Rules 24 being penal, it should be considered as a penalty in terms of Classification Rule 10 (iv). Consequently, such action should not be taken unless, as required by Classification Rule 16 the Government servant concerned has been given an adequate opportunity of making such representation as he may desire to make before an order withholding his increment is passed. The position will hold good irrespective of whether the increment is proposed to be withheld in consequence of some misconduct on the part of the Government servant concerned or because of adverse reports on his work and consequent assessment of his work as not being up to the mark.

The withholding of increments of a Government Servant for failure to pass a departmental examination in accordance with the rules or orders governing the service or post or the terms of his appointment does not amount to penalty within the meaning of rule 10 vide explanation thereunder. In such cases it would not be necessary to follow the procedure laid down in rule 16.

Similarly, the stoppage of a government Servant at the efficiency bar on the ground of his unfitness to cross the bar is not a punishment. In this case too it would not be necessary to invoke the provisions of the classification rules, if the Government Servant is not allowed to cross the efficiency bar, it being not by way of punishment. As in the case of F. R. 24, the provisions of F. R. 25 do not lay down that the drawal of increment will be automatic. Per Contra, such drawal is made contingent upon the specific sanction of the authority. In several such cases it may not be possible to obtain the requisite sanction before the due date owing to certain circumstances. Since the stoppage in such cases is not intended as a punishment, there is no bar against the order allowing or stopping the increment at the efficiency bar being retrospective in nature.

Where it is found necessary to withhold an increment of a Government Servant, as distinct from stoppage at the efficiency bar, proceedings for the same should be initiated before the increment has fallen due. No order withholding an increment other than that next above an efficiency bar can be passed with retrospective effect.

Censure/Character Roll Warning

29. An order of "Censure" is a formal act intended to convey to the person concerned that he has been held guilty of some blameworthy act or omission for which it has been found necessary to award him a formal punishment. Nothing can amount to a "Censure" unless it is intended to be a formal punishment, imposed for "good and sufficient reasons" after following the prescribed procedure. A record of the punishment so imposed is kept on the Government Servant's confidential roll and the fact that he has been "Censured" will have its bearing on the assessment of his merit or suitability for promotion to higher posts.

27. बर्खास्तगी या सेवा से हटाए जाने या पदावनति के अतिरिक्त किन्हीं अन्य शास्तियों को अधिरोपित करने के पूर्व परिशिष्ट में दिए गए नियम 16 की अपेक्षानुसार संबंधित शासकीय कर्मचारी को उन आधारों से अवगत कराना, जिन पर उसके विरुद्ध ऐसी कार्यवाही करना प्रस्तावित है और उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करना आवश्यक है।

28. मूल नियम 24 तथा 25 के अधीन वेतन वृद्धि (दक्षतारोध के ठीक बाद की वेतन वृद्धि के अतिरिक्त अन्य) साधारणतः सामान्य क्रम में निकाली जाएगी बशर्ते कि वह रोकी नहीं गई हो। तथापि किसी समयमान में दक्षतारोधक ठीक बाद की वेतनवृद्धि शासकीय कर्मचारी को, वेतन वृद्धि रोकने के लिए सशक्त प्राधिकारी की विनिर्दिष्ट मंजूरी के बिना नहीं दी जाएगी। वेतनवृद्धि नियमों के अधीन रोकी जा सकती है यदि शासकीय कर्मचारी का आचरण अच्छा नहीं रहा हो या उसका कार्य संतोषप्रद नहीं हो रहा हो। वेतनवृद्धि रोकने के लिए मूल नियम 24 में उल्लिखित आधार दण्डिक स्वरूप के हैं अतः इसे वर्गीकरण नियम 10(चार) के अर्थान्तर्गत शास्ति समझा जाना चाहिए, अतएव ऐसी कार्यवाही तब तक नहीं की जानी चाहिए जब तक कि वर्गीकरण नियम 16 की अपेक्षानुसार संबंधित शासकीय कर्मचारी उसकी वेतनवृद्धि रोकने के आदेश जारी करने के पहले ऐसा अभ्यावेदन करने का जो वह करना चाहे, समुचित अवसर प्रदान न किया गया हो यह स्थिति दोनों स्थिति में मानी जाएगी भले ही वेतनवृद्धि का रोका जाना संबंधित शासकीय कर्मचारी के किसी अवचार के परिणाम स्वरूप या उसके कार्य के संबंध में प्रतिकूल रिपोर्ट मिलने तथा परिणामतः उसके कार्य के संतोषप्रद न माने जाने के कारण प्रस्तावित किया गया हो।

उसके द्वारा किसी शासकीय कर्मचारी की उसकी सेवा या पद से शासकीय नियमों या आदेशों या उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न करने के कारण वेतनवृद्धि रोकना नियम 10 के अर्थान्तर्गत शास्ति नहीं है, देखिए उक्त नियम के नीचे दिया गया स्पष्टीकरण। ऐसे मामलों में नियम 16 में निर्धारित प्रक्रिया का अनुसरण करना आवश्यक नहीं है।

इसी प्रकार, अयोग्यता के आधार पर किसी शासकीय कर्मचारी को दक्षतारोध पर, दक्षतारोध पार करने से रोकना दंड नहीं है। इस मामले में भी वर्गीकरण नियमों के उपबन्धों को लागू करना आवश्यक नहीं होगा, क्योंकि यदि शासकीय कर्मचारी को दक्षतारोध पार करने की अनुमति नहीं दी जाए तो वह उसे दंडित करना नहीं होता। मूल नियम 24 की भांति ही मूल नियम 25 के उपबन्धों में यह निर्धारित नहीं किया गया है कि वेतनवृद्धि अपने आप निकाली जाएगी। इसके विपरीत ऐसी वेतनवृद्धि का निकाला जाना प्राधिकारी की विनिर्दिष्ट मंजूरी पर निर्भर होगा। ऐसे अनेक मामलों में यह हो सकता है कि कुछ परिस्थितियों के कारण नियत तारीख के पूर्व अपेक्षित मंजूरी प्राप्त करना संभव नहीं हो। चूंकि ऐसे मामलों में वेतनवृद्धि रोकने का अभिप्राय दंड देना नहीं होता, अतः दक्षतारोध पर वेतनवृद्धि मंजूर करने या रोकने के आदेश भूतलक्षी प्रभाव से देने पर कोई प्रतिबन्ध नहीं है।

जहां किसी शासकीय कर्मचारी को वेतनवृद्धि रोकना आवश्यक पाया जाय, जोकि दक्षतारोध पर वेतनवृद्धि रोकने से भिन्न हो, वहां वेतनवृद्धि देय होने के पूर्व उसके संबंध में कार्यवाही प्रारंभ की जानी चाहिए। दक्षतारोध के ठीक बाद की वेतनवृद्धि को छोड़ अन्य वेतन वृद्धि रोकने का कोई भी आदेश भूतलक्षी प्रभाव से नहीं दिया जा सकता।

परिनिंदा/चरित्र पंजी चेतवनी

29. "परिनिंदा" का आदेश एक ऐसा औपचारिक कार्य है, जो संबंधित व्यक्ति को यह सूचित करने के अभिप्राय से दिया जाता है कि वह किसी निन्दा कार्य या चूक का दोषी माना गया है, जिसके लिए यह आवश्यक समझा गया है कि उसे औपचारिक दंड दिया जाए। ऐसी किसी भी बात को तब तक परिनिंदा नहीं माना जा सकता जब तक उसका अभिप्राय औपचारिक दण्ड देना न हो और वह विहित प्रक्रिया अपनाने के पश्चात् "समुचित तथा पर्याप्त कारणों" से अधिरोपित न किया जाए। इस प्रकार अधिरोपित दंडों का रिकार्ड शासकीय कर्मचारी की गोपनीय पंजी में रखा जाता है और इस तथ्य का कि कर्मचारी की परिनिंदा की गई है, उसकी उच्चतर पदों पर पदोन्नति के लिए उसकी योग्यता या उपयुक्तता के निर्धारण पर प्रभाव पड़ेगा।

सं. प्र. वि. क्र.
2517-1673-एक
(तीन)/65, दिनांक
10-12-65.

There may be occasions when it may be found necessary to criticise the work of a Government Servant (e. g., point out negligence, carelessness, lack of thoroughness, delays, etc.) or to call for an explanation for some act or omission. Taking all circumstances into consideration, it may be felt that while the matter is not serious enough to justify the imposition of the formal punishment of "Censure", it calls for some action such as the communication of a written warning or admonition. If the circumstances justify it, a mention may also be made of such a warning in the Government Servant's character roll. However, the mere fact that it is so mentioned in the character roll does not convert the warning into a "Censure" nor will it amount to a punishment. Written warnings, reprimands, etc. should not be administered or placed on a Government Servant's character roll unless the competent authority is satisfied that there is good and sufficient reason to do so nor should they be administered lightheartedly. Such warning should only be given after oral warnings have failed to accomplish the desired improvement. Admonition, warning, etc. can be administered by any superior authority whose job is to supervise the work of the subordinate concerned and not necessarily by the appointing authority.

Guiding principles for punishment

30. In assessing the punishment to be awarded against a Government Servant, due consideration should be given to his previous record and in particular to any specific instances of good or bad service that may appear therein. It is desirable that officials should be made to feel that a good character and acts of good service will stand them in good stead if their conduct should ever be called into question. If in any case the evidence does not suffice to prove the offence but only establishes a compromising suspicion of misbehaviour or misconduct and if it is considered desirable that the person charged should cease to be employed by Government, he should not be dismissed with disgrace but should be afforded an option to resign or he should only be removed from service. But, if a man has earned or nearly earned his pension, it would not be proper to remove him from service merely on suspicion because being an old Servant of Government he has reached the stage in life when it would be most improbable for him to turn to any other avocation or occupation for livelihood. Removal from employment in such a case would be a most severe punishment. The Pension Rules provide that a portion of the pension may be reduced from those whose service has not been thoroughly satisfactory and thus provide for a suitable mode of punishment being inflicted to deal with such cases in order to meet the ends of justice.

All appointing authorities should ensure that the resignation of a Government Servant against whom a departmental enquiry is pending is not accepted before the departmental enquiry case is finally decided.

GAD Memo No.
1356-1650-I,
dated 3-6-67.

Disciplinary action against Government Servant on deputation

31. Whenever it is found necessary to institute a departmental enquiry or take disciplinary action against a Government Servant on deputation, the parent department should always be consulted. If the charges or allegations relate to acts of omission or commission in the borrowing department, the enquiry should be conducted by that department but the parent department should be kept informed of its progress. After completion of the enquiry, the final order may be passed by the borrowing department or authority in cases in which it is proposed to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 10 of the Classification Rules after consultation with the lending authority. If the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority, the services of the Government Servant should be replaced at the disposal of the lending authority. If the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 10 *ibid* should be imposed on the Government Servant, it should replace his services at the disposal of the lending authority and transmit to it the proceedings of the enquiry and thereupon the lending authority, may, if it is the disciplinary authority, pass such orders thereon as it may deem necessary or if it is not the disciplinary authority, submit the case to the disciplinary authority which should pass necessary orders on the case. In cases where the borrowing authority is of the opinion that a penalty of fine not exceeding rupees five in any month specified in rule 11 should be imposed on any member of class IV Government Servants it may impose such penalty without consulting the lending authority.

ऐसे अवसर आ सकते हैं जब किसी शासकीय कर्मचारी के कार्य का आलोचना करना (अर्थात्, उपेक्षा, असावधानी, परिपूर्णता का अभाव, विलम्ब आदि के बारे में कहना) या किसी कार्य या चूक के लिए स्पष्टीकरण मांगना आवश्यक हो जाए. सभी परिस्थितियों पर विचार करने के पश्चात् यह धारणा बन सकती है, कि यद्यपि मामला इतना गंभीर नहीं है कि "परिनिंदा" का औपचारिक दंड अधिरोपित करना न्यायोचित हो तथापि लिखित चेतावनी देना या भर्त्सना करना जैसी कार्यवाही करना आवश्यक है. यदि परिस्थितियों से उसका औचित्य सिद्ध होता हो, तो शासकीय कर्मचारी की चरित्र पंजी में भी ऐसी चेतावनी का उल्लेख किया जा सकेगा. तथापि, मात्र इस तथ्य से कि चरित्र पंजी में इस प्रकार उल्लेख किया गया है, ऐसी चेतावनी "परिनिंदा" नहीं हो जाती और नहीं वह दंड मानी जाएगी. शासकीय कर्मचारी को लिखित चेतावनी, फटकार आदि, तब तक नहीं दी जानी चाहिए या उसकी चरित्र पंजी तब तक नहीं लिखी जानी चाहिए जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाए कि ऐसा करने के लिए समुचित तथा पर्याप्त कारण है और नहीं ऐसी कार्यवाही सोचे बिचारे बिना की जानी चाहिए. ऐसी चेतावनी तभी दी जानी चाहिए, जब कि मौखिक चेतावनियों से वांछित सुधार न हो पाए अराजपत्रित शासकीय कर्मचारियों की भर्त्सना, चेतावनी आदि ऐसे किसी भी वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा दी जा सकेगी, जिसका कार्य संबंधित अधीनस्थ कर्मचारी के कार्य का पर्यवेक्षण करना हो, तथा यह आवश्यक नहीं है कि वह नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दी जाए. राजपत्रित अधिकारी को चरित्रावली चेतावनी शासन के संबंधित प्रशासकीय विभाग द्वारा दी जाएगी.

दण्ड देने के मार्गदर्शी सिद्धान्त

30. शासकीय कर्मचारी को दिए जाने वाले दंड का निर्धारण करते समय उसकी पिछले रेकार्ड पर विशेषतः उसमें दिए गए उसकी अच्छी या बुरी सेवा के विनिर्दिष्ट उदाहरणों पर समुचित ध्यान दिया जाना चाहिए. यह वांछनीय है कि पदाधिकारी यह समझ लें कि सच्चरित्र तथा अच्छी सेवा के कार्य उस समय उनके लिए हितकर सिद्ध होंगे, जब कभी उनके आचरण पर आपत्ति उठाई जाएगी. यदि किसी मामले में साक्ष्य अपराध सिद्ध करने के लिए पर्याप्त न हो किन्तु उससे केवल कदाचार या अक्वार का संशय होता हो, और यदि यह वांछनीय पाया जाए कि जिस व्यक्ति पर आरोप लगाया गया है उस व्यक्ति को शासन द्वारा नियोजित नहीं रखा जाए, तो उस पर कलंक लगाकर बर्खास्त नहीं किया जाना चाहिए वरन उसे त्याग-पत्र देने का विकल्प दिया जाना चाहिए या उसे केवल सेवा से हटा दिया जाना चाहिए. किन्तु यदि किसी व्यक्ति ने पेंशन-योग्य सेवा पूरी कर ली हो या पूरी करने ही वाला हो, तो उसे केवल सन्देह पर सेवा से हटाना उचित नहीं होगा क्योंकि शासन का एक पुराना कर्मचारी होने के नाते वह जीवन की ऐसी अवस्था में पहुंच जाता है जहां उसके लिए जीवन-यापन हेतु कोई अन्य धन्धा या व्यवसाय करना कतई संभव नहीं होता. ऐसे मामले में उसे सेवो से हटाया जाना अत्यधिक कठोर दंड होगा. पेंशन नियमों में यह व्यवस्था की गई है कि उन लोगों की पेंशन का कुछ भाग कम किया जा सकता है जिनकी सेवा पूर्ण रूप से संतोषप्रद नहीं रही है और इस प्रकार उनमें ऐसे मामले में न्यायदान की दृष्टि से दंड के उपयुक्त तरीके की व्यवस्था की गई है.

सभी नियुक्ति प्राधिकारियों को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि ऐसे शासकीय कर्मचारी का त्याग-पत्र, जिसके विरुद्ध विभागीय जांच की जा रही हो, तब तक स्वीकार नहीं किया जाता जब तक कि विभागीय जांच के संबंध में अंतिम रूप से निर्णय न हो जाय.

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
1356-1650-एक
(तीन), दिनांक 3-
6-67.

प्रतिनियुक्त शासकीय कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही

31. जब कभी प्रतिनियुक्त शासकीय कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय जांच या अनुशासनिक कार्यवाही करना आवश्यक हो, तो मूल विभाग की सदैव सलाह ली जानी चाहिये. यदि आरोप या अभिकथन आदाता विभाग में किए गए कार्यों अथवा कार्य-लोपों से संबंधित हो, तो जांच उसी विभाग द्वारा की जानी चाहिए, किन्तु मूल विभाग को जांच की प्रगति से अवगत रखा जाना चाहिए. जांच की समाप्ति के पश्चात् ऐसे मामलों में, जिनमें वर्गीकरण नियम के नियम 10 के खण्ड (एक) से (चार) में निर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करना प्रस्तावित हो, तो अन्तिम आदेश आदाता विभाग या प्राधिकारी द्वारा, प्रदाता प्राधिकारी से परामर्श के पश्चात् दिया जा सकेगा. यदि आदाता प्राधिकारी तथा प्रदाता प्राधिकारी के बीच मतभेद होने की स्थिति में, शासकीय कर्मचारी की सेवाएं प्रदाता प्राधिकारी को पुनः सौंप दी जानी चाहिए, यदि आदाता प्राधिकारी का यह मत हो कि शासकीय कर्मचारी पर वर्गीकरण नियमों के नियम 10 के खण्ड (पांच) से (नौ) में उल्लिखित कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो उसकी सेवाएं प्रदाता प्राधिकारी को सौंप दी जानी चाहिए तथा उसे जांच की कार्यवाहियां भेज दी जानी चाहिए. इसके पश्चात् प्रदाता प्राधिकारी को सौंप अनुशासनिक प्राधिकारी हो, उसके संबंध में ऐसे आदेश जो वह आवश्यक समझे, दे सकेगा और यदि वह अनुशासनिक प्राधिकारी न हो, तो अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा, जो मामले के संबंध में आवश्यक आदेश देगा. ऐसे मामलों में, जिनमें आदाता प्राधिकारी का यह मत हो कि चतुर्थ श्रेणी के किसी शासकीय कर्मचारी पर किसी माह में नियम 11 में उल्लिखित जुर्माने की शास्ति, जो पांच रुपये से अधिक नहीं हो, अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह ऐसी शास्ति प्रदाता प्राधिकारी से परामर्श किए बिना अधिरोपित कर सकेगा.

Determination of appointing authority for the purpose of imposing penalty of removal or dismissal

GAD Memo. No.
444-3821-I (iii)/
66, Date 7-2-67.

32. The practice followed in most of the departments for imposition of a penalty of dismissal or removal on a Government Servant appointed by the Government of an integrating unit is that such orders are passed by the State Government even in the case of a Government Servant who has subsequently been absorbed in the new State by an authority subordinate to the State Government. In such cases, the authority which absorbed him in the new State is the appointing authority for all purposes including imposition of a penalty of dismissal or removal as the case may be. If however, the Government Servant has not been absorbed or reappointed in the new State after merger, but continued in service by virtue of a general order or law, then the authority which can dismiss or remove such Government Servant from service will be that which is equivalent to or co-ordinate in rank with the authority which appointed him in the integrating unit.

Requirements of natural justice in Departmental enquiries

GAD Memo. No.
69-3727-I (iii)/65,
Dated 7-1-66.

33. While it is to be emphasised that a departmental enquiry must be held in accordance with the procedure laid down in rules 14 to 16 of the rules, it is to be noted that in general due regard must be had to the principles of natural justice. These principles require that the Government Servant concerned must be informed clearly of the grounds on which it is proposed to proceed against him. The charges must be definite and specific and not vague, and all necessary particulars thereof should be given in the statement of allegations so that he has not to guess or imagine what the exact accusation against him is. The charges and statement of allegations should be intimated to the Government Servant concerned. Then, he should be given an opportunity to defend himself not only by leading evidence in his defence but also by cross examining the witnesses on whose testimony the charges are supposed to be based. He should be given access to or supplied with copies of all relevant documents and records on which the charges levelled against him are based and on which the enquiry of officer proposes to rely. It is also one of the principles of natural justice that a person cannot be both an accuser and a judge. It is well to remember that the cardinal principle of natural justice is that nobody should be condemned unheard and that no one is allowed to be a judge in his own cause, applies not only in the case of Courts of Justice in the proper sense, but also in the case of administrative tribunals who are required to act judiciously. Therefore, where the facts and circumstances of any case are within the personal knowledge of the enquiring officer or the enquiry has been instituted at his instance, the enquiry should not be entrusted to him, because in such circumstances the enquiry held by him would be repugnant to the said principles of natural justice.

34. It should be borne in mind that where the Enquiring Officer had expressed an opinion before the witness had been cross examined, it could not be said to have been a valid enquiry, nor could it be held that the Government Servant had a reasonable opportunity to defend himself.

GAD Memo. No.
2223-2864-I (iii),
Date 18-10-67.

35. It has been held by the High Court of Madhya Pradesh, that.—

"Failure to examine any witness in support of the charges in the departmental enquiry held by the Enquiry Officer constitutes a serious infirmity in the order passed by Government in removing the petitioner (Government Servant) from service. The Supreme Court has, in many cases, emphasised the necessity and importance of holding a formal enquiry in order to give to the delinquent civil servant a reasonable opportunity of showing cause against the charges framed against him. It is nothing but a travesty of justice when without examining at the departmental enquiry any witness in support of the charges the Enquiry Officer and the Government both determine that the charges are proved on the bases of certain documents and notes and writings as well as the explanation given by the public servant to the charges".

Officers entrusted with departmental enquiry cases should bear in mind that it is also necessary to record oral evidence of witnesses even where documentary evidence is considered sufficient to hold the charges proved against the delinquent Government Servant.

हटाए जाने या बर्खास्त की शास्ति अधिरोपित करने के प्रयोजन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी का निश्चय

32. किसी एकीकरण इकाई के शासन द्वारा नियुक्त शासकीय कर्मचारी पर बर्खास्तगी या हटाए जाने की शास्ति अधिरोपित करने के लिए अधिकांश विभागों में यह तरीका अपनाया जाता है कि ऐसे आदेश, ऐसे शासकीय कर्मचारी के मामले में भी, जिसे बाद में राज्य शासन के अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा नये राज्य में संविलीन कर लिया गया हो, राज्य शासन द्वारा दिए जाते हैं। ऐसे मामलों में वह प्राधिकारी ही, जिसने उसे नए राज्य में संविलीन किया है, समस्त प्रयोजनों के लिए, जिसमें, यथास्थिति बर्खास्तगी या हटाए जाने की शास्ति अधिरोपित करना ही शामिल है, नियुक्ति प्राधिकारी है। तथापि, यदि शासकीय कर्मचारी विलीनीकरण के पश्चात् नए राज्य में संविलीन या पुनर्नियुक्त नहीं किया गया है, किन्तु सामान्य आदेश या विधि के आधार पर सेवा में है, तो जो प्राधिकारी शासकीय कर्मचारी को बर्खास्त कर सेवा से हटा सकेगा, वह प्राधिकारी होगा, जो उस प्राधिकारी के, जिसने उसे एकीकरण इकाई में नियुक्त किया था, समकक्ष या समान पद का हो।

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
444-3821-एक-
तीन-66, दिनांक
7-2-67.

विभागीय जांच में नैसर्गिक न्याय की अपेक्षाएँ

33. जहां इस बात पर जोर देना आवश्यक है कि विभागीय जांच वर्गीकरण नियमों के नियम 14 से 16 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की जानी चाहिए, वहां यह भी आवश्यक है कि सामान्यतः नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों पर उचित ध्यान दिया जाना चाहिए। इन सिद्धान्तों में यह अपेक्षा की गई है कि संबंधित शासकीय कर्मचारी को उन कारणों से स्पष्ट रूप से अवगत कराया जाना चाहिए, जिनके आधार पर उसके विरुद्ध कार्यवाही करना प्रस्तावित किया गया हो। आरोप निश्चित तथा विनिर्दिष्ट होने चाहिए न कि अस्पष्ट तथा अभिकथन विवरण में उसके सभी आवश्यक ब्यौरे दिए जाने चाहिए, जिससे उसे यह जानने के लिए अनुमान या कल्पना का आश्रय नहीं लेना पड़े कि यथार्थतः उस पर कौन से अभियोग लगाए गए हैं। संबंधित शासकीय कर्मचारी को आरोप तथा अभिकथन का विवरण सूचित किया जाना चाहिए। इसके पश्चात् उसे न केवल अपने बचाव में साक्ष्य प्रस्तुत करके अपितु उन साक्षियों का, जिनकी परिसाक्ष्य पर, आरोप आधारित माने गए हों, प्रतिपरीक्षण करके अपना बचाव करने का अवसर प्रदान किया जाना चाहिये। उसे उन सभी सुसंगत दस्तावेज तथा अभिलेखों को, जिन पर उसके विरुद्ध लगाए गए आरोप आधारित हों और जिन पर जांच अधिकारी निर्भर करता हो, देखने दिया जाना चाहिए या उनकी प्रति दी जानी चाहिए। नैसर्गिक न्याय का एक सिद्धान्त यह भी है कि एक ही व्यक्ति अभियोगी तथा न्यायाधीश दोनों नहीं हो सकता। यह ध्यान देने योग्य बात है कि नैसर्गिक न्याय का आधारभूत सिद्धान्त यह है कि यहां भी व्यक्ति को सुनवाई का अवसर दिए बिना उसकी निन्दा नहीं की जानी चाहिए और यह कि किसी को भी अपने स्वयं के मामले में न्याय निर्णय नहीं होने देना चाहिए और यह सिद्धान्त सही अर्थों में न केवल न्यायालयों के मामले में अपितु प्रशासनिक न्यायाधिकरणों के मामले में भी जिनके न्याय सम्मत कार्य करने की अपेक्षा की जाती है। लागू होता है। अतएव, यदि जांच अधिकारी को किसी मामले के तथ्यों तथा परिस्थितियों की वैयक्तिक जानकारी हो या जांच उसके कहने पर की गई हो तो जांच उसे नहीं सौंपी जानी चाहिए क्योंकि ऐसी परिस्थितियों में उसके द्वारा की गई जांच उक्त नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों के प्रतिकूल होगी।

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
69-3727-एक-
तीन-65, दिनांक
7-1-66.

34. यह बात ध्यान में रखी जानी चाहिए कि यदि जांच अधिकारी ने साक्षी के प्रति परीक्षण के पूर्व अपना मत व्यक्त कर दिया हो, तो इसे एक वैध जांच नहीं कहा जा सकता, न ही यह माना जा सकता है कि शासकीय कर्मचारी को अपने बचाव के लिए उपयुक्त अवसर प्रदान किया गया था।

35. मध्यप्रदेश के उच्च न्यायालय द्वारा यह माना गया है कि :-

“जांच अधिकारी द्वारा की गई विभागीय जांच में आरोपों की पुष्टि में किसी साक्षी का परीक्षण न कर पाना, याचिकाकार (शासकीय कर्मचारी) को सेवा से हटाने के लिए शासन द्वारा दिए गए आदेश में एक गंभीर खामी होती है। अनेक मामलों में उच्चतम न्यायालय ने अपचारी सिविल कर्मचारी को उसके विरुद्ध लगाए गए आरोपों के संबंध में कारण बतलाने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करने की दृष्टि से औपचारिक जांच की आवश्यकता तथा महत्व पर बल दिया है। यह न्याय का उपहास ही है, यदि विभागीय जांच में आरोपों की पुष्टि में किसी साक्षी का परीक्षण किए बिना ही जांच अधिकारी और शासन दोनों ही यह निश्चित कर लें कि कुछ दस्तावेज और टिप्पणियों तथा लिखित सामग्री तथा साथ ही आरोपों के संबंध में शासकीय कर्मचारी द्वारा दिए गए स्पष्टीकरण के आधार पर आरोप सिद्ध हो चुके हैं।

सा. प्र. वि. ज्ञाप क्र.
2223-2864-एक
(तीन), दिनांक
18-10-67.

ऐसे अधिकारियों को, जिन्हें विभागीय जांच के मामले सौंपे गए हों, यह बात ध्यान में रखनी चाहिए कि साक्षियों की मौखिक साक्ष्य भी अभिलिखित करना आवश्यक है, भले ही अपचारी शासकीय कर्मचारी के विरुद्ध आरोप सिद्ध के लिए दस्तावेजी साक्ष्य पर्याप्त समझी गई हो।

Appeals

36. When orders have been passed, the Government Servant concerned is entitled, in order to exercise his right of appeal to copies of the following documents on payment of the requisite copying fees.—

- (i) the charges and statement of allegations;
- (ii) the defence;
- (iii) the recorded statements of witnesses examined in the course of the Enquiry;
- (iv) the report of the officer holding the enquiry containing his findings;
- (v) the recommendations of the officers through whom the proceedings of the enquiry passed and the final order of the authority disposing of the case;
- (vi) the advice tendered by the Public service Commission in cases in which the Commission has been consulted, and where such advice had not been accepted also a brief statement of the reasons for such non-acceptance.

Old M. P. Apptt.
Deptt. Memo. No.
487-260-1, Dated
11-2-53.

If the appeal is successful, the appellate authority may order the refund of the copying fees.

Copies of office notes, reports or correspondence relating to the enquiry should not ordinarily be supplied. Copies of evidence recorded may be supplied on payment of copying fees, if asked for during the course of the enquiry.

Old M. P.
Judicial Deptt.
Notification No.
418-1651-XIX/40,
8-3-41.

37. No court-fee shall be charged on petitions of appeal presented in person or sent by post by any Government Servant in accordance with the rules printed in the Appendix. The fee chargeable under Article 9 of schedule I to the Court-fees Act, 1870, on copies of documents referred to therein filed with such petitions of appeal shall also be remitted.

38. When submitting the papers in regard to the punishment of a Government Servant to a superior officer who is about to hear an appeal against such order, the service book and character roll of the appellant, when such is maintained under the rules of the service, should always be forwarded for inspection.

Notification of dismissal

39. The dismissal of Government Servants should be notified in the Gazette only in the following cases *viz.* (1) when it is necessary to notify to the public the removal from service of a Government Servant whether because his appointment was previously gazetted or from any other cause and (2) when it is specially desired to exclude him from re-appointment in the service of Government as he has been dismissed for the commission of a heinous offence, such as fraud or falsification of accounts.

40. The reasons for the dismissal of a Government Servant should not be stated in the notification regarding his dismissal in a case in which the Government Servant concerned was convicted even by a criminal court. It will be sufficient to announce that Government have dispensed with his service, except in those cases in which the cause of dismissal constitutes a disqualification under the terms of the law regulating the tenure of a particular appointment and it is for this reason necessary to couple with the announcement of the dismissal a statement of the grounds upon which it has been ordered.

अपील

36. आदेश दिए जाने के पश्चात् संबंधित शासकीय कर्मचारी अपील करने के अपने अधिकार का प्रयोग करने के लिये, अपेक्षित प्रतिलिपि शुल्क का भुगतान करने पर, निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होता है.—

- (एक) आरोपों तथा अभिकथनों का विवरण;
- (दो) बचाव;
- (तीन) जांच के दौरान परीक्षित साक्षियों के अभिलिखित बयान;
- (चार) जांच करने वाले अधिकारी की रिपोर्ट, जिसमें उसका निष्कर्ष दिया गया हो;
- (पांच) उन अधिकारियों की सिफारिशें, जिन-जिन के पास से होकर जांच की कार्यवाही गुजरी हो तथा मामलों का निपटारा करने वाले प्राधिकारी का अन्तिम आदेश;
- (छः) ऐसे मामलों में, जिनमें आयोग से परामर्श लिया गया हो, लोक सेवा आयोग का परामर्श तथा जहां ऐसा परामर्श स्वीकार न किया गया हो वहाम अस्वीकार किए जाने के कारणों का संक्षिप्त विवरण.

पुराना म. प्र. नियुक्ति
विभाग ज्ञाप क.
487-260-एक,
दिनांक 11-2-53.

यदि अपील स्वीकार कर ली जाती है तो अपील प्राधिकारी प्रतिलिपि शुल्क वापस करने का आदेश दे सकेगा. जांच से संबंधित कार्यालयीन टिप्पणियों, रिपोर्टों या पत्र व्यवहार की प्रतियां, सामान्यतया प्रदान नहीं की जानी चाहिए. अभिलिखित की गई साक्ष्य की प्रतियां जांच के दौरान मांग की जाने पर, प्रतिलिपि शुल्क का भुगतान करने पर, प्रदान की जा सकेगी.

37. परिशिष्ट में मुद्रित नियमों के अनुसार किसी शासकीय कर्मचारी द्वारा स्वयं प्रस्तुत की गई या डाक द्वारा भेजी गई अपील की याचिका के संबंध में कोई न्यायालय फीस नहीं ली जाएगी. न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 (कोर्ट फीस एक्ट 1870) की अनुसूची एक के अनुच्छेद 9 के अधीन, उसमें निर्दिष्ट ऐसी अपील की याचिकाओं के साथ प्रस्तुत की गई दस्तावेजों की प्रतियों पर देय फीस की भी छूट दी जायेगी.

पुराना म. प्र. न्यायिक
विभाग अधिसूचना
क्र. 418-1651-
उपश्रीस-40, दिनांक
8-3-41.

38. किसी ऐसे वरिष्ठ अधिकारियों को किसी शासकीय कर्मचारी के दंड के संबंध में कागज प्रस्तुत करते समय जो ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील की सुनवाई करने वाला हो, अपीलकर्ता की सेवा पुस्तक और चरित्र पंजी, यदि वह सेवा नियमों के अधीन रखी जाती हो, निरीक्षण के लिये सदैव भेजी जानी चाहिये.

बर्खास्तगी की अधिसूचना

39. शासकीय कर्मचारी की बर्खास्तगी निम्नलिखित मामलों में ही राजपत्र में अधिसूचित की जानी चाहिये, अर्थात् :—(1) जब किसी शासकीय कर्मचारी का सेवा से हटाया जाना सार्वजनिक रूप से इसलिये अधिसूचित किया जाना हो कि उसकी नियुक्ति पूर्व में राजपत्र में अधिसूचित की गई थी या किसी अन्य कारण से ऐसा करना आवश्यक हो, और (2) जब उसे विशेष रूप से शासकीय सेवा में पुनर्नियुक्ति से वंचित करना वांछित हो, क्योंकि कपट या लेखाओं के मिथ्याकरण जैसे जघन्य अपराध के कारण बर्खास्त किया गया है.

40. किसी शासकीय कर्मचारी की बर्खास्तगी के कारणों का उल्लेख उसकी बर्खास्तगी की अधिसूचना में नहीं किया जाना चाहिये भले ही मामला ऐसा हो, जिसमें कि संबंधित शासकीय कर्मचारी दंडिक न्यायालय द्वारा दोषी ठहराया गया हो. यह घोषित करना मात्र पर्याप्त होगा कि शासन ने उसे सेवा से अलग कर दिया है. सिवाय उन मामलों के, जिसमें बर्खास्तगी का कारण, किसी नियुक्ति विशेष की पदावधि को विनियमित करने वाली विधि निबन्धनों के अधीन अनर्हता की सीमा में आता हो और इस कारण बर्खास्तगी की घोषणा के साथ उन आधारों का विवरण देना आवश्यक हो, जिन पर आदेश दिया गया हो.

Memo no. XXIV, Date 26-10-1891 & GAD Memo. No. 2316-1506-III-62, Date 5-11-62.

41. When, after a full consideration of the case, the officer passing orders considers that a dismissal should be notified in the Gazette, he should submit the material papers in the case, through the usual channel, for the orders of the State Government. This report should be accompanied by a tabular statement in the following form :—

Name and Father's name (1)	Appointment from which dismissed (2)	Personal identification including stature and approximate age (3)	Residence (4)
----------------------------------	--	---	------------------

Dismissal from the service of Government will involve exclusion from service in any capacity not only under Government but also under the Court of Wards, or in any other department controlled by the State Government or Government under takings or Statutory Corporations controlled by Government.

In all cases generally in which a Government Servant has been dismissed from Government Service, irrespective of whether the dismissal is to be notified in the State Gazette or not, the appointing authority will invariably in each case send an intimation of dismissal, giving necessary particulars of the dismissed Government Servant, direct to (i) the Deputy Inspector General of Police (Crime Railways), Madhya Pradesh, and (ii) the Superintendent of Police of the district to which the person concerned belongs.

Re-Employment after removal

42. Where a person has been removed or discharged from the service of Government, but has not been dismissed and so prescribed, his re-employment is not forbidden, but it is undesirable that he should be re-employed without full Knowledge of his antecedents. It should, there fore, be the invariable rule in such cases that a person so removed should not be re-employed in the same or any other department without the consent of the head of the department or the Collector as the case may be. In order to aid the observance of this principle, the certificate given to a Government Servant on revoval should always give a true account of his character and the cause which led to his removal or regisnation.

41. जब मामले पर पूरी तरह से विचार करने के पश्चात् आदेश देने वाले अधिकारी के मत में बर्खास्तगी को राजपत्र में अधिसूचित करना आवश्यक हो, तो उस मामले से संबंधित कागज सामान्य माध्यम से राज्य शासन के आदेश के लिये प्रस्तुत करने चाहिये. इस रिपोर्ट के साथ निम्नलिखित फार्म में एक सारणीबद्ध विवरण भी संलग्न किया जाना चाहिए :—

ज्ञाप क्र. छब्बीस
दिनांक 26-10-
1891 तथा सा. प्र.
वि. ज्ञाप क्र. 2316-
1506-एक (तीन),
62, दिनांक
5-11-62.

नाम तथा पिता का नाम (1)	वह नियुक्ति, जिससे उसे बर्खास्त किया गया (2)	कद तथा लगभग उम्र सहित वैयक्तिक पहचान (3)	निवास स्थान (4)
----------------------------	---	---	--------------------

शासकीय सेवा में बर्खास्तगी में न केवल शासन के अधीन बल्कि प्रतिपाल्य अधिकरण (कोर्ट ऑफ वार्ड्स) या राज्य शासन द्वारा नियंत्रित किसी अन्य विभाग या शासकीय उपक्रमों या शासन द्वारा नियंत्रित कानूनी निगमों में किसी भी हैसियत में सेवा से वर्जित रखना शामिल है.

सामान्यतः ऐसे सभी मामलों में, जिनमें कोई शासकीय कर्मचारी शासकीय सेवा से बर्खास्त कर दिया गया हो, भले ही बर्खास्तगी राजपत्र में अधिसूचित की जानी हो या नहीं, नियुक्ती प्राधिकारी प्रत्येक मामले में बर्खास्त शासकीय कर्मचारी के आवश्यक ब्यौरे देते हुये बर्खास्तगी की सूचना सदैव निम्नलिखित को सीधे भेजेगा.— (1) पुलिस उपमहानिरीक्षक (अपराध तथा रेल्वे), मध्यप्रदेश तथा (2) उस जिले का पुलिस अधीक्षक, जहां का संबंधित व्यक्ति निवासी हो.

हटाये जाने के पश्चात् पुनर्नियोजन

42. यदि कोई व्यक्ति शासकीय सेवा से हटा दिया गया हो या सेवा मुक्त कर दिया गया हो किन्तु बर्खास्त न किया गया हो और इस प्रकार अभिनिषिद्ध नहीं किया गया हो, तो उसका पुनर्नियोजन निषिद्ध नहीं है, किन्तु उसके पूर्व वृत्त का पूरी तरह पता लगाये बिना उसे पुनः नियुक्त किया जाना अवांछनीय है. अतः ऐसे सभी मामलों में सदैव यह नियम अपनाया जाना चाहिये कि इस प्रकार सेवा से हटाया गया व्यक्ति उसी या किसी अन्य विभाग में, यथास्थिति, विभागाध्यक्ष या कलेक्टर की सहमति के बिना पुनर्नियोजित नहीं किया जाना चाहिये. इस सिद्धान्त के पालन में सहायता पहुंचाने की दृष्टि से शासकीय कर्मचारी को सेवा से हटाये जाते समय दिये गये प्रमाण-पत्र में सदैव उसके चरित्र का सही विवरण तथा वह कारण जिसके आधार पर उसे हटाया गया या उसने पद त्याग किया है, दिया जाना चाहिये.