राजस्थान सरकार
कार्मिक (क–3/जांच) विभाग

क्रमांकः प.1 (125)कार्मिक/क–3/2004 जयपुर, दिनांक 1·7·06

परिपत्र

राजस्थान सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1958 के नियम 16 एवं 17 के अंतर्गत अनुशासनिक प्राधिकारियों द्वारा आरोप पत्र एवं अभिकथनों का विवरण प्रसारित किये जाते हैं।

राज्य सरकार के ध्यान में आया है कि अनुशासनिक प्राधिकारियों द्वारा आरोप पत्र प्रसारित करते समय वांछित सावधानियां नहीं बरती जा रही हैं और आरोप पत्र त्रुटिपूर्ण ढंग से प्रसारित हो रहे हैं जिससे संबंधित राजसेवक को अपना बचाव पक्ष प्रस्तुत करने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है और त्रुटिपूर्ण आदेश प्रसारित हो जाने से जांच कार्यवाही सम्पादन में विलम्ब होता है तथा जांच कार्यवाही के परिणामस्वरूप प्रसारित आदेश भी इससे प्रभावित होते हैं। ऐसी स्थिति में त्रुटिपूर्ण ढंग से आरोप पत्र प्रसारित होने के कारण समस्त जांच प्रक्रिया निष्फल हो जाती हैं।

आरोप पत्र प्रसारण के साथ ही अनुशासनिक विभागीय जांच कार्यवाही प्रारम्भ होती है। आरोप पत्र प्रसारण का मूल उद्देश्य यही है कि अपचारी राजसेवक को उसके विरूद्ध अधिरोपित आरोपों की पूरी जानकारी ज्ञात हो सके ताकि वह अपना बचाव करने हेतु यथोचित रूप से प्रस्तुत कर सके। अनुशासनिक नियमों के साथ–साथ सहज न्याय के सिद्धांत की यही अपेक्षा है कि अपचारी राजसेवक को सुनवाई का युक्तिसंगत पर्याप्त अवसर प्राप्त होना चाहिये। ऐसी स्थिति में आरोप पत्र की भाषा एवं विषयवस्तु अस्पष्ट, संदेहास्पद एवं अनिश्चित नहीं होनी चाहिये, अन्यथा स्थिति में इसे राजसेवक के सुनवाई के अवसर के संदर्भ में बाधक माना जाता है।

अतः अनुशासनिक प्राधिकारियों के मार्गदर्शनार्थ आरोप पत्र एवं आरोप विवरण पत्र प्रारूपित करने के संदर्भ में निम्न दिशा–निर्देश उल्लेखित किये जा रहे हैंः–

1. **प्रत्येक घटना के लिये अलग–अलग आरोप एवं अभिकथनों का विवरण विरचित किये जाने हैंः–** आरोप पत्र के प्रारूपण में प्राथमिक तौर पर प्रत्येक घटना के लिये अलग–अलग आरोप/अभिकथनों का विवरण, अलग–अलग विरचित किया जाना चाहिये और एक से अधिक घटनाओं को एक ही आरोप में सम्मिलित किया जाना उचित नहीं है। इससे आरोपों में अस्पष्टता उत्पन्न हो जाती है। प्रत्येक आरोप के संदर्भ में अपचारी राजसेवक का पदस्थापन एवं पदस्थापन की अवधि के साथ–साथ घटना विशेष का दिनांक, समय एवं स्थान का भी पूर्ण विवरण अंकित करना चाहियें।

2. **साक्ष्य/प्रमाण का उल्लेख वांछित नहीं, केवल तथ्य ही अपेक्षित हैंः–** आरोप विरचित करते समय अपचारी राजसेवक के संदर्भ में क्रमबद्ध रूप से तथ्यात्मक स्थिति का अंकन किया जाना अपेक्षित है। इस तथ्यात्मक स्थिति के समर्थन में

उपलब्ध साक्ष्य, मौखिक गवाही के तथ्य एवं दस्तावेजों की उपलब्धता का अंकन नहीं किया जाना चाहिये।

3. **कतिपय प्रकरणों में यथावत शब्दावली का प्रयोगः**— यदि आरोप एवं अभिकथनों की विषयवस्तु में असभ्य भाषा अथवा गालियों का प्रयोग करने के संदर्भ में हों अथवा अभद्र व्यवहार करने के संदर्भ में हो तो इस प्रकार के आरोप पत्रों के प्रारूपण में अपचारी राजसेवक द्वारा जिन–जिन शब्दों का प्रयोग किया गया था, उन्हें यथावत रूप से वास्तविक शब्दों के साथ ही उल्लेख करना चाहिये ताकि आरोप पत्रों में अस्पष्टता एवं सुनिश्चितता प्रकट हो सके। साथ ही अपचारी राजसेवक को भी बचाव का उपयुक्त अवसर प्राप्त हो सके।

4. **सन्निकट सेवानिवृत्ति अथवा सेवानिवृत्त राजसेवक के संदर्भ में**:—जो राजसेवक निकट भविष्य में ही सेवानिवृत्त होने जा रहे हैं अथवा जो राजसेवक सेवानिवृत्त हो चुके हैं, उनकी जांच कार्यवाही सामान्यतः सेवानिवृत्ति के बाद ही निस्तारित हो पाती है और इनके संदर्भ में दण्डादेश राजस्थान सिविल सेवाएं (पेंशन) नियम, 1996 के नियम 7 के अंतर्गत ही गम्भीर दुराचरण, घोर लापरवाही एवं राजकोष को आर्थिक हानि पहुंचाने के संदर्भ में ही पेंशन रोकने अथवा पेंशन वापस लेने का दण्डादेश ही अधिरोपित हो सकता है, अतः इस प्रकार की स्थिति के राजसेवकों के संदर्भ में गम्भीर दुराचरण, घोर लापरवाही वित्तीय हानि के आरोप ही विरचित किये जाने चाहिये।

5. **आर्थिक हानि के आरोपः**— सामान्य रूप से देखा गया है कि अपचारी राजसेवकों द्वारा राजकोष को आर्थिक हानि पहुंचाई जाती है और इसके संदर्भ में अधिरोपित आरोपों में मात्र यह अंकन कर दिया जाता है कि राजसेवक द्वारा राजकोष को हानि पहुंचाई गई। जहां पर आर्थिक हानि पहुंचाने का आरोप अधिरोपित करने की अनुशासनिक अधिकारी की मानसिकता हो, वहां यह आवश्यक है कि आर्थिक हानि की गणना करके हानि की राशि को भी रूपयों में अंकित किया जावे। यदि आर्थिक हानि की राशि का अंकन गणना करके आरोप पत्रों में अंकित नहीं किया जाता है, तो आर्थिक हानि की वसूली का दण्ड अधिरोपित नहीं हो सकेगा और इस प्रकार आर्थिक हानि की वसूली सम्भव नहीं हो सकेगी। इस प्रकार बिना आर्थिक गणना किये, वास्तविक हानि का रूपयों में अंकन किये बिना अधिरोपित किया गया आरोप आर्थिक हानि का नहीं होकर केवल दुराचरण तक ही सीमित रहेगा।

6. **आरोप में दण्ड प्रस्तावित नहीं होः**— अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा प्रसारित आरोप पत्र एवं अभिकथनों के विवरण में प्रस्तावित दण्ड अथवा राजसेवक को दण्डित किये जाने के आशय का भी उल्लेख कर दिया जाता है जो पूरी तरह से अनुचित है और आरोप एवं अभिकथनों के विवरण में प्रस्तावित दण्ड अथवा दण्डित किये जाने का अंकन नहीं किया जाना चाहिये।

7. **आरोप में दोषी होने का अंकन नहीं हो:–** अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा प्रसारित आरोप पत्रों में सामान्यतः यह देखा जाता है कि राजसेवक को दोषी होने का अंकन कर दिया जाता है जिससे कि आरोप पत्र प्रसारण के स्तर पर ही राजसेवक को पूर्वाग्रह के तौर पर दोषी मान लिया जाना ध्वनित होता है। चूंकि आरोप पत्र जांच कार्यवाही की आरम्भिक एवं प्रस्तावित स्थिति है और राजसेवक का दोषी होने अथवा निर्दोष होने की स्थिति का आंकलन जांच कार्यवाही के परिणाम प्रसारण के बाद ही निश्चित होता है। अतः आरोप पत्रों में राजसेवक को दोषी होने का अंकन नहीं किया जावे।

8. **राय अभिव्यक्तिः–** आरोप पत्र एवं अभिकथनों का विवरण में अनुशासनिक प्राधिकारी को अपनी राय आरोपों की प्रमाणिकता के बारे में अभिव्यक्त नहीं करनी चाहिये। अनुशासनिक प्राधिकारीगण कभी–कभी आरोप पत्रों में अपनी राय अभिव्यक्त करते हुये अपचारी अधिकारी को प्राथमिक जांच एवं अन्य दस्तावेजों के आधार पर आरोपों की प्रमाणिकता का अंकन कर देते हैं जिससे अपचारी के संदर्भ में पूर्वाग्रह की स्थिति प्रकट हो जाती है जो उचित नहीं है।

9. **आरोप में कपट, बेईमानी, गबन, असावधानी, घोर लापरवाही, गम्भीर दुराचरण, पद का दुरूपयोग, अनुशासनहीनता, दुर्विनयोजन, अनैतिक आचरण, अभद्र व्यवहार इत्यादि** शब्दों का सामान्य तौर पर प्रयोग किया जाता है लेकिन यह आवश्यक है कि इनके संदर्भ में किस प्रकार से अपचारी अधिकारी ने अपचारित कार्यवाही की है कि उसे दोषी ठहराया जा सके, उसे आरोप/अभिकथनों का विवरण में व्यवस्थित एवं क्रमबद्ध रूप से सुसंगत तथ्यों सहित अंकन किया जाना आवश्यक है। आरोप एवं अभिकथनों के विवरण के अंत में अपचारी द्वारा आरोप की विषयवस्तु के अनुसार कपट, बेईमानी, गबन, असावधानी, घोर लापरवाही, गम्भीर दुराचरण, पद का दुरूपयोग, अनुशासनहीनता, दुर्विनयोजन, अनैतिक आचरण, अभद्र व्यवहार इत्यादि जैसी भी स्थिति हो, को सारांश रूप में वर्णित करना चाहिये जिसके लिये उत्तरदायी ठहराया जाने का अनुशासनिक प्राधिकारी का आशय हो।

10. **काल्पनिक एवं भावी घटनाओं का कथनः–** आरोप पत्रों में काल्पनिक एवं भावी घटनाओं का अंकन उचित नहीं होता। यह देखा गया है कि अनुशासनिक प्राधिकारी प्रसारित आरोप पत्रों में इनका अंकन करते हैं यथा **"आप दोषी प्रतीत होते हैं/यह कहा जा सकता है कि/राज्य को क्षति हो सकती थी"** इत्यादि असुनिश्चित, काल्पनिक एवं भावी घटनाओं का कथन आरोप पत्र एवं अभिकथनों के विवरण में अनावश्यक एवं अनुचित है।

11. **पूर्ववर्ती अपचार की पुनरावृत्ति, आदतन अपचार इत्यादि के कथनः–** पूर्ववर्ती अपचार की पुनरावृत्ति, आदतन अपचार इत्यादि के कथन भी आरोप पत्र में सामान्य रूप में अंकित किये जाते हैं, उसके लिये आवश्यक है कि अपचारी राजसेवक के पूर्व अभिलेख के अनुसार सुनिश्चित तथ्यों एवं विवरण के साथ

पूर्ववर्ती अपचार/दुराचरण का अंकन किया जाना चाहिये केवल मात्र सामान्य कथन उल्लेखित कर दिया जाना अपर्याप्त होता है।

अतः सभी संबंधितों से व्यादिष्ट किया जाता है कि आरोप पत्र एवं अभिकथनों का विवरण, जिसके आधार पर आरोप पत्र तैयार किये गये हैं, के प्रसारण करने से पूर्व उक्त दिशा–निर्देशों को ध्यान में रखकर आरोप पत्रादि प्रमाणित करके ही प्रसारित करें ताकि आरोप पत्रादि में स्पष्ट एवं सुनिश्चित तथ्यों के आधार पर तथ्यात्मक स्थिति, विवरणात्मक क्रमबद्ध एवं व्यवस्थित रूप से अंकित होकर अपचारी राजसेवक को संसूचित हो सके जिससे जांच कार्यवाही के उद्देश्यों का प्राप्त किया जा सके।

सभी प्रमुख शासन सचिव एवं शासन सचिवगण से अनुरोध है कि उनके अधीन अनुशासनिक प्राधिकारियों को उक्त दिशा–निर्देशों से अवगत कराकर अनुपालना सुनिश्चित करावें।

(मुकेश शर्मा)
शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्न को आवश्यक कार्यवाही हेतु एवं सूचनार्थ प्रेषित हैः–

1. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
2. समस्त सम्भागीय आयुक्त।
3. समस्त विभागाध्यक्ष (मय जिला कलक्टर्स)

उप विधि परामर्शी

राजस्थान सरकार
कार्मिक (क–3/जांच) विभाग

क्रमांकः प.1 (125)कार्मिक/क–3/2004 जयपुर, दिनांक 1.7.06

परिपत्र

राज्य सरकार के राजसेवकों के विरूद्ध अनुशासनिक जांच कार्यवाही सम्पादित करने हेतु राजस्थान सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1958 के अंतर्गत आरोप पत्र एवं अभिकथनों का विवरण प्रसारित किये जाते हैं और इनके मानक प्रारूप विगत काफी समय पूर्व प्रसारित किये गये थे जिनमें तथ्यात्मक एवं प्रकियात्मक त्रुटियां दृष्टिगत हुई हैं।

तद्नुसार राजस्थान सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1958 के नियम 16 एवं 17 के अंतर्गत प्रसारित किये जाने वाले आरोप पत्र एवं अभिकथनों का विवरण के ज्ञापन के साथ–साथ आरोप एवं अभिकथनों का विवरण के भी मानक प्रारूप संशोधित किये जाकर संलग्न किये जा रहे हैं।

अतः सभी संबंधितों से अनुरोध है कि नवीनतम संशोधित ज्ञापन पत्र एवं आरोप पत्र एवं अभिकथनों का विवरण के प्रारूपों में ही अनुशासनिक जांच कार्यवाही का कार्य सम्पादन करने हेतु सभी अनुशासनिक प्राधिकारियों को व्यादिष्ट करें।

(मुकेश शर्मा)
शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्न को आवश्यक कार्यवाही हेतु एवं सूचनार्थ प्रेषित हैः–

1. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
2. समस्त सम्भागीय आयुक्त।
3. समस्त विभागाध्यक्ष (मय जिला कलक्टर्स)

उप विधि परामर्शी

राजस्थान सरकार

..... विभाग

क्रमांक प. दिनांक

ज्ञापन

श्री ..... (नाम) को एतद्द्वारा सूचित किया जाता है कि उनके विरूद्ध राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम,1958 के नियम–16 के अर्न्तगत अनुशासनिक जॉच कार्यवाही किये जाने का निर्णय लिया गया है। इस अनुशासनिक जॉच कार्यवाही से संबंधित अभिकथन जिनके आधार पर जॉच कार्यवाही करने का निर्णय लिया है संलग्न आरोप पत्र में वर्णित है और जिन अभिकथनों के आधार पर आरोप पत्र तैयार किये गये है वे संलग्न किये गये है।

श्री .....(नाम) को सूचित किया जाता है कि इस ज्ञापन की प्राप्ति दिवस से 15 दिवस की अवधि में लिखित कथन (Written Statement) प्रस्तुत करें।

श्री.....(नाम) को यह भी सूचित किया जाता है कि यदि वे अपने बचाव पक्ष की तैयारी के लिये किसी भी सुसंगत राजकीय अभिलेख का निरीक्षण करना चाहें अथवा उसमें से उद्धरण लेना चाहें तो उन अभिलेखों का निरीक्षण .....(कार्यालय पता) में उक्त वर्णित 15 दिवस की अवधि में ही किसी भी कार्य दिवस को पूर्वान्ह में उपस्थित होकर कर सकते है। किन्तु यह ध्यान में रहे कि यदि निम्न हस्ताक्षरकर्ता की राय में उक्त अभिलेख तत्प्रयोजनार्थ सुसंगत नहीं है अथवा ऐसे अभिलेखों को दिखाने की अनुज्ञा देना लोक हित के विरूद्ध है, तो ऐसे अभिलेखों का निरीक्षण करने अथवा उनमें से उद्धरण लेने की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी।

श्री.....(नाम) को यह भी सूचित किया जाता है कि यदि उक्त निर्धारित समय अवधि में उनका लिखित कथन प्राप्त नहीं हुआ तो उनके विरूद्ध नियमानुसार एकतरफा कार्यवाही प्रारम्भ करदी जायेगी।

श्री.....(नाम) का ध्यान राजस्थान सिविल सेवायें (आचरण) नियम, 1971 के नियम–24 के प्रावधानों की ओर आकर्षित किया जाता है, जिसमें प्रावधान उल्लेखित है कि कोई सरकारी कर्मचारी सरकार के अधीन अपने सरकारी मामलें में अपने हित को बढ़ावा देने के लिये किसी उच्च प्राधिकारी पर दबाव डालने के लिए कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव नहीं लायेगा, न लाने की (ऐसी) कौशिश करेगा। अतः इन प्रावधानों का अक्षरशः अनुपालन करें और इस प्रकरण के संदर्भ मे कोई अभ्यावेदन आपके संबंध में अन्य व्यक्ति का प्राप्त हुआ तो यह उपधारण की जावेगी कि इस अभ्यावेदन की आपको जानकारी है और आपकी पहल पर ही यह प्रस्तुत हुआ है। अतः आपके विरूद्ध राजस्थान सिविल सेवायें (आचरण) नियम, 1971 के नियम–24 के उल्लंघन के संदर्भ में कार्यवाही की जावेगी ।

इस ज्ञापन के प्राप्त होने की अभिस्वीकृति भिजवावें।

संलग्नः आरोप पत्र एवं अभिकथनों का विवरण।

हस्ताक्षर एवं पद नाम
अनुशासनिक प्राधिकारी

श्री.....

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1–

2–

3–

हस्ताक्षर एवं पद नाम
अनुशासनिक प्राधिकारी

राजस्थान सरकार

———————————विभाग

श्री ———————— (राजसेवक का नाम एवं पदनाम) के विरूद्ध विरचित आरोपों का विवरण।

आरोप संख्या–1

यह कि उक्त श्री——————(नाम) ——————(पदनाम) दिनांक ——— से दिनांक ———— तक की अवधि में जब ————————————————के पद पर कार्यरत थे——————————(आरोप)—————————— ————————————————————————, जैसा कि अभिकथनों के विवरण पत्र संख्या—— में अंकित है।

आरोप संख्या–2

यह कि उपर्युक्त कालावधि के दौरान तथा उपर्युक्त कार्यालय में कार्य करते समय उक्त श्री————————————(नाम) ——————————————(पदनाम) ने—————————— ——————(आरोप)——————————————, जैसा कि अभिकथनों के विवरण पत्र संख्या—— में अंकित है।

हस्ताक्षर एवं पद नाम
अनुशासनिक प्राधिकारी

राजस्थान सरकार

————————————विभाग

अभिकथनों का विवरण जिनके आधार पर श्री ———————— (राजसेवक का नाम एवं पदनाम) के विरूद्ध आरोप तैयार किये गये हैं।

आरोप संख्या–1 से संबंधित अभिकथनः–

यह कि उक्त श्री————————(नाम) ————————(पदनाम) दिनांक ———— से दिनांक ——————— तक की अवधि में जब ——————————————————————के पद पर कार्यरत थे——————————————————(आरोप)—————————————— ————————————————————————————————————।

आरोप संख्या–2 से संबंधित अभिकथनः–

यह कि उपर्युक्त कालावधि के दौरान तथा उपर्युक्त कार्यालय में कार्य करते समय उक्त श्री—————————————————(नाम) ————————————————————————(पदनाम) ने———————— ———————————(आरोप)——————————————————————।

हस्ताक्षर एवं पद नाम
अनुशासनिक प्राधिकारी

विशेष टिप्पणीः– राजसेवक के विरूद्ध विरचित अभिकथनों में यह स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना है कि संबंधित राजसेवक किस प्रकार से प्रकरण में अपचारी है और किसी विशिष्ट मामले में निश्चित रूप से उसका नियमानुसार दायित्व क्या था एवं उसके निर्वहन में वह कहां–कहां पर किस प्रकार से असफल होकर उसके द्वारा किस प्रकार दुराचरण किया गया है।

राजस्थान सरकार

..... विभाग

क्रमांक प. दिनांक

ज्ञापन

श्री.....(नाम) को एतद्द्वारा सूचित किया जाता है कि उनके विरूद्ध राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम,1958 के नियम–17 के अर्न्तगत अनुशासनिक जॉच कार्यवाही किये जाने का निर्णय लिया गया है। इस अनुशासनिक जॉच कार्यवाही से संबंधित अभिकथन जिनके आधार पर जॉच कार्यवाही करने का निर्णय लिया है संलग्न आरोप पत्र में वर्णित है और जिन अभिकथनों के आधार पर आरोप पत्र तैयार किये गये है वे संलग्न किये गये है।

श्री .....(नाम) को सूचित किया जाता है कि इस ज्ञापन की प्राप्ति दिवस से 15 दिवस की अवधि में लिखित कथन (Written Statement) प्रस्तुत करें।

श्री.....(नाम) को यह भी सूचित किया जाता है कि यदि वे अपने बचाव पक्ष की तैयारी के लिये किसी भी सुसंगत राजकीय अभिलेख का निरीक्षण करना चाहें अथवा उसमें से उद्धरण लेना चाहें तो उन अभिलेखों का निरीक्षण .....(कार्यालय पता) में उक्त वर्णित 15 दिवस की अवधि में ही किसी भी कार्य दिवस को पूर्वान्ह में उपस्थित होकर कर सकते है। किन्तु यह ध्यान में रहे कि यदि निम्न हस्ताक्षरकर्ता की राय में उक्त अभिलेख तत्प्रयोजनार्थ सुसंगत नहीं है अथवा ऐसे अभिलेखों को दिखाने की अनुज्ञा देना लोक हित के विरूद्ध है, तो ऐसे अभिलेखों का निरीक्षण करने अथवा उनमें से उद्धरण लेने की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी।

श्री.....(नाम) को यह भी सूचित किया जाता है कि यदि उक्त निर्धारित समय अवधि में उनका लिखित कथन प्राप्त नहीं हुआ तो उनके विरूद्ध नियमानुसार एकतरफा कार्यवाही प्रारम्भ करदी जायेगी।

श्री.....(नाम) यदि आप अनुशासनिक जॉच कार्यवाही के प्रकरण में व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर चाहते है तो अपने लिखित कथन में इस आशय का स्पष्टतः उल्लेख अंकित करें।

श्री.....(नाम) का ध्यान राजस्थान सिविल सेवायें (आचरण) नियम, 1971 के नियम–24 के प्रावधानों की ओर आकर्षित किया जाता है, जिसमें प्रावधान उल्लेखित है कि कोई सरकारी कर्मचारी सरकार के अधीन अपने सरकारी मामलें में अपने हित को बढ़ावा देने के लिये किसी उच्च प्राधिकारी पर दबाव डालने के लिए कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव नहीं लायेगा, न लाने की (ऐसी) कोशिश करेगा। अतः इन प्रावधानों का अक्षरशः अनुपालन करें और इस प्रकरण के संदर्भ मे कोई अभ्यावेदन आपके संबंध में अन्य व्यक्ति का प्राप्त हुआ तो यह उपधारण की जावेगी कि इस अभ्यावेदन की आपको जानकारी है और आपकी पहल पर ही यह प्रस्तुत हुआ है। अतः आपके विरूद्ध राजस्थान सिविल सेवायें (आचरण) नियम, 1971 के नियम–24 के उल्लंघन के संदर्भ में कार्यवाही की जावेगी ।

इस ज्ञापन के प्राप्त होने की अभिस्वीकृति भिजवावें।

संलग्नः आरोप पत्र एवं अभिकथनों का विवरण।

हस्ताक्षर एवं पद नाम
अनुशासनिक प्राधिकारी

श्री.....

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1–

2–

3–

हस्ताक्षर एवं पद नाम
अनुशासनिक प्राधिकारी

राजस्थान सरकार

————————————विभाग

श्री ——————— (राजसेवक का नाम एवं पदनाम) के विरूद्ध विरचित आरोपों का विवरण।

<u>आरोप संख्या–1</u>

यह कि उक्त श्री———————(नाम) ———————(पदनाम) दिनांक ——— से दिनांक ————— तक की अवधि में जब ——————————————————————के पद पर कार्यरत थे———————————————(आरोप)———————————— ——————————————————————————————,
जैसा कि अभिकथनों के विवरण पत्र संख्या—— में अंकित है।

<u>आरोप संख्या–2</u>

यह कि उपर्युक्त कालावधि के दौरान तथा उपर्युक्त कार्यालय में कार्य करते समय उक्त श्री————————————(नाम) ———————————————————(पदनाम) ने——————— —————————(आरोप)——————————————————,
जैसा कि अभिकथनों के विवरण पत्र संख्या—— में अंकित है।

हस्ताक्षर एवं पद नाम
अनुशासनिक प्राधिकारी

राजस्थान सरकार

————————————विभाग

अभिकथनों का विवरण जिनके आधार पर श्री ———————— (राजसेवक का नाम एवं पदनाम) के विरूद्ध आरोप तैयार किये गये हैं।

<u>आरोप संख्या–1 से संबंधित अभिकथनः–</u>

यह कि उक्त श्री———————(नाम) ————————(पदनाम) दिनांक ———— से दिनांक ——————— तक की अवधि में जब ——————————————————————के पद पर कार्यरत थे————————————————(आरोप)——।

<u>आरोप संख्या–2 से संबंधित अभिकथनः–</u>

यह कि उपर्युक्त कालावधि के दौरान तथा उपर्युक्त कार्यालय में कार्य करते समय उक्त श्री—————————————(नाम) ————————————————————(पदनाम) ने———————————————————————(आरोप)————————————————————।

हस्ताक्षर एवं पद नाम
अनुशासनिक प्राधिकारी

विशेष टिप्पणीः– राजसेवक के विरूद्ध विरचित अभिकथनों में यह स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना है कि संबंधित राजसेवक किस प्रकार से प्रकरण में अपचारी है और किसी विशिष्ट मामले में निश्चित रूप से उसका नियमानुसार दायित्व क्या था एवं उसके निर्वहन में वह कहां–कहां पर किस प्रकार से असफल होकर उसके द्वारा किस प्रकार दुराचरण किया गया है।