

शिस्तभंग/विभागीय चौकशीच्या प्रकरणी लोकसेवा आयोगाकडे प्रस्ताव पाठविलाना घ्यावयाची दक्षता.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्रमांक सीडीआर-१००३/६३७/प्र.क्र.१४/०३/११,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक :- ६.०२.२००४

वाचा :- शासन परिपत्रक क्रमांक सीडीआर-११८७/९५१/५४/अकरा, दि.१४.१२.१९८७.

परिपत्रक :-

महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम ९ (३) मधील तरतुदीनुसार शासकीय कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंग/विभागीय चौकशीच्या प्रकरणी आयोगाशी निवारणित्वा कर्तणे आवश्यक आहे, अशा सर्व प्रकरणी शिस्तभंगविषयक प्राधिकरणाने चौकशीचा अभिलेख सल्ला देण्यात आल्यानंतर आयोगाकडे पाठविणे आवश्यक आहे. याकरिता शासन परिपत्रक क्रमांक सीडीआर-११८७/९५१/५४/अकरा, दि.१४ डिसेंबर, १९८७ अन्वये विभागीय चौकशीचे प्रस्ताव आयोगाकडे पाठविण्यास योग्य मार्गदर्शक सूचना सर्व विभागांना देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, असे प्रस्ताव पाठविण्यात आलेली नसून केलेली कागदपत्रे किंवा आवश्यक ती माहिती विभागांकडून पाठविली जात नाही, असे निदर्शनेस आलेले आहे.

- १) पहिली कारणे दाखवा नोटीस व दोषारोपपत्र,
- २) पहिल्या कारणे दाखवा नोटीसीला अपचारिताने दिलेले बचावाचे उत्तर,
- ३) सादरकर्ता अधिकाऱ्याची टिप्पणी,
- ४) विभागीय चौकशी अधिकाऱ्यांचा चौकशी अहवाल,
- ५) चौकशी अहवालासह देण्यात आलेली दुसरी कारणे दाखवा नोटीस,
- ६) म.ना.से.(निवृत्तिवेतन) नियम १९८२ च्या नियम २७ खाली देण्यात आलेली कारणे दाखवा नोटीस,
- ७) अपचारिताचे बचावाचे अंतिम निवेदन,
- ८) गोपनीय अभिलेख,
- ९) सेवा तपशील,
- १०) विभागीय चौकशीच्या प्रस्तावासोबत मूळ कागदपत्रे किंवा साक्षात्कृत प्रती,
- ११) अपचारितावर प्रस्तावित केलेल्या शिक्षेचा सुस्पष्ट उल्लेख.

विभागीय चौकशीचे प्रस्ताव परिपूर्ण स्वरूपात न पाठविल्यामुळे आयोगाला त्यासंदर्भात शासनाकडे वारंवार पुनः संदर्भ करावा लागतो. त्यामुळे विभागीय चौकशी सारख्या महत्त्वाच्या प्रकरणी तातडीने कार्यवाही करणे आवश्यक असताना देखील विनाकारण कालापन्वय होतो. तो टाळण्यासाठी प्रत्येक शिस्तभंगविषयक

(कृ.मा.प...

प्रतिनिधींनी, शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुद्धचे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे पाठवावयाचे शिरजमगविषयक/विभागीय चौकशीचे प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भातील दिनांक १४ डिसेंबर, १९८७ च्या परिपत्रकासोबतच्या तपासणी सूचीतील (प्रत सोबत जोडली आहे) योग्य माहितीबरोबरच उपरोल्लिखित अभिलेख व मूळ कागदपत्रांसह पाठविण्याची दक्षता घेणे आवश्यक आहे.

वरील सूचना सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या पुन्हा निदर्शनास आणण्यात येत असून त्या सूचनांचे त्यांनी वागळेकरपणे पालन करण्याची दक्षता घ्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(भि. रा. नाटवे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

सर्व मंत्रालयीन विभाग (प्रत्येकी ५ प्रती),

*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,

सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,

* पत्राने.

प्रस्ताव पाठविताना द्यावयाच्या तपशील

- (१) अपचाऱ्याचे नाव :
- (२) अपचाऱ्याचे पदनाम व वर्ग :
- (३) अपचारी अस्थायी/स्थायी आहे
(temporary/permanent) :
- (४) स्थायी सेवेत असल्यास धारण
केलेले कायम पद (Post held
substantively) :
 - (अ) पदनाम :
 - (ब) वेतनश्रेणी :
 - (क) सध्याचे वेतन :
 - (ड) ज्या दिनांकापासून सध्याचे
वेतन मिळत आहे तो दिनांक :
- (५) सध्या धारण केलेले स्थानापन्न
पद (Officiating) :
 - (अ) पदनाम :
 - (ब) वेतनश्रेणी :
 - (क) मिळणारे वेतन :
 - (ड) ज्या दिनांकापासून सध्याचे
वेतन मिळत आहे तो दिनांक :
- (६) सध्या धारण केलेल्या पदावरील
नियुक्ती झाली नसती तर अधिकाऱ्यांनी
जे लगतचे कनिष्ठ पद धारण केले असते
ते पद :
- (७) वेतनवाढ :
 - (अ) धारण केलेल्या स्थायी पदावरील
पुढील वेतनवाढीचा दिनांक :
 - (ब) सध्या धारण केलेल्या
स्थानापन्न पदावरील पुढील
वेतनवाढीचा दिनांक :
 - (क) कायम/स्थानापन्न पदाच्या
वेतनश्रेणीतील दक्षता रोध
ओलांडला असल्यास, दिनांक :

- (८) जन्मदिनांक :
- (९) शासकीय सेवेत प्रवेश करण्याचा दिनांक .. :
- (१०) सेवानिवृत्तीचा दिनांक :
- (११) (अ) अनुज्ञेय/मंजूर करण्यात आलेल्या मासिक निवृत्ती वेतनाची रक्कम :
- (ब) अनुज्ञेय/मंजूर करण्यात आलेल्या उपदानाची रक्कम :

(ज्या प्रकरणांमध्ये निवृत्तीवेतन रोखण्याचे किंवा त्यामध्ये कपात करण्याचे प्रस्ताविले आहे, अशा प्रकरणांच्या बाबतीतच ही माहिती द्यावी)

- (१२) चौकशी अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम :
- (१३) अनुक्रमांक (१४) मध्ये नमूद केलेली संबंधित सर्व मूळ कागदपत्रे सोबत जोडली आहेत काय ? :
- (१४) (अ) प्राथमिक चौकशीबाबतचे कागदपत्र :
- (ब) निलंबनाचे आदेश :
- (क) अपचा-यावर बजावण्यात आलेले दोषारोपपत्र (जोडपत्र १, २, ३ व ४ यासह) :
- (ड) अपचान्याने उत्तरादाखल दिलेले वचावाचे निवेदन :
- (इ) तोंडी चौकशी केली असल्यास त्याबद्दलचा अभिलेख :

- (ई) चौकशीचा अहवाल (ह्या
अहवालासोबत "मॅन्युअल
ऑफ डिपार्टमेंटल
एनक्वायरीज-१९९१" या पुस्तिकेतील
परिच्छेद ६.३० (४) येथे नमूद
केलेले सर्व कागदपत्र असावयास हवेत)
- (उ) पुराव्याबद्दलचे इतर फुटकळ
कागदपत्र
- (१५) अपिलाच्या बाबतीत वरील
अनुक्रमांक १४ येथे नमूद केलेल्या
कागदपत्रांव्यतिरिक्त पुढील
कागदपत्रेही जोडावीत.
(१) शिक्षा बजावणाऱ्या
प्राधिकाऱ्याचे आदेश.
(२) अपचा-याचे अपील
(३) अपिलावरील अधिप्राय
- (१६) रिक्वीजन/रिक्व्यूबाबतचे अर्ज
वरील अनुक्रमांक १४, १५ येथील
कागदपत्रांव्यतिरिक्त पुढील
कागदपत्रेही जोडावीत.
(१) अपिलावरील आदेश
(२) अपचाऱ्याचे अभिवेदन
- (१७) अपचारी अधिकाऱ्याचा संपूर्ण व
अद्ययावत गोपनीय अभिलेख सोबत
जोडला आहे काय ?

सही/-

ह्या सूचीवर सही करणाऱ्या
अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम
दिनांक :-