संख्या 13/1/97-का-1/1997

प्रेषक,

जगमोहन सिंह,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

लखनऊ, दिनांक : 9 मई, 1997

विषय : समूह "क" (श्रेणी-1) के अधिकारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायती-पत्रों का निस्तारण।

महोदय,

कार्मिक अनुभाग-1

विभिन्न स्रोतों से शासन के विभिन्न स्तरों पर अधिकारियों के विरुद्ध शिकायतें प्राप्त होती रहती हैं। इनमें मा0 सांसदों/विधायकों से प्राप्त शिकायतें होती हैं तथा कुछ अन्य स्रोतों/व्यक्तियों से प्राप्त होती हैं। मामलों में यह देखा गया है कि शिकायती-पत्रों में अंकित शिकायत कर्ता का नाम फर्जी है तथा शिकायतें निराधार व असत्य होती हैं। कतिपय मामलों में किसी विशिष्ट व्यक्ति के पद का दुरुपयोग करते हुए फर्जी हस्ताक्षर से शिकायतें की जाती हैं।

2--शासन ने इस प्रकार फर्जी शिकायतों की बढ़ती प्रवृत्ति को दृष्टि में रखते हुए सम्यक् विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि समूह "क" (श्रेणी-1) के सभी अधिकारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायती-पत्रों के निस्तारण हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाय:--

(1) विशिष्ट व्यक्तियों से प्राप्त शिकायती-पत्रों के सम्बन्ध में कार्यवाही आरम्भ करने से पूर्व सम्बन्धित विशिष्ट व्यक्ति को पत्र भेजकर यह पुष्टि करा ली जाय कि पत्र उन्हीं के द्वारा हस्ताक्षरित है और शिकायतों के सम्बन्ध में उनका संतोष हो गया है कि शिकायतें तथ्यों पर आधारित हैं।

(2) अन्य स्रोतों/व्यक्तियों से प्राप्त शिकायतों के सम्बन्ध में शिकायतकर्ता से इस बारे में एक शपथ-पत्र उपलब्ध कराने तथा शिकायतों की पुष्टि हेतु समुचित साक्ष्य उपलब्ध कराने को कहा जाय और शपथ-पत्र प्राप्त होने के उपरान्त ही आगे कार्यवाही की जाय।

3--अतः आपसे यह अनुरोध करने का मुझे निदेश हुआ है कि समूह "क" (श्रेणी-1) के अधिकारियों के विरुद्ध शासन के विभिन्न स्तरों पर लम्बित/प्राप्त होने वाले समस्त शिकायती-पत्रों का उपरोक्त निर्णयों के अनुसार ही निस्तारण सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,
जगमोहन सिंह,
सचिव।

संख्या 13/1/97-का-1/1997, तद्दिनांक

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

(1) प्रमुख सचिव, सतर्कता विभाग, उ0 प्र0 शासन।
(2) समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उ0 प्र0।
(3) सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,
के0 एम0 लाल,
विशेष सचिव।

पी0 एस0 यू0 पी0--ए0 पी0 20 सा0 नियुक्ति--25-7--(690)--1997--3,000 (मैक0)।

संख्या [illegible]

प्रेषक,

जगजीत सिंह
सचिव,
उत्तर प्रदेश, शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश, शासन।

नियुक्ति अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक 01 अगस्त, 1997

विषय : समूह 'ख', 'ग' तथा 'घ' के सरकारी सेवकों के विरुद्ध प्राप्त शिकायती पत्रों का निस्तारण।

महोदय,

कतिपय स्रोतों से समूह 'क' [श्रेणी-1] के अधिकारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायती पत्रों के निस्तारण हेतु समसंख्यक शासनादेश दिनांक 9 मई, 1997 में प्रक्रिया निर्धारित की गई है। शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि समूह 'ख', 'ग' तथा 'घ' श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायती पत्रों के निस्तारण हेतु भी समान प्रक्रिया अपनायी जाय। उक्त [illegible]

1] विभिन्न व्यक्तियों से प्राप्त शिकायती पत्रों के सम्बन्ध में कार्यवाही आरम्भ करने से पूर्व सम्बन्धित शिकायतकर्ता [illegible] पुष्टि करा ली जाय कि, पत्र उन्हीं के द्वारा हस्ताक्षरित है और शिकायतों के सम्बन्ध में उनको संतोष हो गया है कि शिकायतें तथ्यों पर आधारित हैं।

2] अन्य स्रोतों/व्यक्तियों से प्राप्त शिकायतों के सम्बन्ध में शिकायतकर्ता से इस बारे में एक शपथ-पत्र उपलब्ध कराने तथा शिकायतों की पुष्टि हेतु समुचित साक्ष्य उपलब्ध कराने को कहा जाय और उनके प्राप्त होने के उपरान्त ही आगे कार्यवाही की जाय।

2- अतः आपसे यह अनुरोध करने का मुझे निदेश हुआ है कि, शासन के विभिन्न स्तरों पर लम्बित प्राप्त होने वाले समस्त शिकायती पत्रों का उपरोक्त निर्णयों के अनुसार ही निस्तारण सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,
जगजीत सिंह
सचिव

उत्तर प्रदेश शासन

सिंचाई एवं जल संसाधन अनुभाग-5

संख्या 3809/ 15-27-सि0-5-132/2015

लखनऊ : दिनांक 06 अगस्त, 2015

<u>सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग के समस्त अनुभाग</u>

समूह " क" (श्रेणी -1) के अधिकारियों के विरूद्ध प्राप्त शिकायती पत्रों के निस्तारण के प्रत्येक मामले में कार्मिक अनुभाग-1 द्वारा अपने शासनादेश संख्या - 13/1/97-का0-1/1997 दिनांक 09-5-1997 एवं समूह "ख", "ग" तथा "घ" के सरकारी सेवकों के विरूद्ध प्राप्त शिकायती पत्रों के निस्तारण हेतु शासनादेश संख्या -13/1/97-का0-1/1997, दिनांक 01-8-1997 में प्रक्रिया निर्धारित की गई है। इस प्रक्रिया के अनुसार विशिष्ट व्यक्तियों से प्राप्त शिकायती पत्रों पर कार्यवाही आरम्भ करने के पूर्व विशिष्ट व्यक्ति को पत्र भेजकर पुष्टि कराया जाना अपेक्षित है कि शिकायती पत्र उनके द्वारा हस्ताक्षरित है और उन्हें सन्तोष हो गया है कि शिकायत तथ्यों पर आधारित है। अन्य स्रोतों / व्यक्तियों से प्राप्त शिकायती पत्रों पर कार्यवाही आरंभ करने के पूर्व शिकायतकर्ता से इस बारे में एक शपथ- पत्र उपलब्ध कराने तथा शिकायतों की पुष्टि हेतु समुचित साक्ष्य उपलब्ध कराने को कहा जायेगा, इनके प्राप्त होने के उपरान्त ही अग्रेत्तर कार्यवाही की जायेगी।

2. रिट याचिका संख्या -4372(एस0/एस0)/2011 कुमदेश कुमार शर्मा बनाम उत्तर प्रदेश राज्य व अन्य में मा0 उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेश दिनांक 03-01-2012 के क्रम में कार्मिक विभाग द्वारा शासनादेश संख्या - 13/1/97-का-1/2012, दिनांक 19-4-2012 के माध्यम से सरकारी सेवकों के विरूद्ध प्राप्त शिकायती पत्रों के निस्तारण के प्रत्येक मामले में उपरिसन्दर्भित शासनादेशों दिनांक 09-5-1997 एवं दिनांक 01 अगस्त, 1997 में वर्णित प्रक्रिया का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किए जाने के निर्देश निर्गत किए गए हैं।

3. प्रायः यह देखा जा रहा है कि सरकारी सेवकों के विरूद्ध शासन स्तर पर प्राप्त शिकायती पत्रों पर कार्मिक विभाग के उपर्युक्त शासनादेशों में निहित प्रक्रिया का पालन नहीं करके उक्त शिकायती पत्रों को प्रारंभिक जांच हेतु प्रमुख अभियंता सिंचाई विभाग को संदर्भित कर दिया जाता है। कार्यालय प्रमुख अभियंता सिंचाई विभाग द्वारा भी कई अवसरों पर शिकायतकर्ता से पुष्टि कराए बिना / शपथ-पत्र प्राप्त किए बिना शिकायती पत्र पर जांच हेतु किसी मुख्य अभियंता या अधीक्षण अभियंता स्तर के अधिकारी को निर्दिष्ट करते हुए उनसे जांच आख्या प्रस्तुत किए जाने की अपेक्षा की जाती है। इस प्रकार शिकायती पत्रों के निस्तारण की उक्त प्रक्रिया को अपनाए बिना प्रारंभिक जांच कार्यवाही प्रारंभ कर दी जाती है।

अतः इस सम्बन्ध में यह अपेक्षित है कि शासन स्तर पर प्राप्त होने वाले शिकायती पत्रों के परिप्रेक्ष्य में प्रथमतः शिकायतकर्ता से यथास्थिति शिकायत की पुष्टि कराने, शपथ- पत्र प्राप्त करने की कार्यवाही की जाय और शिकायतकर्ता द्वारा शिकायत की पुष्टि करने, शपथ-पत्र / साक्ष्य उपलब्ध कराने पर ही अग्रेत्तर प्रारंभिक जांच आदि की कार्यवाही पर विचार किया

जाय। यदि एक माह के अन्दर वांछित पुष्टि, शपथ-पत्र / साक्ष्य प्राप्त नहीं होते है, तो यह मानते हुए कि शिकायतकर्ता को कुछ नहीं कहना है, शिकायत को निक्षेपित कर दिया जाए। इसी प्रकार यदि पुष्टि/ साक्ष्य हेतु भेजा गया पत्र डाक विभाग से वापस (अन डिलीवर्ड) प्राप्त होता है तो शिकायत को छदमनामी मानते हुए निक्षेप किया जाय। इससे अनावश्यक रूप से भेजे गए शिकायती पत्रों / छदमनामी शिकायतें प्राप्त होने पर, उनके बारे में अनावश्यक कार्यवाही के गतिमान होने की स्थिति से भी बचा जा सकेगा और कार्मिक विभाग के उक्त शासनादेशों में की गई व्यवस्था के अनुसार कार्यवाही भी सुनिश्चित हो सकेगी।

(निखत शमीम)
विशेष सचिव।

संख्या व दिनांक उपरोक्तानुसार

प्रतिलिपि प्रमुख अभियंता एवं विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग उत्तर प्रदेश लखनऊ को इस निर्देश सहित प्रेषित कि कृपया अपने स्तर पर प्राप्त शिकायतों के संबंध में भी कार्मिक विभाग के उक्त शासनादेशों के अनुरूप कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(निखत शमीम)
विशेष सचिव।