

मुख्य सर्तकता अधिकारी - भूमिका व कर्तव्य

प्रशासनिक व्यवस्था को पारदर्शी, ईमानदार एवं भ्रष्टाचार रहित बनाये रखने की जिम्मेदारी मूलतः संवर्धित सचिव एवं विभागाध्यक्ष की है। सचिव एवं विभागाध्यक्ष अपने इस दायित्व का सही एवं कुशलता से निर्वाह कर सकें, इसके लिए राज्य सरकार द्वारा उनकी सहायता के लिए मुख्य सर्तकता अधिकारी नियुक्त किये गये हैं। राज्य सरकार द्वारा प्रथमतः कुछ चुने हुए महत्वपूर्ण एवं बड़े विभागों में मुख्य सर्तकता अधिकारियों को नियुक्त किये जाने का निर्णय लिया गया है। इस संबंध में निम्नांकित दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं :-

(क) नियुक्ति एवं प्रशासनिक नियन्त्रण :-

प्रमुख शासन सचिव, गृह पदेन मुख्य सर्तकता आयुक्त होंगे जो समस्त मुख्य सर्तकता अधिकारियों की नियुक्ति करेंगे। उनके कर्तव्यों के संबंध में समुचित मार्गदर्शन, समन्वय, मॉनिटरिंग एवं समीक्षा करेंगे।

1. राज्य सरकार द्वारा चिह्नित वे विभाग जो भ्रष्टाचार की दृष्टि से संवेदनशील हैं तथा जिनका जपस से सीधा सम्पर्क बने रहने के कारण भ्रष्टाचार की सम्भावना बनी रहती है, उनमें मुख्य सर्तकता अधिकारी नियुक्त किये जावेंगे।
2. बड़े एवं भ्रष्टाचार की दृष्टि से संवेदनशील विभागों में सचिवों के पास कम से कम उप सचिव स्तर के मुख्य सर्तकता अधिकारी नियुक्त किये जावेंगे। अत्यन्त महत्वपूर्ण एवं राजस्व आपूर्ति वाले विभागों में विभागाध्यक्षों के असिस्टेंट सचिवों के लिए भी मुख्य सर्तकता अधिकारी नियुक्त किये जावेंगे। अभियांत्रिकी विभागों में मुख्य सर्तकता अधिकारी कम से कम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के होंगे।
3. विभागीय अधिकारियों में से ही उपयुक्त अधिकारी को इस पद का दायित्व सौंपा जावेगा व अलग से पद सृजित नहीं किया जावेगा।
4. मुख्य सर्तकता अधिकारी के पद पर नियुक्त किये जाने वाले अभ्यर्थी की निष्ठा, ईमानदारी एवं कुशलता की उपयुक्त जॉब परखताल सम्बन्धित विभागों के माध्यम से की जाकर ही उन्हें इस पद के लिये चयनित एवं पदस्थापित किया जावेगा।
5. मंत्रालय व विभाग विशेष में मुख्य सर्तकता अधिकारी का चयन विभागीय सचिव द्वारा किया जावेगा। विभाग में मुख्य सर्तकता अधिकारी के पदों पर नियुक्ति हेतु प्रस्ताव संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा प्रशासनिक सचिव को भेजे जावेंगे। सभी मुख्य सर्तकता अधिकारियों की नियुक्ति भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो व कार्मिक विभाग की राय लेने के पश्चात् ही की जावेगी।

मुख्य सतर्कता अधिकारी का पद पदेन होगा एवं उनके पदों को रिक्त नहीं रखा जावेगा। पद रिक्त होने की स्थिति में कार्यवाहक एवं वैकल्पिक सुविधा पूर्व से ही सुनिश्चित की जावेगी।

1. मुख्य सतर्कता अधिकारियों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा जिसे दो वर्ष के लिये और बढ़ाया जा सकेगा। मुख्य सतर्कता अधिकारी की नियुक्ति के पश्चात् सामान्यतः उस अधिकारी का स्थानान्तरण निर्धारित अवधि तक नहीं किया जावेगा।
8. सभी मुख्य सतर्कता अधिकारी उनके विभाग से सम्बन्धित सतर्कता वाले मामलों में मुख्य सतर्कता आयुक्त के अनुदेश एवं नियन्त्रण में कार्य करेंगे।
9. वर्ष के अन्त में मुख्य सतर्कता आयुक्त हुए मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्य के बारे में अपनी टिप्पणी उस अधिकारी से सम्बन्धित उसके नियन्त्रण अधिकारी / एथोरिटी जो कि वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन (एसीआर) लिखने के कम में अन्तिम एथोरिटी होगा को भेजेगे। उक्त अधिकारी / एथोरिटी इस टिप्पणी को ध्यान में रखते हुए मुख्य सतर्कता अधिकारी की वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन में अपना इन्द्राज करेंगे।

(ख) सतर्कता अधिकारियों की भूमिका, कार्य एवं दायित्व :-

प्रशासन में ईमानदारी, प्रमाणिकता एवं निष्ठा को बनाये रखने के लिये मुख्य सतर्कता अधिकारियों की भूमिका बहुत महत्वपूर्ण है। मुख्य सतर्कता अधिकारी उनके कार्य में गति एवं सादस के साथ सभी विभागीय जॉइन्टों में आवश्यकता अनुसार सहायक, प्रक्रिया के निगरानी रखने वाले तथा अन्वेषण, अभिलोचन में निगरानी की भूमिका पूर्ण करेंगे। किसी भी विभाग / मंत्रालय / सरकारी उपक्रम में कार्यरत मुख्य सतर्कता अधिकारी की भूमिका को मुख्यतया परामर्शी, निवारक, दण्डात्मक व समन्वयात्मक श्रेणियों में विभाजित किया गया है।

परामर्शी भूमिका के अर्न्तगत सतर्कता अधिकारी को अपने विभाग की कार्य प्रणाली, संवेदनशील स्थलों, जनता के साथ सम्पर्क बिन्दुओं का निरन्तर पुर्नरीक्षण करना होगा। इस संघ में जहाँ भी तथा जिस कारण से भी भ्रष्टाचार पैदा होने की स्थिति बनती है, उसकी समीक्षा एवं अध्ययन कर, उसे कैसे रोका जाये इस बारे में उन्हें सचिवों, एवं विभागध्यक्षों से सलाह मशविरा कर स्पष्ट एवं ठोस सुझाव तथा कर्भ्य योजनाएँ बनाकर सचिवों एवं विभागध्यक्षों को प्रस्तुत करेंगे व उचित आदेश जारी करवायेंगे। अनुमोदन के पश्चात् यह सुनिश्चित किया जावेगा कि इन कार्य योजनाओं का क्रियान्वयन सही एवं सटीक तरीके से हो रहा है।

(ग) निवारक भूमिका - इसके अन्तर्गत निम्न कदम उठाये जावेंगे।

1. संदिग्ध लोगों पर निरन्तर चौकसी रखी जावे उनकी आपत्तिजनक गतिविधियों पर निगरानी रखी जावे। विभागाध्यक्ष की सहमति से ऐसे लोगों के कार्यक्षेत्र में बदलाव सुनिश्चित करेंगे।
2. विभाग की कार्य प्रणाली तथा संदिग्ध लोगों की कार्य प्रणाली जो कि भ्रष्टाचार को बढ़ाया दे सकती है, उस पर कठोर एवं कड़ी भजर रखी जाये।
3. समय पर निरीक्षण हो रहे है यह सुनिश्चित करेंगे व अचानक दौरे करके जाँच करेंगे कि कहीं कार्य ठीक प्रकार से नहीं हो रहा है जिससे भ्रष्ट व गलत कार्य प्रणाली पर अंकुश रहे।
4. संवेदनशील कार्यस्थलों का चिन्हित कर इनका समय-समय पर अचानक निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जावे कि जो कर्मचारी ऐसे स्थानों पर तैनात है वह ठीक प्रकार से कार्य कर रहे है।
5. फ़िन कर्म क्षेत्रों पर आम जनता का सीधा सम्बन्ध पड़ता है, वहाँ सुनिश्चित करेंगे कि जनता को किसी प्रकार की असुविधा तो नहीं हो रही है।
6. कर्मचारियों / अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सम्पत्ति की खरीद - फ़रोक़्त आदि की सूचना व वार्षिक सम्पत्ति पत्र विभाग को दिया जा रहा है व आवश्यक नियमों का पालन सुनिश्चित किया जावेगा।

(घ) दण्डात्मक भूमिका - इसके अन्तर्गत मुख्य सतर्कता अधिकारियों को सुनिश्चित करना होगा कि -

1. दोषी लोगों के खिलाफ सतर्कता संबंधित विभागीय एवं कानूनी कार्यवाहियाँ जल्द व सन्नग पर हो। इसके अन्तर्गत उनके द्वारा जाँच अपने स्तर पर की जा सकती है व जाँच अन्य अधिकारी / एजेंसी से करवाई जा सकती है।
2. यह सुनिश्चित करेंगे कि आरोप पत्र, आरोप विवरण पत्र, गवाहों व पत्रादि की सूची ठीक प्रकार से बनाई गई है व जाँच अधिकारी की नियुक्ति जल्द व समय पर की जा रही है।
3. सुनिश्चित किया जावेगा कि जाँच होने के तुरन्त बाद संदिग्ध प्रकरणों में अनुशासनात्मक अधिकारी के आदेश तुरन्त पारित हो रहे है।
4. यह सुनिश्चित किया जावेगा कि अगर विभाग के निचले स्तर के अधिकारी द्वारा आदेश पारित किये गये है तो उसमें समीक्षा की आवश्यकता है अथवा नहीं।
5. विभागीय एवं कानूनी कार्यवाही शुरू होने के पश्चात जब तक संबंधित कार्यवाही का सही निष्कार्व नहीं मिले तब तक मुख्य सतर्कता अधिकारियों को इस कार्य पर निगरानी रखनी होगी।

(ड) समन्वयकारी भूमिका - इसके अन्तर्गत -

1. किसी अधिकारी के विरुद्ध निम्न प्रकार के आरोप होने पर तुरन्त उसकी सूचना भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो को जौंच हेतु भेजी जावेगी।
 - (i) भ्रष्टाचार निरोधक लेने व पद के दुरुपयोग की शिकायत।
 - (ii) किसी अधिकारी के खिलाफ अपने ज्ञात स्त्रांतों से अधिक सम्पत्ति की शिकायत।
2. आन्तरिक गतिविधियों में संतुलन एवं समन्वयन बनाये रखने के अलावा अन्य विभागों के अन्तर्गत भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो एवं राज्य सरकार के बीच सर्तकता अधिकारी एक कड़ी के रूप में कार्य करेंगे।
3. समय-समय पर आयोजित गिर्जा जाने वाले सम्मेलनों एवं सामयिक तौर पर भेजे जाने वाली रिपोर्ट एवं प्रतिवेदनों को तैयार कराया जायेगा।
4. हर तिसाही में विभाग से संबंधित सर्तकता के क्षेत्र में अपनाई गई नीति की जानकारी अपने सचिव को दी जावेगी जो अपनी टिप्पणी के साथ इसे संबंधित मंत्री व प्रमुख सचिव, गृह एवं पदम मुख्य सर्तकता आयुक्त को भेजेगा।
5. भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो के साथ समन्वय बनाये रखेंगे व उस विभाग से संबंधित जो भी सूचना, रिकार्ड आदि की जरूरत ब्यूरो को होगी वह अविलम्ब उपलब्ध कराई जावे सुनिश्चित करेंगे।
6. यह सुनिश्चित करेंगे कि विभाग से संबंधित किसी कर्मचारी के विरुद्ध अभियोजन स्वीकृति समयावधि में जारी हो जावे।
7. तीन माह में एक बार महानिदेशक, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो के साथ बैठक कर उन्हें विभाग से संबंधित जानकारी उपलब्ध करायेगे।

प्रमुख सचिव, गृह विभाग सभी मुख्य सर्तकता अधिकारियों के साथ द्रव्येक तिसाही में बैठक बुलाकर उनके द्वारा की गई कार्यवाहियों का लेखा-जोखा लेगे।

संदेहास्पद सत्य निष्ठा के अधिकारियों की सूची व उसका रख रखाव

विभिन्न विभागों के सचिव व विभागाध्यक्षों का कर्तव्य है कि वह अपने विभाग में भ्रष्ट अधिकारियों का पता लगावे व उनके खिलाफ उचित कार्यवाही करे। इस कर्तव्य को अंजाम देने के लिए यह निर्णय लिया गया है कि संदेहास्पद सत्य निष्ठा वाले अधिकारियों की सूची बनाई जावे।

सूची का नाम "संदेहास्पद सत्य निष्ठा के राजपत्रित अधिकारियों की सूची" होगा। इस सूची में उन अधिकारियों के नाम दर्ज किये जायेंगे जिनकी सत्य निष्ठा जॉब के बाद अर्थात् जॉब के दौरान संदेहास्पद पाई जाती है। सूची में निम्न प्रकार के अधिकारियों के नाम दर्ज किये जायेंगे।

1. अदालत द्वारा संदिग्ध सत्य निष्ठा या चरित्रहीनता के जुर्म में सजायाफत्ता अधिकारी।
2. विभागीय जॉब के बाद उसे यही सजा निम्नलिखित कारणों से दी गई हो -
 - (अ) संदिग्ध सत्य निष्ठा के चार्ज पर;
 - (ब) असमर्थता के कारण विमुक्तता दिया राज्य हित में दायित्वों का निर्वहन नहीं करने के चार्ज पर चाहे भ्रष्ट उद्देश्य साबित नहीं हो।
3. जिसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही या अदालत द्वारा सत्य निष्ठा का अभाव या नैतिक पतन का मुकदमा विचारधीन हो।
4. वह अधिकारी जिसे अदालत द्वारा तकनीकी बिन्दुओं पर रिहा कर दिया गया हो लेकिन उसके विरुद्ध संदेह रहा हो कि उनकी सत्यनिष्ठा संदेहास्पद है।

इस सूची में निम्न अधिकारियों के नाम शामिल नहीं किये जायेंगे।

1. जिम्हे अदालत व विभागीय कार्यवाही के बाद पूर्ण रूप रिहा कर दिया हो।
2. अधिकारी जिनके खिलाफ जॉब के बाद कुछ भी मामला विभागीय कार्यवाही अथवा अदालती कार्यवाही का नहीं बनता।
जिनके खिलाफ भूलवश प्रशासनिक गलतियों व आचरण नियमों के उल्लंघन के बारे में कार्यवाही चल रही हो।

उपरोक्त सूची का महत्व -

इस सूची का मुख्य उद्देश्य सचिव व विभागाध्यक्ष को ऐसे अधिकारियों की जानकारी होना है ताकि उन्हें महत्वपूर्ण पदों पर स्थानान्तरण नहीं किया जावे और इस पहलू पर प्रशासनिक मामले तय करते समय उचित ध्यान दिया जावे। इससे सचिव मंत्रालय व विभागाध्यक्षों को ऐसे अधिकारियों पर निगरानी व विशेष ध्यान रखने में आसानी हो।

सूची बनाने की प्रक्रिया :-

सचिवालय में विभागों के मुख्य सर्तकता अधिकारीयों द्वारा उपरोक्त बताये गये अधिकारियों की सूची संपादित की जायेगी।

जैसे ही विभाग के किसी अधिकारी के बारे में मुख्य सर्तकता अधिकारी को उपरोक्तानुसार सूचना मिलती है तो उसकी सूचना तुरंत प्रभाव से विभाग के विभागाध्यक्ष / सचिव एवं प्रमुख शासन सचिव, गृह को देगा। प्रमुख शासन सचिव, गृह एवं पदेन मुख्य सर्तकता आयुक्त उसका नाम सूची में दर्ज करने बाबत आदेश प्रसारित करेंगे।

इस सूची की एक प्रति मुख्य सर्तकता अधिकारी द्वारा हर वर्ष जनवरी माह में भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो को भेजी जायेगी। भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो इस सूची में अपने रिकार्ड के आधार पर नाम जोड़ने व हटाने बाबत अपने सुझाव विभाग के सचिव तथा मुख्य सर्तकता आयुक्त को भेजेगे। अगर वह विभाग भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो के सुझाव से सहमत नहीं है तो अपनी टिप्पणी से मुख्य सर्तकता आयुक्त को अवगत करानेगा जिनका निर्णय इस सम्बन्ध में अन्तिम होगा।

जब किसी अधिकारी का नाम इस सूची में आ जाता है तो उसका नाम 3 साल तक इस सूची से नहीं हटाया जायेगा। 3 साल पश्चात् इन नामों को सूची में रखना अथवा नहीं रखना यह विभाग द्वारा भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो से मंत्रणा कर तय किया जायेगा।

अगर किसी सूची सम्मिलित में किसी अधिकारी का तबादला अन्य विभाग में हो जाता है तो मुख्य सर्तकता अधिकारी उस विभाग के मुख्य सर्तकता अधिकारी को ऐसे अधिकारी का नाम सूची में होने की सूचना देगा व उसकी एक प्रति भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो को दी जायेगी।

एग्जीक्यूटिव सूची

यह सूची उन राजपत्रित अधिकारियों की बनाई जायेगी जिनकी ईमानदारी, सत्त्व निष्ठा के बारे में शिकायत हो या संदेह हो। यह सूची विभागाध्यक्ष व भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो के अधिकारियों व आपसी बातचीत के बाद तैयार की जायेगी।

125

तैयार होने के पश्चात इस पर निम्न कार्यवाही विभाग व भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो की जावेगी।

उनके कार्य पर सूक्ष्म व बारम्बार संवीक्षा एवं निरक्षण किया जायेगा विशेषकर उन क्षेत्रों में जहाँ अधिकारी को उसे स्वनिर्णय अथवा पक्षपात करने का अवसर हो।

उनकी छवि के बावत विभाग व ब्यूरो द्वारा गुप्त जाँच की जावेगी।

उनके मिलने वालों व उनके रहन सहन पर ब्यूरो द्वारा निगरानी रखी जावेगी।

उनकी संपत्ति बावत ब्यूरो द्वारा गुप्त जाँच की जावेगी। विभाग द्वारा ऐसे अधिकारियों की वर्तमान संपत्ति विवरण पत्र व अन्य रिकार्ड ब्यूरो को उपलब्ध करवाया जावेगा।

1. अधिकारियों के नाम इस सूची में हैं उनके विरुद्ध कोई कार्यवाही पर तब तक विचार नहीं किया जायेगा जब तक उपरोक्तानुसार जाँच, सत्यापन आदि से इस निर्णय तक नहीं पहुँचा जावे कि उस अधिकारी की सत्य निष्ठा का वास्तव में अभाव है। यह सूची एक साल तक लागू रहेगी व इसके बाद इसकी समीक्षा की जावेगी और जिन अधिकारियों के खिलाफ उचित साक्ष्य नहीं मिल पाते हैं उनके नाम इस सूची से हटा दिये जावेंगे।

स संघ में कोई भी मतभेद उत्पन्न होने पर प्रकरण मुख्य सतर्कता आयुक्त को प्रस्तुत किया जायेगा जिनका निर्णय सबको मान्य होगा।

2. सूची मुख्य सतर्कता अधिकारी अथवा विभागाध्यक्ष के पास उनकी निजी अभिरक्षा में रहेगी।

जयपुर

दिनांक : 28. 03. 2001



(हृन्द् जीत खन्ना)

मुख्य सचिव,

राजस्थान, जयपुर।