परिशिष्ट 'उन्चास' [26/7/2016]

प्रश्न सं. [क्र. 3412]

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय
वल्लभ भवन– 462 004

क्रमांक एफ 15–01/2014/1–10 भोपाल, दिनांक 05/09/2014

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
भोपाल।

विषयः–शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों के विरूद्ध अभियोजन स्वीकृति जारी करने की प्रक्रिया के युक्तियुक्तकरण के संबंध में।

संदर्भः–1. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग का आदेश कमांक एफ ए 1–1/88/49–1, दिनांक 08/02/1988 एवं पत्र दिनांक 09/02/1988.
2. कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग का आदेश कमांक एफ 12(1)/88/49–10, दिनांक 12/03/1988.
3. सा0 प्र0 वि0 का परिपत्र कमांक एफ 11(10)/96/1–10 दिनांक 31/05/1996
4. सा0 प्र0 वि0 का परिपत्र कमांक एफ 15(06)/96/1–10 दिनांक 21/04/1997, दिनांक 10/07/1997 एवं दिनांक 11/11/1997.
5. सा0 प्र0 वि0 का परिपत्र कमांक एफ 11–(32)/97/1–10 दिनांक 28–02–1998.

–0–

राज्य शासन द्वारा शासकीय अधिकारी/कर्मचारियों के विरूद्ध अभियोजन स्वीकृति जारी करने की प्रक्रिया का युक्तियुक्तकरण करते हुये पूर्व में जारी किये गये समस्त आदेश/निर्देशों को निरस्त किया जाकर निम्नानुसार एकजाई निर्देश जारी किये जाते है :–

1) प्रचलित पद्धति अनुसार ही अन्वेषण अभिकरण/व्यक्तिगत परिवादी, अभिलेख सहित अभियोजन की स्वीकृति के आवेदन पत्र, विधि और विधायी कार्य विभाग को प्रेषित करेगा।

2) विधि और विधायी कार्य विभाग एक सप्ताह के भीतर आवेदन पत्र को मूलतः अभिलेख सहित, प्रशासकीय विभाग को प्रेषित करेगा।

3) प्रकरण का परीक्षण कर प्रशासकीय विभाग यदि यह पाता है कि प्रकरण अभियोजन की स्वीकृति के योग्य है, तो वह प्रकरण की प्राप्ति से 45 दिन की अवधि के भीतर अभियोजन की स्वीकृति जारी कर, उसे अन्वेषण अभिकरण/व्यक्तिगत परिवादी को प्रेषित करेगा तथा स्वीकृति आदेश की एक प्रति विधि और विधायी कार्य विभाग को भी अग्रेषित करेगा।

अवर सचिव
सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल

4) यदि प्रशासकीय विभाग प्रकरण को अभियोजन स्वीकृति के योग्य नहीं पाता है, तो वह अपने सकारण निष्कर्ष सहित प्रकरण को 30 दिन के भीतर विधिक अभिमत हेतु विधि और विधायी कार्य विभाग को प्रेषित करेगा।

5) विधि और विधायी कार्य विभाग प्रकरण का परीक्षण कर, प्रशासकीय विभाग से प्रकरण की प्राप्ति से 15 दिवस की अवधि में, प्रशासकीय विभाग को अपने लिखित सकारण अभिमत से अवगत कराएगा।

6) यदि विधि और विधायी कार्य विभाग का अभिमत यह है कि अभियोजन अस्वीकृति से वह सहमत है, तो प्रशासकीय विभाग अभियोजन स्वीकृति के आवेदन पत्र को अस्वीकार कर, तद्नुसार अन्वेषण अभिकरण/व्यक्तिगत परिवादी को सूचित करेगा। आदेश की प्रति विधि एवं विधायी कार्य विभाग को भी प्रेषित की जाएगी।

7) यदि विधि विभाग की दृष्टि में अभियोजन स्वीकृति दी जाना चाहिये और पुनर्विचार करने पर प्रशासकीय विभाग विधि विभाग की राय से सहमत होता है, तो फिर प्रशासकीय विभाग 15 दिवस के अंदर अभियोजन स्वीकृति जारी कर, आदेश की प्रति विधि विभाग को पृष्ठांकित करेगा।

8) पुनर्विचार पश्चात् भी प्रशासकीय विभाग के निष्कर्ष एवं विधि और विधायी कार्य विभाग के अभिमत भिन्न होने की दशा में, प्रशासकीय विभाग प्रकरण संक्षेपिका की 20 प्रतियों के साथ 15 दिवस के अन्दर सामान्य प्रशासन विभाग के माध्यम से मंत्रि–परिषद् समिति के विचारार्थ भेजेगा। प्रशासकीय विभाग मंत्रि--परिषद् समिति के निर्णय के अनुसार आदेश जारी करने की कार्यवाही करेगा।

9) विधि और विधायी कार्य विभाग सभी प्रशासकीय विभागों के संबंध में अभियोजन स्वीकृति हेतु प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों एवं उनके निराकरण के आदेशों से संबंधित सम्पूर्ण विवरण संधारित करेगा।

10) उपरोक्त समस्त कार्यवाही अभियोजन स्वीकृति हेतु आवेदन पत्र प्राप्त होने की तिथि से अधिक से अधिक 03 माह की अवधि में अनिवार्य रूप से पूर्ण होनी चाहिए।

11) यदि इस समयावधि से अधिक समय लगने की स्थिति बनती है तो प्रशासकीय विभाग द्वारा कारण सहित प्रकरण समन्वय में प्रस्तुत कर अनुमोदन प्राप्त किया जाकर 01 माह के अतिरिक्त समय में प्रकरण का निराकरण सुनिश्चित करें।

12) किसी भी प्रकार की भ्रान्ति से बचने के लिये यहां यह स्पष्ट किया जा रहा है कि जिन प्रकरणों में विधि और विधायी कार्य विभाग द्वारा अंतिम रूप से अभियोजन की स्वीकृति जारी की जा चुकी है, उन पर इस नीति के अंतर्गत पुनर्विचार नहीं किया जायेगा, परन्तु जो प्रकरण अभियोजन स्वीकृति हेतु विधि और विधायी कार्य विभाग के समक्ष लंबित हैं, उन्हें इस नीति के अन्तर्गत निराकरण हेतु संबंधित प्रशासकीय विभाग को भेजा जायेगा।

अनुभाग अधिकारी
सामान्य प्रशासन विभाग, कक्ष-1

2/ शासन के उपरोक्त निर्देश तत्काल प्रभाव से लागू किये जाते हैं। कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जावे।

(के. सुरेश)
प्रमुख सचिव,
मध्य प्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

पृ. क्रमांक एफ 15–01/2014/1–10 भोपाल, दिनांक 05/09/2014

प्रतिलिपिः–

1. रजिस्ट्रार, माननीय उच्च न्यायालय, म0प्र0 जबलपुर,
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्य मंत्री जी म0प्र0 शासन, भोपाल,
3. प्रमुख सचिव, (समन्वय) मुख्य सचिव कार्यालय म0प्र0 भोपाल,
4. सचिव, लोकायुक्त संगठन, म0प्र0 भोपाल,
5. महानिदेशक, आर्थिक अपराध प्रकोष्ठ, भोपाल,
6. सचिव, म0प्र0 विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
7. सचिव, म0प्र0 लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
8. संचालक जनसंपर्क, म0प्र0 भोपाल,
9. स्टॉक फाइल।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

प्रमुख सचिव,
म.प्र.शासन, सामान्य प्रशासन विभाग

अनुभाग अधिकारी
सामान्य प्रशासन विभाग, कक्ष-1