सर्वोच्च प्राथमिकता/महत्वपूर्ण

संख्या– 1481 /39–4–2014–42(340)/86

प्रेषक,

आलोक रंजन,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
   उ0प्र0 शासन
2. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी,
   उत्तर प्रदेश ।

लखनऊ दिनांक 20 अगस्त, 2014

सतर्कता अनुभाग–4

विषयः–प्रशासन में भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं विभागीय सतर्कता को सुदृढ़ किये जाने हेतु मुख्य सतर्कता अधिकारी एवं सतर्कता अधिकारी नामित किया जाना ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश सं0–705/39(4)–42(340)/86, दिनांक 31 मार्च, 1990, शासनादेश सं0–272/39–4–2001–42(340)/86, दिनांक 2 फरवरी, 2001, शासनादेश सं0–1175/39–4–2001–42(340)/86, दिनांक 25 मई, 2001, शासनादेश सं0–3111/39–4–2001–42(340)/86, दिनांक 19 सितम्बर, 2002, शासनादेश सं0–1077/39–4–2008–42(340)/86, दिनांक 29 सितम्बर, 2008 एवं शासनादेश सं0–603/39–4–2013–42(340)/86, दिनांक 24 अप्रैल, 2013 का संदर्भ ग्रहण करें ।

2– शासन का यह उत्तरदायित्व है कि वह जनता को पारदर्शी, स्वच्छ एवं भ्रष्टाचारमुक्त प्रशासन दे । शासन कटिबद्ध है कि प्रत्येक दृष्टिकोण से संवेदनशील एवं स्वच्छ हो । इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए शासन द्वारा उक्त संदर्भित पत्रों के माध्यम से प्रदेश में भ्रष्टाचार निरोधक कार्यवाही तथा विभागीय सतर्कता को सुदृढ़ किये जाने हेतु मुख्य सतर्कता अधिकारियों/सतर्कता अधिकारियों के कार्य एवं उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए सचिवालय स्तर पर विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा संयुक्त सचिव अथवा उससे उच्च स्तर के एक उपयुक्त अधिकारी को तथा विभागाध्यक्ष स्तर एवं सार्वजनिक उपक्रमों/निगमों/शीर्ष सहकारी संस्थाओं/ प्राधिकारणों के कार्यालयों में प्रबन्ध निदेशक अथवा समकक्ष सर्वोच्च अधिकारी द्वारा अपने ठीक अधीनस्थ कार्य करने वाले किसी उपयुक्त वरिष्ठ अधिकारी को सतर्कता अधिकारी नामित करने के निर्देश दिये गये थे । उक्त के अतिरिक्त भ्रष्टाचार निवारण एवं प्रशासकीय सतर्कता को सुदृढ़ करने हेतु आयुक्तों/जिला अधिकारियों को पदेन मुख्य सतर्कता अधिकारी नामित किया गया था । शासन के उपरोक्त संदर्भित पत्रों द्वारा यह भी अपेक्षा की गयी थी कि सतर्कता अधिकारी का नामंकन कर उसकी सूचना सतर्कता विभाग को उपलब्ध करायी जाय एवं विभाग में होने वाले सम्भावित भ्रष्टाचार को रोकने में समस्त विभागों में नामित मुख्य सतर्कता अधिकारियों/सतर्कता अधिकारियों द्वारा किये जा रहे सतर्कता तथा भ्रष्टाचार निरोधक कार्य का नियमित रूप से प्रभावी अनुश्रवण किया जाय ।

3– इस सम्बन्ध में शासनादेश दिनांक 25 मई, 2001 के द्वारा सतर्कता अधिकारियों के समग्र रूप से निर्धारित कार्य एवं दायित्वों की प्रति संलग्न कर आपको प्रेषित करते हुए मुझसे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया अपने विभाग में नामित/तैनात मुख्य सतर्कता

संख्या– 1147/39–4–2014–15(51)/2007

प्रेषक,

आलोक रंजन,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सतर्कता अनुभाग–4 लखनऊ : दिनांक– 06 अगस्त, 2014

विषयः मा0 लोक आयुक्त, उ0प्र0 के विशेष प्रतिवेदनों को विधान मण्डल सदन के पटल पर रखे जाने के सम्बन्ध में कार्यवाही।

महोदय,

प्रायः यह देखने में आया है कि मा0 लोक आयुक्त द्वारा व्यपय परिवादों की जांच करने के उपरान्त लिखित प्रतिवेदन द्वारा लोक आयुक्त एवं उप लोक आयुक्त अधिनियम, 1975 की धारा–12(1) तथा 12(3) के अंतर्गत अपनी संस्तुतियां सक्षम प्राधिकारी को भेजी जाती है जिनके सम्बन्ध में एक निर्धारित अवधि के अन्दर कार्यवाही कराकर कृत कार्यवाही से उन्हें अवगत कराना होता है। अपेक्षानुसार निर्धारित अवधि के अन्दर मा0 लोक आयुक्त को कृत कार्यवाही का विवरण प्राप्त न होने की दशा में मा0 लोक आयुक्त द्वारा उक्त अधिनियम की धारा–12(5) के अंतर्गत विशेष प्रतिवेदन श्री राज्यपाल महोदय को भेजा जा सकता है जिसे उक्त अधिनियम की धारा–12(7) के प्राविधानों के अनुसार कृत कार्यवाही सहित विधान मण्डल सदन के पटल पर रखना होता है। सामान्यतः तो यह स्थिति उत्पन्न ही नहीं होनी चाहिए कि लोक आयुक्त को उत्तर भेजने में विलम्ब हो और लोक आयुक्त द्वारा विशेष प्रतिवेदन भेजने की आवश्यकता पड़े।

अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रथमतः समस्त प्रशासकीय विभागों का यह प्रयास होना चाहिए कि मा0 लोक आयुक्त द्वारा विशेष प्रतिवेदन भेजे जाने का अवसर ही न उत्पन्न हो। यदि किसी मामले में विशेष प्रतिवेदन प्राप्त हो जाता है तो उसमें उल्लिखित संस्तुतियों के सम्बन्ध में कार्यवाही करने के साथ–साथ विशेष प्रतिवेदन को उक्त अधिनियम की धारा–12(7) के अनुसार स्पष्टीकरण ज्ञापन सहित विधान मण्डल सदन के पटल पर रखने की कार्यवाही प्रशासकीय विभाग द्वारा प्राथमिकता के आधार पर सुनिश्चित करायी जाय।

भवदीय,

(आलोक रंजन)
मुख्य सचिव।

सतर्कता अधिकारियों के कर्तव्य

1. विभाग की प्रचलित प्रकिया, कार्य प्रणाली आदि की जानकारी एवं अध्ययन कर उन कारणों का निवारण करना जिससे भ्रष्टाचार, कदाचार, विलम्ब या जनता का उत्पीड़न होता है, तथा कार्य प्रणाली में पारदर्शिता को प्रोत्साहित करना।

2 अपने विभाग के उन संवेदनशील बिन्दुओं पर सतर्क/ पैनी नजर रखना जहां भ्रष्टाचार अथवा विलम्ब की संभावना हो।

3. विभाग/ कार्यालय में सतर्कता दृष्टिकोण से पर्यवेक्षण का उत्तरदायित्व अन्ततः तो मुख्य सतर्कता अधिकारी का है। परन्तु, उनके सहायता हेतु नामित सतर्कता अधिकारी अपने विभाग/ कार्यालय में "भ्रष्टाचार निरोधक इकाई" (corruption prevention unit) के नोडल आफिसर के रूप में कार्य करेंगे। सतर्कता विभाग द्वारा प्रशासनिक विभाग को अभिदिष्ट मामलों में, या इस प्रकार के मामलों के समकक्ष विभाग में विचाराधीन अन्य मामलों में, एक "नोडल अधिकारी" के रूप में कार्य करेंगे। इस प्रसंग में वह सतर्कता विभाग से समन्वय का बिन्दु भी होंगे और प्रमुख सचिव/ सचिव, सतर्कता विभाग को आवश्यक प्रगति सूचना उपलब्ध कराते रहेंगे, और अपने विभाग से सम्बन्धित सतर्कता कार्य में उन्हें आवश्यक सहयोग देंगे। महत्वपूर्ण व विशेष रूप से निर्दिष्ट प्रकरणों में विभागीय सतर्कता अधिकारी सतर्कता विभाग के प्रमुख सचिव/ सचिव से नियमित रूप से सम्पर्क में रहेंगे, उन्हें सीधे प्रगति से अवगत करायेंगे व उनसे मार्गदर्शन प्राप्त करेंगे।

4. यह अनुश्रवण करना की जॉचों के संबंध में जो अभिलेख विभिन्न जॉच एजेंसियों (यथा सतर्कता निदेशालय/ भ्रष्टाचार निवारण संगठन आदि) से मांगे जाएं उन्हें समय से सम्बन्धित स्तर से उपलब्ध करा दिया गया है।

5. प्रारम्भिक जॉच हेतु जो प्रकरण सतर्कता विभाग द्वारा प्रशासकीय विभाग को सन्दर्भित किए जाते हैं, उन पर त्वरित रूप से जॉच कराकर सस्तुति भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।

6. यह सुनिश्चित करना कि अपचारी अधिकारियों/ कर्मचारियों के विरूद्ध अभियोजन चलाये जाने हेतु विधिक पूर्व स्वीकृति निर्गत कराये जाने में (या इस सम्बन्ध में परीक्षण में) विलम्ब न हो।

7. विभागीय/ अनुशासनिक कार्यवाही के सम्बन्ध में जॉच अधिकारी की तैनाती कराना।

8. यह सुनिश्चित करना कि जॉच अधिकारी की रिपोर्ट समय से मिल जाए तथा किसी स्तर पर भी अनावश्यक विलम्ब न किया जाए। यह सुनिश्चित करना कि आरोपी लोक सेवक यदि शीघ्र सेवानिवृत्त हो रहा है तो उसके मामले का निस्तारण उसकी सेवानिवृत्ति के पूर्व कर लिया जाए।

9. जॉच अधिकारी की रिपोर्ट का तुरन्त अनुशीलन हो जाए यह सुनिश्चित करना तथा उस पर नियुक्ति प्राधिकारी (डिसिप्लिनरी एथॉरिटी) से शीघ्र निर्णय कराना।

10. विभाग में निलम्बित लोक सेवक यदि 6 माह से अधिक समय से निलम्बित चल रहा है तो उसके प्रकरण की समीक्षा कराना।