

પ્રાથમિક તપાસ અંગેની સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવા
બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક: પનમ/૧૫૨૦૨૩/૫૬૨/તપાસ એકમ

સચિવાલય, ગાંધીનગર,

તારીખ: ૦૬/૦૭/૨૦૨૬

વંચાણે લીધા :

- (૧) સા.વ.વિ.નો તા.૧૭-૦૬-૨૦૨૫નો ઠરાવ ક્રમાંક: પનમ/૧૫૨૦૨૩/૫૬૨/તપાસ એકમ
- (૨) સા.વ.વિ.નો તા. ૨૩-૦૭-૨૦૨૫નો ઠરાવ ક્રમાંક સીડીઆર/૧૦૯૫/૫૪૦/ત.એ.
- (૩) સા.વ.વિ.નો તા.૧૨-૦૪-૨૦૦૬નો ઠરાવ ક્રમાંક: સીડીઆર-૧૬૨૦૦૫-૬૧૩-ત.એ.
- (૪) સા.વ.વિ.નો તા. ૨૭-૦૫-૨૦૨૬નો પરિપત્ર ક્રમાંક: પનમ/૧૫૨૦૨૩/૫૬૨/તપાસ એકમ

આમુખ:

સા.વ.વિ.ના ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૧)થી પ્રાથમિક તપાસ અંગેની સંકલિત સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. તેમજ વંચાણે લીધેલા ક્રમાંક (૪)ના પરિપત્રથી ઉક્ત સૂચનાઓમાં સુધારો/ સૂચના આમેજ કરવામાં આવેલ છે. પરંતુ, વહીવટી વિભાગો દ્વારા અત્રે રજૂ થતા તપાસના કેસોની ચકાસણી કરતા, અનુભવે જણાય છે કે, જે કિસ્સાઓમાં આક્ષેપિત અધિકારી/કર્મચારીની વ્યવિવૃત્તિ નજીક હોય તેવા કિસ્સાઓમાં પ્રાથમિક તપાસ/હકીકતલક્ષી અહેવાલની કાર્યવાહી નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ ન થવાના કારણે નિવૃત્તિના અંતિમ દિવસોમાં આરોપનામા પાઠવવા અંગેની દરખાસ્તો રજૂ કરવામાં આવે છે. જે યોગ્ય નથી. આરોપનામાનું ઘડતર એ ખાતાકીય તપાસની કામગીરીમાં ખૂબજ અગત્યતા ધરાવે છે. જેથી વ્યવિવૃત્તિ નજીક હોય તેવા કિસ્સાઓમાં પ્રાથમિક તપાસ/હકીકતલક્ષી અહેવાલની કામગીરી અગ્રતાના ધોરણે પૂર્ણ કરી આક્ષેપિતને સમયસર આરોપનામુ પાઠવવામાં આવે તે ખૂબ જ જરૂરી છે.

જેના અનુસંધાને સૂચના આમેજ કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી, જે સંબંધમાં વિચારણાના અંતે નીચે મુજબની સૂચનાઓ આથી પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

પરિપત્ર:

- (૧) તપાસ અધિકારીએ પ્રાથમિક તપાસ કેસોનો નિકાલ/હકીકતલક્ષી અહેવાલ મોકલવાની કામગીરી મહત્તમ ત્રણ(૦૩) મહિનામાં કરવાની રહેશે. તેમજ અસાધારણ સંજોગોવશાત જો તપાસ અહેવાલ રજૂ કરવામાં વધુ સમય લાગે તેમ હોય તો તપાસ અહેવાલ રજૂ કરવાની સમયમર્યાદા વધારી આપવા લેખિત કારણો સહિત સક્ષમ સત્તાધિકારીની મંજૂરી લેવાની રહેશે. આવી વધારેલ સમયમર્યાદાનો સમયગાળો મહત્તમ ત્રણ(૦૩)મહિના સુધીનો રહેશે. સામાન્ય રીતે તમામ કેસોમાં પ્રાથમિક તપાસ/હકીકતલક્ષી અહેવાલ મેળવી અને પ્રાથમિક તપાસની કાર્યવાહી વધુમાં વધુ છ(૦૬) માસમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

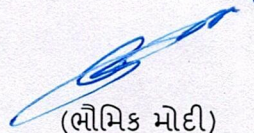
(૨) અધિકારી/કર્મચારીને નિવૃત્ત થવામાં જ્યારે એક વર્ષ જેટલો સમય બાકી હોય ત્યારે સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારી સામે કોઈ પ્રાથમિક તપાસ પડતર નથી કે કોઈ પ્રકરણમાં હકીકતલક્ષી અહેવાલ મેળવવાનો બાકી નથી, તે અંગેની ખાતરી કરી લેવાની રહેશે. જો આવી કોઈ પ્રાથમિક તપાસ પડતર હોય કે હકીકતલક્ષી અહેવાલ મેળવવાનો બાકી હોય તો વધુમાં વધુ ત્રણ(૦૩) માસની અંદર તે અંગેનો અહેવાલ મેળવી લેવાની જવાબદારી સંબંધિત વિભાગની રહેશે.

(૩) પ્રાથમિક તપાસ અહેવાલ /હકીકતલક્ષી અહેવાલ મળ્યેથી મહત્તમ એક મહીનાના સમયગાળાની અંદર સક્ષમ કક્ષાએ મંજૂરી મેળવી આક્ષેપિતને આરોપનામુ પાઠવવાનું રહેશે.

(૪) સામાન્ય રીતે વચનિવૃત્તિને એક(૦૧) માસ બાકી હોય તે દરમિયાન આરોપનામુ આપવામાં આવે તેવા સંજોગો ઉપસ્થિત ન થાય તે અંગેની તકેદારી રાખવાની રહેશે. તેમ છતાં, જો આવા સંજોગો બનવા પામે તો, આરોપનામાની દરખાસ્તની સાથે બિડાણમાં કઈ કક્ષાએ કેટલો વિલંબ થયેલ છે તે અંગેના કારણો સ્પષ્ટપણે દરખાસ્ત સાથે રજૂ થાય તે વિભાગના સચિવશ્રીએ સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે. તેમજ તે અંગે કોઈ અધિકારી/કર્મચારીની જવાબદારી થતી હોય તો તે અંગેની વિગતો પણ રજૂ કરવાની રહેશે. તે સિવાય આ વિભાગ દ્વારા અધિકારીની નિવૃત્તિના છેલ્લા મહિનામાં આરોપનામા અંગેની રજૂ કરવામાં આવતી દરખાસ્તનો સ્વીકાર કરવામાં આવશે નહીં.

૪. ઉક્ત સુધારા સિવાય સા.વ.વિ.ના વંચાણે લીધેલ ઠરાવ/પરિપત્રોની અન્ય સૂચનાઓ યથાવત રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(ભૌમિક મોદી)

સેક્શન અધિકારી
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- *- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી અને અધિક અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માન. કેબિનેટ મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- *- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- *- રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
- *- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- *- સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર.
- *- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- *- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

- *- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- *- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રી, ખાતાકીય તપાસના ખાસ અધિકારીશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર.
- પેનલ પર નિમણૂક કરવામાં આવેલ સર્વે તપાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો(સર્વે ખાતાના વડાઓ તેમજ તેમની હાથ નીચેના કચેરીના વડાઓને સદરહુ સુચનાઓ પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સહ).
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીઓ/શાખાઓ
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર પરિપત્રની નકલ વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ કરવાની વિનંતી સહ.
- સિલેક્ટ ફાઇલ.
- * પત્ર દ્વારા.