ગણી લેવાયેલ ફરજમોકુફી (ડીમ્ડ સસ્પેન્શન)ના
કિસ્સામાં હાથ ધરવાની કાર્યવાહી બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક : સીડીઆર/૧૦૨૦૧૨/૭૭૦/ત.એ.,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : ૧૩-૦૮-૨૦૧૪

વંચાણે લીધાઃ (૧) ગુ.રા.સે.(વર્તણૂક) નિયમો-૧૯૭૧નો નિયમ-૧૮
(૨) ગુ.રા.સે. (શિ. અને અ.)નિયમો-૧૯૭૧નો નિયમ-૫
(૩) સા.વ.વિ.ના તા.૧૦-૬-૧૯૬૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક-સીડીઆર-૧૦૬૭-૭૨૧૧-ગ/૪૩/૫.વિ.

આમુખ :

ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ-૫માં કર્મચારીને સક્રિય સેવામાંથી ફરજમોકુફી હેઠળ મુકવાની જોગવાઇ કરવામાં આવેલી છે જે મુજબ ફરજમોકુફી બે પ્રકારે અમલમાં આવે છે.

(ક) નિયમ-૫(૧) હેઠળ સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને ફરજમોકુફીના હુકમની, બજવણી થાય ત્યારથી;

(ખ) નિયમ - ૫(૨), ૫(૩) અને ૫(૪) માં દર્શાવેલ પરિસ્થિતિ ઉદ્‌ભવતાં બનાવની તારીખથી ફરજમોકુફી અમલમાં આવ્યાનું ગણી લેવામાં (deemed to have been placed under suspension) આવે છે તથા તે અંગે હુકમો પણ થયેલ હોવાનું ગણી લેવામાં આવે (an order of suspension made or deemed to have been made) છે. આમ, આવી ગણી લેવાયેલ ફરજમોકુફી બનાવ બન્યાની તારીખથી અમલમાં આવે છે, જો કે તેના ઔપચારીક હુકમો પછીથી કરી શકાય છે.

સત્તા ધરાવતા અધિકારી જયાં સુધી ફરજમોકુફીના આવા હુકમને સુધારે કે રદ્ કરે નહીં ત્યાં સુધી, નિયમ-૫(૫)(ક) ની જોગવાઇ મુજબ, તે અમલમાં રહે છે. આથી સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા, ફરજમોકુફીના આવા હુકમોને સુધારતા કે રદ કરતા હુકમો કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને તેમની ફરજ પર હાજર લઇ શકાય નહીં. તેમ છતાં સરકારી કર્મચારી/અધિકારી પર વહીવટી અંકુશ ધરાવતા નિયંત્રક અધિકારીઓ દ્વારા આવા કર્મચારી કે જેની ફરજમોકુફી બનાવની તારીખથી ચાલુ છે તેને, ફરજ પર હાજર થવા દેવામાં આવે છે અને ફરજો બજાવવા દેવામાં આવે છે અને બાદમાં તેમને બનાવની તારીખથી ફરજમોકુફી પર મુકતા

ઔપચારિક હુકમો કરવા સક્ષમ સત્તાધિકારી સમક્ષ દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવે છે. આથી, આવા ઔપચારિક હુકમો થાય તે પહેલાં સરકારી કર્મચારી/અધિકારીએ બજાવેલ ફરજ સંબંધમાં તેમને પગાર ભથ્થા અને અન્ય મળતરો ચુકવવાના અને બજાવેલ ફરજોનો સમયગાળો, ફરજ તરીકે, વિનિયમિત કરવા અંગેના વહીવટી પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થતા હોય છે. આથી આ બાબતે માર્ગદર્શક સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. કાળજીપૂર્વકની વિચારણા બાદ નીચે પ્રમાણેની સૂચનાઓ આથી પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

<u>પ રિ પ ત્ર :-</u>

(૧) સરકારી કર્મચારી/અધિકારી સામે જયારે કોઇ ફોજદારી કે દિવાની મુકદમો દાખલ થયેલ હોય અને/અથવા તે અન્વયે તેમની અટકાયત થયેલ હોય તો તેમણે, ગુજરાત રાજય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ-૧૮ ની જોગવાઇ મુજબ, આવી હકીકતો સક્ષમ સત્તાધિકારીના ધ્યાન પર લાવવાની રહે છે. તે જ રીતે નામદાર અદાલતે સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને દોષિત ઠરાવી કરેલ કોઇપણ સજા અંગે તેમણે તેમની સામેના કેસની સમગ્ર હકીકતો સ્પષ્ટ કરતો અને કેસની અદ્યતન પરિસ્થિતિ સ્પષ્ટ કરતો લેખિત અહેવાલ, સક્ષમ સત્તાધિકારીને વિના વિલંબે રજૂ કરવાનો રહે છે.

(૨) સરકારી કર્મચારી/અધિકારીની અટકાયતને ૪૮ કલાક કે તેથી વધુ સમય પૂર્ણ થતાં જ નિયમની જોગવાઇ મુજબ અટકાયતની તારીખથી ફરજમોકૂફી અમલમાં આવેલ હોવાનું તથા તે અંગેના હુકમો થયેલ હોવાનું ગણી લેવામાં આવે છે અને આવા હુકમોને સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા રદ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે અમલમાં રહે છે. ઉકત (૧) અંગેના અહેવાલ અન્વયે કે અન્ય કોઇ રીતે સરકારી કર્મચારી/અધિકારીની ૪૮ કલાક કે તેથી વધુ સમયગાળાની અટકાયત ધ્યાન પર આવે અને સરકારી કર્મચારી/અધિકારી અટકાયતમાંથી જામીન પર કે અન્ય રીતે છુટી તેમની ફરજ પર હાજર થવા આવે ત્યારે કર્મચારી/અધિકારી જેના વહીવટી અંકુશ હેઠળ હોય તે નિયંત્રક અધિકારી/શિસ્ત અધિકારીએ કર્મચારી/અધિકારીને ફરજ પર હાજર લેવા નહીં.પરંતુ, કર્મચારી/અધિકારીને ફરજમોકુફી પર મુકવાનો નિર્ણય લેવા માટે સક્ષમ સત્તાધિકારી સમક્ષ વિગતો રજૂ કરવી. સક્ષમ સત્તાધિકારીએ વિગતો ધ્યાને લઇ અટકાયતની તારીખથી ફરજમોકુફી પર મૂકતા ઔપચારિક હુકમમાં અને જો કર્મચારી/અધિકારીને ઔપચારીક હુકમની તારીખ બાદ પણ ફરજમોકુફી પર ચાલુ રાખવાના થતા હોય તો તેવા હુકમમાં ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ - ૫(૫)(ક) ની જોગવાઇનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાની કાળજી રાખવી.

(3) નામ. ન્યાયાલયના ચુકાદાથી સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને દોષિત ઠરાવી ૪૮ કલાક કે તેથી વધુ સમયગાળા માટે કેદની સજા કરેલ હોય અને આવી સજાનો ૪૮ કલાક કે તેથી વધુ (તૂટક તૂટક સમય સહિત) સમયગાળા માટે અમલ થયેલ હોય અને અપીલી અદાલતે નીચલી અદાલતના ચુકાદાથી તેમને કરાયેલ સજા (Sentence) ની બાબત કે તેમને દોષિત ઠરાવ્યા (Conviction)ની બાબતને મોકૂફ કરતા આદેશો ('સ્ટે') કરેલ ન

હોય ત્યારે કર્મચારીને દોષિત ઠરાવ્યાથી/સજાના અમલની શરૂઆતની તારીખથી જ નિયમોની જોગવાઇ મુજબ ફરજમોકુફી અમલમાં આવેલ હોવાનું અને તે અંગેના હુકમો થયેલ હોવાનું ગણી લેવામાં આવે છે. આવા થયેલ હોવાનું ગણાતા હુકમોને સુધારવામાં કે રદ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે અમલમાં રહે છે. ઉકત (૧) અંગેના અહેવાલ અન્વયે કે અન્ય કોઇ રીતે સરકારી કર્મચારી/અધિકારીની દોષિત ઠર્યેથી કરાયેલ સજાના અમલ અન્વયેની ૪૮ કલાક કે તેથી વધુ સમયગાળાની અટકાયત ધ્યાન પર આવે અને સરકારી કર્મચારી/અધિકારી તેમની સજાને/અટકાયતને મોકૂફ રાખતા કે થયેલ અટકાયત સામે જામીન મેળવતા અદાલતી આદેશો સાથે તેમની ફરજ પર હાજર થવા આવે ત્યારે જો નામ.અદાલતે કર્મચારીનો તેમના દોષિત ઠરાવ્યા(conviction)ની બાબતને મોકૂફ રાખતો આદેશ (સ્ટે) આપેલ હોય કે ન હોય, કર્મચારી/અધિકારી જેના વહીવટી અંકુશ હેઠળ હોય તે નિયંત્રક અધિકારી/શિસ્ત અધિકારીએ તેમને ફરજ પર હાજર લેવા નહીં, પરંતુ કર્મચારી/અધિકારીને ફરજમોકુફી પર મુકવાનો નિર્ણય લેવા માટે સક્ષમ સત્તાધિકારી સમક્ષ વિગતો રજૂ કરવી. સક્ષમ સત્તાધિકારીએ વિગતો ધ્યાને લઇ કર્મચારીને દોષિત ઠર્યાથી/સજાના અમલની તારીખથી ફરજમોકુફી પર મૂકતા ઔપચારિક હુકમો કરવા અને જ્યાં સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને દોષિત ઠરાવવા (conviction)ની બાબતને મોકૂફ રખાયેલ ન હોય અને કર્મચારી/અધિકારીને ઔપચારિક હુકમની તારીખ બાદ પણ ફરજમોકૂફી પર ચાલુ રાખવાના થતા હોય તો તેવા હુકમમાં પણ ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ – ૫(૫)(ક) ની જોગવાઇનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાની કાળજી રાખવી.

(૪) અપીલી અદાલત દ્વારા કર્મચારી/અધિકારીને દોષિત ઠરાવવા (Conviction)ની બાબતને મોકૂફ રાખતા આદેશો (સ્ટે) અપાયેલ નથી તેવા કેસોમાં કર્મચારીને ફરજમોકુફી હેઠળ ચાલુ રાખી ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ-૧૪(૧)(૧) મુજબની કાર્યવાહી વિના વિલંબે હાથ ધરી, સત્વરે સંમ્પન્ન કરવાની કાળજી રાખવાની રહેશે.

કયારેક સરકારી કર્મચારી/અધિકારી દ્વારા તેમને દોષિત ઠરાવી સજા કરાયેલ હોય છે તે ચૂકાદાને અપીલી અદાલતમાં પડકારી સજાના અમલ સામે સ્ટે/જામીન મેળવી લેવાતાં સજાનો અમલ અને તે અન્વયે તેમની અટકાયત થઇ શકતી નથી. આવા કિસ્સામાં પણ જો નામ. અપીલી અદાલતે કર્મચારી/અધિકારીને દોષિત (Convict) ઠરાવતા નીચલી અદાલતના ચુકાદાની બાબતને મોકૂફ (સ્ટે) કરેલ ન હોય ત્યારે અદાલતી ચૂકાદાથી દોષિત ઠરાવાયેલ સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને સક્રિય સેવામાં ચાલુ રાખવા જાહેર વહીવટના હિતમાં ઉચિત ન હોઇ, આવા સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને પણ ફરજમોકુફ કરતા હુકમો સક્ષમ સત્તાધિકારીએ કરવા અને કર્મચારીને ફરજમોકુફી હેઠળ ચાલુ રાખીને ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો,૧૯૭૧ ના નિયમ- ૧૪(૧)(૧) મુજબની કાર્યવાહી તાત્કાલિક હાથ ધરી સત્વરે સંપન્ન કરવાની કાળજી રાખવાની રહેશે.

(૫) સરકારી કર્મચારી/અધિકારીએ જો ઉકત (૧) મુજબ બનાવની જાણ કરેલ ન હોય તો તે અંગે તેમની સામે ગુ.રા.સે. (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ-૧૮ ની જોગવાઇના ભંગ બદલ શિસ્તાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવા અંગે શિસ્ત અધિકારીએ સત્વરે વિચારણા હાથ ધરવી.

(૬) જયારે સરકારી કર્મચારી/અધિકારી ઉકત (૧) મુજબની જાણ કર્યા વિના ફરજ બજાવતો હોય ત્યારે આવી બાબતો તેના નિયંત્રક/શિસ્ત અધિકારીના ધ્યાન પર આવતાં જ તેમણે કર્મચારી/અધિકારીને અટકાયતની તારીખથી ફરજમોકુફી હેઠળ મુકાયેલ હોવાનું ગણતા ઔપચારિક હુકમો કરવાની બાબત સક્ષમ સત્તાધિકારીને રજૂ કરવી. સક્ષમ સત્તાધિકારીએ વિગતો ધ્યાને લઇ કર્મચારી/અધિકારીને અટકાયતની તારીખથી ફરજમોકુફ કરતા ઔપચારીક હુકમો કરવા અને ફરજમોકુફીના ઔપચારિક હુકમની તારીખ પછીના સમય માટે પણ સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને ફરજમોકુફી હેઠળ ચાલુ રાખવા આવશ્યક જણાતા હોય તો તે પ્રમાણેના હુકમો, નિયમ-૫(૫)(ક) ની જોગવાઇના ઉલ્લેખ સહ કરવાના રહેશે.

(૭) કર્મચારી/અધિકારીએ ઉક્ત (૧) મુજબ બનાવની જાણ કરેલ ન હોવાના સંજોગોમાં કર્મચારી/અધિકારી ફરજ ઉપર હાજર થઇ ગયા હોય, બનાવ સંબંધે ભલે તેઓની સામે ઉક્ત (૫) મુજબ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવેલ હોય તેમ છતાં, કર્મચારી/અધિકારીએ જેટલા સમય માટે (અટકાયતની તારીખથી ફરજમોકુફ કરતા ઔપચારીક હુકમની તારીખ સુધીના)ફરજો બજાવેલ હોય તેટલા સમયગાળાને ફરજમોકુફીનો સમયગાળો ગણીને, આ સમયગાળો, પ્રકરણના અંતે ફરજમોકુફીનો સમગ્ર સમયગાળો જે રીતે વિનિયમિત કરવાનો નિર્ણય લેવામાં આવે તે રીતે વિનિયમિત કરવાનો રહેશે.

(૮) જયારે સરકારી કર્મચારી/અધિકારીએ ઉકત (૧) મુજબ જાણ કરેલ હોય અને બનાવની તારીખથી ફરજમોકુફી અમલમાં આવેલ અને તે અંગેના હુકમો થયેલ હોવાનું ગણી લેવાયેલ હોવા છતાં ફરજમોકુફીના હુકમને નિયમ-૫(૫)(ક) મુજબ સુધાર્યા કે રદ કર્યા અંગેના સક્ષમ સત્તાધિકારીના હુકમો વિના જ જો નિયંત્રક અધિકારી/શિસ્ત અધિકારી આવા કર્મચારી/અધિકારીને ફરજ પર હાજર કરે અથવા હાજર થવાની પરવાનગી આપે તો આવા કિસ્સામાં કર્મચારી/અધિકારીએ જેટલા સમય માટે આ રીતની ફરજો બજાવેલ હોય તેટલા સમયગાળા માટે તેમને પગાર ભથ્થાની કરાયેલ ચુકવણી માટે તેમના નિયંત્રક/શિસ્ત અધિકારી/પરવાનગી આપનાર અધિકારીની જવાબદારી નકકી કરવાની રહેશે.

(૯) સરકારી કર્મચારી/અધિકારીની સેવા સમાપ્ત થાય તે રીતની ગુ.રા.સે. (શિ. અને અ.) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ - ૬ ના પેટા નિયમ (૬) થી (૮) પૈકીની શિક્ષા કરતો હુકમ કરાયેલ હોય અને તે હુકમ નામ. અદાલત દ્વારા રદ કરવામાં આવે કે કોઇ વિશેષ સૂચના સાથે રદ કરવામાં આવે અને તે બાબત કર્મચારી/અધિકારી દ્વારા તેમના નિયંત્રક અધિકારી/શિસ્ત અધિકારીના ધ્યાન પર લાવી અને ફરજ પર હાજર લેવાની રજૂઆત

કરવામાં આવે ત્યારે નિયંત્રક અધિકારી/શિસ્ત અધિકારીએ તેમને નામ. ન્યાયાલયના ચૂકાદાના આધારે જ સીધો ફરજ પર હાજર લેવાનો રહેતો નથી. પરંતુ, નામ.ન્યાયાલયના ચુકાદાથી રદ કરાયેલ શિક્ષાનો મૂળ હુકમ જે તારીખનો હોય તે તારીખથી કર્મચારીની ફરજમોકુફી અમલમાં આવેલ હોવાનું અને તે અંગેના હુકમો થયેલ હોવાનું ગણી લેવાનું રહે છે. સક્ષમ સત્તાધિકારીએ નામ. ન્યાયાલયના ચૂકાદાની વિગતો ધ્યાને લઇ કર્મચારીને ફરજ પર પુનઃસ્થાપિત કરવો કે તેમની ફરજમોકુફી ચાલુ રાખવી તે અંગે ઘટતા ઔપચારિક હુકમો સંદર્ભ (૩)માં દર્શાવેલ તા.૧૦-૬-૧૯૬૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક-સીડીઆર-૧૦૬૭-૭૨૧૧-ગ ની જોગવાઇ મુજબ કરવાના રહેશે.

તે જ રીતે ફરજમોકુફી હેઠળના કર્મચારીને કરાયેલ આવી શિક્ષાના હુકમને ગુ.રા.સે. (શિ. અને અ.) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમો હેઠળની અપીલ/પુનર્વિચારણામાં શિક્ષાના હુકમો રદ કરવામાં આવે કે કોઇ વિશેષ સૂચના સાથે રદ કરવામાં આવે ત્યારે આ રીતે રદ કરાયેલ શિક્ષાનો મૂળ હુકમ જે તારીખનો હોય તે તારીખથી કર્મચારીની ફરજમોકુફી અમલમાં આવેલ હોવાનું અને તે અંગેના હુકમો થયેલ હોવાનું ગણવાનું રહે. સક્ષમ સત્તાધિકારીએ અપીલ/પુનઃ વિચારણાના આદેશની વિગતો ધ્યાને લઇ ઉપર મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૧૦) ઉપર મુજબના ફરજમોકુફીના હુકમોમાં જયાં જરૂરી હોય ત્યાં નિયમ-૫(૫)(ક) ની 'જયાં સુધી હુકમો સુધારવામાં કે રદ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે અમલમાં રહેશે તેવી' જોગવાઇ સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવાની રહેશે.

(૧૧) જયારે ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ–૫ (૧) કે નિયમ-૫ (૨) હેઠળની જોગવાઇ અન્વયે ફરજમોકુફીના હુકમો થયેલ હોય ત્યારે ગુજરાત રાજય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ-૫(૨ ક) ની ફરજમોકુફીના હુકમોની સમીક્ષાની જોગવાઇઓ પણ ધ્યાને લેવાની રહેશે.

ઉકત સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તે પ્રમાણે કાર્યવાહી હાથ ધરવા તમામ નિયંત્રક/શિસ્ત/નિમણૂક અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે.

૨. આ હુકમો, આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ પર, નાણા વિભાગના પરામર્શમાં બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

(પિનાકિન સુથાર)
સંયુક્ત સચિવ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

*- માન.રાજયપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.

- માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- સર્વે માન.કેબિનેટ મંત્રીશ્રીઓ/રાજય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
*- રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- સર્વે ખાતાના વડાઓ/કચેરીના વડાઓ.
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીઓ/શાખાઓ.
- સી.આઇ.ઓ.શ્રી, સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ પરિપત્રની નકલ વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ કરવાની ઘટતી કાર્યવાહી અર્થે.
- સીલેકટ ફાઇલ.

* પત્ર દ્વારા.