



नर्मदा नियंत्रण प्राधिकरण

(जल संसाधन मंत्रालय, भारत सरकार)

NARMADA CONTROL AUTHORITY

(Ministry of Water Resources, Govt. of India)



संख्या: ननिप्रा/सदस्य-सिविल/मु.सतर्कता अधि./2016/3135

दिनांक: 12.09.2016
13

परिपत्र

जैसा कि आपको विदित है कि मुख्य सतर्कता अधिकारियों द्वारा किए जाने वाले कार्यों को सामान्यतः तीन खण्डों में विभक्त किया जा सकता है (i) निरोधक सतर्कता, (ii) दंडात्मक सतर्कता, (iii) निगरानी एवं अभिज्ञान। "निगरानी" एवं "दंडात्मक कार्रवाई" के अन्तर्गत दुराचार एवं अन्य अनुचित व्यवहार निश्चित रूप से महत्त्वपूर्ण है।

परन्तु मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा उक्त अन्य दोनो खण्डों की तुलना में निरोधक सतर्कता को व्यवहार में लाना और अधिक महत्त्वपूर्ण है चूंकि इससे सतर्कता मामलों की संख्या में बहुत अधिक कमी होनी सम्भावित है।

अतः निरोधक सतर्कता पहलू से नर्मदा नियंत्रण प्राधिकरण के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अपने-अपने विंग/अनुभागों में निम्नलिखित उपाय किए जाने के सुझाव दिए जाते हैं:

- (i) प्राधिकरण में प्रचलित प्रक्रिया एवं प्रेक्टिस का इस दृष्टि से अध्ययन किया जाए कि अपनाई जा रही प्रक्रिया एवं प्रेक्टिस को ऐसे किस प्रकार संशोधित किया जा सकता है जिससे उनमें भ्रष्टाचार नाम मात्र का भी नहीं रहे और उन सब कारणों का भी पता लगाया जाए जिससे कार्य पूर्ण होने में विलम्ब हो रहा है। साथ ही उन सब बिन्दुओं, जो कार्य के विलम्ब होने का कारण बन रहे हैं तथा भिन्न-भिन्न चरणों में उन विलम्ब को न्यूनतम करने में उठाए जाने वाले उपयुक्त कदम क्या-क्या हो, का भी पता लगाया जाए।
- (ii) विवेकाधिकार का प्रयोग करते हुए उपयुक्त प्रणाली को लागू करने से पूर्व यह अवश्य सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वो मनमाने ढंग से नहीं लागू किया जाए वरन् लागू प्रणाली पारदर्शी तथा न्यायसंगत हो।
- (iii) संस्था में उन क्षेत्रों को चिह्नित किया जाए जहाँ भ्रष्टाचार हो जाने की सम्भावना अधिक बनी रहती है तथा वहाँ सुनिश्चित किया जाए कि उन क्षेत्रों में केवल उन्हीं अधिकारियों की पदस्थापना की जाए, जिनकी ईमानदारी और दृढ़ नैतिकता सिद्ध हो।
- (iv) उन अधिकारियों की एक सूची तैयार की जाय, जिनकी ईमानदारी संदेहास्पद है।

निरंतर.....2.....

Jarnada Sadan.
Director B, Scheme No. 74,
Bijay Nagar, Indore-452 010 (M.P.)

नर्मदा सदन, सेक्टर बी, स्कीम नं. 74,
बिजय नगर, इन्दौर - 452 010 (म.प्र.)

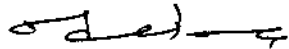
स्वच्छ सुरक्षित जल - सुन्दर सुशहल कल
CONSERVE WATER - SAVE LIFE

Executive Member : 0731- 2557276 : Fax 2559888
Member (Civil) Telefax : 0731-2553344
Member (Power) Telefax : 0731-2551144
Member (Env. & Reh.) Telefax : 0731-2554333
Secretary : 0731-2554477 Fax : 0731-2553469
Director (Civil) Telefax : 0731-2575749
Web Site : nca.gov.in
E-mail : exe.mem.nca@nic.in

- (v) उन सभी अधिकारियों/एवं उनके सुपूर्द किए जा रहे कार्यों को एक नियत अवधि के पश्चात् उन अधिकारियों के कार्यों में बदलाव करना सुनिश्चित किया जाता रहे, जिनके द्वारा किए जा रहे कार्य संवेदनशील प्रकृति के हो।
- (vi) एक नियमित अवधि के अन्तराल पर विभागीय निरीक्षण एवं भंडार सामग्रियों का सत्यापन किया जाए।
- (vii) वार्षिक सम्पत्ति विवरणों की संवीक्षा की जाए।
- (viii) विभिन्न बिल जैसे होटल बिल, चिकित्सा बिल, एलटीसी एवं इसी प्रकृति के अन्य बिलों के लेन-देन की कार्रवाई की समुचित संवीक्षा (सूक्ष्म परीक्षण) की जाय तथा अनियमितता की रिपोर्ट प्राप्त होने पर उसके विरुद्ध आचरण नियमों के अन्तर्गत कार्यवाही की जाए।
- (ix) शासकीय लेखों की नियमित रूप से लेखापरीक्षा रिपोर्ट संचालित की जाय।
- (x) केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा निकाले गए सतर्कता मैनुयुएल एवं सेवा नियम आचरण नियम इत्यादि के बारे में जानकारी एवं समझ रखी जाय।
- (xi) सम्पूर्ण अमले को प्रत्येक समय अपने कर्तव्य निर्वहन के प्रति सम्पूर्ण समर्पण-भावना बनाए रखी जाय।
- (xii) जानबुझकर बरती गई लापरवाही/असावधानी/कर्तव्य स्थल पर अनुपस्थिति की रिपोर्ट प्रशासन को दी जाय।
- (xiii) नियंत्रण अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत अमले को समुचित कार्य करवाना निर्धारित करें तथा उनके पूर्ण होने की प्रगति पर भी नजर रखें।

सभी अधिकारियों एवं स्टाफ से यह अपेक्षा की जाती है कि वे ऐसे किसी कृत्य में स्वयं को शामिल नहीं करेंगे जो उन्हें शासकीय कर्मचारी के रूप में अनुपयुक्त करता हो।

ननिप्रा के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों से निवेदन है कि वे उपरोक्त दिशा-निर्देशों/नियमों का सख्ती से पालन करें।


(नृपेन्द्र कुमार) 13/3/12
आंशिक मुख्य सतर्कता अधिकारी
एवं सदस्य(सिविल), ननिप्रा

प्रतिलिपि:

1. कार्यकारी सदस्य के प्रधान निजी सचिव, न.नि.प्रा
2. सदस्य(पर्यावरण एवं पुनर्वास)/सदस्य(विद्युत), न.नि.प्रा. के निजी सचिव/निजी सहायक
3. सचिव/मुख्य अभियन्ता, ननिप्रा
4. निदेशक(सिविल)/निदेशक(पर्यावरण)/अधीक्षण अभियन्ता (उर्जा प्रबंधन केन्द्र), न.नि.प्रा.
5. इंदौर/भोपाल/बड़ोदरा कार्यालय में पदस्थ उप निदेशक स्तर के सभी अधिकारी
6. वित्त अधिकारी, ननिप्रा
7. सहायक जनसम्पर्क अधिकारी, ननिप्रा, ननिप्रा के वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु
8. सहायक निदेशक(संपर्क), संपर्क खण्ड, ननिप्रा, नई दिल्ली