

022/वीजीएल/029  
केन्द्रीय सतर्कता आयोग

सतर्कता भवन, ब्लॉक ए  
जी.पी.ओ. कॉम्प्लेक्स  
आई.एन.ए, नई दिल्ली  
दिनांक : 25.07.2022

परिपत्र सं. 14/07/22

**विषय : सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 का अनुपालन ।**

सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में निवारक सतर्कता उपाय-सह-हाउसकीपिंग गतिविधियां: 3 माह का अभियान (16 अगस्त, 2022 से 15 नवंबर, 2022) ।

आयोग का यह दृढ़ विश्वास है कि भ्रष्टाचार के विरुद्ध संघर्ष में सभी हितधारकों की सक्रिय भागीदारी की आवश्यकता है। आउटरीच उपायों के माध्यम से इस लक्ष्य को प्राप्त करने का एक उपाय यह है कि राष्ट्र के सभी नागरिकों की भागीदारी को प्रोत्साहित किया जाए। प्रत्येक वर्ष सतर्कता जागरूकता सप्ताह का अनुपालन, भ्रष्टाचार के विरुद्ध प्रतिबद्धता को दोहराने, उसके महत्व के संबंध में जागरूकता उत्पन्न कर सत्यनिष्ठा को बढ़ावा देने में निर्णायक रहता है। आयोग ने निर्णय लिया है कि इस वर्ष सतर्कता जागरूकता सप्ताह 31 अक्टूबर 2022 से आरंभ होने वाले सप्ताह में मनाया जाएगा, जो सरदार वल्लभ भाई पटेल की जयंती (31 अक्टूबर) है। इस संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश यथासमय जारी किए जाएंगे।

2. यह देखा गया है कि निवारक सतर्कता उपायों पर पूरे वर्ष निरंतर ध्यान देने की आवश्यकता है। अतः, सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में, आयोग चाहता है कि सभी मंत्रालयों/विभागों/संगठनों द्वारा निम्नलिखित निवारक सतर्कता सह आंतरिक हाउसकीपिंग गतिविधियों को केंद्रित क्षेत्रों के रूप में लिया जाए:

क) संपत्ति प्रबंधन;

ख) परिसंपत्तियों का प्रबंधन;

ग) रिकॉर्ड प्रबंधन;

घ) तकनीकी पहल जिसमें दो पैरामीटर शामिल हैं:

- वेबसाइट रखरखाव और अद्यतन करना ;

- ग्राहकों/स्टाफ को सेवा प्रदायगी के लिए नए क्षेत्रों की पहचान जिन्हें ऑनलाइन पोर्टल पर लाया जाना है और ऑनलाइन प्लेटफॉर्म बनाने के लिए कदम उठाना ;

ड) जहां कहीं आवश्यक हो दिशा-निर्देशों/परिपत्रों/मैनुअल का अद्यतनीकरण, और

च) 15/08/2022 की स्थिति अनुसार शेष शिकायतों का निपटान।

उपर्युक्त 06 मापदंडों का संक्षिप्त विवरण इस पत्र के अनुलग्नक क में दिया गया है।

3. 3 माह के अभियान के रूप में, उपर्युक्त मापदंडों पर कार्रवाई 16 अगस्त 2022 से 15 नवंबर, 2022 तक होगी। इस अवधि के दौरान इन मापदंडों में से प्रत्येक पर किए गए कार्यों के संबंध में रिपोर्ट अनुलग्नक ख (1) से ख (6) में उपलब्ध प्रारूप के अनुसार 9 दिसंबर, 2022 (शुक्रवार) तक प्रस्तुत की जाए। सभी मंत्रालयों/विभागों/संगठनों से अनुरोध है कि महत्वपूर्ण परिणाम प्राप्त करने के लिए इस अभियान में सभी संबंधितों की सक्रिय भागीदारी सुनिश्चित करें।

4. इसके अतिरिक्त, अपनाए जाने वाले विषय और सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के दौरान की जाने वाली गतिविधियों के संबंध में अनुदेश यथासमय जारी किए जाएंगे।

5. निवारक सतर्कता सह हाउसकीपिंग गतिविधियों पर उपर्युक्त 3 माह के अभियान का विवरण संगठन के सभी विभागों / कार्यालयों / इकाइयों को इसके प्रभावी कार्यान्वयन के लिए 5 अगस्त, 2022 (शुक्रवार) तक सकारात्मक रूप से अवगत कराया जाए। प्रगति की निगरानी के लिए उपयुक्त तंत्र भी स्थापित किया जाए।

ह०/-

(पी. डेनियल)

सचिव

संलग्न: यथा उपर्युक्त

प्रति

- i) भारत सरकार के मंत्रिमंडल सचिव
- ii) भारत सरकार के सभी मंत्रालयों / विभागों के सचिव
- iii) सभी केंद्र शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव
- iv) निदेशक, केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो
- v) प्रवर्तन निदेशक
- vi) सभी सीपीएसई/सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों/सार्वजनिक क्षेत्र की बीमा कंपनियों/वित्तीय संस्थानों/स्वायत्त संगठनों/समितियों के मुख्य कार्यकारी
- vii) सभी मंत्रालयों/विभागों/सीपीएसई/ सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों/सार्वजनिक क्षेत्र की बीमा कंपनियों/वित्तीय संस्थानों/स्वायत्त संगठनों/समितियों के मुख्य सतर्कता अधिकारी

सतर्कता जागरूकता सप्ताह, 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में अभियान अवधि (16 अगस्त 2022 से 15 नवंबर, 2022) के दौरान की जाने वाली निवारक सतर्कता-सह-हाउसकीपिंग गतिविधियां

### 1. संपत्ति प्रबंधन

यह देखा गया है कि कई संगठनों के पास बड़ी संख्या में भूमि/संपत्तियां हैं। तथापि, कई मामलों में, स्वामित्व दस्तावेज या पट्टा अनुबंध उपलब्ध नहीं हैं, संपत्ति उपयोग में नहीं है या अतिक्रमण हुआ है। इस संबंध में, चिंता के निम्नलिखित क्षेत्रों पर ध्यान दिया जाए :

क) मंत्रालय/विभाग/संगठन अपने स्वामित्व वाली सभी भूमि/भवनों की पहचान करके सूची बनाएँ तथा निम्नानुसार कार्रवाई करें:

- जहां कहीं भी संपत्तियां संगठन के स्वामित्व में हों, स्वामित्व दस्तावेजों को सूचीबद्ध कर सत्यापित करें। यदि संपत्तियां पट्टे पर हैं, तो पट्टा अनुबंध की उपलब्धता को जाँचा जाए।
- अतिक्रमणों की पहचान की जाए और ऐसी सभी संपत्तियों के लिए भविष्य की कार्य योजना तैयार की जाए।
- उपयोग में नहीं आने वाली संपत्तियों की पहचान की जाए और भविष्य की कार्रवाई के लिए कदम उठाए जाएं।

### 2. परिसंपत्तियों का प्रबंधन

यह देखा गया है कि कुछ कार्यालयों में पुरानी, अप्रयुक्त या बेकार पड़ी कई संपत्तियां हैं, जिनसे कार्य करने के वातावरण की स्वच्छता प्रभावित होती है। एक पेशेवर कार्यस्थल बनाए रखने के लिए, चिंता के निम्नलिखित प्रमुख क्षेत्रों पर ध्यान दिया जाए :

- क) मंत्रालय/विभाग/संगठन पुराने फर्नीचर, मशीनरी/उपकरण और ऐसी अन्य पुरानी और अप्रयुक्त संपत्तियों की पहचान करें और उन सभी की सूची बनाएँ।
- ख) ऐसी अनुपयोगी संपत्तियों के निपटान के लिए अपनी नीति के अनुसार उचित कार्रवाई की जाए।
- ग) परिसर को साफ-सुथरा रखने के लिए आवश्यक उपाय भी किए जाने चाहिए।

### 3. रिकॉर्ड प्रबंधन

उपयोग से बाहर हो गए पुराने रिकॉर्ड को नष्ट किया जाए और दस्तावेजों का समय-समय पर निपटान किया जाए तथा निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखा जाए :

- क) मंत्रालय/विभाग/संगठन जांच करें कि क्या इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्ड सहित अभिलेख धारण नीति मौजूद है और यदि नहीं है, तो उसे तैयार करें और अपनाएँ।
- ख) अभियान अवधि के दौरान मौजूदा नीति के अनुसार पुराने रिकॉर्ड को नष्ट कर दिया जाए।
- ग) अभिलेखों के रख-रखाव के लिए उचित व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाए, ताकि जब भी आवश्यकता हो, अभिलेखों को आसानी से प्राप्त किया जा सके।

#### **4. तकनीकी पहल**

##### **क. वेबसाइट का रखरखाव और अद्यतनीकरण (वेबसाइट का रखरखाव/नियंत्रण करने के लिए, प्रधान कार्यालय)**

विवरण/सूचना प्राप्त करने के लिए लोग/ग्राहक वेबसाइट का उपयोग करते हैं और इसलिए सभी संगठनों को अपनी वेबसाइट को नियमित रूप से अद्यतन करने में तत्पर रहना चाहिए ताकि सभी महत्वपूर्ण और प्रासंगिक पहलु, जब भी घटित होते हैं, को शामिल किया जा सके।

निम्नलिखित कार्य योजना बनाई जाए:

क) इन मुद्दों के समाधान के लिए, संबंधित विभागों के अधिकारियों द्वारा नियमित रूप से वेबसाइट देखने के लिए संबंधित विभागों को जिम्मेदारियां सौंपकर एक उचित प्रणाली विकसित की जाए और वेबमास्टर को संशोधन / हटाने / अद्यतन करने के लिए उचित अनुमोदन के साथ आवश्यक जानकारी मामलानुसार दी जाए।

ख) वेबसाइट अपडेशन से संबंधित प्रत्येक विभाग द्वारा मासिक अनुपालन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की एक प्रणाली निर्दिष्ट विभागों को प्रस्तुत करने के लिए आरंभ की जाए, जिसमें सभी संबंधित विभागों द्वारा पुष्टि की जाए कि वेबसाइट में उनके विभाग से संबंधित सभी अंतर्वस्तु माह के दौरान विधिवत अद्यतन किए गए हैं।

ग) अभियान अवधि के दौरान, सभी संगठनों को यह सुनिश्चित करने के लिए प्रयास करना चाहिए कि उनकी वेबसाइट अद्यतन रहे और उनमें सभी उचित और प्रासंगिक जानकारी उपलब्ध हो।

##### **ख. ऑनलाइन प्लेटफॉर्म पर शामिल किए जाने वाले नए क्षेत्रों/सेवाओं की पहचान कर ऑनलाइन पोर्टल के निर्माण के लिए कार्रवाई आरंभ करना (प्रधान कार्यालय स्तर पर की जाने वाली कार्रवाई से संबंधित)**

यह ज्ञात है कि अनेक संगठनों ने कई क्षेत्रों/सेवाओं को ऑनलाइन कर दिया है जिससे भ्रष्टाचार के उन्मूलन में बहुत सहायता मिली है और साथ ही, पारदर्शिता के साथ सेवाओं के वितरण में दक्षता भी आई है।

तथापि, अभी भी कई क्षेत्रों की पहचान करने की गुंजाइश है, जिन्हें बेहतर, सटीक और समय पर सेवाओं के वितरण के लिए ऑनलाइन पोर्टल पर शामिल किया जा सकता है।

अभियान अवधि के दौरान, सभी संगठन ऐसे क्षेत्रों/गतिविधियों की पहचान करें जिन्हें ऑनलाइन पोर्टल पर शामिल किया जा सकता है और पोर्टल के विकास के लिए आवश्यक कार्रवाई आरंभ की जाए।

सभी संगठन अभियान अवधि के दौरान तकनीकी पहलों को उपयोगकर्ता अनुकूल और सुरक्षित बनाने के लिए उपर्युक्त मापदंडों पर कार्रवाई करें।

(कई संगठनों ने उपर्युक्त दो मापदंडों पर अच्छा कार्य किया है। आरबीआई, एमएचए इत्यादि के वेबसाइट/पोर्टल को भी संदर्भित किया जा सकता है।)

## 5. दिशानिर्देशों/परिपत्रों का अद्यतनीकरण

कई संगठनों ने अपने दिशा-निर्देशों/परिपत्रों को अद्यतन करने के लिए कोई कार्य नहीं किया है और समय-समय पर कई परिपत्र भी जारी किए गए हैं। अद्यतन दिशा-निर्देशों/परिपत्रों के अभाव में, कर्मचारियों/ग्राहकों के लिए नवीनतम अनुदेशों/दिशानिर्देशों को जानना मुश्किल हो जाता है जिससे देरी या गलतियाँ होती हैं।

अभियान अवधि के दौरान, सभी संगठनों को उन क्षेत्रों की पहचान करने का प्रयास करना चाहिए जहां इस तरह के अद्यतन की आवश्यकता है और इसके लिए तत्काल आवश्यक कदम उठाए जाएं।

## 6. शिकायतों का निपटान

शिकायतों का समय पर निपटान अति आवश्यक है। तथापि, यदि शिकायतों को तार्किक निष्कर्ष पर पहुँचाए बिना लंबे समय तक लंबित रखा जाता है, तो वास्तविक शिकायतकर्ता को निराशा महसूस होती है और स्टाफ, यदि दोषी है, तो उसे सुरक्षा मिलती रहती है। साथ ही, यदि स्टाफ दोषी नहीं है, तो तार्किक निष्कर्ष पर पहुँचे बिना शिकायतों को लंबे समय तक लंबित रखने पर उन्हें मानसिक पीड़ा सहनी पड़ती है।

यह पाया गया है कि कई संगठनों में, आयोग द्वारा आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजी गई शिकायतों/संगठन द्वारा सीधे प्राप्त शिकायतों पर लंबे समय तक ध्यान नहीं दिया जाता है। अतः आयोग की ओर से आवश्यक कार्रवाई के लिए मुख्य सतर्कता अधिकारियों/संगठनों को भेजी गई शिकायतों पर तथा संगठनों द्वारा विभिन्न स्रोतों से सीधे प्राप्त शिकायतों पर “शिकायत पर कार्रवाई करने की नीति” के अनुसार कार्रवाई की जानी चाहिए तथा उपर्युक्त प्रकृति की सभी शिकायतें, जो संगठनों के सभी स्तरों में 15 अगस्त, 2022 तक लंबित हैं, 15 नवंबर 2022 तक तार्किक निष्कर्ष पर ले जाने के लिए उन पर अभियान भांति कार्य किया जाना चाहिए।

संपत्ति प्रबंधन

संगठन का नाम: \_\_\_\_\_

सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में अभियान अवधि  
(16 अगस्त 2022 से 15 नवंबर, 2022) के दौरान की गई गतिविधियों के लिए रिपोर्टिंग प्रारूप

निम्नलिखित पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है :

1. भूमि/संपत्तियों का विवरण जिसके लिए अपेक्षित स्वामित्व दस्तावेज/पट्टा अनुबंध उपलब्ध नहीं है और स्थिति को सुधारने के लिए उठाए गए/प्रस्तावित कदम ।
2. भूमि/संपत्तियों का विवरण, जो उपयोग में नहीं हैं और उनकी कार्य योजना ।
3. भूमि/संपत्तियों का विवरण जिन पर अतिक्रमण किया गया है और उनकी कार्य योजना ।

मुख्य सतर्कता अधिकारी का नाम  
मुख्य सतर्कता अधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर

परिसंपत्तियों का प्रबंधन

संगठन का नाम: \_\_\_\_\_

सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में अभियान अवधि  
(16 अगस्त 2022 से 15 नवंबर, 2022) के दौरान की गई गतिविधियों के लिए रिपोर्टिंग प्रारूप

निम्नलिखित पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है :

1. मुख्य सतर्कता अधिकारी द्वारा पुष्टि कि संगठन के भीतर विभिन्न इकाइयों/कार्यालयों को अप्रयुक्त संपत्तियों के निपटान के अनुदेश जारी किए गए हैं।

मुख्य सतर्कता अधिकारी का नाम  
मुख्य सतर्कता अधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर

रिकार्ड प्रबंधन

संगठन का नाम: \_\_\_\_\_

सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में अभियान अवधि  
(16 अगस्त 2022 से 15 नवंबर, 2022) के दौरान की गई गतिविधियों के लिए रिपोर्टिंग प्रारूप

निम्नलिखित पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है :

1. 15 अगस्त, 2022 की स्थिति के अनुसार, क्या संगठनों के पास ई-रिकॉर्ड सहित अभिलेख धारण/संरक्षण नीति है ?
- 2 . यदि नहीं, तो कौन सी तिथि को ई-रिकॉर्ड सहित अभिलेख धारण/संरक्षण नीति तैयार की गई है और जारी की गई है ?
3. पुराने रिकार्ड को नष्ट करने के लिए अभियान अवधि के दौरान की गई कार्रवाई पर संक्षिप्त रिपोर्ट ।

मुख्य सतर्कता अधिकारी का नाम  
मुख्य सतर्कता अधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर



तकनीकी पहल

संगठन का नाम: \_\_\_\_\_

सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में अभियान अवधि  
(16 अगस्त 2022 से 15 नवंबर, 2022) के दौरान की गई गतिविधियों के लिए रिपोर्टिंग प्रारूप

निम्नलिखित पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है :

1. वेबसाइट अद्यतन:

(क) वेबसाइट का नियमित रखरखाव और अद्यतन ।

(ख) वेबसाइट के अद्यतनीकरण और समीक्षा के लिए आरंभ की गई प्रणाली ।

2. ऑनलाइन सेवाएं:

उपयोगकर्ता अनुकूल ऑनलाइन प्लेटफॉर्म बनाने की पहल ।

3. ई-प्लेटफार्मों की सुरक्षा

मुख्य सतर्कता अधिकारी का नाम  
मुख्य सतर्कता अधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर

दिशानिर्देशों/परिपत्रों का अद्यतनीकरण

संगठन का नाम: \_\_\_\_\_

सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में अभियान अवधि  
(16 अगस्त 2022 से 15 नवंबर, 2022) के दौरान की गई गतिविधियों के लिए रिपोर्टिंग प्रारूप

निम्नलिखित पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है :

अभियान अवधि के दौरान दिशा-निर्देशों/परिपत्रों/मैनुअल के लिए किए गए अद्यतनीकरण का विवरण।

मुख्य सतर्कता अधिकारी का नाम  
मुख्य सतर्कता अधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर

शिकायतों का निपटान

संगठन का नाम: \_\_\_\_\_

सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2022 के पूर्ववर्ती कार्यक्रम के रूप में अभियान अवधि  
(16 अगस्त 2022 से 15 नवंबर, 2022) के दौरान की गई गतिविधियों के लिए रिपोर्टिंग प्रारूप

निम्नलिखित पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है :

क. केन्द्रीय सतर्कता आयोग के कार्यालय से आवश्यक कार्रवाई के लिए मुख्य सतर्कता अधिकारी/संगठन द्वारा प्राप्त शिकायतें।

1. केन्द्रीय सतर्कता आयोग से आवश्यक कार्रवाई के लिए मुख्य सतर्कता अधिकारियों/संबंधित संगठनों को प्राप्त शिकायतें, 15 अगस्त 2022 की स्थिति अनुसार लंबित शिकायतों की संख्या।  
\_\_\_\_\_

2. उपर्युक्त में से 15 नवम्बर तक निपटान हेतु लंबित शिकायतों की संख्या।  
\_\_\_\_\_

3. 15 अगस्त, 2022 तक लंबित शिकायतों में से, 15 नवंबर 2022 तक निपटाई गई शिकायतों के संबंध में, उन शिकायतों की संख्या जिनकी स्थिति केन्द्रीय सतर्कता आयोग के पोर्टल में अद्यतन कर दी गई है।  
\_\_\_\_\_

ख. केन्द्रीय सतर्कता आयोग के अलावा अन्य स्रोतों से मुख्य सतर्कता अधिकारी/संगठन द्वारा सीधे प्राप्त शिकायतें।

1. केन्द्रीय सतर्कता आयोग के अलावा, विभिन्न स्रोतों से मुख्य सतर्कता अधिकारी/संगठन को सीधे प्राप्त शिकायतें, 15 अगस्त 2022 की स्थिति अनुसार लंबित शिकायतों की संख्या।  
\_\_\_\_\_

2. उपर्युक्त में से, 15 नवम्बर 2022 तक निपटान हेतु लंबित शिकायतों की संख्या।

मुख्य सतर्कता अधिकारी का नाम  
मुख्य सतर्कता अधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर