

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(सतर्कता प्रकोष्ठ)

फा.सं.17/एनवीसी/2023/476(विविध)
29.

अंसारी नगर, नई दिल्ली-

दिनांक :

कार्यालय ज्ञापन

विषय: एम्स, नई दिल्ली में प्रशासनिक तथा सतर्कता मामलों पर अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के लिए जांच अधिकारी की नियुक्ति हेतु नामित किए जाने वाले अधिकारियों के पैनल के लिए आवेदन आमंत्रित करने संबंधी।

उपर्युक्त उल्लिखित विषय पर सतर्कता प्रकोष्ठ के दिनांक 11.07.2023 के कार्यालय ज्ञापन के अनुक्रम में, जिसमें एम्स द्वारा एम्स, नई दिल्ली के सेवानिवृत्त अधिकारियों को जांच अधिकारियों के पैनल में शामिल होने के लिए आवेदन आमंत्रित किए गए हैं, यह सूचित किया जाता है कि आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को दिनांक 13.09.2023 तक बढ़ा दिया गया है।

संलग्नक: उपर्युक्तानुसार

(शशांक चतुर्वेदी)
प्रशासन अधिकारी (सतर्कता)
फोन: 011-26593362
ई-मेल: chaturvedi.s@gov.in

प्रतिलिपि:

प्रभारी आचार्य
कंप्यूटर सुविधा,
एम्स नई दिल्ली-29.

: इस अधिसूचना एवं शुद्धिपत्र को एम्स की वेबसाइट पर 'नोटिस' शीर्ष के अंतर्गत अपलोड करने के अनुरोध सहित।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(सतर्कता प्रकोष्ठ)

शुद्धिपत्र

संदर्भ: अधिसूचना संख्या 17/एनवीसी/2023 विविध (476) दिनांक 11.07.2023

उक्त अधिसूचना के अनुक्रम में, यह सूचित किया जाता है कि आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को **दिनांक 13.09.2023 तक** के लिए बढ़ा दिया गया है तथा जांच अधिकारी को परिवहन भत्ता एवं अन्य भत्ते डीओपीटी के समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार ही देय होंगे।

नोट: अन्य सभी नियम एवं शर्तें यथावत रहेंगी।

प्रशासन अधिकारी (सतर्कता)

दिनांक :

अधिसूचना

विषय: एम्स, नई दिल्ली में प्रशासनिक एवं सतर्कता मामलों पर अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के लिए जांच अधिकारी की नियुक्ति हेतु नामित किए जाने वाले अधिकारियों के पैनल आमंत्रित करने संबंधी।

अधोहस्ताक्षरी को यह निदेश हुआ है कि विभागीय जांच करने के लिए सेवानिवृत्त अधिकारियों की सेवाओं का इस्तेमाल करने संबंधी मुद्दा विचाराधीन है। यह निर्णय लिया गया है कि अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में दोषी अधिकारियों के विरुद्ध प्रशासनिक एवं सतर्कता मामलों पर विभागीय जांच करने के लिए भारत सरकार के अधीन मंत्रालयों/विभागों/स्वायत्त संगठनों के सेवानिवृत्त अधिकारियों के पैनल बनाए जाएंगे तथा उनका अनुरक्षण किया जाएगा।

2. यह प्रस्तावित किया गया है कि एम्स, नई दिल्ली में विभागीय जांच करने के उद्देश्य से जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त किए जाने के लिए केंद्र सरकार तथा स्वायत्त संगठन में कम से कम उप-सचिव अथवा समकक्ष श्रेणी के सेवानिवृत्त अधिकारियों का एक पैनल बनाया जाए।

3. विभागीय जांच करने के उद्देश्य से जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त किए जाने वाले सेवानिवृत्त अधिकारियों का पैनल केंद्र सरकार में कम से कम उप-सचिव पद के स्तर/श्रेणी के अनुसार तथा स्थान-विशिष्ट, जहां इनके केंद्र/संस्थान स्थित हैं, के अनुसार अनुरक्षित किया जाएगा। संलग्न आवेदन के प्रारूप के अनुसार प्रशासनिक एवं सतर्कता मामलों पर विभागीय जांच करने के लिए जांच अधिकारी के रूप में कार्य करने के इच्छुक केंद्र सरकार/केंद्र सरकार के स्वायत्त संगठनों के सेवानिवृत्त अधिकारियों, जो उप-सचिव पद के समकक्ष हो, से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

4. एम्स, नई दिल्ली में प्रशासनिक एवं सतर्कता मामलों पर विभागीय जांच करने हेतु इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकारियों की जांच अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए निम्नलिखित पात्रता तथा नियम एवं शर्तों पर विचार किया जाएगा:-

- (i) सेवानिवृत्त अधिकारी शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए;
- (ii) वह अधिकारी किसी भी लंबित जांच में आरोपी नहीं होना चाहिए तथा सत्यनिष्ठा के मामले में उसका कार्यकाल त्रुटिहीन होना चाहिए।

(iii) सेवानिवृत्त अधिकारी को संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान कोई भी जुर्माना न लगने संबंधी प्रमाण-पत्र के साथ उनके द्वारा जिस कार्यालय में अंतिम सेवा दी गई थी, वहां के सतर्कता विभाग द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। अधिकारी को यह भी स्व-प्रमाणित करना होगा कि सेवा अवधि के दौरान अथवा उसके बाद किसी भी समय उनके खिलाफ कोई अनुशासनिक कार्यवाही या आपराधिक कार्यवाही लंबित नहीं है।

(iv) सेवानिवृत्त अधिकारी ने अपने सेवाकाल में कम से कम एक मामले में जांच अधिकारी के रूप में अनुशासनात्मक मामले को संभाला हो अथवा अनुशासनिक कार्यवाही के संचालन संबंधी जानकारी द्वारा अनुशासनात्मक मामले को निपटाया हो।

(v) एक बार जब अधिकारी को अनुशासनात्मक मामला सौंपा जाता है, तो उसे मामले के रिकॉर्ड की गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए और बिना किसी ऐसे वैध कारण के, कार्य को स्वीकार करने से इनकार नहीं करना चाहिए, जिससे सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट न हो।

(vi) एक जांच अधिकारी को सौंपे गए अनुशासनात्मक मामलों की संख्या एक वर्ष में 8 मामलों तक ही सीमित होगी तथा एक समय में उसके पास 4 से अधिक मामले नहीं होंगे।

(vii) जांच अधिकारी के रूप में सेवा करने के इच्छुक सेवानिवृत्त अधिकारियों के आवेदन, पात्रता मानदंडों तथा दोषरहित सेवा रिकॉर्ड को पूरा करने वाले होने चाहिए।

(viii) वह उस मामले में गवाह अथवा शिकायतकर्ता नहीं होना चाहिए, जिसकी जांच की जानी है या वह उस दोषी सरकारी अधिकारी के करीबी रिश्तेदार या परिचित मित्र नहीं होना चाहिए।

(ix) जांच अधिकारी पूछताछ के संबंध में प्राप्त दस्तावेजों अथवा उसके द्वारा एकत्र की गई जानकारी/डाटा के संबंध में सख्त गोपनीयता बनाए रखने और उसका उपयोग केवल उसे सौंपे गए मामले में पूछताछ के उद्देश्य हेतु ही करेगा।

(x) जांच अधिकारी उस विभाग/संगठन द्वारा प्रदान किए गए आधिकारिक परिसर में जांच कार्यवाही करेगा, जिसमें उसे नियुक्त किया गया है।

(xi) जांच अधिकारी को सचिवीय सहायता की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

(xii) जांच के दौरान अथवा जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद ऐसा कोई दस्तावेज/जानकारी अथवा डाटा किसी को भी नहीं बताया जाएगा। जांच अधिकारी के पास उपलब्ध सभी रिकॉर्ड, रिपोर्ट आदि को जांच रिपोर्ट की प्रस्तुति के समय विधिवत उस प्राधिकारी को वापस कर दिया जाएगा, जिसने उसे जांच अधिकारी के तौर पर नियुक्त किया था।

(xiii) जांच अधिकारी को जांच अधिकारी के रूप में अपनी नियुक्ति की तारीख से 180 दिनों के भीतर जांच पूरी करने के बाद जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करना अपेक्षित है। मामले की परिस्थितियों के आधार पर 180 दिनों से अधिक का समय भी दिया जा सकता है।

(xiv) जांच अधिकारी को देय मानदेय और अन्य भत्तों की दरें, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 16.11.2022 के कार्यालय ज्ञापन संख्या – डी.ओ.पी.टी.-1668597747466 में दर्शाई गई भुगतान शर्तों के आधार पर तय की जानी हैं, जो इस प्रकार हैं:-

मर्दे	श्रेणी		मामले के अनुसार दर (रुपये में)
मानदेय	I	जहां आरोप पत्र में उद्धृत गवाहों की संख्या 10 से अधिक है।	आहरित मासिक बेसिक पेंशन के 90% के बराबर राशि।
	II	जहां आरोप पत्र में उद्धृत गवाहों की संख्या 6-10 के बीच है।	आहरित मासिक बेसिक पेंशन के 70% के बराबर राशि।
	III	जहां आरोप पत्र में उद्धृत गवाहों की संख्या 6 से कम है।	आहरित मासिक बेसिक पेंशन के 60% के बराबर राशि।
सचिवालय संबंधी सहायता	I	जहां आरोप पत्र में उद्धृत गवाहों की संख्या 10 से अधिक है।	₹ 40,000/-
	II	जहां आरोप पत्र में उद्धृत गवाहों की संख्या 6-10 के बीच है।	₹ 30,000/-
	III	जहां आरोप पत्र में उद्धृत गवाहों की संख्या 6 से कम है।	₹ 20,000/-

(xv) जांच अधिकारी को भुगतान तभी किया जाएगा, जब रिपोर्ट अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा स्वीकार कर ली जाएगी। यदि न्यायालय आदि के कारण मामले को आगे बढ़ाना संभव नहीं है, तो जांच अधिकारी को उसके कार्यों से मुक्त किया जा सकता है और मानदेय एवं अन्य भत्तों का भुगतान आनुपातिक आधार पर किया जाएगा।

(xvi) जांच अधिकारी को भुगतान प्राप्त करने से पहले यह सुनिश्चित करना उनकी जिम्मेदारी होगी कि:-

क) सभी मामलों के रिकॉर्ड एवं जांच रिपोर्ट (पृष्ठों पर नीली स्याही से हस्ताक्षर) की प्रतियों को उचित रूप से दस्तावेजित और व्यवस्थित करके अनुशासनात्मक प्राधिकारी को सौंप दिया जाता है।

ख) रिपोर्ट में आरोप के प्रत्येक आर्टिकल पर निष्कर्ष परिणाम सम्मिलित होने चाहिए जिसकी जांच की गई हो एवं मौजूदा नियमों और निर्देशों के अनुसार आरोपित अधिकारियों द्वारा उठाए गए प्रत्येक प्रक्रियात्मक आपत्तियों, यदि कोई है, को विशेष रूप से दर्शाया जाना चाहिए।

ग) जांच रिपोर्ट में कोई अस्पष्टता न हो इसे सुनिश्चित करने हेतु हर संभव सावधानी बरती जानी चाहिए कि विभागीय जांच करने की सभी प्रक्रियाओं का अनुशासनात्मक और प्रासंगिक नियमों/निर्देशों एवं अपील नियमों का नियमानुसार पालन किया गया है, जिनके अनुसार दोषी सरकारी अधिकारी शासित होते हैं।

घ) सी.ओ. की सामान्य जांच अनुशासनात्मक कार्यवाही के नियमों/ निर्देशों के अनुसार की जानी चाहिए।

ङ) सभी पृष्ठों पर सभी रिकॉर्ड नीली स्याही से प्रमाणित होने चाहिए। रिकॉर्ड में लिए गए दस्तावेज सुपाठ्य होने चाहिए एवं पृष्ठों का कोई भी भाग कोना कटा हुआ या धुंधला नहीं होना चाहिए। सीओ दस्तावेजों के सभी पृष्ठ सुपाठ्य और नीली स्याही से प्रमाणित होने चाहिए। जांच रिपोर्ट एवं रिकॉर्ड पर लिए गए अन्य दस्तावेज क्रमबद्ध रूप से क्रमांकित एवं अनुक्रमित होने चाहिए। दस्तावेजों का शीर्षक, दैनिक आर्डर शीट, अभियोजन प्रदर्शन, बचाव प्रदर्शन, पीओ/सीओ के बयान, गवाह, सामान्य परीक्षण, डीए/सीओ सहित पत्राचार, पीओ सारपत्र, सीओ सारपत्र आदि के समान सही और अनुक्रमित होना चाहिए।

(xvii) जिन जांच अधिकारियों का प्रदर्शन अच्छा नहीं होगा, उनकी सेवाएं नियुक्ति प्राधिकारी के अनुमोदन से निलंबित कर दी जाएगी।

5. जांच अधिकारी द्वारा रिकॉर्डों, स्टेशन/स्थान, पीओ आदि की उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए जांच कार्यवाही की जाएगी। प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करते हुए आईओ/पीओ/सीओ द्वारा की जाने वाली यात्रा की न्यूनता हेतु वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का यथासंभव उपयोग किया जाना चाहिए।

6. पात्र अधिकारियों से आवेदन प्राप्त होने के उपरांत, आवेदन की जांच की सकती है एवं जांच अधिकारी की नियुक्ति हेतु पात्र आवेदनों को चयनित किया जा सकता है। पैनल को 3 वर्ष की अवधि हेतु या नया पैनल बनने तक रखा जा सकता है।

7. जिन जांच अधिकारियों का प्रदर्शन उचित नहीं होगा, उनकी सेवाएं नियुक्ति प्राधिकारी के अनुमोदन से निलंबित कर दी जाएगी।

8. आवेदन पत्र 11 अगस्त 2023 से पूर्व इस कार्यालय में भेजे जा सकते हैं।

9. जो जांच अधिकारी के रूप में कार्य करने के इच्छुक एवं विचार हेतु पात्र हैं, वे अपने आवेदन पत्र प्रशासनिक अधिकारी (सर्तकता), अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, अंसारी नगर, नई दिल्ली को भेजें।

(शशांक चतुर्वेदी)

प्रशासन अधिकारी (सर्तकता)

फोन:- 011-26593362

ई-मेल: chaturvesdi.s@gov.in

प्रतिलिपि:

प्रभारी संकाय (कंप्यूटर सुविधा), एम्स, इस नोटिस को एम्स पोर्टल पर अपलोड करने की व्यवस्था करने के अनुरोध सहित (सूचना का शीर्ष भर्ती के अंतर्गत)

विभागीय जांच के संचालन हेतु जांच अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों के पैनल में सम्मिलित किए जाने हेतु आवेदन

- 1 कार्यालय का नाम :
- 2 सरकारी सेवा से सेवानिवृत्तिकी तिथि :
- 3 आवेदन जमा करने की तिथि :
के समय आयु
- 4 सेवानिवृत्ति से पूर्व धारित अंतिम पद :
- 5 सेवा के दौरान धारित मंत्रालय एवं पद का निवरण :
- 6 क्या सेवानिवृत्ति के समय धारित पद का स्तर डीएस/निदेशक :
या जेएस के समतुल्य है तथा आहरित मूल पेंशन की राशि
- 7 क्या आपने कभी जांच अधिकारी का दायित्व निभाया है :
- 8 यदि हां तो संचालित जांच की संख्या सहित विवरण दें :
- 8(क यदि नहीं तो अनुशासनिक मामलों के संचालन सहित डीलिंग में :
) अनुभव संबंधी जानकारी का विवरण दे
- 9 क्या सेवानिवृत्ति, अधिवार्षिता की आयु पूरी करने पर हुई या रु :
वैच्छिक सेवा निवृत्ति से हुई
- 10 क्या सेवा के दौरान कोई जुर्माना लगाया गया था यदि हां तो :
विवरण दें
- 11 अंतिम सेवाकाल के दौरान अधिकारी से प्राप्त सर्तकता क्लीयरेंस : हां/नहीं
प्रमाणपत्र संलग्न है
- 12 संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान किसी तरह का जुर्माना लगने का : हां/नहीं
प्रमाणपत्र संलग्न है
- 13 प्रमाणित करें कि सेवा के दौरान या उसके उपरांत किसी भी :
समय आपके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही या

आपराधिक कार्यवाही लंबित नहीं है।

- 14 प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त जानकारी उचित है एवं कोई भी जानकारी छुपाई नहीं गई है।

हस्ताक्षर
नाम एवं वर्तमान पता
संपर्क सं.
मोबाइल नं.
लैंडलाइन:
ई-मेल:

स्थान:
दिनांक:

Most Urgent

**All India Institute of Medical Sciences
(Vigilance Cell)**

No. F. No. 17/NVC/2023/476 (Misc)

Ansari Nagar, New Delhi -029
Dated the **30 AUG 2023**

Office Memorandum

Sub: Inviting applications for panel of officers to be nominated for appointment of Inquiry Officer for conducting disciplinary proceedings on the administrative and vigilance matters for AIIMS, New Delhi - reg : -

In continuation to Vigilance Cell's OM dated 11/07/2023 on the subject mentioned above wherein AIIMS has invited application for empanelment of Inquiry Officers of retired government officers at AIIMS, New Delhi, it is intimated that the last date of receipt of applications is extended upto 13/09/2023.

Encl: As above.

S. Chaturvedi
(Shashank Chaturvedi)
Administrative Officer (Vig)
Ph : 011-26593362
Email :chaturvedi.s@gov.in

Copy to :

Professor-Incharge : **with request to upload the notice & corrigendum in AIIMS Computer Facility, website under Head ' Notice'.**
AIIMS, New Delhi – 029.

प्रशासनिक अधिकारी (सतर्कता)
Administrative Officer (Vigilance)

Send



**All India Institute of Medical Sciences
(Vigilance Cell)**

CORRIGENDUM

Ref. Notice No. 17/NVC/2023 Misc (476) dated 11/07/2023

In continuation to aforesaid Notice, it is informed that the last date for submission of application is extended **upto 13/09/2023** and the Transport Allowance & other allowances will be payable to the Inquiry Officer(s) in accordance to DoP&T guidelines issued from time to time.

Note: All other terms & condition will be remain unchanged.

Administrative Officer (Vigilance)

F.No.17/NVC/2023/Misc/ (476)
ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
(VIGILANCE CELL)

Ansari Nagar, New Delhi-110029
Dated the 11 July, 2023

NOTICE

Subject:- Inviting panel of officers to be nominated for appointment of Inquiry Officer for conducting disciplinary proceedings on the administrative and vigilance matters for AIIMS, New Delhi

The undersigned is directed to state that the issue of utilizing the services of retired officers for conducting departmental inquiries has been under consideration. It has been decided that panels of retired officers from Ministries / Departments / Autonomous Organizations under Government of India would be created and maintained for conducting Departmental Inquiries on administrative and vigilance matters against the delinquent officers in All India Institute of Medical Sciences, New Delhi.

2. It is proposed to maintain a panel of retired officers not below the rank of Deputy Secretary or equivalent in Central Government and in autonomous organization to be appointed as Inquiry Officer for the purpose of conducting departmental inquiries at AIIMS, New Delhi.

3. The panels of retired officers not below the rank of Deputy Secretary in Central Government to be appointed as the Inquiry Officer for the purpose of conducting departmental inquiries would be maintained level/rank wise and place-specific where its centers/institutes are located. Applications are invited from retired officers of Central Government/Central Government autonomous organizations not below the rank of Deputy Secretary willing to serve as Inquiry Officer for conducting departmental inquiries on administrative and vigilance matters as per format of the application enclosed.

4. The following eligibility and terms and conditions may be considered for appointment of willing retired officers as the Inquiry officers to conduct departmental inquiries on administrative and vigilance matters in AIIMS, New Delhi:-

- (i) The retired officer should be in sound health-both physically and mentally;
- (ii) He/She should not be an accused officer in any pending inquiry and should have had an impeccable track record in terms of integrity.

- (iii) Vigilance clearance certificate from the office where last served to be submitted alongwith certificate of no penalty during the entire service period. The officer is also to self certify that there are no disciplinary proceedings or criminal proceedings pending against him during the service or any time thereafter.
- (iv) The retired officer must have handled disciplinary case as IO in atleast one case or have dealt with disciplinary case during the service with knowledge of conduct of disciplinary proceedings.
- (v) Once the disciplinary case is entrusted to the officer, they should maintain confidentiality of the case records and should not refuse to accept the assignment without any valid reason to the satisfaction of the Competent Authority.
- (vi) The number of disciplinary cases assigned to an Inquiry Officer would be restricted to 8 cases in a year, with not more than 4 cases at a time.
- (vii) The applications of retired officers willing to serve as an Inquiry Officer should meet the eligibility criteria and clean service record.
- (viii) He / she is not a witness or a complainant in the matter to be inquired into or a close relative or a known friend of the delinquent Government Officer.
- (ix) He/ she shall maintain strict secrecy in relation to the documents he / she receives or information/data collected by him / her in connection with the inquiry and utilize the same only for the purpose of inquiry in the case entrusted to him/her.
- (x) The Inquiry Officer shall conduct the inquiry proceedings in the official premises provided by the Department / Organization, which engages him/her.
- (xi) The IO has to arrange secretarial assistance on his own.
- (xii) No such documents/information or data shall be divulged to anyone during the Inquiry or after presentation of the Inquiry Report. All the records reports etc. available with the Inquiry Officer shall be duly returned to the authority which appointed him/her as such, at the time of presentation of the Inquiry Report.
- (xiii) The Inquiry Officer shall submit the inquiry report after completing the inquiry within 180 days from the date of his/her appointment as the Inquiry Officer. Extension of time beyond 180 days can be granted depending on the circumstances of the case.

(xiv) The rates of honorarium and other allowances payable to the Inquiry Officer is to be fixed based on payment terms as indicated in DoP&T OM No.DOPT-1668597747466 dated 16.11.2022, which is as follows:-

Items	Category		Rate per case (in rupees)
Honorarium	I	where number of witnesses cited in the charge sheet is more than 10	An amount equal to 90% of the monthly basic pension drawn.
	II	where number of witnesses cited in the charge sheet are between 6-10	An amount equal to 70% of the monthly basic pension drawn.
	III	where number of witnesses cited in the charge sheet is less than 6	An amount equal to 60% of the monthly basic pension drawn.
Secretariat Assistance	I	where number of witnesses cited in the charge sheet is more than 10	Rs. 40,000/-
	II	where number of witnesses cited in the charge sheet are between 6-10	Rs. 30,000/-
	III	where number of witnesses cited in the charge sheet is less than 6	Rs. 20,000/-

(xv) Payment will be made to the Inquiry Officer only when report is accepted by the Disciplinary Authority. In case it is not possible to proceed with the matter due to stay by courts etc., the Inquiry Officer may be discharged from his/her duties and payment of honorarium and other allowances will be made on pro rata basis.

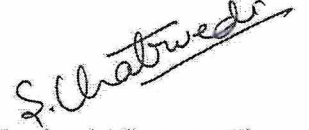
(xvi) Before the payment is received by the Inquiry officer, it will be his / her responsibility to ensure that:-

- a. All case records and inquiry report (ink signed copies on pages in blue ink) properly documented and arranged is handed over to the Disciplinary Authority.
 - b. The report must contain findings on each of the Articles of charge which has been enquired into and should specifically deal and address each of the procedural objections, if any raised by the charged officers as per the extant rules and instructions.
 - c. There should not be any ambiguity in the Inquiry Report and therefore, every care should be taken to ensure that all procedures for conducting departmental inquiries have been followed in accordance with the relevant rules/instructions of disciplinary and appeal Rules to which the delinquent Government officials are governed.
 - d. General Examination of the C.O. should be taken as per rules / instructions of disciplinary proceedings.
 - e. All records should be authenticated in blue ink on all pages. The documents taken on record must be legible and should not be cut in corners or smudged on any part of the pages. The documents of CO are also to be legible and authenticated in blue ink on all pages. The inquiry report and other documents taken on record are to be serially numbered and indexed. The documents should be titled properly and indexed like Daily order sheets, Prosecution exhibits, Defence exhibits, statement witnesses of PO/CO, general examination, correspondence with DA/CO, PO brief, CO brief etc.
- (xvii) The services of Inquiry Officers whose performance is not upto the mark will be terminated with the approval of appointing authority.
5. The Inquiry Officer shall conduct the inquiry proceedings at a location taking into account the availability of records, station / place, PO etc. Video Conferencing should be utilized to the maximum extent possible to minimize travel undertaken by the IO/PO/CO following principles of natural justice.
 6. After receipt of applications from eligible officers, the application may be scrutinized and eligible applications may be shortlisted for appointment of Inquiry Officer. The panel may be kept for a period of 3 years or until fresh panel is made.
 7. The services of Inquiry Officers whose performance is not upto the mark will be terminated with the approval of appointing authority.

:: 5 ::

8. The application forms may be sent to this office before 11th August, 2023.

9. Those interested and also eligible for consideration as Inquiry Officer may forward the application forms to The Administrative Officer (Vigilance), All India Institute of Medical Sciences, Ansari Nagar, New Delhi-110029.



(Shashank Chaturvedi)

Administrative Officer (Vigilance)

Ph:-011-26593362

Email:- chaturvedi.s@gov.in

Copy to:

Faculty-Incharge (Computer Facility), AIIMS: with request to arrange to upload this notice in the AIIMS portal (under 'Recruitment' head of 'Notice')

**APPLICATION FOR INCLUSION IN THE PANEL OF RETIRED GOVERNMENT
SERVANTS FOR APPOINTMENT AS INQUIRY OFFICER TO CONDUCT
DEPARTMENTAL INQUIRY**

1. Name of the officer :
(In the capital letters)
2. Date of the retirement from the Government service :
3. Age on the date of submitting the application :
4. Last post held before retirement :
5. Details of the Ministry and post held during the Service :
6. Whether the post held on retirement is of the level :
of DS/Director equivalent or JS and above level
Amount of Basic Pension drawn
7. Have you ever assigned the responsibility of the Inquiry :
officer
8. If yes, the details thereof with no. of inquiries conducted :
- 8(a) If not, the details of experience/knowledge in dealing :
with conduct of disciplinary cases
9. Whether retired on attaining the age of :
Superannuation or voluntary retirement
10. Whether any penalty was imposed during the :
Service if yes, the detail thereof
11. Vigilance clearance certificate from the officer where last : YES/NO
served attached
12. Certificate of no penalty : YES/NO
During the entire service period enclosed

13. Certified that there are no disciplinary proceedings or criminal proceedings
Pending against me during the service or any time thereafter

14. Certified that the above information is correct and no information has been
withheld.

Signature

**Name and Present address &
Contact Number**

Mob No:

Landline:

Email:

Place:

Date: