

आरोप पत्र का नमूना

कार्यालय का नाम

.....

सेवा में,

श्री/सुश्री (आरोपित सेवक का नाम), (वर्तमान पदनाम)
..... एतद्वारा आपके विरुद्ध (यदि विभागीय अनुशासनिक जाँच का कोई
पूर्वदिश हुआ है तो उसका संदर्भ, संख्या एवं तिथि, जिसके अन्तर्गत जाँच (कार्यवाही)
प्रचलित / अनुध्यात है, का उल्लेख करना भी समीचीन होगा) निम्नलिखित आरोप लगाये जाते
हैं:-

(1) आप दिनांक से तक (पदनाम)
..... पद पर कार्यरत रहे हैं/थे, तथा आपका से दिनांक
..... तक आपने (दुराचरण या दुर्व्यवहार का विवरण)
किया।

इस प्रकार आपने सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1956 (या अन्य नियमावली लागू
होती हो) के नियम का उल्लंघन किया।

- (1) साक्षी श्री/सुश्री का मौखिक साक्ष्य
(2) दस्तावेजी साक्ष्य

(2) आप

.....

(उपरोक्तानुसार) इस आरोप को
सिद्ध करने हेतु निम्नलिखित साक्ष्य प्रस्तुत करना प्रस्तावित है --

(1)

(2)

आपसे अपेक्षा की जाती है कि दिनांक को या उसके पूर्व आरोप पत्र के उत्तर में अपने बचाव का लिखित कथन प्रस्तुत करें।

यदि उक्त तिथि तक जाँच अधिकारी को आपका कोई लिखित कथन प्राप्त नहीं होता है तो यह उपधारणा की जायेगी कि आपको ऐसा कोई कथन प्रस्तुत नहीं करना है एवं आपके विरुद्ध एकतरफा जाँच कार्यवाही करके आपके मामले में एकतरफा आदेश पारित कर दिया जाएगा।

यदि आप किसी साक्षी को परीक्षित करना या प्रतिपरीक्षा करना चाहते हों तो अपने लिखित कथन के साथ उन साक्षियों के नाम पते भी प्रस्तुत करें तथा यह उल्लेख भी करें कि उनसे आप किस बिन्दु पर साक्ष्य की अपेक्षा करते हैं अथवा क्या साक्ष्य अपेक्षित है।

यदि आप, आरोपों की पुष्टि में प्रस्तावित अभिलेखीय साक्ष्य के सही होने या पुष्ट होने पर आपत्ति करना चाहते हैं तो इसका उल्लेख करें।

यदि आप व्यक्तिगत सुनवाई चाहते हैं तो कृपया इसका भी उल्लेख करें।

.....

अनुशासनिक प्राधिकारी का पदनाम

जाँच कार्यवाही की आर्डर शीट का प्रारूप

| हस्ताक्षर (उपस्थित पक्ष व्यक्ति) (पूरा नाम भी लिखा जाये) | तिथि तथा उस दिन हुई कार्यवाही का विवरण (अति संक्षेप में, आगे की तिथि का भी उल्लेख) (अंत में जाँच अधिकारी के हस्ताक्षर भी होंगे) | अभियुक्ति |
|---|--|-----------|
| | | |