



बिहार गजट

असाधारण-अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

1 वैशाख 1925 (श०)

(सं० पटना 177)

पटना, सोमवार 21 अप्रैल, 2003

गृह (आरक्षी) विभाग

अधिसूचनाएं

21 अप्रैल 2003

सं० 7/ग्या०-206/97 (खंड) गृह०आ०- भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल अभियोजन निदेशालय के संमठनात्मक स्वरूप, बिहार अभियोजन सेवा के गठन एवं सेवा शर्तों आदि के नियमन के प्रयोजनार्थ निम्नांकित अभियोजन हस्तक बनाते हैं:—

अध्याय-1

सामान्य

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।

- (1) यह हस्तक बिहार अभियोजन हस्तक, 2003 कहा जा सकेगा।
- (2) इसका विस्तार पूरे बिहार राज्य में होगा।
- (3) यह तुरंत प्रवृत्त होगा।

2. परिभाषाएं।—जब तक अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में:—

- (1) "कोर्ट कार्यालय" से अभिप्रेत है सभी क्षेत्रीय अभियोजन कार्यालय,
- (2) "निदेशालय" से अभिप्रेत है बिहार अभियोजन निदेशालय,
- (3) "सम्बर्ग" से अभिप्रेत है बिहार अभियोजन सेवा का सम्बर्ग,
- (4) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार राज्य की सरकार,
- (5) "क्षतिपूर्ति अवकाश" से अभिप्रेत है बिहार सेवा संहिता के अनुसार अर्जित किया गया क्षतिपूर्ति अवकाश।

3. बिहार अभियोजन सेवा का गठन।—इस हस्तक के लागू होने की तिथि के प्रभाव से सहायक लोक अभियोजक को सहायक अभियोजन पदाधिकारी कहा जायेगा और सहायक अभियोजन पदाधिकारी, अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी, जिला अभियोजन पदाधिकारी, प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी एवं समकक्ष पदों की सेवा को बिहार अभियोजन सेवा के नाम से जाना जायेगा।

अध्याय-2

संरचना

अभियोजन निदेशालय

4. राज्य का अभियोजन निदेशालय बिहार अभियोजन सेवा सम्बर्ग का नियंत्रक प्राधिकार होगा जो गृह(आरक्षी) विभाग के अधीन कार्य करेगा ।

5. अभियोजन निदेशालय के शीर्ष पर महानिदेशक, अभियोजन होंगे जिनका स्तर राज्य सरकार के सचिव के स्तर से न्यून नहीं होगा । उन्हें आपराधिक प्रशासन में अनुभव प्राप्त होना चाहिये । यह पद भारतीय प्रशासनिक सेवा का गैर सम्बर्गीय पद होगा ।

6. महानिदेशक, अभियोजन की सहायता के लिये उनके अधीन अभियोजन निदेशालय का ढाँचा निम्न प्रकार होगा :-

(क) एक अपर महानिदेशक जो सरकार के अपर सचिव से अन्यून कोटि के होंगे ।

(ख) एक उप महानिदेशक जो सरकार के संयुक्त सचिव से अन्यून कोटि के होंगे ।

(ग) एक उप निदेशक (विधि) जो बिहार अभियोजन सेवा से लिये जायेंगे । उनका दर्जा प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी के बराबर होगा ।

(घ) दो सहायक निदेशक जो सरकार के अवर सचिव से अन्यून कोटि के होंगे । इनमें से सहायक निदेशक (विधि) बिहार अभियोजन सेवा से लिये जायेंगे और इनका दर्जा जिला अभियोजन पदाधिकारी के बराबर होगा । दूसरे सहायक निदेशक (मुख्यालय) किसी भी सेवा सम्बर्ग के हो सकते हैं ।

क्षेत्रीय अभियोजन कार्यालय

7. प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी :- राज्य के प्रत्येक प्रमंडलीय मुख्यालय में एक-एक प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी होंगे जो बिहार अभियोजन सेवा से प्रोन्नति द्वारा लिये जायेंगे । वे प्रथम श्रेणी के राजपत्रित पदाधिकारी होंगे । प्रमंडल के अन्तर्गत सभी जिलों के अभियोजन कार्यालय इनके सीधे नियंत्रण में होंगे । वह प्रमंडलीय आयुक्त के सामान्य मार्गदर्शन में काम करेंगे । उनका कार्यालय प्रमंडलीय आयुक्त के कार्यालय में अवस्थित होगा ।

8. जिला अभियोजन पदाधिकारी :- वे जिला अभियोजन कार्यालय के प्रभारी होंगे । वे बिहार अभियोजन सेवा से प्रोन्नति द्वारा लिये जायेंगे । वे जिला और अनुमंडल के सभी सहायक अभियोजन पदाधिकारियों के नियंत्रक पदाधिकारी होंगे ।

9. अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी :- जिलान्तर्गत प्रत्येक अनुमंडल के अभियोजन कार्यालय के प्रभारी अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी होंगे । यह पद बिहार अभियोजन सेवा से प्रोन्नति द्वारा भरा जायेगा ।

10. दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 24(6), सहपठित बिहार संशोधन 16/1984, के अन्तर्गत राज्य सरकार जिला अभियोजन पदाधिकारी और अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी से अन्यून पदाधिकारी को लोक अभियोजक/अपर लोक अभियोजक के रूप में सत्र काण्डों के अभियोजन के लिये प्राधिकृत कर सकती है । विस्तार के लिये देखें नियम संख्या-30.

महानिदेशक, अभियोजन के कर्तव्य, शक्तियाँ एवं दायित्व

11. महानिदेशक, अभियोजन बिहार अभियोजन सेवा सम्वर्ग के प्रधान होंगे। राज्य सरकार के अधीन "विभागाध्यक्ष" को प्रदत्त सभी शक्तियाँ इनमें निहित रहेंगी। गृह (आरक्षी) विभाग के सामान्य निर्देशन एवं नियंत्रण में बिहार अभियोजन सेवा के सदस्यों का प्रशासकीय, अनुशासनिक एवं पेशागत नियंत्रण महानिदेशक, अभियोजन में निहित होगा। निदेशालय के सभी पदाधिकारियों के भी वह नियंत्रक पदाधिकारी होंगे।

12. महानिदेशक, अभियोजन मांग किये जाने पर राज्य सरकार को या किसी भी अन्य विभाग को अभियोजन के सम्बन्ध में सलाह दे सकते हैं। अपील और रिवीजन के मामलों में भी उचित परामर्श दे सकते हैं।

13. महानिदेशक, अभियोजन निदेशालय एवं उसके अधीनस्थ सभी क्षेत्रीय कार्यालयों के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के सभी कर्मियों के नियुक्ति प्राधिकारी होंगे।

14. निदेशालय एवं उसके अधीनस्थ सभी क्षेत्रीय कार्यालयों के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मियों के स्थानान्तरण/पदस्थापन/प्रतिनियुक्ति की शक्तियाँ इन्हें प्रदत्त होगी। कार्यहित में वह इन शक्तियों को प्रमंडल के अन्तर्गत निर्वाह हेतु प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकते हैं।

15. बिहार अभियोजन सेवा के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण/पदस्थापन का प्रस्ताव वर्ष में दो बार, यथा मई-जून एवं नवम्बर-दिसम्बर में महानिदेशक द्वारा गृह (आरक्षी) विभाग को प्रेषित किया जायगा। किन्तु प्रशासनिक आधार पर किसी भी पदाधिकारी के स्थानान्तरण/पदस्थापन का प्रस्ताव किसी भी समय प्रेषित वरुंगे जिसपर विचारोपरान्त राज्य सरकार द्वारा विहित प्रक्रिया के अन्तर्गत आदेश निर्गत किया जायगा। परन्तु प्रशासनिक दृष्टिकोण से अभियोजन सेवा के किसी भी पदाधिकारी को अस्थायी रूप से गृह (आरक्षी) विभाग को सूचित करते हुये किसी भी स्थान पर 3 माह के लिये प्रतिनियुक्त करने की शक्ति इन्हें प्रदत्त रहेगी। 3 माह के अन्दर सरकार से सम्पुष्टि अप्राप्त रहने पर यह व्यवस्था स्वतः समाप्त समझी जायेगी। निदेशालय एवं उसके अधीनस्थ क्षेत्रीय कार्यालयों के किसी भी रिक्त पद के अस्थायी प्रभार की व्यवस्था करने की शक्ति भी इन्हें प्रदत्त रहेगी। किन्तु संबंधित रिक्त पदों पर नियमित पदस्थापन के लिये प्रस्ताव गृह (आरक्षी) विभाग को यथाशीघ्र प्रेषित कर दिया जायगा।

16. महानिदेशक निदेशालय के पदाधिकारियों के बीच कार्य आवंटन के लिये स्थाई आदेश निर्गत करने के लिये सक्षम होंगे। वह अधीनस्थों के लिये निर्धारित कार्य में भी फेर-बदल करने के लिये सक्षम होंगे।

अपर महानिदेशक, अभियोजन के कर्तव्य एवं दायित्व

17. महानिदेशक के सामान्य नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के अधीन अपर महानिदेशक, अभियोजन की निम्नलिखित शक्तियाँ, कर्तव्य एवं दायित्व होंगे :-

- (क) निदेशालय में प्रशासनिक, कार्मिक एवं वित्तीय मामलों के वरीय प्रभार में रहेंगे।
- (ख) वे महानिदेशक द्वारा समय-समय पर दिये अन्य सभी कार्यों का निष्पादन करेंगे।

उप महानिदेशक के कर्त्तव्य एवं दायित्व

18.(क) वह महानिदेशक के सामान्य नियंत्रण और पर्यवेक्षण में अभियोजन निदेशालय और क्षेत्रीय कार्यालयों से संबंधित स्थापना, लेखा, बजट और व्यय नियंत्रण संबंधी कार्य करेंगे।

(ख) सहायक निदेशक (मुख्यालय) की अनुपस्थिति में वह अभियोजन निदेशालय के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का कार्य करेंगे।

(ग) अभियोजन निदेशालय की गोपनीय शाखा का भी कार्य करेंगे।

(घ) इसके अलावा उच्चाधिकारियों द्वारा दिये गये अन्य सभी कार्य करेंगे।

उप निदेशक (विधि) के कर्त्तव्य एवं दायित्व

19.(क) वह निदेशालय के वरीय विधि परामर्शी होंगे।

(ख) सहायक अभियोजन पदाधिकारियों का बुनियादी प्रशिक्षण और रिफ्रेशर प्रशिक्षण कार्य इनकी देखरेख में होगा।

(ग) सहायक अभियोजन पदाधिकारी की मासिक कार्य विवरणी एवं अन्य आवधिक विवरणियों की समीक्षा करेंगे।

(घ) प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारियों द्वारा अग्रसारित जिला अनुश्रवण (मौनिटरिंग) समिति की बैठकों के वृत्त की समीक्षा करेंगे।

(च) उच्च न्यायालय और उच्चतम न्यायालय से संबंधित सभी प्रकार का कार्य।

(छ) विधि पत्रिकाओं और विधि पुस्तकों की उपलब्धता और वितरण का कार्य।

(ज) उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपा गया अन्य कार्य।

सहायक निदेशक के कर्त्तव्य एवं दायित्व

20.(क) सहायक निदेशक (मुख्यालय) और सहायक निदेशक (विधि) संबंधित उप महानिदेशक/ उप निदेशक को उनके कार्यों में सहायता देंगे।

(ख) सहायक निदेशक (मुख्यालय) अभियोजन निदेशालय के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का भी कार्य करेंगे।

प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी के कर्त्तव्य एवं दायित्व

21.(क) वह अपने प्रमंडल के अन्तर्गत सभी अभियोजन कार्यालयों के नियंत्रक पदाधिकारी होंगे। वह अपने क्षेत्राधीन तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को लघु दंड देने के लिये सक्षम होंगे जिसका अनुमोदन वह महानिदेशक, अभियोजन से प्राप्त करेंगे।

(ख) वह प्रमंडल और जिला स्तरीय वरीय प्रशासनिक और पुलिस पदाधिकारियों के साथ सम्पर्क एवं समन्वय रखेंगे।

(ग) वह वित्तीय वर्ष में कम से कम 2 बार (6 महीना में कम से कम एक बार) अपने अधीनस्थ प्रत्येक अभियोजन कार्यालय का गहराई से निरीक्षण करेंगे और निरीक्षण प्रतिवेदन अभियोजन निदेशालय के पास भेजेंगे।

(घ) वह सभी जिला अभियोजन पदाधिकारियों और अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारियों से तथा उनके माध्यम से सभी सहायक अभियोजन पदाधिकारियों को मासिक कार्य विवरणियाँ एवं अन्य आवधिक विवरणियाँ द्वितीयक में प्राप्त करेंगे। इनमें से एक प्रति वह अपनी समीक्षात्मक टिप्पणी के साथ अभियोजन निदेशालय के पास अग्रसारित करेंगे।

(च) वह जिला अभियोजन पदाधिकारी द्वारा अग्रसारित जिला अनुश्रवण (मौनिरिंग) समिति की बैठक के वृत्त पर अपनी टिप्पणी दर्ज कर अभियोजन निदेशालय के पास भेजेंगे।

(छ) उन्हें जिला अभियोजन पदाधिकारी को आकस्मिक अवकाश/क्षतिपूर्ति अवकाश देने की शक्ति प्राप्त होगी जिसकी प्रति वह संबंधित जिला दण्डाधिकारी को देंगे। वह राज्य के अन्दर अपने अधीनस्थ सहायक अभियोजन पदाधिकारियों का भ्रमण कार्यक्रम अनुमोदित करेंगे जिसकी प्रति अभियोजन निदेशालय को देंगे।

जिला अभियोजन पदाधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व

22.(क) जिला अभियोजन पदाधिकारी अपने जिला अन्तर्गत सभी अभियोजन कार्यालयों के नियंत्रक एवं पर्यवेक्षी पदाधिकारी होंगे।

(ख) वे मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी के न्यायालय में अभियोजन कार्य करेंगे।

(ग) वह जिला मुख्यालय के सहायक अभियोजन पदाधिकारियों के बीच अभियोजन कार्य का वितरण करेंगे जिसकी प्रति प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी और जिला दण्डाधिकारी को देंगे।

(घ) वह अपने अधीनस्थ सभी अनुमंडलीय और मुख्यालय के सहायक अभियोजन पदाधिकारियों और कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश/क्षतिपूर्ति अवकाश देने के लिये सक्षम होंगे जिसकी प्रति वह प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी को देंगे।

(ङ.) वह जिला दण्डाधिकारी के निर्देशन, नियंत्रण और पर्यवेक्षण में कार्य करेंगे।

(च) वह अपने अधीनस्थ सभी सहायक अभियोजन पदाधिकारियों से मासिक कार्य विवरणियाँ और अन्य आवधिक विवरणियाँ तृतीयक में प्राप्त करेंगे। इनमें से 2-2 प्रतिष्ठा वह अपनी टिप्पणी सहित प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी के पास अग्रसारित करेंगे।

(छ) वह जिला अनुश्रवण (मौनिरिंग) समिति की बैठक में भाग लेंगे और बैठक के वृत्त की प्रति प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी के पास अपनी टिप्पणी सहित अग्रसारित करेंगे।

(ज) वह जिला आरक्षी अधीक्षक की मासिक अपराध गोष्ठी में भाग लेंगे जिसकी सूचना आरक्षी अधीक्षक द्वारा उन्हें दी जायेगी। इसमें अभियोजन से संबंधित सभी समस्याओं और विषयों पर विचार विमर्श किया जायेगा।

(झ) सहायक अभियोजन पदाधिकारी जिला अभियोजन पदाधिकारी के माध्यम से ही निदेशालय के उच्चाधिकारियों के साथ पत्राचार करेंगे। सरकार के साथ पत्राचार निदेशालय के माध्यम से ही किया जायेगा।

(ञ) जिला अभियोजन पदाधिकारी जिला आरक्षी अधीक्षक के द्वारा अपेक्षा करने पर उन्हें विधि परामर्श देंगे।

(ट) जिला अभियोजन पदाधिकारी आरक्षी हस्तक के प्रावधानों के अनुसार विभिन्न प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालयों को समर्पित करेंगे एवं आरक्षी हस्तक में 'न्यायालय पदाधिकारी' के दायित्वों का निर्वहन करेंगे।

अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व

23. (क) वह अनुमंडलीय अभियोजन कार्यालय के प्रभारी पदाधिकारी होंगे और जिला अभियोजन पदाधिकारी के नियंत्रण में कार्य करेंगे।

(ख) वह अपर मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी/अनुमंडलीय न्यायिक दण्डाधिकारी के न्यायालय में अभियोजन कार्य करेंगे।

(ग) वह अपने अधीनस्थ सहायक अभियोजन पदाधिकारियों के बीच अभियोजन कार्य का वितरण करेंगे जिस पर जिला अभियोजन पदाधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करेंगे। इसकी एक प्रति प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी को दी जायेगी।

(घ) वह अपनी और अपने अधीनस्थ सहायक अभियोजन पदाधिकारियों की मासिक कार्य विवरणियाँ और आवधिक विवरणियाँ तृतीयक में प्राप्त करेंगे जिसकी दो प्रतियाँ जिला अभियोजन पदाधिकारी के पास अग्रसारित करेंगे जिसे जिला अभियोजन पदाधिकारी प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी के पास भेज देंगे।

(ङ.) अनुमंडल अभियोजन पदाधिकारी आरक्षी हस्तक के प्रावधानों के अनुसार विभिन्न प्रतिवेदन संबंधित पदाधिकारियों/कार्यालयों को समर्पित करेंगे एवं आरक्षी हस्तक में न्यायालय पदाधिकारी के दायित्वों का निर्वहन करेंगे।

अभियोजकों के वैधिक कर्तव्य एवं दायित्व

24. सहायक अभियोजन पदाधिकारी और उससे ऊपर की कोटि के सभी अभियोजक जो न्यायालय में अभियोजन कार्य करते हैं, के वैधिक कर्तव्य एवं दायित्व निम्न प्रकार हैं :-

(1) वे न्यायिक दण्डाधिकारी के न्यायालय में विचाराधीन सभी राजकीय आपराधिक काण्डों के अभियोजन का कार्य करेंगे जिसमें जमानत का विषय भी सम्मिलित है। जैसा कि नियम संख्या-10 में अंकित है, सरकार यदि निर्णय लेती है तो जिला अभियोजन पदाधिकारी और सदर अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी एक निर्धारित सत्र न्यायालय में सत्र काण्डों का अभियोजन कार्य करेंगे जिसमें जमानत का काम भी शामिल है।

(2) वे गवाहों की उपस्थिति हेतु सभी आवश्यक कदम उठाएंगे। वितंतु संवाद भेजने के लिये केवल जिला अभियोजन पदाधिकारी और मुफस्सिल अनुमंडल में अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी ही संवाद पर हस्तक्षर करने के लिये प्राधिकृत होंगे।

(3) न्यायालय में निर्णित वादों के निर्णय का गहराई से अध्ययन करेंगे। आवश्यकतानुसार रिहाई या असामुचित सजा वाले वादों में अपील का आधार तैयार करेंगे और निर्धारित अवधि के अन्दर अपील दायर करने के लिये उचित कदम उठाएंगे। यदि जिला दण्डाधिकारी, जिला आरक्षी अधीक्षक या किसी अन्य संबंधित विभाग के द्वारा अपील दायर करने की अपेक्षा की जाती है तो वह उस पर उचित कार्रवाई करेंगे।

(4) सभी पदाधिकारी अपनी मासिक कार्य विवरणी विहित प्रपत्र संख्या-1 में तैयार कर अगले महीने की 10 तारीख तक अपने नियंत्रक पदाधिकारी (अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी, जिला अभियोजन पदाधिकारी, प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी या अपर महानिदेशक, अभियोजन) के पास समर्पित करेंगे। नियंत्रक पदाधिकारी प्राप्ति के एक सप्ताह के अन्दर अपनी टिप्पणी सहित इसे अपने उच्चाधिकारी के पास अग्रसारित कर देंगे।

(5) सभी अभियोजक अपने कार्य के वार्षिक मूल्यांकन के लिये विहित प्रपत्र संख्या-6 में एक विचारण पंजी (ट्रायल रजिस्टर) संधारित करेंगे जिसमें उन्हें सौंपे गये केंसों का उल्लेख रहेगा। इसे उनके द्वारा प्रतिदिन लिखा जायेगा। निरीक्षी पदाधिकारी इसका विशेष रूप से अध्ययन करेंगे।

(6) अभियोजकगण न्यायालय के अन्दर और बाहर अपना सभी सरकारी कार्य विहित पोशाक में ही सम्पन्न करेंगे। पोशाक इस प्रकार है:- काला कोट, उजला पैट, उजली कमीज, काली टाई, काला जूता, काला मौजा। पोशाक के क्रय और संधारण के लिये उन्हें सरकार द्वारा निर्धारित वर्दी भत्ता देय होगा।

(7) प्रत्येक अभियोजक को संक्षेपणी (ब्रीफ) रखनी चाहिये जिसमें अभियोजन के लिये ग्रहण किये गये मुकदमों में प्रत्येक साक्षी के नाम के आगे उससे पूछे जाने वाले प्रश्न तथा उनके उत्तर भिन्न-भिन्न स्तम्भों में तैयार रहेंगे और साथ ही एक स्तम्भ में यह दिखाया रहेगा कि साक्षी ने वस्तुतः क्या उत्तर दिया। उसके उत्तर में यदि कोई गलती हुई हो तो उसे सुधारने के लिये क्या कार्रवाई की गयी, उसका विवरण बाद के स्तम्भ में दिया जायेगा। वरीय अधिकारी बीच-बीच में इस बही की जाँच कर लिया करेंगे जिससे केंसों का अभियोजन भली-भाँति हो सके।

(8) प्रत्येक अभियोजक द्वारा प्रपत्र संख्या-5 में दैनिक जमानत विवरणी जिला अभियोजन पदाधिकारी के माध्यम से प्रतिदिन जिला आरक्षी अधीक्षक के पास भेजी जायेगी।

(9) जिला अभियोजन पदाधिकारी के द्वारा विहित प्रपत्र संख्या-3 में एक अपील/रिवीजन बही निर्धारित की जायेगी। इसके अलावा प्रपत्र संख्या-4 में अपील/रिवीजन की मासिक विवरणी प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी और अभियोजन निदेशालय के पास भेजी जायेगी।

(10) बिहार आरक्षी हस्तक, 1978 में वर्णित वरीय जिला अभियोजक, जिला अभियोजक और जिला अभियोजक के कर्तव्यों और दायित्वों का निर्वहन सभी अभियोजकों के द्वारा किया जायेगा।

(11) राज्य सरकार एवं अभियोजन निदेशालय के द्वारा समय-समय पर दिये गये अन्य कार्यों / निर्देशों का अनुपालन सभी अभियोजकों के द्वारा किया जायेगा।

अध्याय -3

सम्बर्गीय नियम

25. इस हस्तक के लागू होने की तिथि से सहायक लोक अभियोजक को सहायक अभियोजन पदाधिकारी कहा जायेगा। इसी प्रकार इस सम्बर्ग की सेवा को बिहार अभियोजन सेवा के नाम से जाना जायेगा।

बल

26. प्रत्येक दण्डाधिकारी न्यायालय के लिये एक-एक सहायक अभियोजन पदाधिकारी का पद स्वीकृत है। प्रत्येक अनुमंडलीय अभियोजन कार्यालय के प्रभार में एक-एक अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी और प्रत्येक जिला अभियोजन कार्यालय के प्रभार में एक-एक जिला अभियोजन पदाधिकारी होंगे जिनका बल उपरोक्त स्वीकृत बल के अन्तर्गत होगा। प्रत्येक प्रमंडलीय मुख्यालय में एक-एक प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी होंगे जिनका बल उपरोक्त स्वीकृत बल के अतिरिक्त होगा। अभियोजन निदेशालय में पदस्थापित उप निदेशक(विधि) और सहायक निदेशक(विधि) का एक-एक पद भी उपरोक्त स्वीकृत बल के अतिरिक्त होगा।

27. कुल स्वीकृत बल का 5 प्रतिशत बल अवकाश, प्रशिक्षण एवं प्रतिनियुक्ति रिजर्व के रूप में उपलब्ध होगा। सरकार/महानिदेशक, अभियोजन द्वारा आवश्यकतानुसार इसी रिजर्व बल में से पदाधिकारियों के अन्य विभागों में स्वीकृत गैर सम्बर्गीय पदों के विरुद्ध विधि संबंधी कार्य करने के लिये नियुक्त/प्रतिनियुक्त किया जायेगा।

28. सहायक अभियोजन पदाधिकारियों का और कार्यालय स्टाफ का बल अध्याय-9 में अनुसूची संख्या 1 और 2 में देखा जा सकता है।

29. सम्बर्गीय बल की समीक्षा प्रत्येक 3 वर्ष या उसके पूर्व आवश्यकतानुसार सरकार द्वारा की जायेगी।

30. दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 24(6), सह पठित बिहार संशोधन 16/1984, के प्रावधानों के अन्तर्गत जब कभी राज्य सरकार द्वारा बिहार अभियोजन सेवा से लोक अभियोजक एवं अपर लोक अभियोजक के पद पर नियुक्ति की जायेगी, उस अवस्था में :-

(क) लोक अभियोजक के पद पर नियुक्ति जिला अभियोजन पदाधिकारी की कोटि के पदाधिकारी से नीचे की नहीं होगी।

(ख) अपर लोक अभियोजक के पद पर नियुक्ति अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी की कोटि से नीचे की नहीं होगी।

उपरोक्त नियुक्ति की अवधि में बिहार अभियोजन सेवा सम्बर्ग से नियुक्त लोक अभियोजक/ अपर लोक अभियोजको की सेवाये विधि विभाग के अधीन होंगी।

31. जिन बिन्दुओं पर इस हस्तक में विशिष्ट प्रावधान नहीं हैं, उन मामलों में राज्य के समकक्ष अन्य सरकारी कर्मचारियों पर लागू अन्य सामान्य नियमावलियाँ अभियोजन सम्बर्ग के सदस्यों पर भी लागू होंगी ।

नियुक्ति

32. सहायक अभियोजन पदाधिकारी राज्य सरकार के द्वितीय श्रेणी के राजपत्रित पदाधिकारी होंगे इनकी सीधी नियुक्ति बिहार लोक सेवा आयोग की अनुशंसा पर राज्य सरकार के द्वारा की जायेगी । गृह (आरक्षी) विभाग की अध्याचना पर बिहार लोक सेवा आयोग के द्वारा प्रतियोगिता परीक्षा का आयोजन किया जायेगा ।

33. नियुक्तियों में आरक्षण राज्य सरकार की नीति के अनुसार लागू होगा ।

34. नियुक्ति के लिये उम्मीदवार की न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता विधि स्नातक की वह डिग्री होगी जो अधिवक्ता के रूप में न्यायालय में प्रैक्टिस करने के लिये निबंधन हेतु अनिवार्य है ।

35. नियुक्ति के लिये न्यूनतम आयु 18 वर्ष होगी और अधिकतम आयु वही होगी जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जायेगी ।

36. नियुक्ति से संबंधित अन्य शर्तें वही होंगी जो राज्य की अन्य समकक्ष सेवाओं के लिये सरकार द्वारा समय-समय पर लागू की जायेगी । प्रतियोगिता परीक्षा का स्वरूप तय करने के लिये बिहार लोक सेवा आयोग सक्षम होगा ।

37. नियुक्ति के पश्चात् परीक्ष्यमान अवधि 2 वर्ष की होगी । बुनियादी प्रशिक्षण के दौरान सभी परीक्षाओं को पास करना अनिवार्य होगा । इसके बाद सरकारी नियमानुसार विभागीय परीक्षाओं को पास करने और 1 वर्ष की परीक्ष्यमान अवधि पूरी करने के बाद ही राज्य सरकार के द्वारा सेवा अभिलेख और गोपनीय चरित्र अभ्युक्तियों के आधार पर उन्हें सेवा में सम्पुष्ट किया जायेगा । यदि सरकार उपयुक्त समझे तो किसी भी मामले में परीक्ष्यमान अवधि एक वर्ष तक बढ़ा सकती है । लेकिन यदि परीक्ष्यमान अवधि के दौरान परिवीक्षु को अनुसंधान या जांच के काम में या आपराधिक आरोप पर मुकदमों के सिलसिले में निलम्बित कर दिया जाय या उसके विरुद्ध अनुशासनिक/ विभागीय कार्यवाही प्रस्तावित हो या प्रारम्भ कर दी गयी हो तो परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुये सरकार द्वारा परीक्ष्यमान अवधि तब तक बढ़ायी जा सकती है जब तक सरकार उचित समझे । परीक्ष्यमान अवधि के दौरान परिवीक्षु का कार्य असंतोषजनक पाये जाने पर या उसे अन्यथा अनुपयुक्त पाये जाने पर सरकार द्वारा उसकी परिवीक्षा समाप्त की जा सकती है जिसका अर्थ सेवा समाप्त होगा ।

प्रोन्नति

38. सहायक अभियोजन पदाधिकारियों को प्रोन्नति स्वच्छ सेवा इतिहास के आधार पर सामान्यता वरीयता-सह-योग्यता के अनुसार उपलब्ध रिक्त पदों पर की जायेगी। प्रोन्नति के चरण निम्न प्रकार होंगे :

1. महायक अभियोजन पदाधिकारी से अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी या समकक्ष;
2. अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी से जिला अभियोजन पदाधिकारी या समकक्ष।
3. जिला अभियोजन पदाधिकारी से प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी या समकक्ष।

39. प्रोन्नति के लिये न्यूनतम अर्हता/ कालावधि और स्थापना समिति का स्वरूप राज्य सरकार के द्वारा समय समय पर निर्गत आदेशों के अनुरूप होगा।

40. प्रत्येक वित्तीय वर्ष में विभिन्न कोटि में सम्भावित रिक्तियों की गणना पंचांग वर्ष प्रारम्भ होने के छः माह पूर्व की जायेगी एवं आवश्यकतानुसार नियुक्ति/प्रोन्नति की कार्रवाई प्रारम्भ की जायेगी, ताकि पंचांग वर्ष के प्रारम्भ होने के पूर्व ही रिक्तियों को भरने की प्रक्रिया पूर्ण हो जाय एवं नियुक्ति/प्रोन्नति के लिए पदाधिकारियों का एक पैनेल उपलब्ध हो।

अवकाश

41. बिहार अभियोजन सेवा के सदस्यों पर अवकाश के संबंध में वही नियम लागू होंगे जो बिहार सरकार के अन्य समकक्ष पदाधिकारियों पर लागू हैं। क्षतिपूर्क अवकाश की परिभाषा बिहार सेवा गीता के परिशिष्ट 13 में अंकित प्रावधानों और गणना विधियों के अनुरूप होगी।

42. महानिदेशक, अभियोजन किसी भी महायक अभियोजन पदाधिकारी को अधिकतम छः सप्ताह का उपाजित अवकाश स्वीकृत करने के लिये सक्षम होंगे वरतों इसमें किसी अन्य पदाधिकारी को स्थानान्तरित करने की आवश्यकता पैदा न हो।

43. आकस्मिक अवकाश और क्षतिपूर्त अवकाश देने के लिये निम्न पदाधिकारी सक्षम होंगे :-

- (1) महायक अभियोजन पदाधिकारी - जिला अभियोजन पदाधिकारी द्वारा और अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी को - (प्रतिलिपि प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी को दी जायेगी)।
- (2) जिला अभियोजन पदाधिकारी को - प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी द्वारा (प्रतिलिपि जिला दण्डाधिकारी और अभियोजन निदेशालय को दी जायेगी)।
- (3) प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी को - प्रमंडलीय आयुक्त (प्रतिलिपि अभियोजन निदेशालय को दी जायेगी)।

गोपनीय चरित्र अभ्युक्तियों

44. विभिन्न कोटि के पदाधिकारियों की गोपनीय चरित्र अभ्युक्तियों का आलेखन निम्न प्रकार किया जायेगा :-

क्रमांक	पदनाम	प्रतिवेदक पदाधिकारी	समीक्षी पदाधिकारी	स्वीकारी पदाधिकारी
1	2	3	4	5
1	महानिदेशक	गृह सचिव (यदि वे पद में महानिदेशक से वरीय हों, अन्यथा मुख्य सचिव)	मुख्य सचिव	विभागीय मंत्री
2	अपर महानिदेशक	महानिदेशक	गृह सचिव	मुख्य सचिव
3	उप महानिदेशक एवं उप निदेशक	अपर महानिदेशक	महानिदेशक	गृह सचिव
4	सहायक निदेशक(विधि)	उप निदेशक(विधि)	अपर महानिदेशक	महानिदेशक
5	सहायक निदेशक(मुख्यालय)	उप महानिदेशक	अपर महानिदेशक	महानिदेशक
6	प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी	प्रमंडलीय आयुक्त/अपर महानिदेशक	महानिदेशक	गृह सचिव
7	जिला अभियोजन पदाधिकारी	प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी/जिला दण्डाधिकारी	अपर महानिदेशक	महानिदेशक
8	अनुमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी एवं अन्य सहायक अभियोजन पदाधिकारी	जिला अभियोजन पदाधिकारी	प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी/जिला दण्डाधिकारी	अपर महानिदेशक

45. जिला अभियोजन पदाधिकारी और उससे नीचे की कोटि के सभी पदाधिकारियों की गोपनीय चरित्र अभ्युक्तियों प्रपत्र संख्या-2(क) में दर्ज की जायेगी। प्रमंडलीय अभियोजन पदाधिकारी की गोपनीय चरित्र अभ्युक्तियों प्रपत्र संख्या-2(ख) में दर्ज की जायेगी। अभियोजन निदेशालय में पदस्थापित अभियोजन सेवा के पदाधिकारियों की गोपनीय चरित्र अभ्युक्तियों प्रपत्र-2(ग) में दर्ज की जायेगी।

46. गोपनीय चरित्र अभ्युक्तियों की मूल प्रति गृह (आरक्षी) विभाग में और द्वितीयक प्रति अभियोजन निदेशालय में संभारित की जायेगी।

47. गोपनीय चरित्र अभ्युक्तियों के संबंध में राज्य सरकार की सुसंगत नियमावली/परिपत्रों के अन्वय प्रवधान लागू होंगे।

लेखा/ बजट

48. जिला अभियोजन कार्यालय और अनुमंडलीय अभियोजन कार्यालय के लिये विभिन्न मदों में आबंटन अभियोजन निदेशालय के द्वारा जिलाधिकारी के पास भेजा जायेगा।

