

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನಗಳು

Procedures in Departmental Inquiries

ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಎರಡು ವಿಧದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.(ಸಿ.ಸಿ.ಎ.) ನಿಯಮ 1957ರ ನಿಯಮ 12 ರಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನಕ್ಕೂ ಹಾಗೂ 11 ರಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನಕ್ಕೂ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಕಾಣಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಿಯಮ 13 ರಲ್ಲಿನ ಜಂಟಿ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನವೂ ನಿಯಮ 11 ರಂತೆಯೇ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು. ನಿಯಮ 13ರ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಹು ಆಪಾದಿತರು ಇರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದು ವಿಶೇಷ.

ನಿಯಮ 12

1. ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
2. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತನಿಖೆಯು ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ.
3. ವಿಚಾರಣೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಲು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿರ್ಧಾರ.
4. ಷೋಕಾಸು ನೋಟೀಸು.
5. ಆಪಾದಿತನ ರಕ್ಷಣಾ ಹೇಳಿಕೆ.
6. ಆಪಾದನೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಲಘು ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು. (ದಂಡ, ಭೀಮಾರಿ ಇಲ್ಲವೆ ಸಂಚಿತ ಪರಿಣಾಮವಿಲ್ಲದ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಹಿಡಿಯಲು ಆದೇಶ).

ನಿಯಮ 11

1. ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
2. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತನಿಖೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆರೋಪಗಳು ಖಚಿತವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ವಿಚಾರಣೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಲು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿರ್ಧಾರ.
4. ಷೋಕಾಸು ನೋಟೀಸು.
5. ಆಪಾದಿತನ ರಕ್ಷಣಾ ಹೇಳಿಕೆ.
6. ಆಪಾದನೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವೇಚಿಸಬಹುದು. ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೇ ನಡೆಸಬಹುದು ಇಲ್ಲವೇ ವಿಚಾರಣಾಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು.
7. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಜೊತೆಗೆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ನೇಮಕ.
8. ದೀರ್ಘ ವಿಚಾರಣೆ.
9. ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10. ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
11. ಆತನ ಅನಿಸಿಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
12. ದಂಡನೆ (ನಿಯಮ 8ರಲ್ಲಿರುವ ಯಾವ ದಂಡನೆಯನ್ನೂ ವಿಧಿಸಬಹುದು).

ಸಂವಿಧಾನದ ವಿಧಿ 311ರಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ದಂಡನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಿದೆ. ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ದಂಡನೆಗಳು ಚರ್ಚಿತವಾಗಿಲ್ಲ. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.(ಸಿ.ಸಿ.ಎ.) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 8ರಲ್ಲಿ ಎಂಟು ದಂಡನೆಗಳು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 4ಎ ಎನ್ನುವ ತನಕ ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ದಂಡನೆ ಎಂದೂ ಹಾಗೂ 5, 6, 7 ಮತ್ತು 8ರ ದಂಡನೆಗಳು ದೊಡ್ಡ ದಂಡನೆಗಳೆಂದು ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ. ನಿಯಮ 12 ರಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 4ಎ ತನಕ ಯಾವ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದೆಂದು ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೂ, ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪು (Kulwant Singh Gill vs. State of Punjab 1991 (Supp.) SCC.504) ಪ್ರಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಸಂಚಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹಿಡಿಯುವ ದಂಡನೆ ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ದಂಡನೆಗಳಿಗೂ ನಿ.11 ರಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಿವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು :
ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ

Necessity of Documents to the AGO in Departmental Inquiries.

ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ “ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡೆಂದು ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಹೇಳಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಟ್ಟಲ್ಲಿ ಕುರುಡನಿಗೆ ದಾರಿ ತೋರು” ಎನ್ನುವಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುವಾಗ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು ಒಂದು ಸಂವಿಧಾನಬದ್ಧ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆಗುತ್ತದೆ.

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತ ನೌಕರನಿಗೆ ಹಲವಾರು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದುದು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಆಪಾದಿತನನ್ನು ಒಂದು ರೀತಿಯ ಇಕ್ಕಟ್ಟಿಗೆ ಸಿಲುಕಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸವಲತ್ತುಗಳು ಎಂದಾಗ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಮೊದಲಾಗಿ ನಿಖರವಾದ ಆಪಾದನೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಆರೋಪದ ಪಟ್ಟಿ, ಆರೋಪಗಳನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಪುರಾವೆಗಳು ಎಂದಾಗ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಮುನ್ನ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸುವಂತೆ ತನಿಖಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರಬಹುದಾದ ಮುನ್ನಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆಪಾದಿತನು ಆರೋಪಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುವಂತಹ ಪೂರಕವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು. ಈ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ನೀಡುವ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಹೀಗೆಂದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅದೊಂದು ಪೂರ್ಣ ತೆರನಾದ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸ್ ಆಗುತ್ತದೆ.

ಇಂತಹ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸನ್ನು ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ನೀಡಿದಾಗ ಆಪಾದಿತನು ಆ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರ ಕೊಡುವಂತೆ ತನ್ನ ರಕ್ಷಣಾ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾನೆ. ಹಾಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುನ್ನ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಈ ಆಪಾದನೆಗಳು ಯಾವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ / ಯಾವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜಾರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಲ್ಪಡಬೇಕಾದುದು ಬಹು ಅಗತ್ಯತೆಯ ವಿಷಯ. ಆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಷಯವಾದರೂ ಏನು, ಅವುಗಳು ಹೇಗೆ ಆಪಾದಿತನ ಮೇಲೆ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನು ತನ್ನ ರಕ್ಷಣಾ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಬಹಳ ಕಷ್ಟ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡಬೇಕಾದದ್ದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎ.ಆರ್ (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮ 11(11)ನ್ನು ಮತ್ತು (12)ನ್ನು ಕಾಣಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದುವರೆವಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಶ್ರೇಷ್ಠ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಾತರ್ಕಿ -ವ- ಕರ್ನಾಟಕ ಹೈಕೋರ್ಟ್ ಎಂಬ ಪ್ರಕರಣದ (1993(1) ಕೆಎಲ್‌ಜೆ 211) ಪ್ರಕಾರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಹೀಗಾಗಿ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ವ್ಯವಧಾನವಿಲ್ಲದೆ ಅಸಮರ್ಥನಾಗುತ್ತಿದ್ದ. ಆದರೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಬಂದ ಸ್ಟೇಟ್ ಆಫ್ ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶ -ವ- ಶತುಫನ್‌ಲಾಲ್ ಮತ್ತಿತರರು (1998(6) ಎಸ್‌ಸಿಸಿ 651) ಎಂಬ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದರೂ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿದಾಗ ತನ್ನ ರಕ್ಷಣಾ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆಪಾದನೆಗಳಿಗೆ ಆಧಾರವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಸರಳವಾಗಿ, ಅರ್ಥವಾಗುವ ತೆರದಲ್ಲೇ “ಆಪಾದಿತನು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಡಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಬೇಡಿದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದಂತೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ” ಎಂದೂ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಇದನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕೂಡ ತನ್ನ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಿಅಸುಎ 4 ಸೇಇವಿ 99, ತಾ: 9-6-99 ಯಲ್ಲಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕೊಡುವಂತೆ ಸೂಚನೆ ಇತ್ತಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿದ ಹಂತದಿಂದಲೇ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು ಅತಿ ಅವಶ್ಯ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿಚಾರಣೆಗಳು ನಡೆಯುವಾಗಲಂತೂ ಸಿಸಿಎ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ರೀತ್ಯಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು ಒಂದು ಸಂವಿಧಾನಬದ್ಧ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆಗುತ್ತದೆ. ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಮುನ್ನ ಇವುಗಳನ್ನು ನೋಡಲು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಪಡೆಯಲು ಅನುವು ಇದೆ. ಆಗಿನ ಮದ್ರಾಸ್ ಹೈಕೋರ್ಟ್ (ಗೇಟ್ರಿಯಲ್ -ವ- ಸ್ಟೇಟ್ ಆಫ್ ಮದ್ರಾಸ್ - 1959-2

ಎಂ.ಎಲ್.ಜೆ.15) ಪ್ರಕಾರ “ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡೆಂದು ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಹೇಳಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಟ್ಟಲ್ಲಿ ಕುರುಡನಿಗೆ ದಾರಿ ತೋರು” ಎನ್ನುವಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಇದು ಅನ್ಯಾಯವೆಂದು ಸಾರಿದೆ. 1961ರ ಸುಮಾರಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಟೇಟ್ ಆಫ್ ಪಂಜಾಬ್ -ವ- ಸೋದಿ ಸುಖದೇವ್‌ಸಿಂಗ್ (ಎ>ಐ.ಆರ್.) 1961 ಎಸ್.ಸಿ 493) ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ನಾದ್ರನ್ ದೂಅರಸ್ ಟೀ ಕಂಪನಿ -ವ- ಅದರ ಕೆಲಸಗಾರರು (1964-1 ಎಲ್‌ಎಲ್‌ಜೆ 436 (ಎಸ್‌ಸಿ) ಎಂಬ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಇದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುವಾಗ ದಾಖಲಿಸಿದ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಹಾಗೂ ಪಾಟೀ ಸವಾಲಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನೂ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಒದಗಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದಿದೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಇದೇ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಇತರ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿನ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳು ಇಂತಿವೆ,

- (i) ಎಸ್. ಪಾರ್ಥಸಾರಥಿ -ವ- ಸ್ಟೇಟ್ ಆಫ್ ಎಪಿ, ಎ.ಐ.ಆರ್. 1973 ಎಸ್.ಸಿ. 2701.
- (ii) ಕೃಷ್ಣಚಂದ್ರ ಟಂಡನ್ -ವ- ಯೂನಿಯನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ, ಎ.ಐ.ಆರ್. 1924 ಎಸ್.ಸಿ. 1958.
- (iii) ಸ್ಟೇಟ್ ಆಫ್ ಪಂಜಾಬ್ -ವ- ಭಗತ್‌ರಾಮ್, ಎ.ಐ.ಆರ್. 1974 ಎಸ್.ಸಿ. 2335.
- (iv) ಸ್ಟೇಟ್ ಆಫ್ ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶ -ವ- ಎಂ. ಜಿ. ಶರೀಫ್, ಎ.ಐ.ಆರ್. 1982 ಎಸ್.ಸಿ. 937
- (v) ಕಾಶೀನಾಥ್ ದೀಕ್ಷಿತ್ -ವ- ಯೂನಿಯನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ, ಎ.ಐ.ಆರ್. 1986 ಎಸ್.ಸಿ. 2118.
- (vi) ಕಮಿಟಿ ಆಫ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೆ.ಡಿ. ಕಾಲೇಜು -ವ- ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಾಂಡೆ, (1955) ಐಎಸ್‌ಸಿ 404.

ಹೀಗಾಗಿ ಆಪಾದನೆಗೆ ಪೂರಕವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೀಡದ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಚಂದ್ರಮ ತಿವಾರಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಶೋಕಾಸ್ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಆಪಾದಿತ ಕೇಳಿದಾಗ ಕೊಡಲೇಬೇಕೆಂಬ ಯಾವ ನಿರ್ಬಂಧವೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅತೀ ಗೋಪ್ಯವೆನಿಸುವ ರಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟೆಡ್ ಎಂಬ ರೀತಿಯ ಹಾಗೂ ಕಾನ್ಫಿಡೆನ್ಷಿಯಲ್ ಎಂಬ ರೀತಿಯ ಆಫೀಶಿಯಲ್ ಸೀಕ್ರೆಟ್ ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೀಡದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಅಸಿಂಧುವೆನಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಹಿತಕ್ಕಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲು ಸೆಕ್ಷನ್ 121 ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಆಗಲೇ ಮೇಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೋದಿ ಸುಖದೇವ್ ಸಿಂಗ್ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಆಧರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯುವಂತಹದು ಏನೆಂದರೆ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಲು ಆಧರಿಸುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದುದು ಸಂವಿಧಾನಬದ್ಧ ಕರ್ತವ್ಯ.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಒಂದು ತೀರ್ಪು

Observation of the Supreme Court

Observation of the Supreme Court in Kashinath Dikshitha v/s. Union of India (AIR 1986 SC 2118) in regard to making available documents to the Accused Official.

“When a Government Servant is facing a disciplinary proceeding, he is entitled to be afforded reasonable opportunity to meet the charges against him in an effective manner. And no one facing a departmental inquiry can effectively meet the charges unless the copies of the relevant statements and documents to be used against him are made available to him. In the absence of such copies, how can the concerned employee prepare his defence, cross-examine the witnesses and point out the inconsistencies with a view to show that the allegations are incredible. It is difficult to comprehend why the disciplinary authority assumed an intransigent posture and refused to furnish the copies notwithstanding the specific request made by the appellant in this behalf. Perhaps the disciplinary authority made it a prestige issue. If only the disciplinary authority had asked itself the question: “What is the harm in making available the material? and weighs the pros and cons, the disciplinary authority could not reasonably have adopted such a rigid and adamant attitude”.

A Hand out on Inquiries

Do's and don'ts suggested to the Inquiry Authorities:

A

1. Without an order of appointment as Inquiry Authority, don't embark on holding the Inquiries. Oral orders cannot permit you to do so.
2. Ensure that appointment order is in the form of Proceedings of Official Memorandum.
3. When you receive the order of appointment, ensure that you do not receive original documents connected with the Inquiry. You should have only copies of the documents for your purpose.
4. In case you have received original documents, transmit them to the presenting Authority under intimation to the Disciplinary Authority.
5. If you have knowledge of the incident leading to the misconduct of the Govt. Official who is charge sheeted. don't hold the Inquiry, Submit the fact to the Disciplinary Authority and seek for change in appointment.
6. While it is necessary to be impartial, don't get any suggestion from the Disciplinary Authority or from any Authority for that matter on the subject matter of Inquiry.
7. You are an Independent Authority and nobody can influence you to favour any party.
8. First have a fair knowledge of the procedure of the holding Inquiry.
9. Study the subject matter of Inquiry carefully and don't jump to the conclusion that the A.G.O. has mis-conducted himself, before holding Inquiry.
10. If a Presenting Authority is not appointed by the Disciplinary Authority, bring this fact to the notice of the Disciplinary Authority.
11. If it is the intention of the Disciplinary Authority not to appoint any Presenting Authority, case will not go against the Disciplinary Authority. You may have to proceed with a Inquiry along the witnesses for recording their evidence and for cross examination by the A.G.O.
12. During the proceedings be courteous but clear cut in your approach.
13. Try to of inspire confidence in the minds of Presenting Authority and the A.G.O. that you would hold the Inquiry strictly as per Rules and you are not subject to any influence by anybody in your decisions.
14. If the A.G.O. submits note to you or to the Disciplinary Authority about ;your bias attitude if any in your decisions, don't proceed with the Inquiry. Wait for the decision of the Disciplinary Authority.

B

1. Fix a suitable date and time convenient to you to hold the Inquiry and send notice to the A.G.O. and the Presenting Authority to attend the same. This communication should go by Registered Post Acknowledgement Due or by muddam.
2. In case any of the Parties ask for adjournment, don't rush to the conclusion that they have adopted 'Delay Tactics'. Accord approval for the request.
3. On the day of Inquiry, allow only in the Inquiry hall the following members and non-else. Yourself, Presenting Authority and the A.G.O. should only be present. If there is the Defence Assistant to the A.G.O. he is most welcome.

4. Don't have subordinates of your office to assist you in Inquiry. You should have only a Stenographer who takes down the proceedings. If not available, have an assistant who can take down the events of Inquiry at your dictation.
5. Similarly Presenting Authority should not bring anybody to assist him in the Inquiry. It is his bounden duty to bring all the records and also to come well prepared without getting any assistance or guidance in the inquiry hall from his office staff.
6. You are not expected to comment on the charges communicated to the A.G.O. The charges may be correct, may not be correct, may be vague or inconsistent. It is all to be questioned by the A.G.O. alone during the Inquiry.
7. Don't sermon either A.G.O. or Presenting Authority. It may often result in questioning your intentions.
8. Don't treat Presenting Authority as your subordinate official during the proceedings. The Inquiry proceedings are to be drawn by the Inquiry Authority alone.
9. Inquiry notice is to be issued by the Inquiry Authority Presenting Officer need not assist him in these exercises. Presenting Officer need not send the notice to A.G.O. or witnesses as it is the bounden duty of the Inquiry Authority.
10. Guide both the parties about the Rule factors and enlighten them about their rights and privileges in presenting their cases.
11. On the day of the first sitting on the Inquiry, you allow only the A.G.O., the Presenting Officer and the Defence Assistant. Don't allow witnesses on the first day.
12. Ask the A.G.O. on this day whether he pleads guilty in respect of any of the charges or all charges leveled against him.
13. Record his pleading or refusal.
14. If he does not plead guilty ask him whether he is prepared for details Inquiry. If he says yes, fix the day and time for Inquiry.
15. While deciding the date and time for inquiry consult both Presenting Authority and A.G.O. (if possible consult Defence Assistant also).
16. If there is right reason for the A.G.O. to seek adjournment for a longer duration don't hesitate to accept his request. Similarly handle the prayer of Presenting Officer.
17. You are now bound by the law that all the original documents are to be shown to the A.G.O. for his inspection and also if he asks for recopies documents they should be made available.
18. Any intransigent posture or deliberate motive to avoid inspection of documents will render the whole inquiry bad in the eyes of law. Issue memo to the Presenting Officer to arrange for it.
19. It is the responsibility of the Presenting Authority to make available all such documents for inspection by the A.G.O. from whatever source it is permissible.
20. Copies of the documents (Xerox copies) are not permitted in inquiry for being exhibited as original documents. They should be at least attested by the Disciplinary Authority as a token of Certification that they are true copies of the originals, while such original documents are in custody of police/court.
21. It is also your duty to entertain the Defence Assistant of the A.G.O. in case he is an employee of the Govt./retired.
22. There is no rule as such that Law Graduates are not permitted in Departmental Inquiries.

23. Don't allow advocates to defend the A.G.O. If there is any objection to your decision there to, refer the matter to the Disciplinary Authorities to take the decision in the matter. Until you receive a communication don't proceed with the inquiry.

C

1. Please note that on the day of inquiry, it is the duty of the Presenting Authority to bring his witnesses and to examine them.
2. Don't question the A.G.O. about the charges. This will render your proceedings bad in the eyes of law.
3. The Presenting Authority too cannot question the A.G.O. It will also render bad the whole proceedings.
4. It is a law that the charges are to be proved by the Presenting Authority on behalf of the Disciplinary Authority
5. Therefore his witnesses are to be examined one by one.
6. The Inquiry Authority should ensure that while the prosecution witness is examined. It is done in presence of the A.G.O. No examination behind the back of the A.G.O.
7. One witness has to be examined at a time and rest of the witnesses are to be out side the inquiry hall. Don't have spectators to watch you inquiry proceedings.
8. Evidence has to be recorded verbatim.
9. See that Presenting Authority does not elicit answers from the witness through leading questions. (Leading questions means putting questions like "You were there at 5.00 p.m. is it not?")
10. During the recording of evidence the Presenting Authority should get the prosecution documents identified by his witnesses. They should be marked as exhibits like pd1, pd2 etc.
11. Once the document is marked as exhibit it will be the property of Inquiry Authority. The Inquiry Authority should mark in red ink such documents as exhibits and put forth the signature and file in his records.
12. When the Presenting Authority examines the prosecution witness, allow the A.G.O. to cross examine the said witnesses.
13. The A.G.O. or his Defence Assistant has all the right to question the prosecution witness in what every way he feels like, but within the ambit of the subject matter of inquiry.
14. The evidence in cross examination may be recorded 'Question and Answers' Pattern or the reply of the witness may be recorded in narration form including the questions that were put to him.
15. When the examination and cross examination are over the witness may be subject to re-examination by the Presenting Officer.
16. When all the witness on behalf of the Disciplinary Authority are examined, the Inquiry Authority may permit the prosecution to close his case.
17. In case new witnesses and new documents are to be introduced they should be done by the Presenting Authority with the permission of the Inquiry Authority.
18. Don't permit new evidence and new documents to fill the gap in the evidences recorded already.
19. If there are objections thereto by the A.G.O. or his Defence Assistant, entertain their objections and pass a suitable order.

20. Ensure that all objections raised by both parties are to be recorded in the proceedings and the Inquiry Authority may over rule or sustain them.
21. Refusal to record objections may vitiate the inquiry.
22. In case the Presenting Authority completes his presentation record clearly in the proceedings to that effect.
23. Then you may ask the A.G.O. whether he pleads guilty in view of the recordings of evidences on behalf of the Disciplinary Authority. If he pleads guilty or does not plead guilty, record every such event in the proceedings.
24. The A.G.O. may be permitted to introduce his witnesses and his documents to defend his case.
25. It is the duty of the A.G.O. to bring his witnesses for the inquiry.
26. Whoever may be the witness they will have to be issued with an Attendance Certificate for having attended the inquiry on that day.
27. Allow the A.G.O. or his Defence Assistant to examine ;their witnesses.
28. Allow the Presenting Authority to cross examine such witnesses.
29. Allow the A.G.O. or his Defence Assistant to re-examine the said witnesses.
30. During the course of the proceedings the A.G.O. may be permitted to opt himself for examination.
31. Only in such circumstances Presenting Officer may cross examined the said A.G.O.
32. The Inquiry Authority may have mandatory questions to the A.G.O. and record his replies. The mandatory questions are permitted only when the A.G.O. has not opted himself for examination during the recording of his evidences.
33. Instruct both the parties to submit their respective arguments.
34. The Presenting Authority should first submit his argument and the A.G.O. be permitted to counter it there after.
35. On receipt of the arguments from both the parties Inquiry Authority should not hasten to submit report without a deep study of the entire case heard so far.
36. The charge sheet, the prosecution case and the defence case are to be studied again and again and again and before formulating his own opinion. Go through the relevant conduct rules and any other that is said to have been violated by the A.G.O.
37. Don't discard the arguments of both the parties. Study them also.
38. Come to a final conclusion and then dictate the report.
39. Your findings should be based on cast-iron-logic with correct assessment of evidence on a objective analysis.
40. Don't have suspicion in your assessment, since it cannot occupy the place of proof.
41. Your report of Inquiry is quasi judicial report. As such you cannot go out of your term of reference. Therefore, don't introduce your personal knowledge of the misconduct of the A.G.O. in your report.
42. Clearly report the charge is "proved" or "not proved'.

43. Your findings "partially proved" or "half proved" will not make things clear. Therefore, Disciplinary Authority will be in dilemma to take a clear cut decision.
44. Just you should prove the charges or you should say that charges are not proved but with an analytical study.
45. Don't suggest any solutions to avoid such cases or advice Disciplinary Authority in such matters.
46. Don't suggest penalty that can be imposed upon the A.G.O. as it is beyond your scope of inquiry.
47. Along with your report send back all the exhibited documents in an order.
48. The report should include your findings, arguments for both the parties, recorded proceedings, exhibited documents and any other material that you had received from the Presenting Officer, A.G.O. or Defence Assistant.
49. You need not give copy of inquiry report to any of the parties.
50. Once you submit your report you have no authority to meddle with that report or to offer any further opinion.
51. Ensure that Natural Justice, provisions of the Constitution, court judgements and rules are respected during the course of your holding inquiry.

ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯ ಎಂದರೇನು?

Natural Justice

ನೈಸರ್ಗಿಕ ನಾ (Natural Justice) ಎಂಬುದು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ವಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಗತವಾದ ಅಂಶ. ನೈಸರ್ಗಿಕನ್ಯಾಯ ವಿಧಾನ ನ್ಯಾಯವನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದೆ. ಇನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳಬೇಕೆಂದರೆ, ಅದು ನ್ಯಾಯ ವಿಫಲತೆಯನ್ನು ತಡೆಯುವ ಪರಿಶುದ್ಧ ವಿಧಾನ. ಕಾನೂನು ಬದ್ಧವಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ನಿಯಮ, ಕಾನೂನುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹೇಳಿರುವುದೇ ಆದರೆ, ಅದೇ ವಿಧಾನ ಗಡಿಯಾರದ ಮುಳ್ಳಿನಂತೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತಾ ಚಲಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ನಿಯಮ ಕಾನೂನುಗಳಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ವಿಧಾನ ಹೇಳದೆ ಹೋದಾಗಲೂ, ಈ ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯ ತತ್ವ ತಾನೇ ತಾನಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ, ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕಾದ ತತ್ವವಾಗುತ್ತದೆ. ಇವು ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅತಿಕ್ರಮಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಪರಮಾದೇಶದಂತೆ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿ ಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ.

ಇದು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆತನ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ಆಪಾದನೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತನ್ನ ಸಮಯೋಚಿತ ಅವಕಾಶ, ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳಿಂದ ವಿರೋಧಿಸುವ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಕ್ಕು. ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವ ವಿಧಾನ. ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಇರುವ ಪೂರ್ಣವಾದ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅವಕಾಶ. ಹಾಗೆಯೇ ಇಂತಹ ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತಿಯಾಗಿರಬೇಕು ಎಂಬ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಹೊಂದಿದೆ.

ಸ್ವೇಚ್ಛಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ವಿರುದ್ಧ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಕ್ಕಿನ ಕನಿಷ್ಠ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ನಿರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು, ನ್ಯಾಯಿಕ, ಅರೆನ್ಯಾಯಿಕ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಆ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಬಾಧಕವಾಗುವಂತಹ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ, ಈ ನೈಸರ್ಗಿಕ ತತ್ವವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸಿ. ಪಂಡಿತ್ ಜೈಸಾಲ್ ವಿರುದ್ಧ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ 1961 ಎಎಲ್‌ಟಿ 317 ಎಎಲ್‌ಆರ್ 1961 ಎಪಿ 465 ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂರು ಬಗೆಯ ತತ್ವಗಳು ಹೊರಹೊಮ್ಮಿವೆ.

1. ಬಾಧಿತವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು.
2. ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಸಮರ್ಥನೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬೇಕು.

3. ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿರಬೇಕು. (ಅಂತಹ ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಪಕ್ಷಕಾರನಾಗಿರಕೂಡದು. - ಮುಕ್ತಾರ್ ಸಿಂಗ್ ವಿರುದ್ಧ ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶ ರಾಜ್ಯ ಎಐಆರ್ 1957 ಅಲಹಾಬಾದ್ 297).

ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ತೀರ್ಪು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಎಂದು ಪಂಜಾಬ್ ರಾಜ್ಯ ವಿರುದ್ಧ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ 1966 ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಆರ್ 257 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರಿತವಾಗಿದೆ.

ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರತಿಕೂಲತೆಯ ರುಜುವಾತನ್ನು ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಕೂಲತೆಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ವ್ಯವಹರಣೆಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವನೇ ಎಂಬುದೇ ಆಗಿದೆ. ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ವ್ಯವಹರಣೆ ವಿಫಲತೆಯಾಗಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶ ಉದ್ಭವಿಸುವ ವಿವಿಧ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈ ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯದ ಕನಿಷ್ಠ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು:

ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯ ತತ್ವದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಒಂದು ಕಠಿಣ ಸೂತ್ರದ, ನೇರ ಸಮೂಹ ಸೂತ್ರದೊಡನೆ ಸಮೀಕರಿಸಲಾಗದು. ಈ ತತ್ವದ ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆಯ ಆಡಳಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹಕ್ಕಿನ ಸ್ವರೂಪ, ನಿಯಮದ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಮತ್ತು ತಿಳಿದುಬಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿದೆ. (ಭಾರತದ ಒಕ್ಕೂಟ ವಿರುದ್ಧ ಪಿ.ಕೆ. ರಾಮ್ ಎಐಆರ್ 1968 ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಆರ್ 104).

ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯದ ತತ್ವಗಳನ್ನು ನೇರ ಸೂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕರಣವು ಸಂದರ್ಭ ಹಾಗೂ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನುಸಾರ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯ ತತ್ವಗಳ ಭಂಗವಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಒಂದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಒಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದರೆ, ಪ್ರಕರಣದ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ಪೂರ್ವಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸಂದಂತಾಗುವುದೆಂದು, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇಚ್ಛಿಸದಿರಬಹುದು. ಆದರೆ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಆದೇಶದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಬಾಧಿತನಿಗೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಿದ್ದರೆ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮನವಿದಾರನು ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಇಂತಹ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ್ದಾಗ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯ ವಿಧಾನ ಪಾಲಿಸಿದಂತೆ ಆಗುತ್ತದೆ.

ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವವರಿಗೆ ಸಿದ್ಧ ಸೂಚನೆಗಳು

Ready Guidelines to Inquiry Officers.

ಎಷ್ಟೋ ಬಾರಿ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಿಡಿದು ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೂ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1. ನೀವು ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಾಗ ಇದೊಂದು ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ವ್ಯವಧಾನವೆಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಮೊದಲು ಇಡೀ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿನ ಆಪಾದನೆ ಹಾಗೂ ಆಪಾದಿತ ನೀಡಿದ ಉತ್ತರ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಯ ನಿಯಮ 11ನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿ ಇಲ್ಲವೇ ಪರಿಣಿತರನ್ನು ಕೇಳಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತ.

4. ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ಇಡೀ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಳಾಗಿ ಹೋಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಿರಿ.
5. ಯಾವೊಂದು ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ದಿಫೀರ್ ಎಂದು ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಡಿ.
6. ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಮುನ್ನ ಅಪಾದಿತನ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಯಾರು ಏನೇ ಹೇಳಿದರೂ ಅಥವಾ ನೀವೇ ತಿಳಿದಿದ್ದರೂ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿಧಾರಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ.
7. ವಿಚಾರಣೆಯ ದಿನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಅಪಾದಿತ ನೌಕರನಿಗೆ, ಹಾಗೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಕಳುಹಿಸಿರಿ.
8. ಹಾಗೇ ಹಾಜರಾದ ದಿನ ಅಪಾದಿತನನ್ನು ಅಪಾದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವವನೇ, ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸಿದ್ಧವಿರುವನೇ, ಅಪಾದನೆ ರುಜುವಾತು ಮಾಡಲು ಗೊತ್ತಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಡಲು ಹಾಗೂ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವನೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೇಳಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡದೇ ವಿಚಾರಣೆ ಇಲ್ಲ.
9. ಅಪಾದಿತನು ಯಾವೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು ತನ್ನ ರಕ್ಷಣೆದಾರನನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ನೀವೇನೂ ಪರಿಮಿತಿ ನೀಡಬೇಕೆಂಬ ನಿಯಮವಿಲ್ಲ.
10. ಅಡ್ವೋಕೇಟರುಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆದಾರರಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಮಿತಿ ಇಲ್ಲ.
11. ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಡ್ವೋಕೇಟರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಮಿತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
12. ಆ ದಿನ ಅಷ್ಟಕ್ಕೇ ಆ ದಿನದ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮುಗಿಸಿ, ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವಿಚಾರಣೆ ದಿನವನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿ.
13. ಆಯಾ ದಿನ ನಡವ ವಿಚಾರಣೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಪಾದಿತನಿಗೂ ಹಾಗೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗೂ ನೀಡಿರಿ.
14. ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುವ ದಿನ ಇಲಾಖೆ ಪರವಾಗಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬರಾದ ಮೇಲೆ ಒಬ್ಬರು ಬಂದು ಹೋಗುವಂತೆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೇಳಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ.
15. ಒಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಒಳಗೆ ಕರೆದಾಗ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ಒಳಗಿರಕೂಡದು.
16. ವಿಚಾರಣೆ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಪಾದಿತ, ಆತನ ರಕ್ಷಣೆದಾರ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷಿದಾರ ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ಪ್ರವೇಶವಿಲ್ಲ.
17. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರನನ್ನು ಅಥವಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರನನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದವರು ದೊರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವನ್ನು ಕೈಬರಹದಲ್ಲೇ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.
18. ನೋಟೀಸಿನ ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಕರೆಸಿ ಅವರ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಎಕ್ಸಾಮಿನೇಷನ್-ಇನ್-ಚೀಫ್ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.
19. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಅಪಾದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

20. ಪ್ರತೀ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ತನ್ನ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗುವಂತಹ ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.
21. ಹೀಗೆ ಗುರುತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿತ ದಾಖಲೆ 2-1 (ಎಕ್ಸಿಬಿಟ್) ಎಂದು ಗುರುತು ಹಚ್ಚಿದ ಮೇಲೆ ಅವುಗಳು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶವಾಗುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅವುಗಳು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಗುರುತಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ವಶವಾಗುತ್ತವೆ.
22. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಕೇಳುವ ಹಾಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಕೇವಲ ಅರ್ಥವಾಗದ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡಬಹುದು.
23. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಂತೂ ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡಲು ಸ್ವಲ್ಪವೂ ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲ.
24. ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ.
25. ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಉತ್ತರಸೂಚಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು (ಲೀಡಿಂಗ್ ಕೊಶ್ಚೆನ್ಸ್) ಕೇಳಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಆಪಾದಿತನು ಈ ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಪೂರ್ಣ ಪರಿಮಿತಿ ಇದೆ.
26. ವಿಚಾರಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಆಧರಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.
27. ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ನಡೆಸಿದ ಮೇಲೆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಅವರ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಗಿಸಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು.
28. ಆದರೆ ಆ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.
29. ಆದರೆ ಇದಕ್ಕೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿ ಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಪಾದಿತನ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಇರಕೂಡದು.
30. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಮೊದಲು ಹೇಳಿದ ಸಾಕ್ಷಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸಾಕ್ಷ್ಯದ ಕೊರತೆ ತುಂಬಲು ತರಬಾರದು.
31. ತದನಂತರ ಆಪಾದಿತನು ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆ ಏನಾದರೂ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾನೆಯೇ ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡಿ ಅವನಿಂದ ಉತ್ತರ ಪಡೆಯಬಹುದು.
32. ಆಪಾದಿತ ನಂತರ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಕರೆತಂದು ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡಬಹುದು.
33. ಆಪಾದಿತನು ತಾನೇ ಸ್ವತಃ ಸ್ವಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಆಗ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಆತನನ್ನು ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡಬಹುದು.
34. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮ್ಯಾಂಡೇಟರಿ ಕೊಶ್ಚೆನ್ಸ್ (ಕೇಳಲೇಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು) ಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಮೂಲವಾಗಿ ಆಪಾದಿತನನ್ನು ಮೇಲಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡಿರುವ ಕಾರಣವಾಗಿ ನಿಶಿದ್ಧವಾಗುತ್ತದೆ.
35. ಮ್ಯಾಂಡೇಟರಿ ಕೊಶ್ಚೆನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಆಪಾದಿತ ಸ್ವಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿರಬಾರದು. ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವೆನಿಸುವ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ದೊರಕಿದಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಪರಿಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಮ್ಯಾಂಡೇಟರಿ ಕೊಶ್ಚೆನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಕೇಳದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಳಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

36. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳನ್ನು ಅವರವರ ವಾದ ಪ್ರತಿವಾದ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ತಿಳಿಸುವುದು.
37. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಮೊದಲು ತನ್ನ ವಾದವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಆಪಾದಿತನು ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ತನ್ನ ಪ್ರತಿವಾದವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾನೆ.
38. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣದ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಿಸಿದ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
39. ಒಂದು ಪಕ್ಷ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನು ಹಾಜರಾಗದೇ ಹೋದಾಗ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಹತೋಟಿಗೆ ದೊರಕದೇ ಹೋದಾಗ ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆ ಎಂದು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
40. ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಆಪಾದಿತ ಹಾಜರಾಗದೇ ಹೋದಾಗ ಆತನ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆ ಎಂದು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದೆಂದು ನಿಯಮ ಇದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸರ್ಕಾರದ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ವ್ಯವಧಾನ ನಡೆಸಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವರದಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದಿದೆ.
41. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿ ಬಂದ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಗುರ್ತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಎರಡನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆಯೇ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕು.
42. ಮನಬಂದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
43. ಅವರ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಆಧಾರ - ಪುರಾವೆ ಇರಬೇಕು.
44. ಆಪಾದಿತನೇ ಆಪಾದನೆ ಬಗ್ಗೆ ಏನನ್ನೂ ಹೇಳಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ. ಯಾವಾಗಲೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಬೇಕು.
45. ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾಯಿತೆಂದು ವರದಿ ಮಾಡುವ ರಭಸದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಾರದು.
46. ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ನ್ಯಾಯಪರ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಬದ್ಧನಾಗಿರಬೇಕು.
47. ಒಮ್ಮೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಆ ವರದಿಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಕೈ ಹಾಕಲು ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲ.

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಪಾತ್ರ

Role of presenting officer of the Departmental inquiry

ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿಗಳಲ್ಲಾಗಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ನೌಕರರುಗಳು ದುರ್ನಡತೆ ಎಸಗಿದಾಗ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಆರೋಪದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಅವನಿಂದ ರಕ್ಷಣಾ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಪಾದಿತನು ಕೊಟ್ಟ ರಕ್ಷಣಾ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಜಾಯಿಷಿಯು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನನ್ನು ಅವನ ಮೇಲೆ ಜಾರಿಮಾಡಿದ ಆಪಾದನೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತನನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿ ಆ ಘಟ್ಟಕ್ಕೆ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಒಂದು ಪಕ್ಷ ಆಪಾದಿತನ ಸಮಜಾಯಿಷಿಯು ತೃಪ್ತಿ ಎನಿಸದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ.

ಹೀಗೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿದಾಗ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಪಾತ್ರ ಕೇವಲ ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ರುಜುವಾತು ಆಯಿತೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿಕೊಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮಾತ್ರ. ಆದರೆ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತು ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಧಾನವು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಲ್ಲ. ಈ ವ್ಯವಧಾನವು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ನಿಯಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನೇಮಿತವಾಗುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಪಾತ್ರ ಬಹಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈತ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಜಾರಿ ಮಾಡಿರುವ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಬುದ್ಧಿಶಕ್ತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ರುಜುವಾತುಪಡಿಸುವುದು ಅವನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜರುಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಂತಹ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರಕರಣ ಮಂಡಿಸಿದನೆಂದು ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಆದೇಶ ಮಾಡಬಹುದು.

ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಅತೀ ಅವಶ್ಯಕ. ಮದರಾಸು ಶ್ರೇಷ್ಠ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಕರಣವೇನು ಹಾಳಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅದೇಶವಿತ್ತಿದೆ. ಆದರೆ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕೈಬಿಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸತ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಕೊಡುವುದರಿಂದ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಮುಂದೆ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದೇ ಬಹು ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯ. ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಅಥವಾ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅಭಿಯೋಜಕರ ಸಾಲಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೇ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಕರೆತಂದು ಸಾಕ್ಷಿದಾರರುಗಳ ಮುನ್ನಾ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು (ಏನಾದರೂ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ) ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ಆಗುವಂತೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತರು ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡುವಂತೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ವ್ಯವಹರಣೆ ನಡೆಸುವುದೇ ಈತನ ಹಿರಿಮೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಅಂಗವಾಗಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಾದವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅಥವಾ ಬರವಣಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಆಪಾದನೆಯು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ರುಜುವಾತು ಆಗಿದೆ ಎಂದು ನಿರೂಪಿಸುವುದು ಈತನ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಾರ್ಹವಾದ ಪ್ರಕರಣ ಯಾವುದೂ ಕಾಣಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಪಂಜಾಬ್ ರಾಜ್ಯ ಶ್ರೇಷ್ಠ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ತನ್ನ ಮುಂದೆ ಬಂದಂತಹ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ತನಿಖೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಗೊತ್ತಾಗಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಬಾರದೆಂದು ಅದೇಶವಿತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 25/-ನ್ನು ಪ್ರತೀ ವಿಚಾರಣೆ ದಿನಕ್ಕೂ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಹಿಂದೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿತ್ತು. ಈ ಆದೇಶ ಈಗ ಸಿಆಸುಎ 15 ಸೇಇವಿ 99 ತಾ|| 14-3-2000 ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಆತನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಮೂಲ ವೇತನದ ಶೇಕಡ 10 ಎಂದೂ ಅಂದರೆ ರೂ. 50/-ನ್ನು ಅತಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿಯೂ, ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿದರೆ ರೂ. 100/-ನ್ನು ದಿನ ಒಂದಕ್ಕೆ ಸಂಭಾವನೆಯಾಗಿ ನೀಡಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಯಾವ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ರೀತಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯೆಂದು ನೇಮಕ ಆದಾಗ ಹಿಂಜರಿಯದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಿಜಕ್ಕೂ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಗೌರವದ ವಿಷಯವೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು. ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆತನಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆಯಿಟ್ಟು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಆರೋಪವು ಈತನಿಂದ ನಿಜಕ್ಕೂ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ರುಜುವಾತು ಆಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದಾಗ, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಅತ್ಯುತ್ತಮತೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಶ್ರೇಯಸ್ಕರ. ವಿಷಯ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರುವನೆಂಬ ಸಲ್ಲದ ಅಹಂನಿಂದ ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನುಗ್ಗುವುದು ತರವಲ್ಲ. ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂತುಷ್ಟಗೊಳಿಸಬೇಕೆನ್ನುವುದೇ ಈತನ ಧ್ಯೇಯವಾಗಿರಬೇಕು. ಕ್ರಮಬದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಾಗೂ ಸಂವಿಧಾನದ ರೀತ್ಯ ಪ್ರಕರಣದ ಮಂಡನೆ ಗೌರವಾಧರಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರವಾಗುತ್ತದೆ. ಮೊದಲು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದ ಕೂಡಲೇ ಆ ಆದೇಶವು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೂಡ ಯೋಚಿಸುವುದು ಒಳಿತು. ಬಾಯಿಮಾತಿನಲ್ಲೇ, ಈ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎನ್ನುವ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಬೆಲೆ ಇಲ್ಲ. ಹೇಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಅದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವುದೋ, ಅದೇ ರೀತಿ ಅದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕವು ಒಂದೇ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೂ ತಿಳಿಸುವಂತೆ ಹಿಂಬರಹ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೆಲವು ಬಾರಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಅವರುಗಳ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆಯ ಪದನಾಮವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದುಂಟು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಕೇವಲ ಹುದ್ದೆಯ ಪದನಾಮವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದುಂಟು. ಹೆಸರು ಸೂಚಿಸಿ ನೇಮಕವಾದಾಗ ಆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಎಲ್ಲಿಂದ ಎಲ್ಲಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗಿ ಹೋದರೂ, ವಿಚಾರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಕೇವಲ ಹುದ್ದೆಯ ಪದನಾಮವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ನೇಮಕ ಆದಾಗ ಈ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾತ ಮಾತ್ರ ಆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾನೆ. ಹಾಗೊಮ್ಮೆ ಆ ಹುದ್ದೆ ಹೊಂದಿರುವಾತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದಲ್ಲಿ ತದನಂತರ ಆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ನಿಯುಕ್ತಿಯಾದ ಹೊಸ ಅಧಿಕಾರಿ ಆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತಾನೆ. ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಖಾಲಿಯಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಎದುರು ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ (ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ನ ನಿಯಮ 32ರ ಅಡಿ ಹಾಗೂ ನಿಯಮ 68ರ ಅಡಿ) ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಾರದಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ಆದೇಶವಿತ್ತಿವೆ.

ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ತನ್ನ ನೇಮಕದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದ ತಕ್ಷಣ ಆ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮೂಲರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಹು ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು. ಅದೇನೆಂದರೆ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆಪಾದಿತನ ಮೇಲಿನ ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಲು ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿರಬೇಕೆ ವಿನಃ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿತ ನಕಲುಗಳಾಗಲೀ ಪರಿಮಿತಿಸಲ್ಪಡುವುದಿಲ್ಲ. ಹೀಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿಕೊಂಡು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆಧರಿಸಿರುವ, ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ನೀಡಿರುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವು ಏನಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾವಕಾಶವಾಗಿ ಕೂತು ಅಭ್ಯಸಿಸಬೇಕು. ಈ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸೀಮಿತಪಟ್ಟು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್. (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಾವಳಿಯ ನಿಯಮ 11ನ್ನು ಹಾಗೂ ಅದರ ಒಳಕ್ಲಾಸು (ಉಪ ನಿಯಮ) ಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಶ್ರೇಷ್ಠ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಹಲವಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣದ ಮಂಡನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಿರುವ ಆದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದು ಮೇಲು.

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಹೇಗೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವರೋ ಅದರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮಾಡಿರುವ ಆಪಾದನೆಗಳು ಉಳಿಯುವುದು ಹಾಗೂ ಅಳಿಯುವುದು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಕರೆಯುವ ಮುನ್ನವೇ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಆಪಾದನೆಗೆ ಮೂಲವಾಗಿರುವಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಿ ಏತಕ್ಕಾಗಿ ವಿಚಾರಣೆ ಆದೇಶವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದಲ್ಲಿ ಆತನ ಕೆಲಸವು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ನೈತಿಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಯಾವೊಂದು ರೀತಿಯ ಈ ವಿಚಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ವ ಸೂಚನೆಗಳು ಸಾಧುವಲ್ಲ. ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಚಾರನೆಯಲ್ಲಿ ಹೀಗೆ ಮಾಡಬೇಕು - ಹಾಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶನ ಇತ್ತಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ಣ ನಿರ್ಧಾರವು ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಗೊತ್ತಾಗಲೂಬಹುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಪ್ರಕರಣವು ಹಾಳಾಗಲು ಸಾಧ್ಯ.

ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಲ್ಲ. ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನು ಒಂದು ಪಕ್ಷವಾದರೆ, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಮತ್ತೊಂದು ಪಕ್ಷ ಆಗುತ್ತಾನೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ನಡೆಸುವ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಕೆಲವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಅವರು ಹೇಳಿದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಕೊಠಡಿ, ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒದಗಿಸಿಕೊಡಬೇಕು. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೇವಲ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊರಬೇಕೆ ಹೊರತು ಅನ್ಯಥಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಿತವಲ್ಲ. ಎಷ್ಟೋ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಪಾದಿತನಿಗೂ, ಸಾಕ್ಷಿದಾರರಿಗೂ ನೋಟೀಸು ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದಾಗ, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದುಂಟು. ಇದು ಸಾಧು ಅಲ್ಲ. ಏಕೆಂದರೆ, ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು (ಅಂದರೆ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೂಡ) ಬೇರೊಬ್ಬರಿಗೆ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಪಾದಿತರುಗಳು, ಇವರುಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವ-ಹಸ್ತಾಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎಷ್ಟೋ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬರೆಯಬೇಕಾಗಿರುವ ಆರ್ಡರ್ ಶೀಟುಗಳು / ಡೇ ಶೀಟುಗಳನ್ನು ಬರೆದುಕೊಡುವುದುಂಟು ಹಾಗೂ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ವಿಷಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಡುವುದುಂಟು. ಇವೆಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇದರಲ್ಲಿ ಕೈ ಹಾಕುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ.

ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹೋಗುವ ಮುನ್ನ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಗುರುತು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು ಅವಶ್ಯ ವಿಷಯ. ಮೊದಲಾಗಿ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್. (ಸಿ.ಸಿ.ಎ.) ನಿಯಮದ 11ನೇ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ನಡೆಯುವುದರಿಂದ ಆ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಶೋಕಾಸು ನೋಟೀಸಿನ ಅನುಬಂಧ 3 ರಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಅದೇ ನೋಟೀಸಿನ ಅನುಬಂಧ 4 ರಲ್ಲಿರುವ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಮುನ್ನಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳು, ಪ್ರವಾಸ ವರದಿಗಳು, ದೂರುಗಳು ಹಾಗೂ ಇಂಡಹ ಬೇರೆ ಯಾವ ದಸ್ತಾವೇಜು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇವುಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಆಪಾದನೆಗಳು ಆ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಶಿಥಿಲವಾಗುತ್ತವೆ.

ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಚಾರಣೆಯ ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನು ಆಪಾದನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದೇನಾದರೂ ಇದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೇಳಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು, ಆಪಾದಿತ ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವಾಗ, ಬೆದರಿಸುವುದಾಗಲಿ “ಏನೋ ಬರೆದುಕೊಡ್ಡಿ.... ಪ್ರಕರಣ ಮುಗಿಸೋಣ ನಿಮಗೇನು ತೊಂದರೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ” ಎಂದು ಹೇಳಿ ಬರೆಸುವುದು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಕ್ರಮ. ಆಪಾದಿತ ಒಂದು ಪಕ್ಷ ಬರೆದುಕೊಡುವ (Confession) ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದು ತೃಣ ಮಾತ್ರವೂ ಸಂದೇಹಾಸ್ಪದವಾಗಿರಬಾರದು. ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿರಬೇಕು. ಇಂತಹ “ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆ”ಯು ಆಪಾದಿತನ ಆತ್ಮಸಾಕ್ಷಿಯಂತೆ ಇರಬೇಕು. ರಾಷ್ಟ್ರದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು “A Confession is a statement made by an accused which must either admit in terms of the offence, or at any rate substantially all the facts which constitute the offence” ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಕ್ರಮವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುಂದಿನ ವಿಚಾರಣೆ ಅನವಶ್ಯಕ. ಅದರಂತೆ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ದಂಡನೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲೂ ಅಪಚಾರವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಒಂದು ಪಕ್ಷ ಸ್ಪಷ್ಟವಿಲ್ಲದ ರೀತಿ ಆಪಾದಿತ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣ ಅಸಿಂಧುವಾಗುತ್ತದೆ. ತದನಂತರ ಆಪಾದಿತನು ಬೇಡುವ ನೋಟೀಸಿನ ಸಂಬಂಧ 4ರಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಮಿತಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ನೀಡಿದ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಿಜ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳೆಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಕೂಡ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ಆದೇಶವಿತ್ತಿವೆ. ಈ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಪಾದಿಸಿರುವ ಕಾರಣ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನಿರ್ದೇಶನವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಆಪಾದಿತನು ಬೇಡುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮೂಲ ಪ್ರತಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗೊತ್ತಾದ ದಿನ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ನಂತರ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಬೇಡಿದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಈ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರಲ್ಲಿ ಹಿಂತೆಗೆಯುವುದೇ ಆಗಲೀ, ಆಗ ಬಾ, ಈಗ ಬಾ ಎಂದು ಹೇಳಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ತರವಲ್ಲ. ಕೆಲವು ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ರಹಸ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿ ಹಿಂಬರಹವನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಜನಹಿತಕ್ಕಾಗಿ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿದೆ, “ರಹಸ್ಯ ದಾಖಲೆ” ಎಂದು ವಿಂಗಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅವುಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲೂ ಆಪಾದನೆಗೆ ಅಧಾರವಾದಾಗ ಈ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲೂ ಬಹುಪ್ರತಿ ಮಾಡಿ ಒದಗಿಸಿಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯವನ್ನು ಗೌರವಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಆ ರೀತಿ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿಕೊಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯೇತರ ಮೂಲದಿಂದ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಆ ಖರ್ಚನ್ನು ಭರಿಸಲು ಹೇಳಬಹುದು.

ಆಪಾದಿತನು ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ರಕ್ಷಣಾದಾರರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಹೇಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ವಲ್ಪ ಎಚ್ಚರವಹಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಮಿತಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೇ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಆಗಿದ್ದಾಗ ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಒಪ್ಪಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಯಾವ ಒಬ್ಬ ಆಪಾದಿತನನ್ನೂ ರಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಹಾಜರಾಗುವ ಆಪಾದಿತನ ರಕ್ಷಣಾದಾರನ ಇಲಾಖೆ, ಗುರುತು-ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೇ ಒಳ್ಳೆಯದು. ಯಾವುದೊಂದು ನಿಯಮದಲ್ಲೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಅಂತಹ ರಕ್ಷಣಾದಾರನ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯಿಂದ / ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಈ ರೀತಿ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಪತ್ರವನ್ನು ಆ ರಕ್ಷಣಾದಾರನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಎಲ್ಲೂ ಹೇಳಿಲ್ಲ. ಆ ರಕ್ಷಣಾದಾರ ಅವನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ

ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಆತನ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆತಂಕ ಆಗದಂತೆ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕು. ಎಷ್ಟೋ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಣಾದಾರನು ಕಾನೂನು ಪರಿಣಿತನೆಂದು ಅವನ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದುಂಟು. ಆದರೆ ಎಲ್ಲೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಪ್ರತಿಬಂಧವೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು 2ನೇ ವಿಚಾರಣಾ ಸಭೆಗೆ ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಕರೆದಾಗ, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರುಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸು ಹೋಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತರಿಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರಾಗಿ ಕಂಡಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೋಟೀಸು ನೀಡಿ ಕರೆಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಯುವ ವಿಷಯ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್. (ಸಿ.ಸಿ.ಎ.) ನಿಯಮದ 11(14) ನಿಯಮದ ರೀತ್ಯಾ ಎರಡನೇ ವಿಚಾರಣೆಯ ದಿನದಂದು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕರೆತಂದು ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಯ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕರೆತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಒಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವಾಗ ಅದೇ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಹೀಗೆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದಾಗ ಆಪಾದಿತನ ಎದುರೇ ಈ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯಬೇಕು ಎಂಬುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಮಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಾಕ್ಷಿಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲೊಂದು ವಿಚಾರಣೆಗಳಿಗೆ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೇ ತನ್ನ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಆಪಾದಿತನನ್ನು ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು Pw1, Pw2 ಮುಂತಾಗಿ ಅಂದರೆ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಎಂದು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಒಬ್ಬರಾದ ಮೇಲೆ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ನೀಡಿರುವ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಯಥಾವತ್ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ದಾಖಲಿಸುವುದನ್ನು ಕಾಣಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷಿದಾರನನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡುವಾಗಲೂ ಜಾಣತನದಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ಮೊದಲು ಓದಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷಿದಾರರೇ ಎಲ್ಲವನ್ನು ತಿಳಿದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಯೇ ಅಲ್ಲದೆ ಆತ ತನ್ನ ವಿವರವಾದ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ಆದರೆ ವಿಧಿವತ್ತಾಗಿ ಕ್ರಮಾನುಸಾರ ವಿಷಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭ ಅಗತ್ಯ ಇರುತ್ತದೆ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಆಪಾದನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರ ತಿಳಿದಿರುವುದು ಏನೆಂಬುದನ್ನು ಕೇಳಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆ “ಆಪಾದಿತರು ದುಡ್ಡನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಾರಲ್ಲವೇ?” ಎಂದಾಗಿ ಅಥವಾ “ಅವರು ಆಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದಂತೆ ಗೈರುಹಾಜರಿ ಆಗಿದ್ದರಲ್ಲವೇ?” ಎಂಬಂತಹ ಉತ್ತರ ಸೂಚಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು (Leading Questions) ಕೇಳುವ ಪರಿಮಿತಿ ಇಲ್ಲ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತ ಅಥವಾ ಆತನ ರಕ್ಷಣಾದಾರನು ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮಾಡುವುದು ಸಹಜ. ಪ್ರತೀ ಪ್ರಶ್ನೆಗೂ ಉತ್ತರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸಿನ ಅನುಬಂಧ 3 ರಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ಆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವನೆಂದು, ಅದರಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯದಂತೆ ಆತ ಸಾಕ್ಷಿ ನುಡಿಯುವನೆಂದು, ಹಾಗೆ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ Exhibit PD1, PD2 ಎಂಬಂತೆ ಕ್ರಮಾಂಕವನ್ನು ನೀಡಿ ದಾಖಲು ಮಾಡುವಂತೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕೋರಬೇಕು. ಹಾಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಗುರುತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ವಶವಾದ ಮೇಲೆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಅ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಬಳಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ.

ಹೀಗೆ ಒಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನ ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನನ್ನು ಆಪಾದಿತನಿಂದ ಅಥವಾ ಅವನ ರಕ್ಷಣಾದಾರನಿಂದ ಪಾಟೀ ಸವಾಲಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆ ಪಾಟೀ ಸವಾಲನ್ನು ಆಪಾದಿತ ಅಥವಾ ಆತನ ರಕ್ಷಣಾದಾರ ನಡೆಸುವಾಗ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಬಹಳ ಎಚ್ಚರದಿಂದ ಇದ್ದು ಅನಗತ್ಯ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧ ಇಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಮಿತಿಸಬಾರದೆಂದು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಏನೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಇರಲಿ, ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲಿರುವ ಘಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿ ಅಲ್ಲವೆಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಬಹುದಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ನಿವೇದಿಸಬೇಕೆ ಹೊರತು ವಾಗ್ವಾದ ಮಾಡುವುದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಜಗಳಕ್ಕೆ ನಿಲ್ಲುವುದಾಗಲೀ ತರವಲ್ಲ. ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ತೀರ್ಮಾನ ಅಂತಿಮವಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಒಂದಾದ ಮೇಲೆ ಒಂದರಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಹೀಗೆ ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಆದ ಮೇಲೆ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಸಲಹೆಗಾರನಿಗೆ ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ತದನಂತರ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಪುನಃ

ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಮರುಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಲು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 137-138ರ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ಹೀಗೆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೇವಲ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಹೇಳಿಕೆಯಿಂದ ಆಪಾದನೆಗಳು ರುಜುವಾತು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದೇ ರೀತಿ ಕೇವಲ ದಾಖಲೆಗಳು ಇವೆ ಎಂಬ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಆಪಾದನೆಗಳು ರುಜುವಾತು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಯಾವೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅದೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರ ನುಡಿಯುವಂತೆ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಕ್ಷಿದಾರ ಗುರುತಿಸಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನುಡಿದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವುಗಳು ಮಾತ್ರ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.

ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಕರೆತರದೆ ಅವರು ಕಳುಹಿಸಿದರು ಎನ್ನಲಾದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೋ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ತನಗೆ ಬರಲಾಗದ ಸ್ಥಿತಿ ಇದೆ ಎಂದು ಆ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ತಾನು ಕೊಟ್ಟ ಮೊದಲ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಕ್ಷಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಾಕ್ಷಿದಾರ ಬರೆದು ತಿಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಉಪಯೋಗ ಇಲ್ಲದ ದಸ್ತಾವೇಜು ಆಗುತ್ತದೆ.

ಒಮ್ಮೆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಕರೆತಂದು ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಅಂತಹವರುಗಳನ್ನು ಪುನಃ ಕರೆತಂದು ಮೊದಲು ನುಡಿದಿದ್ದ ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನುಡಿಯುವಾಗ ಆ ಗಳಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧವಿರದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತದನಂತರ ಕಳುಹಿಸುವುದಾಗಿ ಅಥವಾ ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ಹೇಳಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳಿಗೂ ಕೂಡ ಬೆಲೆ ಇಲ್ಲ.

ಯಾವೊಂದು ರೀತಿಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಯಾವ ಒಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನ ಹೇಳಿಕೆಯೇ ಆಗಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಲು ಪರಿಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ದಾಖಲೆ, ಅಂತಹ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ಆಪಾದಿತನ ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಎಂಬ “ಅಗ್ನಿಪರೀಕ್ಷೆಗೆ” ಒಳಪಡಿಸದ ಹೊರತು ಅಂತಹ ದಾಖಲೆ, ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳಿಂದ ಯಾವ ಸಾರ್ಥಕತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ರೀತಿ ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ, ಆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಪಾಟೀ ಸವಾಲಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ, ತದನಂತರ ಮರು ಪರೀಕ್ಷೆ ಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಇದೇ ರೀತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿಸಿದ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಗಿಸಿದ್ದೇನೆಂದು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೇಳಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲಿಗೆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಸಾಕ್ಷ್ಯದ ಮಂಡನೆಯು ಮುಗಿದಂತೆಯೇ ಆಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಬಾರಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಸಮ್ಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಆಪಾದಿತರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಇಲ್ಲದೆ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಹೊಸ ದಾಖಲೆ - ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ತಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿ ನಿಯಮ 11(15) ರಲ್ಲಿ ಪರಿಮಿತಿ ಇದೆ. ಆದರೆ ಇಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ನುಡಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮಾಡಿದ ಆಪಾದನೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಿರುವ ವಿಷಯ ಒದಗಿ ಬಂದಿಲ್ಲವೆಂದು ಆ ಲೋಪವನ್ನು ತುಂಬುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಮೊದಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲವೆಂದೂ ಅದಿಲ್ಲದೆ ವಿಚಾರಣೆಯು ಫಲಶ್ರುತಿ ಹೊಂದುವುದಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವ ಒಪ್ಪುವಂತಹ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಟೀ ಸವಾಲಿಗೊಳಪಡಿಸಲು ಕೂಡ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು.

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಆಪಾದಿತನ ಮೇಲಿನ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಲು ಬರವಣಿಗೆಗಳ ಪರಿಣಿತರು ಹಾಗೂ ಫೋರೆನ್ಸಿಕ್ ಲ್ಯಾಬೋರೇಟರಿ ತಜ್ಞರು ನೀಡಿರುವ ವರದಿಗಳು ಮಂಡಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಆ ವರದಿಗಳೇ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ರುಜುವಾತು ಮಾಡುತ್ತವೆಂದು ತಿಳಿಯಬಾರದು. ಆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆದಿರುವವರನ್ನು ಕರೆತಂದು ಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಪಾಟೀ ಸವಾಲಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯಕ್ಕೆ ಗೌರವ ಇಟ್ಟಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳು ಕೂಡ ಅದೇ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವುಗಳಾಗುತ್ತವೆ.

ಒಮ್ಮೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಲಾಯಿತೆಂದು, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣ ಮುಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಪುನಃ ಪುನಃ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತನ್ನ ಪರವಾಗಿ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಲ್ಲಿಗೆ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣದ ಆಧ್ಯಾಯ ಮುಗಿದಂತೆಯೇ ಎಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ರೀತಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಕರಣ ಮುಗಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಆಪಾದಿತನು ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮ 11(16)ರ ರೀತ್ಯಾ ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಉಂಟು. ಇದನ್ನು ಎರಡೇ ಪದಗಳಲ್ಲಿ ಹೌದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳುವನು. ತದನಂತರ ಆಪಾದಿತ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಕರೆತಂದು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಹೇಗೆ ಅವರ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಿದರೋ ಅದೇ ರೀತಿ ತಾನೂ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಅವರಿಂದ ಪಾಟೀ ಸವಾಲಿಗೆ ಗುರಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಇದಾದ ಮೇಲೆ ತಾನೂ ಕೂಡ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಮರು ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅದಾದ ಮೇಲೆ ತಾನೂ ಕೂಡ ತನ್ನ ಪರವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಆಗ ತನ್ನ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಹೇಗೆ ಆಪಾದನೆ ನಿರಾಧಾರವಾದುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಹೀಗೆ ಒಂದು ವೇಳೆ ನಡೆದಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಆಗ ಆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದುತ್ತಾರೆ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕಾದ ಅತೀ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶ ಇಲ್ಲಿ ಏನೆಂದರೆ, ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಆಪಾದಿತನು ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕರೆತರಬೇಕು. ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತನ್ನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತನ್ನ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಬಲವಂತಪಡಿಸಲು ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ವಿಷಯ ಐಚ್ಛಿಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಆಪಾದಿತ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷಿ ಹಾಳಿಕೆ ನೀಡಲಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಆತನ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣ ನಿರ್ಧಾರವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬಾರದು.

ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮದ ನಿಯಮ 11(18)ರ ರೀತ್ಯಾ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಪಾದಿತನನ್ನು Mandatory Questions ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅದರ ಅರ್ಥ ಏನೆಂದರೆ ಇಡೀ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರಗಳು ಒದಗಿ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಲು ಪರಿಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಆಪಾದಿತರು ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮದ ನಿಯಮ 11(17)ರ ರೀತ್ಯಾ ಸ್ವಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಗಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ರೀತಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಬಹಳ ಎಚ್ಚರವಾಗಿ ಆಪಾದಿತನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಾಖಲೆ ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು (ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ) ಗುರುತು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ, ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ವಿರೋಧಿಸಲು ಅನುಮಾನ ಮಾಡುವಂತೆ ಬಳಸುವ, ಅಸಂಬಂಧ ಭಾಷೆಯ ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಕೂಡದು. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಂದೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆಪಾದಿತನು ತನ್ನ ಪ್ರಕರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಒಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನೂ ಹಾಗೂ ಯಾವೊಂದು ದಾಖಲೆಯನ್ನೂ ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ವಿರೋಧಿಸುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.

ಹೀಗೆ ಆಪಾದಿತನು ತನ್ನ ಪ್ರಕರಣ ಮುಗಿಸಿದ ಮೇಲೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಎರಡೂ ಪಕ್ಷದವರಿಗೂ ಅವರವರ ವಾದ-ಪ್ರತಿವಾದಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಬೇಕು. ಮೌಖಿಕವಾಗಿಯೇ ಅಗಲಿ ಅಥವಾ ಬರವಣಿಗೆಯ ಮೂಲಕವೇ ಅಗಲಿ ಅಥವಾ ಎರಡೂ ಬಗೆಯ ಅಂತಿಮ ವಾದ-ಪ್ರತಿವಾದ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಇದನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಕತವ್ಯ. ನೈಸರ್ಗಿಕ ನ್ಯಾಯಕ್ಕೆ ಗೌರವಿಸುವಂತೆ ಮೊದಲು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ವಾದವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಒದಗಿಸಿಕೊಡಬೇಕು. ತದನಂತರ ಆಪಾದಿತನು ತನ್ನ ಪ್ರತಿವಾದವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಬಹು ಮುಖ್ಯ ಕಾರಣ ಏನೆಂದರೆ ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮೊದಲು ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಅದು ಹೇಗೆ ರುಜುವಾತು ಆಯಿತು ಎಂದು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ವಾದದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಮೇಳೆ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವಾದ ಏನೂ ಇಲ್ಲ ಎನ್ನುವಂತೆ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಆಘಾತವಾಗುತ್ತದೆ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ಎಸಗಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು, ಹೇಗೆ ತಾನು ಕರೆತಂದ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದರು, ಹೇಗೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನುಡಿದರು ಹಾಗೂ ಆಪಾದಿತನು ನಡೆಸಿದ ಪಾಟೀ ಸವಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆಪಾದನೆಗಳು ರುಜುವಾತು ಆಗುವಂತೆ ಹೇಗೆ ವಿಷಯ ಹೊರಬಂದುವು ಎಂಬುದನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮಾಡಿದ ಆಪಾದನೆಗಳು ರುಜುವಾತು ಆಗಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ವವಿರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಹೇಳುವ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೂ, ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೀಗೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ತನ್ನ ವಾದ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗುತ್ತದೆ. ತದನಂತರ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಬರೆಯುವ ವರದಿಯ ಯಾವ ಮಜಲಿನಲ್ಲೂ

ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಪಾತ್ರ ನುಸುಳುವುದಿಲ್ಲ. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಮಗೆ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ದೊರೆತ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಪುರಾವೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಪಾದನೆಗಳು ರುಜುವಾತು ಆಯಿತು ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತಮ್ಮ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನ್ನು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಹಾಜರಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಷ್ಟೇ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದರೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನೇ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆ ರೀತಿ ಆದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನ ಮೇಲೆ ಚಾರಿ ಮಾಡಿದ ಆಪಾದನೆಗಳು ರುಜುವಾತಾಗಿ ಹೋಯಿತೆಂಬ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಬರುವುದು ಸಲ್ಲದ ವಿಷಯ. ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು, ಆಪಾದಿತ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರು ಆಗದಿದ್ದಾಗಿಯೂ ಅವನ ಮೇಲಿನ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು, ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಅವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶವಿತ್ತಿವೆ.

ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುವಾಗ, ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಭತ್ಯೆ (Subsistence Allowance) ನೀಡಿರದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಒಳಿತು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲರೂ ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಡಬೇಕಾದ ವಿಷಯವೇನೆಂದರೆ;

Through we fully appreciate the anxiety of the Government to root out corruption from public services, we cannot ignore the fact that in carrying out the said purpose, suspicion shall not be allowed to take the place of proof even in domestic inquiries.

ಆದ್ದರಿಂದ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿ ಖಚಿತವಾಗಿ ಆಧಾರ - ಪುರಾವೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ರುಜುವಾತು ಪಡಿಸಬೇಕು.

"Disciplinary proceedings before a domestic tribunal are of a Quasi Judicial Character. Therefore, the minimum requirement of the rules of natural justice is that tribunal should arrive at its conclusion on the basis of some evidence"

ಆದ್ದರಿಂದ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಆ ರೀತಿ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಲು ಬಹಳ ಹಿರಿಮೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಲೇಖನಕ್ಕಾಗಿ ಆಧರಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಆದೇಶಗಳು

1. Govindarajan vs Management, I.O.B. 1992 Lab – IC 1832 Para 7.
2. Randhir Singh vs U.O.I.C.W. No. 180 D of 1962
3. GAD 4 SSR 74 dated 3-4-1974 and GAD 6 SSR 75 dated 31-3-1997.
4. a) Puttaswamy Gowda vs Director, Town Planning (1992 – KSLJ – 613)
b) Krishnappa M.N. vs Director, Printing & Stationery (1994 – KSLJ – 613).
c) DESU Engineers Assn. & Another vs MCD & other (India) – (199(2) SLJ 168).
5. Makhan Singh vs Narayanapura Co-op. Agricultural Services Society Ltd. (AIR 1987 SC 1892).
6. Commissioner of Police vs Govardhan Das Bhanji (AIR 1952 SC 16).
7. J.. Ajwani vs U.O.I. (SLR 1967 SC 471)

8. Jagdish Prasad Saxena vs State of Madhya Pradesh (AIR 1961 SC 1071)
9. Kashinath Dixitha vs U.O.I. (AIR 1986 SC 2118).
10. Razida Triloknath vs U.O.I. (SLR 1967 SC 759).
11. Chittaranjan Chaudhury vs State of Bihar (1987(2) SCC 104).
12. State of Punjab vs Sodhi Sukhadev Singh (AIR 1961 SC 493) and Sec. 121 of Indian Evidence Act.
13. Committee of Mangement K.D. College vs S.S. Pandey (1195 (I) SCC 404).
14. Brook Bond India (P) Ltd., vs Subba Raman (1961) II LLJ 417.
15. Rule 11(8) of KCS (CCA) 1957.
16. U.O.I. vs Thyagarajan (AIR 1999 SCC 449).
17. Associated Cement Co. Ltd. and their Workmen (1963 – II LLJ 396 (SC)).
18. Anglo American Direct Tea Trading Co. vs. its Workmen (1961 – IILJ) 625 : 20 FJR 523 (SC)).
19. Modella India vs Kamakshya Singh Deo (1984(4) SCC 619).
20. U.O.I. vs P. Thyagarajan (AIR 1999 SC 449).
21. Shaji Rao Patil vs Gosavi (1987) (I) SCC 28).
22. Article 20(3) of the Constitution of India.
23. Sunil Kumar Bannerji vs Stat of Bengal (AIR 1980 (SC) 1170).
24. Narayan vs Gopal (AIR 1960 (SC) 100).
25. Tasem Kumar vs C.E. (HP) PWD (1984 Lab IC 1247).
26. Imperial Tabacco Co. vs Workmen (AIR 1962 SC 1343).
27. (a) G.D. Srivastava vs State of M.P. (AIR 1962 SC 1183).
28. U.O.I. vs H.C. Goel (AIR (1964I) SC – 364)
29. Nand Kishore vs State of Bihar (AIR 1978 SC 1277).

ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು:

ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಂದೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಾಗ
ಗಮನದಲ್ಲಿಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು.

Certain Principles to be followed by the Inquiry Authority in
Departmental Inquiries.

ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.(ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1957ರ ನಿಯಮ 14(1)ರ ಪ್ರಕಾರ, ಆಪಾದಿತನ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು ಮೌಖಿಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಹಾಗೂ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮೌಖಿಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯವೆಂದರೆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ತನ್ನ ಬಾಯಿ ಮಾತಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಚಾರವೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ

ಸಾಕ್ಷ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಏನನ್ನೂ ಸಾಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಕೆಸಿಎಸ್(ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1957ರ ನಿಯಮ 11(14)ರ ರೀತ್ಯಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನೇ ಸಲ್ಲಿಸದೆ ನಡವ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಾಗುತ್ತವೆ. ಸಾಕ್ಷಿದಾರನಲ್ಲದೆ ಬೇರೆ ಯಾರೂ ಮೌಖಿಕ ಹಾಗೂ ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಾಕ್ಷಿದಾರನ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವ ಕಾರಣ, ಆತ ಮೌಖಿಕ ಹಾಗೂ ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಸಾಕ್ಷ್ಯ ದೊರೆಯದೇ ಹೋದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ನೀಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರುಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ಹೆಸರು/ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನೂ ಮೊದಲೇ ನೀಡಿರಬೇಕು. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೂಲ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುವಾಗ, ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಮೌಖಿಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡಿದ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ಆ ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ ಹೊಂದುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನೂ ಗುರುತಿಸುವಂತೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಆಪಾದಿತನು ತಾ. 15-10-1999 ರಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದನು ಎಂಬ ಆಪಾದನೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು, ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಆತ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಆ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ದಿನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತನ ಹೆಸರು ಎದುರು “ಗೈರುಹಾಜರಿ” ಎಂದು ಮೇಲಧಿಕಾರಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದನ್ನೂ ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಹಾಗಾಗಿ ಅಂತಹ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಪ್ರ.ಶಿ.ದಾ. (Exhibited Prosecution Document) ಸಂಖ್ಯೆ 1 ಎಂದು ಬರೆದು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ಗುರುತಿಸದೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಪ್ರ.ಶಿ.ದಾ.ಗಳೆಂದು ಗುರುತು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಬೆಲೆಯಿಲ್ಲ.

ಆಗಲೇ ಹೇಳಿದಂತೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನಾಗಿಯೂ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನುಡಿಯಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನುಡಿಯಲೇ ಬೇಕಾದ ಪ್ರಸಂಗ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿ ಬಂದಾಗ ತಮ್ಮ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ/ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಕೈಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಬೇರೆ ಯಾರಾದರೂ ಅದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನುಡಿದವರು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ/ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಪುನಃ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪರಿಮಿತಿ ಇಲ್ಲ.

ಹೀಗಾಗಿ ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು ಮೌಖಿಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಹಾಗೂ ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಎರಡೂ ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದಿಲ್ಲದೆ ಮತ್ತೊಂದಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಯು ತಿಪ್ಪಯ್ಯ ಎಂ.ಎನ್. -ವ- ಕಮೀಷನರ್, ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ಸ್ (1990 KSLJ 1315-28) ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ನಿ.11(14) ಕೆಸಿಎಸ್(ಸಿಸಿಎ) ರೂಲ್ಸ್ 57 ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಬಾರದು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಅಪಾದಿತನೇ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಆಗ ಕೂಡ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತು ಆಯಿತೆಂದು ತಿಳಿಯಬಾರದು. ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ರುಜುವಾತು ಪಡಿಸಲೇಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ ವಿಧಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಆಪಾದಿತನ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲೂ ಮಂಡನಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸಾಕ್ಷಿ ಮೂಲಕ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತು ಮಾಡಬೇಕು. ವಿಚಾರಣೆಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 11(3) ಕೆಸಿಎಸ್ (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1957ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೌಖಿಕ ಹಾಗೂ ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿಧಿ ಇರುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ಆಪಾದನೆಗಳು ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸೊರಗುತ್ತವೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಎರಡೂ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿನ ಪ್ರಕರಣ ಒಂದರಲ್ಲಿ (ಬಿ.ಬಿ. ಬಾರ್ಗಿಯವರ್ -ವ- ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಧಾರವಾಡ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ - (ILR 2000 KAE 1273) ರಾಜ್ಯ ಶ್ರೇಷ್ಠ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಪುನರುಚ್ಚರಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಅಪಭಂಶ ವರದಿ ಎಂದರೇನು?

What is perverse report?

ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ವಿಚಾರಣೆಗಳೆಂದು ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಅಂದರೆ ಈ ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆಪಾದನೆ, ಸಾಕ್ಷ್ಯ, ಪುರಾವೆ, ಸ್ಪಷ್ಟ ವಿಚಾರಣೆ ಮುಂತಾದವು ಅತ ಅವಶ್ಯ. ಅದರಲ್ಲು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವ್ಯವಧಾನ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯಾತ್ಮಕ ಘಟ್ಟವಾಗಿದೆ. ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಅರಿವು

ಹೊಂದಿರಬೇಕೆಂದು ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಯಾರು ಬೇಕಾದರೂ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನೇನೋ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಬಹುಜನ ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿಲ್ಲ. ಈ ತೀರ್ಮಾನ ಹೇಗಿರಬೇಕೆಂಬುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

1. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆತುರದ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಾರದು. ಒಮ್ಮೆ ಆಪಾದಿತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಿ ಗೈರುಹಾಜರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿದ. ಆದರೂ ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾತು ಆಯಿತೆಂದು ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರದಿ ಮಾಡಿತು. ಆದರೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಈ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಅಸಿಂಧು ಮಾಡಿತು. (Laxmidhan Naik vs N.O.I. – GB CF (1987) P-120).
2. ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲೇಬೇಕು. ಆ ರೀತಿ ನಡೆಸದ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ಅಸಿಂಧುವಾಗಿದೆ. (1994 Ahmed Moinuddin vs. State KSJL 523 and L.S. Sheshadri vs GTTI Bangalore ILR 1999 – 2092)
3. ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾಯಿತೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ – ಪುರಾವೆಗಳು ಬೇಕೇಬೇಕು. ಅವಿಲ್ಲದೆ ತೀರ್ಮಾನ ಅಸಿಂಧುವಾಗಿವೆ. (1994 KSJL 519 – Karisiddappa vs State).
4. ಆಪಾದನೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕ್ಷಿಯೇ ಇಲ್ಲ. ಆದರೂ ಆಪಾದನೆ ರುಜುವಾಯಿತೆಂಬ ವರದಿ ಅಸಿಂಧುವಾಗಿದೆ. (1993 KSJL 1478 – Dayananda Madde vs Asst. P.M. WF – Saundatti).
5. ಆಪಾದಿತ ಬೇಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಒದಗಿಸಿ ಕೊಡಲಿಲ್ಲ – ಪ್ರಕರಣ ಅಸಿಂಧುವಾಯಿತು. (1993 KSJL 1558 – Thimmachari vs Commandant KSRP).
6. ಇಲಾಖಾ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಪಾಟೀ ಸವಾಲು ಮಾಡಲು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಪರಿಪರಿ ಬೇಡಿದರೂ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಿಲ್ಲ. ಪ್ರಕರಣ ಹಾಳಾಯಿತು. (State of M.P. vs Chintaman Waishampayan AIR 1961 – SC – 1623).
7. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅನುಮಾನ ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲ. ಪ್ರಕರಣ ಹಾಳಾಗುತ್ತದೆ. (H.C. Goel vs U.O.I. 1964 (SC) 364).
8. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಖಚಿತವಾದ, ನಿಖರವಾದ, ಎಲ್ಲರೂ ಒಪ್ಪುವಂತಹ ಸಾಕ್ಷ್ಯ – ಪುರಾವೆಗಳಿರಬೇಕು. ಅವಿಲ್ಲದೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನ ಅಪಭ್ರಂಶ ವರದಿಯಾಗುತ್ತದೆ. (Banares Elec. Co. vs Labour Court 1972(II LLJ 328 (SC)).

ಹೀಗಾಗಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾಕ್ಷಿ ಪುರಾವೆಗಳ ಆಧಾರವಿಲ್ಲದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವರದಿಗಳು ವರದಿ ಎಂದು ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. (H.C. Goel vs U.O.I. (1964 AIR (SC) 364).

ಆದ್ದರಿಂದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವೇ ಆದೇಶಿಸುವಂತೆ (Giridharilal vs A.C. 1970(2) SCC 530) ಒಳ್ಳೆಯ “Correct assessment of evidence on an objective analysis based on cast iron logic” ಇರಬೇಕಾಗಿದೆ.