ખાતાકીય તપાસમાં ઇલેક્ટ્રોનિક પુરાવો રજૂ કરવાની પદ્ધતિ નિયત કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંકઃ સીડીઆર/૧૪/૨૦૧૮/૪૫/ત.એ.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તાઃ ૧૬ /૧૦ /૨૦૧૮

:પરિપત્ર:

ગુજરાત રાજ્ય સેવા(શિસ્ત અને અપીલ)નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ-૯(૧૩)માં શિસ્ત અધિકારી દ્વારા અથવા તેમના વતી મૌખિક અને દસ્તાવેજી પુરાવો રજૂ કરવાની જોગવાઇ નિયત કરવામાં આવી છે. આક્ષેપિત અધિકારીને પાઠવવામાં આવતા આરોપનામામાં દર્શાવેલ આરોપોના સમર્થનમાં ઇલેક્ટ્રોનિક પુરાવાઓ પણ સામેલ રાખવામાં આવે છે. The Indian Evidence Act-1872 ની કલમ 65B ની જોગવાઇ મુજબ ઇલેક્ટ્રોનિક પુરાવાઓને દસ્તાવેજી પુરાવા તરીકે માન્ય ગણવામાં આવ્યા છે. નામ. સુપ્રિમ કોર્ટે પણ વિવિધ ચૂકાદાઓથી ઇલેક્ટ્રોનિક પુરાવાઓને માન્ય ગણેલ છે. અદ્યતન ટેકનોલોજીના વર્તમાન યુગમાં ગુનો પુરવાર કરવા માટે ઇલેક્ટ્રોનિક પુરાવાઓનો ઉપયોગ ફોજદારી કેસમાં થઇ રહ્યો છે. વીડિયો ફૂટેજની સીડી/વોટસએપના મેસેજ/ ટેક્સ્ટ મેસેજ/ઇ-મેઇલ જેવા પુરાવાઓ પુરાવા અધિનિયમ પ્રમાણે ઇલેક્ટ્રોનિક એવિડેન્સની વ્યાખ્યા કલમ-૩ અને કલમ-૬૫(બી)ના સંદર્ભમાં પુરાવો ગણાય અને દસ્તાવેજી પુરાવાની વ્યાખ્યામાં તેનો સમાવેશ થઇ જાય છે. આવા પુરાવાઓની પ્રમાણભૂતતાના સંદર્ભમાં આક્ષેપિતને કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંત મુજબની એટલે કે, પુરાવાની નકલ આપવામાં આવે અને તેમાં જે હકીકત હોય તે સંબંધે પુરાવા રજૂ કરવાની અને તેને ખંડન કરવાની પૂરતી તક તપાસ અધિકારીએ આપવાની રહે છે. તે બાબતને ધ્યાને લઇ ખાતાકીય તપાસની કાર્યવાહી દરમ્યાન રજૂ થતા આવા ઇલેક્ટ્રોનિક પુરાવાઓના ઉપયોગ અને તેની અધિકૃતતા નકકી કરવા બાબતે નીચે મુજબની સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

(૧) શિસ્ત અધિકારી દ્વારા અથવા તેમના વતી મૌખિક અને દસ્તાવેજી પુરાવો રજૂ કરતી વખતે જો ઇલેક્ટ્રોનિક પુરાવાઓ રજૂ કરવામાં આવે, તો આવા પુરાવાની પ્રથમ Forensic Science Laboratory મારફત ખરાઇ કરાવવાની રહેશે અને તે માટે સબંધિત શિસ્ત અધિકારીએ પુરાવાની અધિકૃતતા માટે FSL દ્વારા ઠરાવવામાં આવેલ નિયત પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરી આવા પુરાવાઓ અધિકૃત કરવા માટે FSLને મોકલવાના રહેશે.

(૨) જો આક્ષેપિત અધિકારી દ્વારા બચાવના ભાગરુપે ઇલેક્ટ્રોનિક પુરાવાઓ રજૂ કરવામાં આવે તો તેવા સંજોગોમાં આક્ષેપિતે વિભાગ મારફતે નિયત પરીક્ષણ ફી ચૂકવી આવા પુરાવાની Forensic Science Laboratory મારફત ખરાઇ કરાવી લેવાની રહેશે અન્યથા આવા પુરાવાને માન્ય ગણવાના રહેશે નહીં.

(૩) જે કેસમાં ઓડીયો વિઝ્યુઅલ પુરાવાઓ રજૂ કરવામાં આવતા હોય ત્યાં આવા પુરાવામાં આલેખિત થયેલ ઘટનાનું વર્ણન કે થયેલ વાતચીતના સંવાદોની સ્ક્રિપ્ટ બનાવવાની રહેશે. જ્યાં વાતચીત થતી ન હોય ત્યાં વિડીયોમાં જે કાંઇ પણ ઘટના જોવા મળે તેનું અક્ષરશ: વર્ણન લેખિતમાં કરવાનું રહેશે, તેમજ અગત્યના તબક્કે ઘટનાનો સમય પણ નોંધવાનો રહેશે અને તે મુજબની નોંધ/સ્ક્રિપ્ટ તૈયાર કરી ઓડિયો/વિઝ્યુઅલ પુરાવાઓ સાથે તે Forensic Science Laboratory ને મોકલી, અધિકૃત કરાવી લેવાની રહેશે અને ત્યાર બાદ જ તપાસ અધિકારીને નિયમ-૯(૧૩)ની જોગવાઇ મુજબ તે પુરાવા તરીકે આપવાની રહેશે. તપાસ અધિકારીએ આવી અધિકૃત નોંધ/સ્ક્રિપ્ટની વિગતો લક્ષમાં લઇ તેની પુરાવા તરીકે સમીક્ષા કરવાની રહેશે.

ઉપર દર્શાવેલ સૂચનાઓનો ચૂસ્તપણે અમલ થાય તે જોવા સર્વે વિભાગોને નિર્દેશ કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(એ. એચ. મનસુરી)
સંયુકત સચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ,

*- માન.રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માન.કેબિનેટ મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
*- રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
*- સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, ફોરેન્સિક સાયન્સ લેબોરેટરી, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- સર્વે ખાતાના વડાઓ/કચેરીના વડાઓ.
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીઓ/શાખાઓ
- સી.આઇ.ઓ., સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર પરિપત્રની નકલ વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ કરવાની વિનંતી સહ.
- સિલેકટ ફાઇલ.
* પત્ર દ્વારા.

Scanned by CamScanner