



सतर्कता बुलेटिन-2024

VIGILANCE BULLETIN - 2024



सतर्कता संगठन

पूर्वोत्तर सीमा रेल

VIGILANCE ORGANISATION
Northeast Frontier Railway

सत्यनिष्ठा प्रतिज्ञा

मेरा विश्वास है कि हमारे देश की आर्थिक, राजनीतिक तथा सामाजिक प्रगति में भ्रष्टाचार एक बड़ी बाधा है। मेरा विश्वास है कि भ्रष्टाचार का उन्मूलन करने के लिए सभी संबंधित पक्षों जैसे सरकार, नागरिकों तथा निजी क्षेत्र को एक साथ मिल कर कार्य करने की आवश्यकता है।

मेरा मानना है कि प्रत्येक नागरिक को सतर्क होना चाहिए तथा उसे सदैव ईमानदारी तथा सत्यनिष्ठा के उच्चतम मानकों के प्रति वचनबद्ध होना चाहिए तथा भ्रष्टाचार के विरुद्ध संघर्ष में साथ देना चाहिए।

अतः, मैं प्रतिज्ञा करता हूँ कि :-

- जीवन के सभी क्षेत्रों में ईमानदारी तथा कानून के नियमों का पालन करूँगा;
- ना तो रिश्तत लूँगा और ना ही रिश्तत दूँगा;
- सभी कार्य ईमानदारी तथा पारदर्शी रीति से करूँगा;
- जनहित में कार्य करूँगा;
- अपने निजी आचरण में ईमानदारी दिखाकर उदाहरण प्रस्तुत करूँगा;
- भ्रष्टाचार की किसी भी घटना की रिपोर्ट उचित एजेंसी को दूँगा।

INTEGRITY PLEDGE

I believe that Corruption has been one of the major obstacles to Economic, Political and Social progress of our Country. I believe that all stakeholders such as Government, Citizens and Private sector need to work together to Eradicate Corruption.

I realize that every citizen should be vigilant and commit to highest standards of Honesty and Integrity at all times and support the fight against Corruption.

I, therefore, Pledge:

- To follow probity and rule of law in all walks of life;
- To neither take nor offer bribe;
- To perform all tasks in an honest and transparent manner;
- To act in public interest;
- To lead by example exhibiting integrity in personal behavior;
- To report any incident of corruption to the appropriate agency.



संदेश

मुझे यह जानकारी प्रसन्नता हो रही है कि एन.एफ. रेलवे का सतर्कता संगठन 28 अक्टूबर 2024 से 3 नवंबर 2024 तक मनाए जाने वाले सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2024 के अवसर पर सतर्कता बुलेटिन का यह अंक ला रहा है। इस वर्ष के सतर्कता जागरूकता सप्ताह का विषय यानी "सत्यनिष्ठा की संस्कृति से राष्ट्र की समृद्धि" एक राष्ट्र की समृद्धि की आधारशिला है, जो बेहतर भविष्य के लिए विश्वास, जवाबदेही और सतत विकास को बढ़ावा देती है।

सत्यनिष्ठा संगठनों, समाजों और राष्ट्रों के विकास और सफलता के लिए मौलिक है। अष्टाचार के रूप में ईमानदारी की अनुपस्थिति सामाजिक-आर्थिक परिवर्तन में बाधा डालती है, खासकर विकासशील देशों में, जहाँ इसके विनाशकारी प्रभाव व्यापक हैं। अष्टाचार के साथ चुनौती यह है कि यह अक्सर छिपा रहता है, क्योंकि यह गुप्त और अवैध रूप से संचालित होता है। एक समृद्ध राष्ट्र के निर्माण के लिए, अष्टाचार को छोटे से बड़े स्तर तक, या कभी-कभार होने वाली घटना से लेकर समाज के एक स्थानिक और संगठित हिस्से तक विकसित होने से रोकना आवश्यक है। अष्टाचार राष्ट्रीय विकास के उद्देश्य से किए गए सभी प्रयासों को कमजोर कर देता है। औपचारिक नियमों और अष्ट व्यवहार को प्रोत्साहित करने वाली अनौपचारिक प्रथाओं के बीच अंतर को दूर करना महत्वपूर्ण है। E-Office, HRMS, HMIS, IRWCMS, IREPS, GeM आदि जैसी वेब-सर्वर आधारित तकनीकों पर रेलवे के दैनिक कामकाज आधारित कामकाज के स्थानांतरण ने प्रशासनिक और कर्मचारी-संबंधी प्रक्रियाओं में पारदर्शिता और दक्षता को काफी हद तक बढ़ाया है, जिससे अष्टाचार के अवसरों को कम करने में मदद मिली है।

ईमानदारी की संस्कृति के लिए अष्टाचार से निपटने और इस तरह राष्ट्र निर्माण को बढ़ावा देने में निरंतर सक्रिय सार्वजनिक भागीदारी की आवश्यकता होती है। राष्ट्रीय विकास को सुविधाजनक बनाने और जनता के बीच नैतिकता और ईमानदारी को बढ़ावा देने के लिए सार्वजनिक जीवन के हर क्षेत्र में अष्टाचार को दूर करना आवश्यक है। सतर्कता यह सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है कि शासन और प्रशासन बिना किसी दुर्भावना के चलाया जाए, जिससे यह सभी हितधारकों की सामूहिक जिम्मेदारी बन जाती है। इस संदर्भ में, एन.एफ. रेलवे के सतर्कता संगठन ने ईमानदारी की संस्कृति को बनाए रखने, अष्ट प्रथाओं का मुकाबला करने और जवाबदेही और पारदर्शिता की नींव को मजबूत करने वाले सिस्टम सुधारों को लागू करने के लिए प्रक्रियात्मक अंतराल की पहचान करने के लिए लगातार काम किया है।

में इस जानकारी सतर्कता बुलेटिन को संकलित करने और प्रकाशित करने में समर्पित प्रयासों के लिए सतर्कता संगठन की सराहना करना चाहूंगा। मुझे विश्वास है कि सतर्कता जागरूकता सप्ताह के दौरान अन्य नियोजित कार्यक्रमों और गतिविधियों के साथ-साथ यह बुलेटिन, रेलवे कर्मचारियों को ईमानदारी, निष्ठा, पारदर्शिता, ईमानदारी और जवाबदेही के साथ अपने कर्तव्यों का पालन करते समय सही प्रथाओं के बारे में शिक्षित करने, मार्गदर्शन करने और जागरूकता बढ़ाने के अपने लक्ष्य को सफलतापूर्वक प्राप्त करेगा। इस तरह के प्रयास ईमानदारी की संस्कृति को बढ़ावा देने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं, जो राष्ट्र की समृद्धि में महत्वपूर्ण योगदान देता है।

Maligaon, 23rd October'24

(चेतन कुमार श्रीवास्तव)
महाप्रबंधक

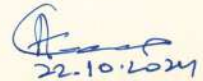


संदेश

मुझे यह जानकर अत्यंत प्रसन्नता हो रही है कि पूर्वोत्तर सीमा रेलवे का सतर्कता संगठन 28 अक्टूबर 2024 से 3 नवंबर 2024 तक मनाए जाने वाले सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2024 के अवसर पर अपना सतर्कता बुलेटिन ला रहा है। इस वर्ष के सतर्कता जागरूकता सप्ताह का विषय, "सत्यनिष्ठा की संस्कृति से राष्ट्र की समृद्धि" अत्यंत महत्वपूर्ण है, जो हमारे समाज के मूल मूल्यों के अनुरूप है और एक प्रगतिशील राष्ट्र के निर्माण के प्रति हमारी सामूहिक जिम्मेदारी पर जोर देता है।

चूंकि हम अखंडता की संस्कृति के निर्माण के महत्व को स्वीकार करते हैं, हम मानते हैं कि अखंडता हमारे राष्ट्र की वृद्धि, प्रगति और समृद्धि का आधार बनती है। यह केवल नैतिक सिद्धांतों का पालन करने के बारे में नहीं है; यह एक ऐसा वातावरण बनाने के बारे में है जहाँ समाज के हर स्तर पर ईमानदारी, पारदर्शिता और जवाबदेही कायम रहे। ईमानदारी की संस्कृति विश्वास की नींव को मजबूत करती है और यह सुनिश्चित करती है कि प्रगति सभी के लिए टिकाऊ और न्यायसंगत हो। समाज के हर क्षेत्र में, ईमानदारी एक मार्गदर्शक शक्ति है जो मूल्यों के क्षरण को रोकती है, यह सुनिश्चित करती है कि निष्पक्षता और न्याय कायम रहे। इस संस्कृति को अपनाकर, हम न केवल भ्रष्टाचार बल्कि राष्ट्रीय विकास में बाधा डालने वाली असमानताओं और अक्षमताओं का भी मुकाबला करते हैं। हममें से प्रत्येक, जिम्मेदार रेलकर्मी के रूप में, अपने दैनिक कार्यों में ईमानदारी बनाए रखने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है, न केवल एक व्यक्तिगत निर्णय के रूप में बल्कि एक समृद्ध और संपन्न राष्ट्र के प्रति सामूहिक जिम्मेदारी के रूप में। यह नैतिक मूल्यों और दीर्घकालिक प्रगति के प्रति हमारी साझा प्रतिबद्धता को दर्शाता है। ईमानदारी की संस्कृति को पोषित करके, हम अपने राष्ट्र के मूल को मजबूत करते हैं, समृद्धि, विकास और नैतिक नींव पर निर्मित भविष्य का मार्ग प्रशस्त करते हैं।

इस बुलेटिन को संकलित करने और प्रस्तुत करने में पूर्वोत्तर सीमा रेलवे के सतर्कता संगठन के सामूहिक प्रयासों और समर्पण को देखना उत्साहजनक है। मुझे विश्वास है कि सतर्कता जागरूकता सप्ताह के दौरान नियोजित कार्यक्रम और गतिविधियाँ, बुलेटिन की व्यावहारिक सामग्री - जैसे केस स्टडी, सिस्टम सुधार और दिशानिर्देश - वर्तमान कार्य प्रक्रियाओं में प्रणालीगत खामियों की गहरी समझ को बढ़ावा देंगे। यह समझ सुधारात्मक उपायों को लागू करने में सभी हितधारकों का मार्गदर्शन करेगी, जिससे वे ईमानदारी, दक्षता और साहस के साथ अपने कर्तव्यों का पालन करने में सक्षम होंगे। आइए हम एक साथ आएँ, ईमानदारी की संस्कृति को अपनाएँ और अपने देश की समृद्धि के लिए प्रतिबद्ध हों। अपने एकिकृत प्रयासों के माध्यम से, हम सभी के लिए एक पारदर्शी, नैतिक और समृद्ध भविष्य की नींव रख सकते हैं।


22.10.2024

अरुण कुमार चौधरी
महाप्रबंधक (निर्माण)



Dilip Kumar Singh
Principal Exe. Director (Vigilance) &
Chief Vigilance Officer



भारत सरकार
रेल मंत्रालय
रेलवे बोर्ड, रेल भवन
नई दिल्ली-110001
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF RAILWAYS
RAILWAY BOARD, RAIL BHAVAN
NEW DELHI-110001



MESSAGE

Vigilance Awareness Week is observed annually to emphasize the significance of morality and integrity in public life. This year, it will be celebrated from 28th October to 3rd November, 2024, with the theme chosen by the Central Vigilance Commission (CVC) being "सत्यनिष्ठा की संस्कृति से राष्ट्र की समृद्धि" or "Culture of Integrity for Nation's Prosperity." The theme underscores the idea that a nation's long-term success and development depend on fostering a culture of honesty, ethics, and accountability across all levels of society.

The CVC has directed all organizations to undertake certain preventive vigilance activities, highlighting these as key focus areas. The Vigilance Department of Indian Railways is regularly taking various measures to enhance transparency in the system and promote systemic improvements. A three-month campaign in this direction has been initiated, running from 16th August to 15th November, 2024. I trust that all units are doing what is necessary to achieve the objectives of the campaign.

I firmly believe that by implementing preventive measures and raising awareness among Railway employees and the public, we can significantly reduce, if not eliminate, corruption within the organization. Indian Railways holds a strong potential to eradicate corruption if we all work in unison, pledge not to take or give bribes, and adopt stringent measures to tackle this menace head-on.

I extend my sincere greetings to everyone contributing to this movement and wish you all a successful Vigilance Awareness Week.

(Dilip Kumar Singh)



संदेश

28 अक्टूबर 2024 से 3 नवंबर 2024 तक मनाए जाने वाले सतर्कता जागरूकता सप्ताह के अवसर पर इस सतर्कता बुलेटिन को जारी करना वास्तव में काफी उत्साहवर्धक है। इस वर्ष सीवीसी द्वारा चुना गया विषय 'राष्ट्र की समृद्धि के लिए ईमानदारी की संस्कृति' नैतिक प्रथाओं को बढ़ावा देने में व्यक्तिगत ईमानदारी की महत्वपूर्ण भूमिका पर प्रकाश डालता है जो एक समृद्ध और लचीले राष्ट्र के निर्माण के व्यापक लक्ष्य में महत्वपूर्ण योगदान देता है।

सार्वजनिक जीवन में ईमानदारी हमारे राष्ट्र की प्रगति के लिए सर्वोपरि है। मैं कार्यस्थल पर प्रणालियों को बेहतर बनाने और प्रथाओं को नया रूप देने के लिए निरंतर प्रयास करते हुए सार्वजनिक जीवन में ईमानदारी और सत्यनिष्ठा को बढ़ावा देने में दृढ़ता से विश्वास करता हूँ। यह प्रतिबद्धता न केवल हमारे पेशेवर विकास को बढ़ाती है बल्कि राष्ट्र की समृद्धि के लिए एक महत्वपूर्ण कारण का भी समर्थन करती है। हमारे राष्ट्र की प्रगति काफी हद तक सार्वजनिक सेवाएँ प्रदान करने वाले प्रत्येक संगठन के समग्र विकास पर निर्भर करती है। इसे प्राप्त करने के लिए, हमें ईमानदारी की संस्कृति को विकसित करने के लिए सक्रिय सतर्कता में संलग्न होना चाहिए, जो हमारे समाज के ताने-बाने को खतरे में डालने वाले भ्रष्टाचार पर काबू पाने के लिए मौलिक है। अपनी व्यापक पहुँच और गहन प्रभाव के साथ, भारतीय रेलवे को पारदर्शिता, नैतिकता और जवाबदेही के उच्चतम मानकों को बनाए रखना चाहिए, जिससे ईमानदारी और दक्षता को बढ़ावा मिले। प्रत्येक कर्मचारी को अपने काम में पारदर्शिता अपनानी चाहिए, यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके कार्य समृद्ध और लचीले राष्ट्र के लिए संगठन के दृष्टिकोण के अनुरूप हों। ईमानदारी अपनाना न केवल एक नैतिक विकल्प है बल्कि हमारे राष्ट्र की उन्नति के लिए एक दृढ़ प्रतिबद्धता है, जो हमारे जीवन के हर पहलू में पारदर्शिता और निष्पक्षता को बढ़ावा देने के लिए हमारी प्रतिबद्धता की पुष्टि करता है।

यह बुलेटिन एन. एफ. रेलवे के सतर्कता संगठन द्वारा संविदात्मक अनियमितताओं, निविदा प्रक्रिया, पासों के दुरुपयोग आदि के क्षेत्रों में भ्रष्टाचार की बहुमुखी प्रकृति से निपटने और संगठन पर इन प्रथाओं के प्रतिकूल परिणामों से निपटने के लिए किए गए अभिनव और दृढ़ प्रयासों की जाँच करेगा। इसके अलावा यह स्पष्ट होगा कि टीम ने "एक पैसा बचाना एक पैसा कमाना है" के सिद्धांत के साथ काम किया है और उन अनियमितताओं का पता लगाने में सहायक रही है, जिनसे भारतीय रेलवे को काफी वित्तीय नुकसान हुआ था, ऐसे क्षेत्रों में कदम उठाकर जो आमतौर पर अछूते रह जाते थे। इसका उद्देश्य है कि बुलेटिन में हाइलाइट किए गए केस स्टडीज, सिस्टम सुधार के लिए सुझाव, महत्वपूर्ण परिपत्र, क्या करें और क्या न करें आदि से हमारे साथी कर्मचारियों को सही प्रथाओं, आधिकारिक कामकाज में पारदर्शिता, मौजूदा नियमों और विनियमों पर विचार करते हुए सही और समय पर निर्णय लेने के बारे में अधिकारियों को शिक्षित और संवेदनशील बनाकर लाभान्वित किया जाएगा।

मुझे विश्वास है कि यह बुलेटिन जानकारी पूर्ण और आकर्षक दोनों होगा। आइए हम सब मिलकर ईमानदारी की संस्कृति को बढ़ावा दें जो हमारे राष्ट्र की समृद्धि में योगदान दे। इस उद्देश्य के लिए खुद को प्रतिबद्ध करके, हम यह सुनिश्चित कर सकते हैं कि भारतीय रेलवे जनता के प्रति विश्वास, पारदर्शिता और समर्पित सेवा का एक शानदार उदाहरण बना रहे।

(राजीव महाजन)

विषय वस्तु

	पृष्ठ सं
1. सतर्कता एवं सतर्कता दृष्टिकोण	1
2. एग्रीड सूची/गुप्त सूची	2
3. पीआईडीपीआई	3
4. मामले का अध्ययन	6
5. सिस्टम सुधार के लिए सुझाव	35
6. व्यापक संपर्क क्षेत्रों में जाँच	86
7. महत्वपूर्ण परिपत्र जारी	91
8. थ्रस्ट क्षेत्र 2024	108
9. करने योग्य न करने योग्य	114
10. कविताएँ, लेख	150

सतर्कता क्या है?

“सतर्कता” को जागरूकता/सावधानी/एहतियात के रूप में परिभाषित किया गया है। प्रशासन के संदर्भ में, सतर्कता सार्वजनिक जीवन में ईमानदारी और अखंडता बनाए रखने का प्रतीक है। यह अनिवार्य रूप से एक प्रबंधन कार्य है जिसका उद्देश्य लोक सेवक द्वारा मामलों का व्यवस्थित संचालन सुनिश्चित करना है। सतर्कता संगठन का उद्देश्य ईमानदारी की रक्षा करना और भ्रष्टों को दंडित करना है।

सतर्कता दृष्टिकोण क्या है?

सी.वी.सी. उन मामलों में सलाह देता है जिनमें सतर्कता का पहलू शामिल होता है। सी.वी.सी. ने सतर्कता दृष्टिकोण को निम्नलिखित रूप में परिभाषित किया है;

- a) किसी आधिकारिक कार्य के संबंध में या किसी अन्य अधिकारी के साथ अपने प्रभाव का उपयोग करने के लिए कानूनी पारिश्रमिक के अलावा अन्य संतुष्टि की मांग करना और/या स्वीकार करना।
- b) किसी भी मूल्यवान वस्तु को, बिना विचार किए या अपर्याप्त विचार के, उस व्यक्ति से प्राप्त करना जिसके साथ उसका आधिकारिक लेन-देन होने की संभावना है, या जिसके साथ उसके अधीनस्थों का आधिकारिक लेन-देन है या जहां वह प्रभाव डाल सकता है।
- c) अपने लिए या किसी अन्य व्यक्ति के लिए भ्रष्ट या अवैध तरीकों से या लोक सेवक के रूप में अपने पद का दुरुपयोग करके कोई मूल्यवान वस्तु या आर्थिक लाभ प्राप्त करना।
- d) आय के ज्ञात स्रोतों से अधिक संपत्ति का होना।
- e) गबन, जालसाजी या धोखाधड़ी या अन्य समान आपराधिक अपराधों के मामले।

हालाँकि, अन्य अनियमितताएँ भी हैं जहाँ परिस्थितियों को ध्यान से देखना होगा ताकि यह पता लगाया जा सके कि अधिकारी की ईमानदारी संदेह में है या नहीं। बड़ी या जानबूझकर की गई लापरवाही, निर्णय लेने में लापरवाही, प्रणालियों और प्रक्रियाओं का खुला उल्लंघन, अत्यधिक विवेक का प्रयोग, जहां कोई प्रत्यक्ष/सार्वजनिक हित स्पष्ट नहीं है; नियंत्रण प्राधिकारी/वरिष्ठों को समय पर सूचित रखने में विफलता। ये कुछ अनियमितताएँ हैं जहाँ अनुशासनात्मक प्राधिकारी को मुख्य सतर्कता अधिकारी की मदद से मामले का सावधानीपूर्वक अध्ययन करना चाहिए और परिस्थितियों का आकलन करके इस निष्कर्ष पर पहुंचना चाहिए कि क्या संबंधित अधिकारी की ईमानदारी पर संदेह करने का उचित आधार है।



एग्रीड सूची/गोपनीय सूची

322.1 भ्रष्टाचार से निपटने के उपायों में से एक उपाय है के संदिग्ध सत्यनिष्ठा वाले लोक सेवकों की गतिविधियों पर निगरानी रखा जाये। इसके लिए कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग और केंद्रीय सतर्कता आयोग के निर्देशों के अनुसार रेलवे बोर्ड सतर्कता विभाग द्वारा प्रति वर्ष दो सूचियाँ अर्थात् 'एग्रीड सूची' और संदिग्ध सत्यनिष्ठा वाले राजपत्रित स्थिति वाले लोक सेवकों की सूची जिन्हें 'गुप्त सूची' भी कहा जाता है तैयार की जाती है।

गुप्त सूची

322.2 गुप्त सूची इन उद्देश्य के लिए निर्धारित मानदंडों के आलोक में तैयार की जाती है

- क. अधिकारी कोई मानदारी की कमी के आरोप में या नैतिक अधमता से जुड़े अपराध के लिए अदालत में दोषी ठहराया गया है, लेकिन जिन पर असाधारण परिस्थितियों को देखते हुए बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के अलावा अन्य जुर्माना लगाया जाता है।
- ख. अधिकारियों को विभागीय तौर पर बड़ा जुर्माना दिया गया:
 - i. सत्य निष्ठा की कमी के आरोप में या
 - ii. सरकार के हितों की रक्षा में कर्तव्य की घोर लापरवाही के आरोप पर, हालांकि भ्रष्ट उद्देश्य साबित करने में सक्षम नहीं हो सकता है; या
- ग. वे अधिकारी जिनके विरुद्ध ईमानदारी की कमी या नैतिक अधमता से जुड़े कथित कृत्यों के लिए बड़े दंड या अदालती मुकदमे की कार्यवाही चल रही है; या
- घ. जिन अधिकारियों पर मुकदमा चलाया गया लेकिन तकनीकी आधार पर बरी कर दिया गया और जिनके मामले में मुकदमे के दौरान सबूतों के आधार पर उनकी ईमानदारी के खिलाफ उचित संदेह बना रहा।

एग्रीड सूची

322.6 एग्रीड सूची हर साल सीबीआई के परामर्श से तैयार की जाती है और इसमें ऐसे अधिकारियों के नाम शामिल होते हैं जिनकी सत्यनिष्ठा और ईमानदारी सवाल के घेरे में होती है।

(आईआरवीएम 2018 से शब्दशः पुनरुत्पादित)

पीआईडीपीआई

504.1 कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 21 अप्रैल, 2004 का संकल्प संख्या 89, जिसे आमतौर पर जनहित प्रकटीकरण और मुखबिर संरक्षण संकल्प, 2004 के रूप में जाना जाता है, एक ऐसे तंत्र की परिकल्पना करता है जिसके द्वारा एक शिकायतकर्ता शिकायत दर्ज करके गलत काम को उजागर कर सकता है और अपने खिलाफ सुरक्षा भी मांग सकता है। ऐसा करने के लिए केंद्रीय सतर्कता आयोग और हर मंत्रालय या विभाग के सीवीओ पीआईडीपीआई संकल्प के तहत व्हिसल ब्लोअर से शिकायतें प्राप्त करने के लिए नामित एजेंसी हैं।

504.2 पीआईडीपीआई संकल्प के तहत आयोग से प्राप्त शिकायतों को सीवीओ द्वारा वास्तविकता के लिए सत्यापित करने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि पीआईडीपीआई संकल्प के तहत शिकायत प्राप्त होने पर आयोग में सत्यापन/पुष्टि की प्रक्रिया पूरी हो जाती है। इसलिए केंद्रीय सतर्कता आयोग से इनकी प्राप्ति पर सी.वी.ओ से जांच कराई जानी चाहिए। दूसरे शब्दों में, ऐसी शिकायतें प्राप्त होने पर तुरंत पंजीकृत मानी जाएंगी। विभाग को शिकायत प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर अपनी रिपोर्ट आयोग को भेजनी होगी।

504.3 उपरोक्त संकल्प के अनुसरण में, सीवीसी ने शिकायतों की प्राप्ति से संबंधित निम्नलिखित सार्वजनिक दिशानिर्देश जारी किए थे: -

- i) शिकायत एक बंद/सुरक्षित लिफाफे में होनी चाहिए।
- ii) लिफाफे को सचिव, केंद्रीय सतर्कता आयोग को संबोधित किया जाना चाहिए और उस पर "Complaint under The Public Interest Disclosure" लिखा होना चाहिए। यदि लिफाफे पर ऊपर लिखा और बंद नहीं किया गया है तो आयोग के लिए उपरोक्त समाधान के तहत शिकायतकर्ता की रक्षा करना संभव नहीं होगा और शिकायत को आयोग की सामान्य शिकायत नीति के अनुसार निपटाया जाएगा। शिकायतकर्ता को अपना नाम और पता शिकायत के आरंभ या अंत में या संलग्न पत्र में देना चाहिए।
- iii) आयोग गुमनाम/छद्मनाम शिकायतों पर विचार नहीं करेगा।

- iv) शिकायत का पाठ सावधानीपूर्वक तैयार किया जाना चाहिए ताकि उसकी पहचान के बारे में कोई विवरण या सुराग न मिले। हालाँकि, शिकायत का विवरण विशिष्ट और सत्यापन योग्य होना चाहिए।
- v) व्यक्ति की पहचान की रक्षा के लिए, आयोग कोई पावती जारी नहीं करेगा और मुखबिरों को सलाह दी जाती है कि वे अपने हित में आयोग के साथ कोई और पत्राचार न करें। आयोग आश्वासन देता है कि, मामले के तथ्यों के सत्यापन योग्य होने के अधीन; यह ऊपर उल्लिखित संकल्प के अनुसार आवश्यक कार्रवाई करेगा। यदि किसी और स्पष्टीकरण की आवश्यकता होगी, तो आयोग शिकायतकर्ता से संपर्क करेगा।

(आईआरवीएम 2018 से शब्दशः पुनरुत्पादित)



**सर्व कानून बनाओ,
भ्रष्टाचार का नामो निशान मिटाओ**

लोकहित प्रकटीकरण और मुखबिर संरक्षण संकल्प, 2004 (पिडपी)



पिडपी क्या है ?

- पिडपी भारत सरकार का एक संकल्प है।
- इसके अंतर्गत दर्ज की गई सभी शिकायतों के शिकायतकर्ताओं की पहचान गोपनीय रखी जाती है।

पिडपी शिकायत कैसे की जाती है ?

- सचिव, केन्द्रीय सतर्कता आयोग को शिकायत भेजी जाए और लिफाफे पर "पिडपी" लिखा होना चाहिए।
- शिकायतकर्ता का नाम और पता लिफाफे पर नहीं लिखा होना चाहिए अपितु बंद लिफाफे के अंदर पत्र में होना चाहिए।

शिकायतकर्ता की पहचान गोपनीय रहे, ऐसा सुनिश्चित करने के लिए दिशानिर्देश

- जो शिकायतें व्यक्तिगत रूप से शिकायतकर्ता से संबंधित हैं या अन्य अधिकारियों को संबोधित हैं, उनमें पहचान प्रकट हो सकती है।
- शिकायतें खुली स्थिति में या सार्वजनिक पोर्टल पर नहीं भेजी जानी चाहिए।
- शिकायत में पहचान प्रकट करने वाले दस्तावेज़ संलग्न नहीं करने चाहिए अथवा उनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए जैसे: आर.टी.आई के अंतर्गत प्राप्त दस्तावेज़।
- लिफाफे के अंदर पत्र पर नाम और पता पुष्टि के प्रयोजन से लिखा होना चाहिए।
- जिन शिकायतों की पुष्टि प्राप्त नहीं होती है, उन्हें बंद कर दिया जाता है।
- अनाम/छद्मनाम पत्रों पर विचार नहीं किया जाता है।

सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2023

अधिक जानकारी के लिए
<https://www.cvc.gov.in>
 को देख सकते हैं।



मामले का अध्ययन

1. स्टेशन आय में धोखाधड़ी (यातायात)

स्टेशन की आय जमा न करने के संबंध में बुकिंग कार्यालय/एनजेपी में धोखाधड़ी हुई। प्रारंभ में ट्रेफिक अकाउंट कार्यालय/मालीगांव द्वारा यह देखा गया कि 03.01.2024 के लिए ट्रेजरी प्रेषण के अनुरूप स्कॉल में 14,79,534 रुपये की आय के साथ कोई क्रेडिट प्रविष्टि नहीं थी।

स्टेशन ने इसे बैंक में जमा किए जाने के रूप में दर्ज किया था और इसे कैशऑफिस द्वारा आईपीएसएस सिस्टम में भी स्वीकार किया गया था।

सतर्कता/पू.सी.रेल ने मामले की जांच की और 01.01.2020 से 31.01.2024 की अवधि के लिए स्टेशन आय के प्रेषण में कई अनियमितताओं का पता लगाया। हेराफेरी की कुल राशि 2,13,35,700/- रुपये आंकी गई।

जांच के दौरान यह पाया गया कि फर्जी/फर्जी ई-चालान/टी.आर. संबंधित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा स्टेशन पर संबंधित एसबीआई शाखा की नकली मुहर और हस्ताक्षर का उपयोग किया गया था और आय को बैंक में कई दिनों तक जमा नहीं किया जा रहा था।

सीएस/सीएमआई/टीआईए और अकाउंट ऑफिस, मालीगांव के कर्मचारियों की ओर से कई खामियां पाई गईं। जांच के आधार पर उन रेलवे अधिकारियों की जिम्मेदारी तय की गई है जो इस मामले में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से शामिल थे। 06 मेजर और 05 माइनर के लिए ड्राफ्ट चार्ज शीट जारी की गई है।

2. पू.सी.रेल से निकलने वाली ट्रेनों में बर्थ का कोटा वितरण (यातायात)

एक मामले की जांच के दौरान, पू.सी. रेलवे से शुरू होने वाली ट्रेनों में बर्थ के कोटा वितरण में कई विसंगतियां पाई गईं, जिससे रेलवे को राजस्व की हानि हुई और यात्रियों को असुविधा हुई।

ट्रेन नंबर 15655 (KYQ-SVDKExpress): इस ट्रेन में एंडटूएंड कोटा आवंटित किया गया था, जबकि रोड-साइड कोटा में, 3एसी क्लास में 234 बर्थ और एसएल क्लास में 594 बर्थ आवंटित किए गए थे। उस स्थिति में, यदि कोई यात्री पीआरएस

काउंटर से केवाईक्यू से गंतव्य एसवीडीके तक जाने वाली ट्रेन की 3एसी/एसएल श्रेणी में अग्रिम आरक्षण अवधि के शुरुआती दिन और शुरुआती समय पर टिकट बुक करता है,

यानी 08:00 बजे, उसे केवल आरएसी स्थिति मिलेगी और अंतिम आरक्षण चार्ट तैयार होने के बाद भी उसकी पुष्टि नहीं होगी। ऐसे कई उदाहरण देखे गए जहां यात्रियों ने पहले से टिकट बुक करा लिया था, लेकिन बुकिंग के दिन से लेकर फाइनल चार्ट तैयार होने के बाद भी सीटें आरएसी में रहने के कारण उन्होंने अपने टिकट रद्द कर दिए।। लेडीज कोटा (एलडी) जो कि प्रत्येक ट्रेन में एसएल श्रेणी में 06 (छह) बर्थ होनी चाहिए, को भी परिभाषित नहीं किया गया था और इस ट्रेन में महिला यात्रियों के लिए निर्धारित नहीं किया गया था।

ट्रेन नंबर 12423 और 20503 (डीबीआरटी-नई दिल्ली राजधानी एक्सप्रेस): इन दो ट्रेनों में, ड्यूटी/विशेषाधिकार/पीआरसी पास धारकों द्वारा बुकिंग के लिए पीआरएस काउंटर पर डीपी कोटा बर्थ निर्धारित नहीं किया गया था। ऐसे मामले में, यदि कोई रेलवे कर्मचारी या अधिकारी अग्रिम आरक्षण अवधि खुलने के दिन किसी भी प्रकार के पास के खिलाफ आरक्षित है, तो उसे केवल प्रतीक्षा सूची वाला टिकट मिलेगा। यह रेलवे बोर्ड के 2019 के वाणिज्यिक परिपत्र संख्या 52 का उल्लंघन था, जिसमें कहा गया है कि 2 एसी क्लास में, निर्धारित ड्यूटी पास कोटा का लगभग 1/4 हिस्सा ड्यूटी द्वारा बुकिंग के लिए काउंटर पर निर्धारित किया जाएगा और शेष को अधिकतम सीमा के अधीन आपातकालीन कोटा जारी किया जाएगा।

ट्रेन नंबर 15604 (LEDO - GHY इंटरसिटी एक्सप्रेस): इस ट्रेन में प्रीमियम तत्काल (PT) और तत्काल कोटा (TQ) को स्लीपर, 3AC और 2AC में परिभाषित नहीं किया गया था, जबकि ट्रेन नंबर 15603 (GHY-LEDO इंटरसिटी एक्सप्रेस) में, इन कोटा को उन 3 श्रेणियों में परिभाषित किया गया था।

इससे यात्रियों को असुविधा के साथ-साथ रेलवे के राजस्व का नुकसान हुआ, जो तत्काल और प्रीमियम तत्काल शुल्क के माध्यम से अर्जित किया जा सकता था ट्रेन नंबर 15946 (डीबीआरजी-एलटीटी एक्सप्रेस): 3एसी क्लास में प्रीमियम तत्काल

कोटा आवंटित नहीं किया गया था।

ट्रेन नंबर 12516 (एससीएल-सीबीई एक्सप्रेस): महिला कोटा (एलडी) जो प्रत्येक ट्रेन में एसएल श्रेणी में 06 (छह) बर्थ होना चाहिए, परिभाषित और निर्धारित नहीं किया गया था।

3. ड्यूटी कार्ड पास का दुरुपयोग (यातायात)

सूचना जानकारी के आधार पर दि. 29.07.2024 की ट्रेन संख्या 12519 में ज़ोनल विजिलेंस/पू.सी.रेल द्वारा शून्य मूल्य/पूर्व-लाए गए टिकटों के आरक्षण और विशेष पास के दुरुपयोग पर अनियमितताओं का पता लगाने के लिए निवारक जांच की गई थी।

2 टियर एसी कोच में जांच के दौरान, यह पाया गया कि यात्रा एक्स.केआईआर से केवाईक्यू के लिए एक ड्यूटीपास के लिए एक पीएनआर जेनरेट किया गया था। उक्त पीएनआर की पुष्टि की गई थी और यात्री पुष्टि की गई बर्थ पर यात्रा कर रहा था। जांच के दौरान पिछले दो वर्षों का उस ड्यूटी पास के विरुद्ध जेनरेट किए गए पीएनआर का विस्तृत विवरण डेटा प्राइम्स से एकत्र किया गया था। प्राइम्स डाटा के अनुसार दि. 28.07.2022 से 28.07.2023 की अवधि के दौरान 16 पीएनआर उत्पन्न किए गए थे और ड्यूटी पास पर दि. 29.07.2023 से 29.07.2024 की अवधि के दौरान 28 पीएनआर उत्पन्न किए गए थे। यह पाया गया कि संबंधित अधिकारी ने ड्यूटी कार्ड पास पर सक्षम प्राधिकारी पीआर टिकट बुक किया था सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत दौरे के कार्यक्रम के बिना यात्रा कर रहे थे।

28.07.2022 से 29.07.2024 की अवधि के दौरान उस ड्यूटी कार्ड पास पर बुक किए गए पीआरएस टिकटों का कुल किराया 49635 रुपये था, जो संबंधित अधिकारी के वेतन बिल से वसूल किया गया था।

रेलवे बोर्ड को पत्र जारी कर आरोपित अधिकारी के खिलाफ बड़ी शास्ति चार्जशीट जारी करने के लिए पहले चरण की सलाह मांगी गई है।

4. पीएमएस में अनियमितताएं (यातायात)

दि. 21.05.2024 को पार्सल कार्यालय/एनटीएसके में सतर्कता/पू.सी.रेल द्वारा एक निवारक जांच की गई थी। मई 2024 के महीने के लिए घाटशुल्क संग्रह रिपोर्ट

के सत्यापन के बाद, पार्सल कार्यालय/एनटीएसके में पाया गया कि रेलवे परिसर और कन्साइनमेंट हटाने के लिए अनुमेय खाली समय से अधिक समय दिया जा रहा था। ऐसे खाली समय की समाप्ति के बाद एनटीएसके को अधिसूचित स्टेशन न मानकर घाटशुल्क एकत्र किया गया था। इसके परिणामस्वरूप रेलवे के राजस्व की हानि हुई क्योंकि 2004 के दर परिपत्र संख्या 02 के अनुसार, एनटीएसके एक अधिसूचित स्टेशन है।

P.W. Bill No	From	Arrival date and Time	Delivery date and time	Wt in kg	WC hour	WC collected	WC hour should be	WC amount should be	Loss of railway revenue
1007-613427	GHY	17.4.24 19:15 hrs	01.05.24 13:51 hrs	1074	313	Rs.3443	321	Rs.7062	Rs.3619
2019-963073	DLI	28.04.24 14:58 hrs	06.05.24 13:52 hrs	313	173	Rs.692	181	Rs.1448	Rs.756
2020-080437	TBM	12.05.24 06:55 hrs	16.05.24 13:23 hrs	152	85	Rs.170	93	Rs.372	Rs.202
2020-088773	DLI	13.05.24 14:52 hrs	17.05.24 14:30	364	78	Rs.312	86	Rs.688	Rs.376
2020-037584	DLI	13.05.24 11:32 hrs	18.05.24 12:10 hrs	99	103	Rs.103	111	Rs.222	Rs.119
958680	MB	03.05.24 13:30 hrs	09.05.24 05:47 hrs	58	119	Rs.119	127	Rs.254	Rs.135
2020-064882	DLI	10.05.24 12:46 hrs	13.05.24 11:25 hrs	1070	53	Rs.583	61	Rs.1342	Rs.759
2020-080437	TBM	12.05.24 06:55 hrs	16.05.24 13:23	152	85	Rs.170	93	Rs.372	Rs.202

इसके लिए जिम्मेदार कर्मचारियों से कुल 6168 रुपये की वसूली की गई और पीएमएस में आवश्यक सुधार के लिए संबंधित मंडल को पत्र जारी किया गया।

5. पार्सल कार्यालय/एनटीएसके में अनियमितताएं (यातायात)

पार्सल कार्यालय/एनटीएसके में सतर्कता/पू.सी.रेल द्वारा एक निवारक जांच आयोजित की गई थी। नियम के अनुसार, यदि कन्साइनमेंट सुपुर्दगी हो जाती है और इस उद्देश्य के लिए स्वीकृत खाली समय के भीतर रेलवे परिसर से कन्साइनमेंट नहीं हटाई जाती है, तो घाटा शुल्क लगाया जाता है। अप्रैल और मई 2024 के लिए एनटीएसके/पीसीएल की मैनुअल निकास रिपोर्ट की जांच के

दौरान, यह पाया गया कि खेप को डिलीवरी के लंबे समय के बाद (माल हटाने के खाली समय से परे) सिस्टम (पीएमएस) में मैनुअल रूप से हटा दिया गया था किसी भी पार्सल कर्मचारी द्वारा " कारण " कुछ भी नहीं बताते हुए घाट शुल्क नहीं लिया गया है। एनटीएसके की मैनुअल निकास रिपोर्ट का सारांश अप्रैल'2024 और मई'2024 (20 मई 2024 तक) PCLका विवरण इस प्रकार है-

R. R. No	From	Delivery date and time	Manual Removal (exit) date and time	Wharfage hour as shown in PMS	Wharfage amount collected
2019-771501	HWH	05.04.24 - 07:59 hrs	09.04.24 - 13:05 hrs	102 hrs	0
2019-810860	HWH	06.04.24 - 07:10 hrs	09.04.24 - 13:08 hrs	78 hrs	0
2019-860315	HWH	12.04.24 - 07:59 hrs	14.04.24 - 05:37 hrs	46 hrs	0
1007-594732	GHY	12.04.24 - 13:43 hrs	14.04.24 - 11:37 hrs	46 hrs	0
2019-843570	SMVB	20.04.24 - 13:14 hrs	25.04.24 - 08:50 hrs	116 hrs	0
1007-611761	LMG	20.04.24 - 14:39	25.04.24 - 08:52 hrs	115 hrs	0
1007-637016	GHY	24.04.24 - 13:26 hrs	25.04.24 - 08:57 hrs	20 hrs	0
1007-671632	NBQ	08.05.24 - 10:55 hrs	09.05.24 - 10:48 hrs	24 hrs	0
2019-994554	NDLS	02.05.24 - 09:54 hrs	09.05.24 - 10:51 hrs	169 hrs	0
2020-030579	NDLS	05.05.24 - 08:38 hrs	09.05.24 - 10:52 hrs	99 hrs	0
1007-652847	GHY	05.05.24 - 09:55 hrs	09.05.24 - 10:53 hrs	97 hrs	0
2020-129847	HWH	18.05.24- 07:30 hrs	19.05.24 - 09:17 hrs	26 hrs	0
2020-125566	HWH	18.05.24- 07:31 hrs	19.05.24 - 09:19 hrs	26 hrs	0
2020-123893	HWH	18.05.24- 07:33 hrs	19.05.21 - 09:21 hrs	26 hrs	0

जांच के आधार पर दोषी रेलवे अधिकारियों के खिलाफ जिम्मेदारी तय की गई है। पार्सल कार्यालय/एनटीएसके के 5 अधिकारियों के खिलाफ छोटी शास्ति लगाया गया है।

6. वाणिज्यिक अनुबंध में अनुबंध समझौते का निष्पादन (यातायात)

डीआरएम (सी)/एपीडीजे के कार्यालय में आयोजित निवारक जांच के दौरान, गोलोकगंज के पीएफ-1 पर मल्टीपर्स स्टॉल (एमपीएस) के लिए एक अनुबंध फ़ाइल(जीएनजे) स्टेशन को जांच के लिए जब्त कर लिया गया। यह पाया गया कि समझौते के निष्पादन में एक वर्ष से अधिक की देरी हुई। हालांकि, वार्षिक उपकर/प्रभार के साथ वार्षिक लाइसेंस शुल्क उचित रूप से जमा किया गया था और रेलवे को कोई वित्तीय नुकसान नहीं हुआ।

कार्य आदेश के अनुसार, अनुबंध दि. 19.02.2023 को या उससे पहले निष्पादित किया जाना था लेकिन इसके निष्पादन में देरी हुई। इसे दिनांक 04/04/2024 को निष्पादित किया गया।

संबंधित काधी/वाणिज्य/एपीडीजे ने हाल ही में यानी 02/11/2023 को ड्राफ्ट अनुबंध समझौते की जांच के लिए फाइल पर कार्रवाई की। एडीएफएम/II/एपीडीजे ने ड्राफ्ट अनुबंध समझौते को जमा करने में देरी का कारण मांगा। संबंधित ओएस/वाणिज्यिक/एपीडीजे देरी के लिए ठोस और तार्किक औचित्य देने में विफल रहे।

जांच के आधार पर, संबंधित काधी/वाणिज्यिक के खिलाफ जिम्मेदारी तय की गई और डीए द्वारा एक चेतावनी पत्र जारी किया गया। दूसरे वर्ष के वार्षिक लाइसेंस शुल्क के देर से भुगतान के खिलाफ दंडात्मक ब्याज भी वसूला गया।

7. नकली तत्काल टिकट द्वारा यात्रा (यातायात)

सूचना के आधार पर दि. 05/10/2024 को ट्रेन नंबर 12509 में सतर्कता/पू.सी.रेल के निर्देश के तहत एक निवारक जांच की गई। यह पाया गया कि कन्फर्म तत्काल टिकट वाले 4 व्यक्ति कोच नंबर एस-4 में यात्रा कर रहे थे। हालांकि, तत्काल टिकट में नकली स्टेशनरी (कागज) का इस्तेमाल किया गया था। दि.03/10/2024 को एसएमवीटी बेंगलुरु से गुवाहाटी टिकट के लिए मांग पर्ची दिनांक 02/10/2024 को जयपुर मंडल, उत्तर पश्चिम रेलवे के श्रीमधोपुर स्टेशन पर पूर्व टिकट के लिए स्लिप जमा की गई थी। यात्रियों ने स्वीकार किया कि उन्होंने एजेंट के माध्यम से 10,800/- रुपये देकर टिकट खरीदा था, जबकि वास्तविक किराया 4,660/-

रुपये था। यात्रियों को डब्ल्यू/टी यात्री मानते हुए ऊ्यूटी टीटीई द्वारा 4,860/- रुपये (1,215/-x4 रुपये) वसूले गए।

8. आईपीएस मॉड्यूल में पीएफ खातों का रखरखाव (खाता)

पृष्ठभूमि:

जांच के दौरान पता चला कि 4,42,14,692 रुपये की राशि-अलग-अलग राजस्व मांग शीर्षों को डेबिट करके बिना किसी सहायक वाउचर के फर्जी जर्नल वाउचर बनाकर धोखाधड़ी से पीएफ हेड में स्थानांतरित/जमा किया गया था।

पाई गई अनियमितताएँ:

- क. 4,42,14,692/- रुपये को फर्जी तरीके से अलग-अलग राजस्व मांग शीर्षों को डेबिट करके बिना किसी समर्थन वाले वाउचर के फर्जी जर्नल वाउचर बनाकर पीएफ हेड में स्थानांतरित/जमा किया गया था।
- ख. लेखा विभाग के पीएफ सेक्शन के कर्मचारी और शाखा अधिकारियों ने सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना राजस्व शीर्ष से पीएफ शीर्ष में बड़ी मात्रा में राशि के हस्तांतरण के लिए तैयार किए गए जर्नल वाउचर को अंतिम रूप देने और पुष्टि करने के लिए अपनी यूजर आईडी और ओटीपी का दुरुपयोग किया है।
- ग. इसके बाद, कर्मचारियों के वास्तविक पीएफ बैलेंस से अधिक निकासी की सुविधा के लिए बिना किसी सहायक दस्तावेज के कुछ कर्मचारियों के पीएफ खातों में बड़ी मात्रा में रकम पोर्ट/क्रेडिट की गई है।
- घ. इसके बाद कुछ कर्मचारियों को उनके वास्तविक शेष से अधिक भुगतान के लिए 1,62,50,000/- रुपये पारित किए गए हैं।

की गई कार्रवाई :

उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए, सभी संबंधित अधिकारियों को इस प्रकार के भ्रष्टाचार को रोकने के लिए निम्नलिखित प्रणाली सुधार अपनाने की सलाह दी गई है।

- दुरुपयोग से बचने के लिए किसी भी यूजर आईडी का पासवर्ड और ओटीपी ग्रुप में किसी अन्य के साथ साझा नहीं किया जाना चाहिए।

- सार्वजनिक धन के दुरुपयोग को रोकने के लिए आईपीएस/आईआरआईपीएस की एकाधिक उपयोगकर्ता आईडी या एक से अधिक यूजर आईडी किसी भी व्यक्तिगत कर्मचारी को आवंटित नहीं की जानी चाहिए।
- ट्रांसफर सर्टिफिकेट और जर्नल वाउचर के माध्यम से किए गए प्रत्येक भुगतान और समायोजन के लेनदेन को उचित चैनल के माध्यम से किया जाना चाहिए और रेलवे बोर्ड के दिनांक 27.10.2021 (आरबीए संख्या 56/2021) पत्र संख्या 2021/एसीआईआई/20/8 के माध्यम से प्राधिकरण के संज्ञान में लाया जाना चाहिए।
- यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्रत्येक लेनदेन/जर्नल वाउचर में विवरण का समर्थन करने वाले दस्तावेज़/वाउचर हों।
- मैनुअल जर्नल वाउचर के लिए रिकॉर्ड के लिए रजिस्टर को बनाया जाना चाहिए ताकि असामान्य लेनदेन की निगरानी की जा सके।
- सिस्टम को इस तरह से सुधारा जाना चाहिए कि सिस्टम में अग्रिम लेनदेन की तारीख की अनुमति न हो। [क्योंकि दिनांक 06/09/2023 को लेजर की जाँच की गई थी, लेकिन कम्प्यूटरीकृत पीएफ लेजर में 30/09/2022 को एक कर्मचारी के नाम रु.1726816/- तथा दूसरे कर्मचारी के नाम रु.2076487/- की लेजर पोस्टिंग पाई गई।
- सिस्टम में इस तरह सुधार किया जाना चाहिए कि हर डेबिट/क्रेडिट लेनदेन के बाद पुराने ई-रिकॉन जेवी की उचित वित्तीय स्थिति दिखाई दे। क्योंकि ई-रिकॉन पोर्टल के पुराने जेवी (वर्ष 2016 और 2018 के) सही लाभार्थियों के खाते में राशि जमा होने के बाद भी उपलब्ध थे। सिस्टम की इस तरह की खामी को दूर किया जाना चाहिए।
- अलर्ट संदेश प्रणाली शुरू की जानी चाहिए और प्रत्येक वित्तीय लेनदेन के संबंध में ओटीपी धारक को सूचना भेजी जानी चाहिए।
पीएफ निकासी बिलों को पारित करने से पहले पिछले पांच वर्षों के पीएफ खातों की जांच की जानी चाहिए, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि अंशदान और लेनदेन की प्रवृत्ति के अनुसार पर्याप्त पीएफ शेष है।

9. नियमित वेतन बिलों की अनियमितताएं (लेखा)

- एक निवारक जांच में यह बात सामने आई है कि अप्रैल/2023 माह के दौरान बिना किसी लेखा जांच के नियमित वेतन बिल के माध्यम से एक कर्मचारी से बकाया वेतन के रूप में 54,000/- रुपये की राशि वसूल की गई है।
- बिल पास करने वाले अकाउंट्स सेक्शन ने भी बिना जांच रजिस्टर के ही वेतन बिल पास कर दिया है। नतीजतन, कर्मचारी के वेतन बिल में अधिक भुगतान शामिल है।
- ऐसी अनियमितताओं से बचने के लिए बिल पास करने वाले अनुभाग को बकाया वेतन, यात्रा भत्ता, बच्चों की शिक्षा भत्ता आदि के लिए एक जांच रजिस्टर बनाए रखना चाहिए, अर्थात् नियमित मदों के अलावा महीने में बिल यूनिट के लिए शुल्क लिया जाना चाहिए।

नियमित वेतन बिलों में केवल बकाया वेतन, टीए, बच्चों की शिक्षा भत्ता आदि की पूर्व-जांच की गई राशि, अर्थात् नियमित मदों के अलावा, ही ली जानी चाहिए।

चूंकि सभी वेतन बिल महीने के अंत में प्रस्तुत किए जाते हैं, इसलिए लेखा विभाग द्वारा सभी मदों की विस्तृत जांच करना संभव नहीं होता है।

इसलिए, बिल पास करते समय, बिल पास करने वाले कर्मचारियों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि नियमित वेतन बिलों में केवल निर्धारित राशि ही चार्ज की गई है और पास की गई है।

- अधिक भुगतान से बचने के लिए नियमित वेतन बिलों में बिना जांच के बकाया वेतन, टीए, बच्चों की शिक्षा भत्ता आदि की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

10. एनपीएस (राष्ट्रीय पेंशन योजना) की अनियमितताएं (लेखा)

- एक निवारक जांच में, यह पता चला है कि सितंबर/2022 से अप्रैल/2023 की अवधि के दौरान एनपीएस की अनियमित और अधिक आंशिक निकासी की सुविधा के लिए एनपीएस ट्रस्ट अकाउंट एक्सिस बैंक सीबीबी के पक्ष में भुगतान किए गए पे ऑर्डर के माध्यम से 7 (सात) लेनदेन में एनपीएस-

एससीएफ डेटा में हेरफेर करके 16.85 लाख रुपये की राशि एक विशेष पीआरएन (स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या) में स्थानांतरित कर दी गई है। यह देखा गया है कि बिना किसी सहायक दस्तावेज के केवल एक कर्मचारी के पक्ष में बड़ी मात्रा में स्टाफ अंशदान को एक विशेष पीआरएन में स्थानांतरित कर दिया गया है, जिससे वास्तविक योगदानकर्ता वंचित हो गए हैं।

- इसमें से 36,276/- रुपये और 1,73,833.75 रुपये की राशि डीडीओ के अनुमोदन से सीआरए-एनएसडीएल से निकाल ली गई है और पीएओ द्वारा कर्मचारी का निकासी आवेदन सीआरए-एनएसडीएल को भेज दिया गया है।
- यह सुझाव दिया जाता है कि एनपीएस-एससीएफ डेटा की उचित रूप से जांच की जानी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि विसंगतियों से बचने के लिए एनपीएस ट्रस्ट ए/सी एक्सिस बैंक सीबीबी के पक्ष में भुगतान आदेश पारित करते समय एनपीएस एससीएफ-डेटा में कोई हेरफेर न हो। एनपीएस सस्पेंस और सीआरए-एनएसडीएल में अपलोड की गई राशि का मिलान किया जाना चाहिए और विसंगतियों को समय पर सुलझाया जाना चाहिए।

11. नियमित वेतन बिलों की अनियमितताएं (लेखा)

पृष्ठभूमि:

एसएसई/पी-वे/एस/ कटिहार के कार्यालय में नियमित वेतन बिलों पर सहायक दस्तावेजों के बिना अनुचित बकाया मूल वेतन और प्रोत्साहन राशि निकालने के लिए निवारक जांच की गई है।

ख. पाई गई अनियमितताएं:

सितम्बर/2020 से जुलाई/2023 की अवधि नियमित वेतन बिलों के माध्यम से 1.3 करोड़ रुपये का बकाया मूल वेतन और प्रोत्साहन राशि की निकासी का पता चला।

सबसे पहले, वेतन बिल बिना किसी सहायक दस्तावेज और आईपीएस में खातों की जांच के, बकाया मूल वेतन और प्रोत्साहन की भारी मात्रा वसूलते हुए तैयार किए गए।

सबसे पहले, वेतन बिल बिना किसी सहायक दस्तावेज और आईपीएस में खातों

की जांच के भारी मात्रा में बकाया मूल वेतन और प्रोत्साहन के रूप में चार्ज करने के लिए तैयार किए गए थे।

इसके बाद बिल डाउनलोड किए गए और डाउनलोड किए गए बिलों में हेरफेर और संपादन किया गया।

फिर, अतिरिक्त मात्रा वाले बिलों की संपादित और हेर-फेर की गई प्रतियां आईपीएस से डाउनलोड की गईं और मुद्रण के लिए आईटी केंद्र में भेज दी गईं।

उसके बाद, बिलों की मुद्रित प्रति स्वीकार कर ली गई और ऑडिट और भुगतान के लिए खातों में भेज दी गईं।

अंत में, प्रस्तुत करने पर, खातों द्वारा सत्यापित दस्तावेजों को सत्यापित किए बिना भुगतान के लिए नियमित वेतन बिल पारित कर दिए गए। परिणामों में बकाया मूल वेतन और प्रोत्साहन के लिए 1.3 करोड़ रुपये का अनियमित और अनुचित भुगतान शामिल था।

की गई कार्रवाई:

कर्मचारियों से 37.00 लाख रुपये की राशि पहले ही वसूल की जा चुकी है।

मामले की जांच पड़ताल चल रही है।

12. सहायक दस्तावेजों और खातों की जांच के बिना नियमित वेतन बिलों के माध्यम से बकाया भुगतान निकालना (लेखा)

एक इकाई में निवारक जांच के दौरान, यह देखा गया कि कुछ कर्मचारियों को नियमित वेतन बिल के माध्यम से बिना किसी सहायक दस्तावेजों और खातों की जांच के बड़ी मात्रा में एरियर वेतन, एरियर टीए, कन्वेन्स हायरिंग, अवैतनिक वेतन, एयर पास की प्रतिपूर्ति और चिकित्सा प्रतिपूर्ति आदि का अनियमित भुगतान किया गया था।

उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए, सभी संबंधित अधिकारियों को वेतन बिलों में हेरफेर और धोखाधड़ी वाले भुगतान को रोकने के लिए निम्नलिखित प्रणाली में सुधार अपनाने की सलाह दी जानी चाहिए: -

- सिस्टम को इस तरह से सुधारा जाना चाहिए कि किसी भी बकाया भुगतान या टीए की जांच खातों द्वारा की जानी चाहिए, ताकि अधिक भुगतान/अनियमित भुगतान को रोका जा सके।

- वेतन बिलों को तैयार/पारित करते समय, यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि नियमित वेतन बिलों में केवल बकाया वेतन, टीए और भत्तों की सत्यापित राशि ली गई है।
- कर्मचारियों की आवाजाही और बाहरी ड्यूटी के लिए ड्यूटीबुकिंग रजिस्टर/मूवमेंट रजिस्टर बनाए रखा जाना चाहिए।
- दोहरे भुगतान से बचने के लिए कर्मचारियों के पी/केस में बकाया भुगतान विवरण अर्थात बिल संख्या/दिनांक, अवधि और राशि दर्ज की जानी चाहिए।
- वेतन बिल तैयार करने और पारित करने वाले अधिकारियों को वेतन बिलों के पारित होने के समय उचित जांच के लिए जेपीओ (संयुक्त प्रक्रियात्मक आदेश) में निर्धारित समय-सीमा को सख्ती से सुनिश्चित करना चाहिए।
- खातों/वैध दस्तावेजों की जांच के बिना पहले अन्य बिल इकाइयों के माध्यम से भुगतान किए गए बकाया वेतन और अन्य भत्तों की तुरंत जांच की जानी चाहिए और अधिक भुगतान पाये जाने पर चाहिए जिसे इस कार्यालय को सूचित करने के साथ वसूल किया जाना चाहिए।

13. फर्जी दस्तावेजों से छात्रावास अनुदान की प्रतिपूर्ति: (कार्मिक)

क: पृष्ठभूमि:

मंडलों के कुछ क्षेत्रीय इकाइयों के कर्मचारियों द्वारा फर्जी दस्तावेज प्रस्तुत करके छात्रावास सब्सिडी की प्रतिपूर्ति का लाभ उठाने की जानकारी के आधार पर, उन इकाइयों के साथ-साथ अन्य मंडलों/कारखानों/इकाइयों में फर्जी दस्तावेजों के माध्यम से छात्रावास सब्सिडी की प्रतिपूर्ति करने में उनकी अनियमितताओं का पता लगाने के लिए सतर्कता जांच की गई है।

ख: अनियमितताओं का पता चला:

दिनांक 01.01.2016 से छात्रावास सब्सिडी के सभी मामलों को संबंधित मंडलों/कारखानों/इकाइयों के माध्यम से सत्यापित किया जा रहा है और पाया गया कि अब तक कटिहार मंडल की विभिन्न इकाइयों में 157 कर्मचारियों ने फर्जी प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर छात्रावास सब्सिडी की प्रतिपूर्ति का लाभ उठाया। 157 कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत प्रमाणपत्रों को संबंधित संस्थानों से सत्यापित किया गया है और नकली पाया गया है। इसके अलावा,

अनियमित भुगतान (यानि कम दूरी, पीजी, निजी छात्रावास, डे बोर्डर आदि में रहना) के 41 मामले हैं।

ग: की गई कार्रवाई:

- 55 कर्मचारियों के खिलाफ सतर्कता विभाग की सलाह पर संबंधित डीए द्वारा एसएफ-5 जारी किया गया है, जिसमें से 24 कर्मचारियों के खिलाफ बड़ी शास्ति लगाया गया है। अन्य मामलों की जांच की जा रही है।
- संबंधित कर्मचारियों से कुल रु. 54,39,674/- (मई/24 तक) की वसूली पहले ही की जा चुकी है। इसके अलावा, पूरी जांच के बाद छात्रावास सब्सिडी के माध्यम से अनियमित भुगतान की बड़ी राशि की वसूली की उम्मीद है।
- दि.01.01.2016 से सभी मामलों में सत्यापन प्रक्रिया की दैनिक प्रगति की निगरानी के लिए सभी मंडलों /डब्ल्यूएस/ निर्माण और मुख्यालय यूनिटों की यूनिट-वार अलग-अलग गूगल स्प्रेड शीट बनाई गई है।

14. सामान्य सेवानिवृत्ति के मामलों में निपटान के भुगतान में देरी (कार्मिक)

क : पृष्ठभूमि:

सूचना के आधार पर, सामान्य सेवानिवृत्ति मामलों के अंतिम निपटान बकाया के भुगतान में देरी की जांच करने के लिए एक मंडल में सतर्कता जांच की गई है और दि. 01.01.2022 से 30.06.2023 तक सेवानिवृत्त हुए कर्मचारियों के अंतिम निपटान बकाया के भुगतान विवरण की जांच की गई है।

ख : पाई गई अनियमितताएं:

- (i) 457 रेलवे कर्मचारियों में से 193 को ग्रेच्युटी का भुगतान नहीं किया गया, जिन्होंने या तो सेवानिवृत्ति से पहले या बाद में रेलवे क्वार्टर खाली कर दिया है।
- (ii) 108 कर्मचारियों को जीआईएस का भुगतान नहीं किया गया, 11 कर्मचारियों को एक वर्ष के बाद भुगतान किया गया, 49 कर्मचारियों को 6 महीने और 83 कर्मचारियों को 3 महीने के बाद भुगतान किया गया। कर्मचारियों का भुगतान किया गया।
- (iii) छुट्टी वेतन के भुगतान में देरी हुई, जैसे 06 कर्मचारियों को 6 महीने के बाद

भुगतान किया गया, 20 कर्मचारियों को 3 महीने के बाद भुगतान किया गया, 31 कर्मचारियों को 1 महीने के बाद भुगतान किया गया.

ग: की गई कार्रवाई:

- (i) मामले की जांच की गई है और कार्मिक विभाग के 03 डिफॉल्टिंग डीलरों के खिलाफ बड़ी शास्ति आरोप पत्र जारी करने के लिए आवश्यक डी एंड एआर कार्यवाही की सलाह दी जा रही है।
- (ii) सामान्य सेवानिवृत्ति के अलावा सभी अन्य सेवानिवृत्ति, अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्री पारिवारिक पेंशन के मामलों के समय पर भुगतान की निगरानी के लिए एक Google शीट तैयार की गई है और मंडलों /कारखानों /इकाइयों में वितरित की गई है।
- (iii) ग्रेच्युटी, जीआईएस, अवकाश वेतन सहित सभी एफएस बकाया का समय पर भुगतान सुनिश्चित करने के लिए प्रणाली में सुधार आदेश जारी किया गया है।

15. जीईएम पोर्टल के माध्यम से अप्रत्यक्ष खरीद में अनियमितताएं (भंडार)

मामले की पृष्ठभूमि :

GEM पोर्टल के माध्यम से प्रत्यक्ष या L-1 खरीद में अनियमितताएं (मूल्य 5 लाख से कम)

पाई गई अनियमितताएँ:

जांच के दौरान यह देखा गया है कि क्रय अधिकारियों की ओर से फर्म को प्राथमिकता देने और जीईएम अनुबंध में उच्च विशिष्टता के साथ ऑर्डर देने के लिए तीन ओईएम उत्पाद की तुलना करते समय स्टॉक आइटम में उल्लिखित उच्च विनिर्देश के अलावा गोल्डन फिल्टर का चयन करके अनुचित व्यवहार पाया गया है। लेकिन आपूर्तिकर्ता ने स्टॉक आइटम के विनिर्देश के अनुसार सामग्री की आपूर्ति की।

की गई कार्रवाई:

प्रारंभिक जांच पूरी हो गई है और मामला पीएचओडी को उनके तर्कपूर्ण विचार जानने के लिए भेज दिया गया है।

16. रेलवे डॉक्टर द्वारा निजी प्रैक्टिस। (मेडिकल)

मामले की पृष्ठभूमि: रेलवे डॉक्टर द्वारा निजी प्रैक्टिस। अनियमितता का पता चला:-

रेलवे डॉक्टर के खिलाफ उसके तैनाती स्थल के आसपास के विभिन्न स्थानों पर निजी प्रैक्टिस में शामिल होने की सूचना प्राप्त हुई थी। डॉक्टर का नाम विभिन्न स्थानों पर बैनरों के साथ-साथ गूगल पर विभिन्न वेबसाइटों पर मेडिसिन शॉप्स और हेल्थ यूनिट के सहयोग से तस्वीरों के साथ दिखाई दे रहा था। एक स्वास्थ्य इकाई ने पुष्टि की कि उक्त डॉक्टर पूरी तरह से धर्मार्थ आधार पर उसके यूनिट के साथ जुड़ा हुआ है।

की गई कार्रवाई:-

जांच पूरी हो गई और मामला प्रथम चरण की सलाह लेने के लिए आरबी को भेजा गया, आरबी ने कुछ और स्पष्टीकरण मांगा है।

17. क्रू कंट्रोल लॉबी में दुर्विनियोज (यांत्रिक)

मामला का पृष्ठभूमि:

चालक क्रू कंट्रोल लॉबी (मैकेनिकल) में हेराफेरी मामले की पृष्ठभूमि; क्रू कंट्रोल लॉबी में हेराफेरी:

एन.एफ. रेलवे के क्रू कंट्रोल लॉबी में से एक में सतर्कता जांच के दौरान, सीआरआईएस द्वारा बनाए गए क्रू मैनेजमेंट सिस्टम (सीएमएस) के विभिन्न कार्यों के उपयोग की जांच की गई। इस जांच के दौरान जब 'साइन ऑन/साइन ऑफ अनुमोदन में डेटा परिवर्तन' के कार्य पर ध्यान गया, तो इस कार्य के अनुप्रयोग में काफी हद तक विसंगति देखी गई।

'साइन ऑन/साइन ऑफ अनुमोदन में डेटा परिवर्तन' के कार्य की जांच के दौरान, यह देखा गया कि डेटा को मैनुअल रूप से बदलकर वास्तविक साइन ऑन समय को आगे बढ़ा दिया गया था। कुछ मामलों में समय से पहले बदलाव 24 घंटे से भी अधिक है। जब डेटा परिवर्तन के कारणों की जांच की गई तो सभी मामलों में कोई वैध कारण नहीं बताया जा सका। आगे की जाँच करने पर पाया गया कि साइन ऑन समय को उन क्रू के मामलों में आगे बढ़ाया गया था जिनका मुख्यालय

कू कंट्रोल लॉबी के स्थान पर है। साइन ऑन समय को आगे बढ़ाकर कू को उस अवधि के लिए भी भुगतान किया जा रहा था, जिस दौरान उक्त कू ऊट्टी पर नहीं था। इसके अलावा, कुछ मामलों में साइन ऑन समय को मैनुअल रूप से कुछ मिनटों के लिए आगे बढ़ा दिया गया था। इस प्रकार के मामलों के विस्तृत विश्लेषण पर पाया गया कि यह उन कू के मामलों में किया जाता है जिनका मुख्यालय कू कंट्रोल लॉबी के स्थान पर नहीं है और साइन ऑन समय को कुछ मिनटों के लिए आगे बढ़ाने से उन्हें आउटस्टेशन कू कंट्रोल लॉबी में 16 घंटे से अधिक लगातार आराम करने के कारण 70 किमी का माइलेज प्राप्त करना पड़ता है। जब इसी तरह की जाँच दूसरे कू कंट्रोल लॉबी में की गई, तो वही विसंगति पाई गई।

उपरोक्त विसंगतियों के कारण रेलवे राजस्व को काफी नुकसान हुआ है और चूँकि आंकड़ा भी बड़ा है, इसलिए राजस्व के वास्तविक नुकसान का अब हिसाब लगाया जा रहा है।

18. ट्रक टैंकरों से एचएसडी तेल की चोरी (मैकेनिकल)

मामले की पृष्ठभूमि: ट्रक टैंकरों से एचएसडी तेल की चोरी:

जब तक विशेष अनुमति नहीं दी जाती है, तब तक एचएसडी तेल ले जाने वाले ट्रक टैंकरों को सबेरा होने के बाद एन.एफ. रेलवे के आरसीडी में नहीं उतारा जाता है। इस कारण से, यदि कोई एचएसडी तेल ले जाने वाला ट्रक टैंकर सबेरा होने से ठीक पहले एन.एफ. रेलवे के किसी भी आरसीडी में पहुंचता है, तो उन ट्रक टैंकरों को रात भर आरसीडी के परिसर के बाहर खड़ा किया जाता है और इसलिए अगले दिन उन्हें उतारा जाता है।

ऐसी ही एक घटना में एचएसडी तेल से लदा ट्रक टैंकर सबेरा होने से ठीक पहले एन.एफ. रेलवे के एक आरसीडी में पहुंच गया, जिसके कारण उक्त एचएसडी तेल से लदा ट्रक टैंकर उक्त आरसीडी के परिसर के बाहर खड़ा था। जिस रात उक्त एचएसडी तेल से लदा ट्रक टैंकर आरसीडी के परिसर के बाहर खड़ा था, उसी दौरान स्थानीय आरपीएफ कर्मियों को इस ट्रक टैंकर से एचएसडी तेल चोरी की सूचना मिली। इसलिए, इससे पहले कि उक्त ट्रक टैंकर को खाली किया जा सके, आरपीएफ कर्मी मौके पर पहुंचे और आरपीएफ कर्मियों की मौजूदगी में उक्त

ट्रक टैंकर का डिजिटल लॉक खोलने के साथ-साथ डिप मेजरमेंट भी लिया गया। हालांकि डिप मेजरमेंट सही पाया गया, लेकिन इसके बावजूद ट्रक टैंकर के सभी चैंबर खाली थे। जांच करने पर पता चला कि ट्रक टैंकर के सभी चैंबरों को लॉक करने वाला लॉकिंग रॉड मैकेनिज्म टूटा हुआ था, लेकिन लॉकिंग रॉड मैकेनिज्म का हर मेंबर एक दूसरे से जुड़ा हुआ था। आगे की जांच में पता चला कि जब डिप स्टिक को डिप होल में डाला गया, तो डिप स्टिक मुख्य चैंबर से एक बेलनाकार चैंबर द्वारा अलग हो गई, जिसका व्यास डिप होल से मेल खाता था, जिससे गलत रीडिंग आई।

इस मामले की जांच के बाद पता चला कि इसमें रेलवे के किसी भी व्यक्ति की संलिप्तता नहीं थी, क्योंकि पूरी घटना आरसीडी के परिसर के बाहर हुई थी, जिसमें डिजिटल लॉक बरकरार था। लेकिन एक प्रणाली सुधार जारी किया गया है जिसके तहत यह सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया है कि ट्रक टैंकर को ऐसे समय के भीतर लोड किया जाना चाहिए ताकि शाम ढलने से पहले उसी दिन डिक्केटिंग संभव हो सके, साथ ही एचएसडी तेल की आवश्यकता को एक दिन पहले तेल विपणन कंपनियों को सूचित किया जाना चाहिए, और तीसरा किसी भी आरसीडी के लिए निर्धारित प्रत्येक ट्रक टैंकर को आरपीएफ कर्मियों द्वारा अनुरक्षित किया जाना चाहिए।

19. अनुबंधों का विलय (मैकेनिकल)

मामले की पृष्ठभूमि: अनुबंधों का विलय:

सतर्कता जांच में से एक में, यह पाया गया कि एक विशेष मंडल में लाइनों की धुलाई से संबंधित दो अनुबंधों को उक्त मंडल की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए निष्पादित किया जा रहा था। इन दो संविदात्मक कार्यों में से एक कार्य विभागीय लॉन्ड्री में लिनेन की धुलाई से संबंधित था और दूसरा आउटसोर्स लॉन्ड्री में लिनेन की धुलाई से संबंधित था। और ये दोनों संविदात्मक कार्य एक ही ठेकेदार द्वारा निष्पादित किए जा रहे थे।

आउटसोर्स लांड्री में लिनेन की धुलाई के अनुबंध के निष्पादन के संबंध में सतर्कता जांच के दौरान गंभीर विसंगतियां सामने आईं। पाया गया कि अनुबंध में उल्लिखित

लिनेन की न्यूनतम आवश्यक उत्पादन मात्रा को ठेकेदार धोने में असमर्थ था। लेकिन ठेकेदार को दंडित करने के बजाय, एक्जीक्यूटिव ने विभागीय लांड्री को दो शिफ्टों के बजाय तीन शिफ्टों में चलाने की अनुमति देकर, विभागीय लांड्री में लिनेन की धुलाई के अनुबंध के अनुसार धुलाई के लिए आवश्यक लिनेन की इस मात्रा का एक हिस्सा भार निर्धारित कर दिया। इसके अलावा, आउटसोर्स लांड्री के अनुबंध कार्य से विभागीय लांड्री को स्थानांतरित करते समय, एक्जीक्यूटिव ने आउटसोर्स लांड्री से संशोधित अनिर्धारित लक्ष्य उत्पादन भी निर्धारित नहीं किया था, जिससे अनुबंध अनुबंध में उल्लिखित दंड खंड निरर्थक हो गया। हालांकि प्रथम दृष्टया जिम्मेदारी कार्यकारी पर तय की गई है, लेकिन उचित विचार की प्रतीक्षा है।

20. संविदा कार्य के निष्पादन में विसंगतियां: (यांत्रिक)

मामले की पृष्ठभूमि: संविदा कार्य के निष्पादन में विसंगतियां:

चूंकि सतर्कता जांच तात्कालिक होती है, इसलिए संविदा कार्य के निष्पादन के दौरान बनाए जाने वाले विभिन्न रजिस्ट्रों में निहित आंकड़ों के अवलोकन और अंतर-लिंकिंग किसी भी संविदा कार्य के निष्पादन की प्रकृति के संबंध में कुछ महत्वपूर्ण जानकारी देता है। सतर्कता जांच की ऐसी ही एक घटना के दौरान, स्टॉक रजिस्टर, अनुबंध के निष्पादन के लिए आवश्यक उपभोग्य सामग्रियों की प्राप्ति का उल्लेख करने वाले चालान और निष्पादित कार्यों का उल्लेख करने वाले रजिस्टर का मिलान किया गया। उक्त संविदा कार्य के निष्पादन से संबंधित इन दस्तावेजों के मिलान के दौरान, यह पाया गया कि अनुबंध समझौते के अनुसार आवश्यक उपभोग्य सामग्रियों के न होने के बावजूद कार्य किया जा रहा था। इसलिए, यह निष्कर्ष निकाला गया कि सतर्कता निरीक्षण की तिथि से अनुबंध के प्रारंभ होने तक कोई या घटिया कार्य निष्पादित नहीं किया जा रहा था। सतर्कता जांच के आधार पर ठेकेदार के बिल से जुर्माने के रूप में वसूली का सुझाव दिया गया।

21. कटिहार टेंडर पर केस स्टडी: (इंजीनियरिंग)

ए: पृष्ठभूमि:

- “एनजेपी में - एनजेपी स्टेशन के अंत में पिट लाइन नंबर 2 पर कैटवॉक

और साइड परीक्षा पथ का विस्तार और एनजेपी में सेवा भवन का विस्तार” कार्य के लिए निविदा नोटिस संख्या 01-केआईआर-इंजीनियरिंग-54-2022 दिनांक 24.11.2022 के माध्यम से जारी की गई थी।

- दो बोलीदाताओं ने निविदा नें भाग लिया। टी ए ए द्वारा प्रमाण-पत्रों का सत्यापन किया गया और पाया गया कि एलआई तकनीकी पात्रता मानदंडों के आधार पर योग्य नहीं है।
- एल-2 भी तकनीकी पात्रता मानदंडों के आधार पर योग्य नहीं है। एल-2 द्वारा प्रस्तुत प्रमाण-पत्रों पर उल्लिखित पूर्णता तिथि 30.12.2015 के बजाय 31/03.2014 थी, जो प्रमाण-पत्रों के सत्यापन पर जाली पाई गई।
- टी सी ने निष्कर्ष निकाला कि बोलीदाता एल-2 तकनीकी पात्रता मानदंडों को पूरा करने में विफल रहा और निविदा को रद्द कर दिया गया था क्योंकि बोलीदाताओं में से कोई भी प्रक्रिया में योग्य नहीं था। टीसीएम ने टीसी में जाली दस्तावेज के बारे में कोई टिप्पणी नहीं की।

बी: अनियमितताएं पाई गई:

- एल-2 तकनीकी पात्रता मानदंडों के आधार पर योग्य नहीं था एल-2 द्वारा प्रस्तुत क्रेडेंशियल्स पर उल्लिखित पूर्णता की तारीख 30.12.2015 थी। क्रेडेंशियल्स का सत्यापन किया गया और तारीख 30.12.2015 के बजाय 31.3.2014 थी, जो जाली पाई गई।
- निविदा की शर्तों और नियमों (जीसीसी 2022 के प्रासंगिक खंड) के अनुसार, निविदाकर्ता की बोली सुरक्षा जब्त की जानी थी और पांच साल तक की अवधि के लिए व्यापार पर प्रतिबंध लगाया जाना था।

सी: की गई कार्रवाई:

- एल-2 बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत 1,41,200/- की राशि जब्त कर ली गई।
- विभाग द्वारा उक्त एजेंसी के व्यवसाय पर प्रतिबंध लगाने के संबंध में आवश्यक कार्यवाही शुरू कर दी गई है।
- प्रशासन को टीसीएम के विरुद्ध प्रशासनिक कार्रवाई करने के लिए कहा गया है।

22. मोबिलाइजेशन एडवांस पर केस स्टडी: (इंजीनियरिंग) ए :

ए : पृष्ठभूमि:

- एजेंसी को अग्रिम राशि की मोबिलाइजेशन के लिए CA No.CON/ NK/2462 दिनांक 16-08-2018 के विरुद्ध निवारक जाँच की गई।
- उपयुक्त खंड (अतिरिक्त विशेष स्थितियाँ का अनुबंध) में कहा गया है वह की वसूली संघटन अग्रिम करेगा जब शुरू करें जब कीम 15 % अनुबंध निष्पादित पहुँचता है, मूल अनुबंध कीमत होना जब कीमत का निष्पादित कार्य मूल अनुबंध मूल्य का 85% तक पहुँच जाता है। प्रत्येक ऑन-अकाउंट बिल पर किस्ते अनुपातिक आधार पर होंगी।
- ब्याज वसूली की विधि यह निर्धारित करती है कि दिनांक से प्रारंभ होने वाली अवधि के लिए बकाया अग्रिम पर ब्याज वसूल किया जाएगा। अग्रिम भुगतान की तिथि से लेकर विशेष भुगतान की तिथि तक खाते पर बिल और समायोजित करना पूरी तरह खिलाफ़ खाते पर बिल के साथ-साथ अनुपातिक मूलधन वसूली भी की जाएगी।

बी: अनियमितताएं पाई गई:

- यह पता चला कि वसूली की शुरुआत हुई थी CC-5 के स्थान पर CC-7 लागू किया गया, जहाँ निष्पादित अनुबंध मूल अनुबंध मूल्य के 15% तक पहुँच गया है। वसूली अनुपातिक आधार के बजाय बिल मूल्य के 10% की दर से की जा रही थी।
- किशतों (दिलचस्पी + प्रधानाचार्य) पर प्रत्येक खाते पर बिल अनुपातिक आधार पर सीसी-47 तक पूरा हो जाना चाहिए था अर्थात जब काम का मूल्य निष्पादित पहुँच गया 85% मूल अनुबंध मूल्य। हालाँकि, CC-52 बिल तक पहले से ही ठेकेदार को भुगतान की गई राशि (जो 107.14% है) वसूल नहीं की गई।
- ब्याज दर (एसबीआई बेस रेट) गलत मानी गई। ब्याज वसूली का तरीका भी निर्धारित पद्धति के अनुसार नहीं था

सी: की गई कार्रवाई:

- संशोधित व अद्यतित ब्याज के शेष राशि व मूलधन रु.1,42,979,17.00 हेतु एजेंसी से वसूली हेतु सिफरिश की गई थी।

23. जेपीजेड कार्य अनुबंध पर केस स्टडी: (इंजीनियरिंग)**ए: पृष्ठभूमि:**

उप मुख्य अभियंता/निर्माण/जेपीजेड की इकाई में सीए संख्या, सीओएन/एन-के/2740 दिनांक 05.09,2022 के विरुद्ध निवारक जांच की गई।

बी: पाई गई अनियमितताएं:

- जेपीजेड के माल परिवहन क्षेत्र तक पहुंच मार्ग में दर्ज कुल सड़क सतह क्षेत्र का भुगतान 1280.47 वर्ग मीटर किया गया, जबकि साइट पर निष्पादित कार्य का वास्तविक माप 952.38 वर्ग मीटर था, जिसके कारण 328.09 वर्ग मीटर की अतिरिक्त मात्रा का भुगतान किया गया।
- साइट पर निष्पादित डीबीएम (डेंस बिटुमिनस मैकडैम) की औसत कॉम्पैक्ट मोटार्ई अनुसूची एम के मद संख्या 8 (238011) के विनिर्देश के अनुसार आवश्यक 75 मिमी मोटार्ई के बजाय 45-50 मिमी मोटी पाई गई।
- सॉसेज वायर क्रेट में बोल्टर एप्रन प्रदान करके तटबंध के एम्बैकमेंट की सुरक्षा के लिए अनुसूची-ए के आइटम नंबर 1, अनुसूची-एल के आइटम नंबर 1, 2 और 3 के लिए दर्ज किए गए के अनुसार जाँच की गई थी। उपर्युक्त मदों के लिए किए गए कार्य को संबंधित अनुभागीय सी.से.इं द्वारा 22-11-2022 को दर्ज किया गया था और किमी 33/800 से किमी 34/100 और किमी 35/600 से किमी 36/0 तक चैनज चाइनाज में एएक्सईएन द्वारा परीक्षण जांच की गई थी।
- किमी 33/800 से किमी 34/100 तक, 1 10 मीटर की अधिकता दर्ज की गई और सीए कॉन/एन-के/2740 दिनांक 05.09.2022 के सीसी बिल में भुगतान किया गया।
- चाइनेज किमी 35/812 से किमी 36/140 तक का भुगतान पहले ही अन्य

सी.ए. संख्या CON/N-K/2611 दिनांक 10.01.2022 के तहत किया जा चुका है।

सी: की गई कार्रवाई:

एप्रोच रोड के निर्माण से संबंधित कार्य में अनियमितताओं के कारण सी.ए. संख्या CON/N-K/2740 दिनांक 05.09.2022 में सी.सी.-I बिल में किए गए भुगतान की राशि रु.715,62,001.30 का निर्धारण कर लिया गया है।

- इस मामले में शामिल अधिकारियों ने रेलवे को रु.7384,612.22 (तिहत्तर लाख चौरासी हजार छः सौ बारह एवं बाइस पैसे) का नुकसान पहुंचाया है, जबकि छह लाख रुपये से अधिक का नुकसान हुआ है।
- उपरोक्त हेतु चार शामिल कर्मचारियों के विरुद्ध फाइल अंतिम स्टेज अर्थात महाप्रबंधक के पास लंबिता है।

24. डेटा लॉगर उपकरणों के एएमसी में महत्वपूर्ण खंडों को शामिल करना: (एस एंड टी)

ए: पृष्ठभूमि:

पू.सी. रेलवे के 5 (पांच) मंडलों में एस एंड टी से प्राप्त डेटा लॉगर उपकरणों के व्यापक वार्षिक कार्य संचालन (सीएएमसी) के खिलाफ सप्ताह की पूर्व संध्या पर निवारक जांच की गई है। एक विशेष डिवीजन की जांच में कुछ विसंगतियां पाई गईं।

बी: अनियमितताएं पाई गईं: निम्नलिखित अनियमितताएं पाई गईं

- विफलता लॉग ठीक से बनाए नहीं रखे गए थे और वेसाइड स्टेशन सिग्नल कंट्रोल रूम लॉग के बीच मिलान नहीं किया गया था।
- बिलिंग के समय, विभिन्न प्रकार के जुर्माने के रूप में सीए दस्तावेज़ नहीं था और पूरी तरह से गणना नहीं की गई थी।
- सीए का जुर्माना क्लाज अपर्याप्त प्रतीत होता है।
- वेसाइड स्टेशनों की दौरे का बारंबारता उचित तरिके से नहीं मिली।

सी: की गई कार्रवाई: निम्नलिखित प्रणाली में सुधार करने का सुझाव दिया गया है।

- फर्म को निकटवर्ती स्थान पर पूर्णतः प्रशिक्षित और गुणवत्तापूर्ण इंजन और

प्रशिक्षित पर्यवेक्षकों को बनाए रखना चाहिए। इस स्थान के सेट वीपी के पास पर्याप्त स्टॉक, स्पेयर पार्ट्स और सभी आवश्यक परीक्षण और माप उपकरण होने चाहिए ताकि मिनी टॉस में डेटा लॉगर की विफलता की देखभाल और उसे बहाल किया जा सके।

- ए.एम.सी. की अवधि के दौरान, फर्म को सभी प्रकार के कार्ड मॉड्यूल, उपकरण सब सिस्टम या संबंधित उपकरण के दोषों को बदलने की व्यवस्था करनी होगी, चाहे वह ए.एम.सी. के अंतर्गत आने वाले हार्डवेयर सॉफ्टवेयर में हो या कोई अन्य फॉर्म जो दोषपूर्ण विनिर्माण या दोषपूर्ण डिजाइन या दोषपूर्ण सामग्री घटक आदि के कारण काम करने योग्य न हो। उन्हें अपनी लागत पर ठीक करने के लिए प्रतिस्थापन करना होगा।
- मरम्मत की आवश्यकता वाले किसी भी ब्रेक डाउन के संबंध में दौरे के दौरान, फर्म का इंजीनियर सिस्टम सूची में सूचीबद्ध सभी प्रासंगिक सिस्टम घटकों की जांच करेगा और तकनीकी विनिर्देशों के अनुसार पूरी प्रणाली पर काम करने की पूरी तरह से जांच करेगा।
- जब कोई कार्ड/मॉड्यूल, मरम्मत कार्य के लिए साइट से बाहर ले जाया जाता है, तो फर्म रखरखाव अनुबंध के दौरान एक अन्य वैकल्पिक इकाई की मुफ्त आपूर्ति सुनिश्चित करेगी। फर्म को मासिक आधार पर निवारक रखरखाव दौरा करना होगा, जिसके लिए प्रत्येक स्टेशन पर एक रजिस्टर रखा जाएगा और रेलवे प्रतिनिधि के हस्ताक्षर भी रिकॉर्ड में रखे जाने चाहिए।
- फर्म को अनुबंध के तहत स्टेशनों पर एलओए जारी होने के 10 दिनों के भीतर पहला एएमसी दौरा सुनिश्चित करना होगा।
- फर्म को किसी विशेष स्टेशन पर दौरे की अगली निर्धारित तिथि के 05 दिनों के भीतर अपने प्रतिनिधियों की बाद की निर्धारित एएमसी यात्रा सुनिश्चित करनी होगी। किसी भी महीने के यादृच्छिक दिनों में स्टेशनों पर एएमसी का दौरा करने से बचना चाहिए। लगातार रखरखाव के बीच अत्यधिक देरी नहीं होनी चाहिए।
- पहले निवारक रखरखाव के संबंध में उपरोक्त का अनुपालन करने में विफलता के मामले में, आवश्यक जुर्माना खंड भी निविदा शर्तों में स्पष्ट रूप से बताया जा सकता है।

- सिस्टम के डाउन टाइम के लिए एक पर्याप्त जुर्माना खंड निविदा नियम और शर्तों में शामिल किया जाना है।

इन खंडों को मुख्यालय से प्रसारित किया जाना चाहिए और पूरे क्षेत्र में डेटा लॉगर्स के भविष्य के सीएएमसी अनुबंधों में उनका पालन किया जाना चाहिए।

25. तैयार उत्पादों की दर निर्धारण और कारखाना इकाई में सामग्री जारी करने/प्राप्त करने का उचित लेखा: (एस एंड टी)

ए: पृष्ठभूमि:

कारखाना इकाई में एस एंड टी सामग्री के लेखा और तैयार उत्पाद की डिलीवरी के लिए उत्पाद इंडेंट के लिए अपनाई गई प्रक्रिया के संबंध में एसएसई/एसआईजी एसडब्ल्यूएस/पीएनओ की इकाई में निवारक जांच की गई है।

बी: अनियमितताएं पाई गईं: निम्नलिखित अनियमितताएं पाई गईं:

- सामग्री लेनदेन के लिए कार्ड लेजर की बहीखाता पद्धति उचित रूप से नहीं की गई थी।
- तैयार उत्पादों की कीमतों के निर्धारण के लिए कारखाना इकाई में अपनाई गई कार्यप्रणाली अपर्याप्त पाई गई।

सी: की गई कार्रवाई: निम्नलिखित प्रणाली सुधार का सुझाव दिया गया है:

- कार्ड लेजर प्रणाली के अलावा यूडीएम के माध्यम से उचित लेजर और डीएमटीआर (दैनिक रखरखाव लेनदेन रजिस्टर) रजिस्टर का रखरखाव।
- तैयार उत्पादों के दर निर्धारण के मुद्दे को प्रभावी ढंग से एड्रेस करने के लिए, यह अनुशंसा की गई है कि तैयार उत्पादों के लिए एक उचित दर चार्ट विधिवत विकसित किया जाए और सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करने के बाद ही जारी किया जाए।

26. एन.एफ. रेलवे के डीजल लोकोमोटिव शेड इकाइयों के प्रत्येक अनुभाग में गैर स्टॉक सामग्री की खपत के संबंध में अभिलेखों का उचित रखरखाव। (इलेक्ट्रिकल)

ए: पृष्ठभूमि:

एनएफआर के डीजल लोकोमोटिव शेड की एक इकाई में संबंधित अनुभाग स्टोर

में गैर स्टॉक सामग्री के लेखांकन के संबंध में निवारक जांच की गई। उस विशेष डीजल लोकोमोटिव शेड में निवारक जांच के दौरान कुछ विसंगतियां पाई गईं।

बी: अनियमितताएं पाई गईं: निम्नलिखित अनियमितताएं देखी गईं:

- संबंधित डीजल लोकोमोटिव शेड के कस्टडी स्टोर में उपलब्ध गैर-स्टॉक रजिस्टर बिना इंडेक्स, पेज सीरियल नंबर और संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर या अनुमोदन के बिना बनाए रखा गया था।
- डीजल लोकोमोटिव शेड में किसी भी प्रकार की स्टोर्स लेजर नहीं पाया गया। हालांकि दूसरे अनुभागों में डे—टू-डे खपत हेतु सामग्री रजिस्टर का रख रखाव किया गया है।
- सतर्कता निरीक्षण के दौरान जांचे गए अनुभागों में ग्राउंड पर उपलब्ध गैर-स्टॉक सामग्री का लेखा-जोखा, लीडर के साथ सत्यापित नहीं किया जा सका, क्योंकि उस डीजल लोकोमोटिव शेड के किसी भी अनुभाग में गैर-स्टॉक सामग्री के लिए कोई खाता-बही नहीं पाई गई।
- डीजल लोकोमोटिव शेड में जांचे गए किसी भी सेक्शन में गैर-स्टॉक सामग्री के संबंध में कोई डीएमटीआर नहीं पाया गया।
- डीजल लोकोमोटिव शेड के कस्टडी स्टोर अनुभाग को छोड़कर किसी भी अनुभाग में गैर-स्टॉक सामग्री के लेखा-जोखा से संबंधित अभिलेखों के रखरखाव के लिए कोई प्रणाली नहीं बनाई सी.सी.

सी: की गई कार्रवाई - निम्नलिखित प्रणाली में सुधार का सुझाव दिया गया है

- पू.सी. रेलवे के डीजल लोकोमोटिव शेड इकाइयों के प्रत्येक अनुभाग में गैर स्टॉक सामग्री की खपत के संबंध में अभिलेखों का उचित रखरखाव आवश्यक है।

27. निर्माण विंग के तहत प्रस्तावित मानव शक्ति आधारित अनुबंध के मामले में अनुसरण किए जाने वाले दिशा-निर्देश। (विद्युत)

ए. पृष्ठभूमि:

- पू.सी.रेलवे की निर्माण इकाई से जारी एक निविदा मामले में “पात्रता मानदंड में अनियमितता-विशेष प्रतिबंधात्मक प्रकृति की शर्त” के संबंध में व्यय अनुबंध की

जांच के लिए निवारक जांच की गई। निर्माण इकाई में निवारक जांच के दौरान कुछ विसंगतियां पाई गईं।

ख: पाई गई अनियमितताएं: निम्नलिखित अनियमितताएं पाई गईं:

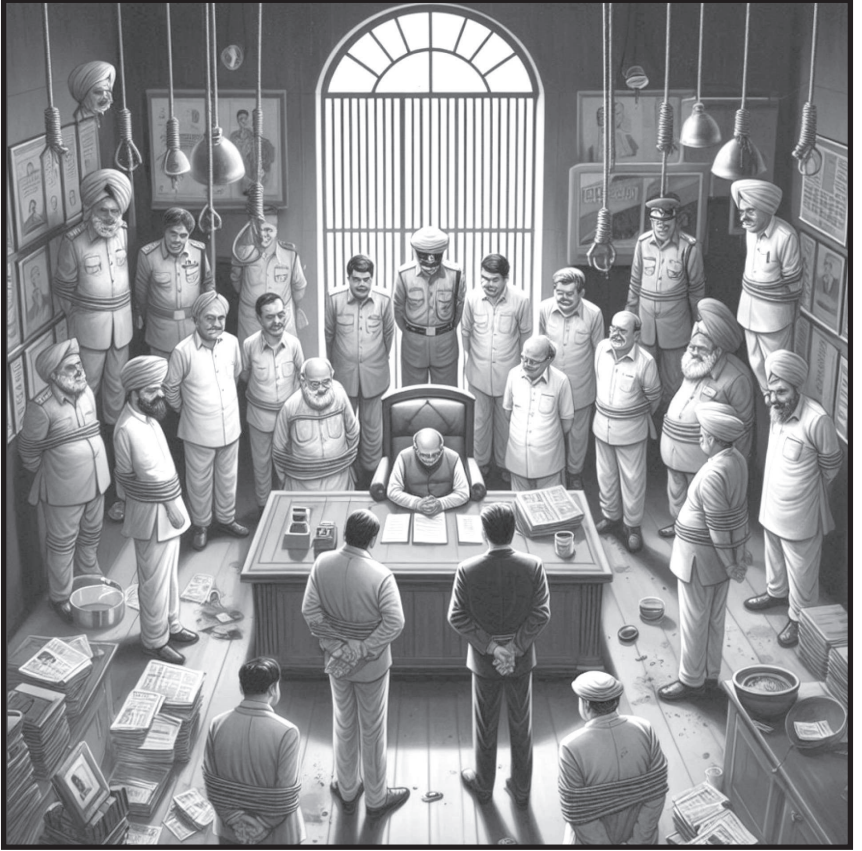
- हैदराबाद में चल रहे एक अन्य संयंत्र के आधार पर प्राक्कलन तैयार किया गया था, जिसका रखरखाव रेलवे कर्मचारियों द्वारा किया जाता था, जिसमें निर्माण इकाई के लिए आवश्यक उत्पादन क्षमता से कहीं अधिक उत्पादन क्षमता थी। हैदराबाद संयंत्र और पू.सी.रेल की निर्माण इकाई की उत्पादन क्षमता, बुनियादी ढांचे और क्षेत्र की तुलना करने पर, क्षेत्रीय इकाई द्वारा आवश्यकता के आधार पर प्रस्तावित मानव शक्ति की मात्रा बढ़ी हुई प्रतीत होती है।
यद्यपि निष्पादन के दौरान कोई दुर्भावनापूर्ण इरादा नहीं देखा गया था; लेकिन, चर्चा, प्रतिक्रिया और साक्ष्य के अनुसार, यह प्रतीत होता है कि अनुमान बिना दिमाग के तैयार किया गया था क्योंकि वे रेलवे बोर्ड के दिशानिर्देशों को लागू करने में चूक गए थे।
- स्वीकृत अनुमान के आधार पर ड्राफ्ट एनआईटी हेडर तैयार कर आईआरईपीएस वेब पोर्टल पर कार्य निविदा के रूप में अपलोड किया गया, जबकि कार्य की प्रकृति सेवा अनुबंध की है, जिसमें पात्रता मानदंड और कार्य की समान प्रकृति की परिभाषा "किसी भी एचटीएलटी कार्य की आपूर्ति, स्थापना और कमीशनिंग" है, जिसे निर्माण इकाई के शाखा अधिकारियों द्वारा अग्रेषित और प्रकाशित किया गया था। लेकिन, चर्चा, प्रतिक्रिया और साक्ष्य के अनुसार, ऐसा लगता है कि निविदा निर्माण संगठन के विद्युत विभाग के पिछले पैटर्न का पालन करते हुए बनाई गई थी। इस प्रक्रिया में वे रेलवे बोर्ड के दिशा-निर्देशों को लागू करने में विफल रहे, हालांकि निष्पादन के दौरान कोई दुर्भावनापूर्ण इरादा नहीं देखा गया।
- निविदा को निविदा मूल्य से 36.20% कम पर स्वीकार किया गया, सफल बोलीदाता ने अपनी साख बढ़ाने के लिए कम दरें उद्धृत कीं, जिसके बाद उसकी खुद की व्यावसायिक नीति बनी, जिससे वास्तव में रेलवे का राजस्व बच गया। हालांकि फर्म ने न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार अपने कर्मचारियों को दिए जाने वाले वेतन में कोई समझौता नहीं किया है, लेकिन

निविदा को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम को ध्यान में रखते हुए स्वीकार किया जाना चाहिए था, क्योंकि उक्त निविदा में मानव शक्ति शामिल है।

सी: की गई कार्रवाई: निम्नलिखित प्रणाली सुधार हेतु सुझाव दिया गया है:

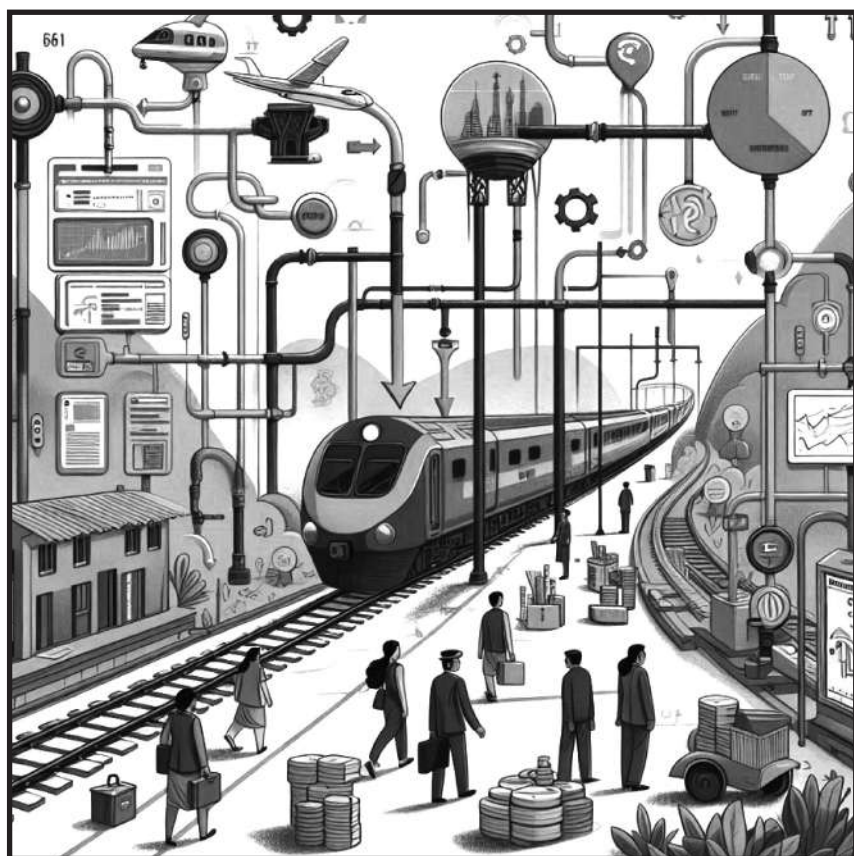
- नवीनतम मानदंडों के अनुसार मानव शक्ति आधारित अनुबंध का अनुमान तैयार करते समय सभी दिशा-निर्देशों का पालन किया जाना चाहिए और यदि निर्माण संगठन के तहत मानव शक्ति आधारित अनुबंध प्रस्तावित किया जा रहा है, तो निविदा को कार्य अनुबंध के बजाय सेवा अनुबंध के रूप में प्रकाशित किया जाना चाहिए। इस दौरान दुर्भावनापूर्ण इरादे की सूचना नहीं दी गई क्योंकि निर्माण विभाग के अधिकारियों ने इस पर कोई टिप्पणी नहीं की है। ऐसा लगता है कि अनुमान बिना किसी पूर्व सूचना के तैयार किया गया है क्योंकि रेलवे रोड के दिशा-निर्देशों का पालन नहीं किया गया है। स्वीकृत अनुमान के आधार पर, आईआरईपीएस पोर्टल पर कार्य निविदा के रूप में एनआईटी हेडर अपलोड किया गया है। कार्य की प्रकृति सेवा की है, जिसमें किसी भी एचटीएलटीवर्क की आवश्यकता नहीं है, जिसे निर्माण इकाई के शाखा अधिकारियों द्वारा अग्रेषित और प्रकाशित किया गया था। लेकिन, एचएससीआईएस के अनुसार, इसका मतलब है कि निविदा जारी की गई थी। निर्माण संचालन के विद्युत विभाग के पूर्ववर्ती पैटर्न का अनुसरण करते हुए यह साबित होता है कि उन्होंने रेलवे रोड की लाइन को गिरा दिया, हालांकि निष्पादन के दौरान गलत सूचना दी गई थी। निविदाकर्ता को निविदा मूल्य से 36 20% कम कीमत पर खरीदा गया था, लेकिन ठेकेदार ने अपनी आय बढ़ाने के लिए कम दरें निर्धारित कीं। उसने अपना खुद का व्यवसाय शुरू किया, जिससे वास्तव में रेलवे की आय बच गई। यद्यपि ठेकेदार ने न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार अपने कर्मचारियों को दिए जाने वाले वेतन में कोई समझौता नहीं किया है, लेकिन ठेकेदार को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम पर विचार करना चाहिए था, क्योंकि निविदा में सभी ठेकेदार शामिल हैं। निविदा प्रणाली में सुधार का सुझाव दिया गया है। निविदा का अनुमान तैयार करते समय सभी निर्देशों का पालन किया जाना चाहिए। नवीनतम यार्टस्टीक और निविदा के अनुसार उत्तर आधारित अनुबंध कार्य के बजाय सेवा अनुबंध के रूप में प्रकाशित किया जाना चाहिए सीट्रैक मामले में एक मैनगेवे हस्ड अनुबंध प्रस्तावित किया जा रहा है।





भ्रष्टाचारियों के पास धन है
ईमानदार लोगों का समाज में महत्व है

प्रणाली में सुधार



1. टेंडर खरीद की प्रक्रिया में सुधार

31

S10K22

पूर्वोत्तर सीमा रेल
Northeast Frontier Railway

गोपनीय/CONFIDENTIAL

Office of the
General Manager (Vigilance)
Maligaon-781011



कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
मालीगांव-781011

सं./ No – Z/Vig/289/04/ 18/23

दिनांक/Date: 11/07/2023

सेवा में/To,

PCMM / NFR
Maligaon.

Sub: -Process reform in the tender procurement.

During the recent Vigilance checks in connection with procurement process, it was noticed that there is methodological heterogeneity in the evaluation and acceptance of tenders which is being followed by the accepting authority in the stores purchase as:-

1. It has been observed that in some cases full quantity or part quantity order was placed on non approved source, however even the item pertains to be in vendors approval directory.
2. It has also been observed that developmental orders has also been placed 20% or 100 % at times indiscriminately, where there are three or less than three approved vendor was enlisted in the vendor approval directory.
3. There is a specific Railway board guidelines No 2001/RS(G)/779/7/Pt2(1) dated : 06.11.18 where there are not more than three Indian suppliers categorized as approved vendor for a particular item, developmental vendors can be considered for placement of bulk order without any quantity restrictions. However while considering such vendors, factors including past performance, capacity, delivery requirements, quantity under procurement, nature of item, outstanding order load etc shall be considered in a transparent manner, subject to rates being reasonable quantity allocation among eligible vendors shall be based on pre decided criteria, such orders shall be treated as bulk orders.

4. A uniform purchasing procedure is required to ensure that all purchase officers should follow the same set of rules and guidelines to bring more transparency rather than use their discretionary power while accepting the tender which will help to eliminate any doubts regarding favouritism or unfair treatment in the process of purchase.

Therefore It is advised to issue necessary guidelines to all the purchase officers to be more transparent in the decision taking while accepting the offer of source with their percentage of quantity.

Action taken in this regard should be communicated to Vigilance.



(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR
N.F.Railway

11/11/23
DESPATCHED
प्रेषण

2. आरसीडी के लिए सिस्टम में सुधार

कार्यालय
मुख्य सतर्कता अधिकारी
मालीगाँव, गुवाहाटी-11

संख्या/No. Z/Vig/289/04/34/23

PCEE, PCSC &
All DRMs
N. F. Railway

पूर्वोत्तर सीमा रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY



MECHANICAL 34.

गोपनीय/ Confidential
OFFICE OF THE
CHIEF VIGILANCE OFFICER
MALIGAON, GUWAHATI-11

दिनांक Date: 27/12/2023

Sub: System Improvement for RCD's.

In one of the Vigilance inspections in connection with pilferage of HSD oil from a truck tanker, it was found that the said truck tanker could not be decanted in the RCD on the same day of its arrival near the RCD due to its arrival near the RCD just before the onset of dusk. Taking advantage of darkness, HSD oil from this said truck tanker was pilfered in the night, which was later found by local RPF. In this regard the following aspects must be strictly complied with;

- The RCD incharge must give demand for truck tankers to the concerned Oil Marketing companies one day before the actual requirement.
- RCD incharge must ensure the arrival of truck tankers at the respective RCD during the forenoon. RCD incharge must ensure this by getting the time of departure of the truck tankers from the distribution terminal of the concerned Oil Marketing Companies one day before the requirement.
- The time of departure of the truck tankers from the distribution terminal of the concerned Oil Marketing Companies must be immediately intimated to the concerned RPF incharge.
- Based on the time of departure of the truck tankers from the distribution terminal of the concerned Oil Marketing Companies, the RPF incharge must depute one RPF personnel for each tanker at the distribution terminal of the concerned Oil Marketing Companies.
- The deputed RPF personnel must accompany the respective truck tankers from the distribution terminal of the concerned Oil Marketing Companies to the RCD's. Also, the deputed RPF personnel must witness the decanting process as well as fill up the necessary registers that are being maintained by RPF.
- The deputed RPF personnel will remain at site till the truck tanker is decanted.
- In case of shortage of RPF personnel under the control of the RPF incharge, outsourcing of private unarmed security personnel may be resorted to.

Action taken in this regard may be communicated to Vigilance.

27/12/23
DESPATCHED

(Rajiv Mahajan)
CVO & SDGM
Northeast Frontier Railway

3. डी एंड एआर मामलों में अनुशासनिक/अपीलीय प्राधिकारी द्वारा स्पीकिंग आर्डर जारी करना

37

Northeast Frontier Railway

Office of the
Chief Vigilance Officer
Malgaon, Guwahati-11
Dated 03.01.2024

No. Z/Vig/68/05/System Improvement (Pers.)

To
PCPO/MLG

**Sub- Issuance of speaking Order by Disciplinary /Appellate Authority
in D&AR cases.**

During preventive check it is noticed that most of the NIPs in Disciplinary cases are issued by Disciplinary Authority without reasoned and speaking orders. Need for issuing reasoned and speaking orders by Disciplinary /Appellate authority in D&AR cases has been stressed by Railway Board from time to time following judgements of various courts of law vide Railway Board's letter no. E(D&A)/91 RG6-122 dated 21.02.1992 (RBE 31/1992), E(D&A)/2002 RG6-27 dated 24.09.2002. (RBE No. 168/2002) & E(D&A)/2008 RG6-41 dated 06.02.2009 (22/2009). It was repeatedly emphasized that while exercising the disciplinary powers, the disciplinary & appellate authority, etc. perform quasi-judicial functions requiring self-contained "reasoned" and "speaking orders" by them. Moreso, passing of such an order not only demonstrates that justice has been done but also enables the charged official to appreciate his mistake and to rectify it for future as well as to avoid legal complicity & to defend such cases before court of law.

In view of the above, it is suggested that Railway Boards above mentioned instructions be reiterated to all concerned for strict compliance in all future disciplinary cases.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

4. स्टूडेंट विकास निधि का दुरुपयोग

38

Northeast Frontier Railway

Office of the
Chief Vigilance Officer
Maligaon, Guwahati-11
Dated 30-01-2024

No. Z/Vig/68/05/System Improvement (Pers.)

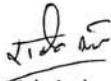
To
PCPO/NFR

Sub- System improvement against misutilization of Student Development Fund.

During vigilance investigation, irregularities in utilization of Student Development Fund in some of the Railway Schools have been noticed. The guidelines framed by GM(P)/MLG circulated vide letter no. DRHS/Fees Structure/ 2014/DMV Dated 22.12.2014 & E//1/252/86(W)D.F.S. Dated 22.06.2015 for withdrawal & utilization of the Development Fund have not been properly followed by those schools. In one school, huge amount was withdrawn from the Development Fund account in different dates from the concerned bank by the principal of the school for his personal use without the knowledge of Development Committee and approval of competent authority required as per schedule of power mentioned in the above guidelines.

In order to prevent such misutilization of Student Development Fund, it is suggested that there should be a joint bank account for development fund consisting of Principal/Head master & any other member nominated by the Development committee, so that the amount required can be withdrawn only by the authorized joint signatories. It should also be ensured that recommendation of Development Committee & approval of competent authority as per SOP framed by GM(P) is strictly followed while utilizing the development fund.

All concerned may be advised accordingly.


(Rajiv Mahajan)
SDGM cum CVO/NFR

5. ठेके पर कार्य के निष्पादन के संबंध में

39



पूर्वोत्तर सीमांत रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

NO : Z/VIG/289/04/24/23
PCME & PCEE
All DRMs
N. F. Railway

15/02/2024

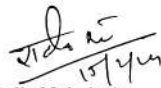
Sub: System Improvement regarding execution of Contractual Work.

In one of the Vigilance inspections in connection with execution of a contractual work, it was found that penalty against non – performance of the contractual work in accordance to the Contract Agreement was not documented properly. As a result of this, the contractor was able to evade a substantial amount on account of non – imposition of penalty for not carrying out the contractual work in accordance to the Contract Agreement. In this regard the following aspects must be strictly complied with;

- The field level executive responsible for execution of the contractual work must get themselves well versed with the various clauses of the Contract Agreement.
- In accordance to the clauses of the Contract Agreement, the field level executive must prepare on daily basis a Performance Statement that mentions about the clauses complied by the contractor as well as those not complied by the contractor, viz., providing less manpower, providing less equipment, providing less chemicals, late completion of the scheduled contractual work, etc.
- The field level executive must get the daily Performance Statement counter signed by the contractor's representative.
- At the end of each month, the incharge SSE on the basis of the Performance Statement prepared by the field level executive must prepare a consolidated Penalty Statement.
- The consolidated monthly Penalty Statement must be submitted by the Incharge SSE to the Officer in – Charge responsible for execution of the contractual work.
- After duly checking the correctness of the Penalty Statement, the Officer in – Charge responsible for execution of the contractual work, must forward the same to the Bill Passing Authority with a copy marked to the contractor.

Action taken in this regard may be communicated to Vigilance.

18/02/24
DESPATCHED
0/2


(Rajiv Mahajan)
CVO & SDGM
Northeast Frontier Railway

Office of the General Manager (Vigilance), Northeast Frontier Railway, Maligaon, Guwahati – 11: E-mail: sdgm@nfr.railnet.gov.in

6. डाटा लागर इक्वूपमेंट के एएमसी में महत्वपूर्ण क्लॉज शामिल करना



पूर्वोत्तर सीमांत रेल NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: Z/VIG/289/4/S&T/15/23

दिनांक/Date: 16/02/2024

The PCSTE/NFR
Northeast Frontier Railway,
Maligaon, Guwahati - 11

Sub: System Improvement regarding inclusion of important clause in AMC of Data Logger equipments

In reference to a preventive check conducted on CAMC of Data Logger Equipments floated from the S&T department of a particular Division of N.F. Railway, some anomalies were identified. In due course of investigation, it has been felt that certain conditions needs to be invariably been taken care of while framing the Contract agreements of CAMC of Data Loggers. Consequently, the following system improvements are being suggested:

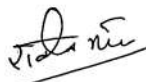
- The firm shall maintain a fully trained and qualified engineer and trained supervisors at nearby place. The set up of this place shall have adequate stock of spares components/Cards/modules etc. and all necessary test and measuring equipments and tools to attend & restore the failure of data logger in minimum time.*
- During the period of AMC, the firm shall arrange replacement of all kind of the defects of any cards/ modules, equipment/ subsystem or associated equipment either in hardware/ software including peripheral equipment's covered under AMC or any other form which becomes unworkable due to causes like defective manufacturing or defective design or defective material/component etc. replacement in order to set right at firm's own cost.*
- During the visit in connection with any break down requiring repairing, the Engineer of the firm will check all the relevant system components listed in the system list and shall thoroughly check working on complete system as per technical specifications.*
- The firm shall ensure supply of another alternative unit, free of cost, during the maintenance contract when any card/module is taking out from site for repairing work.*

Office of the General Manager (Vigilance), Northeast Frontier Railway, Maligaon, Guwahati - 11: E-mail: sdgm@nfr.railnet.gov.in

- e. The firm shall give preventive maintenance visit on monthly basis for which a register will be maintained at every station and signature of Railway representative should also kept on record.
- f. The firm shall ensure first AMC visit to the stations under the contract within 10 days of issue of LOA.
- g. The firm shall ensure subsequent scheduled AMC visit of its representatives within \pm 05 days of the next scheduled date of visit at any particular station. AMC visit at the stations on random days of any month should be avoided. There shall not be inordinate delay between the consecutive maintenance.
- h. In case of failure to compliance to the above regarding the first preventive maintenance, necessary penalty clause may also be clearly stated in the Tender conditions.
- i. An adequate penalty clause for down time of the system is to be incorporated in the Tender Terms and Conditions.

This system improvement is being proposed with the objective of addressing the need to bind the prospective firm offering CAMC services for prompt delivery of emergency services in the event of failure of critical Data logger equipments and associated accessories.

Action taken with respect to this directive may be intimated to this office.



(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR
N. F Railway, Maligaon

16/12/24
DESPATCHED
प्रेषित

7. ग्रुप बी तथा विनिर्दिष्ट ग्रुप सी चयन की मौखिक परीक्षा प्रक्रिया की वीडियोग्राफी

५०

Northeast Frontier Railway

CONFIDENTIAL

Office of the
Chief Vigilance Officer
Maligaon, Guwahati-11
Dated 20.02.2024

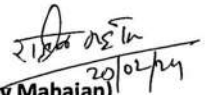
No. Z/Vig/68/05/System Improvement (Pers)

To,
PCPO/NFR

Sub.: System improvement on videography of viva-voce proceeding of Group B and specified Gr.C selections.

With the implementation of Written examination in CBT mode for selection from Gr.C to Gr.B posts, the selection process has become transparent reducing the number of complaints from candidates.

In order to make the selection process more transparent and foolproof it is suggested that viva-voce of the said selections may be conducted under CCTV surveillance or videography with clarity of sound and the proceeding thereof shall also be videorecorded and such recording may be preserved for specified period at par with other documents of the selection.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO

8. कर्मचारी कल्याण निधि के प्रावधानों के संबंध में

५१



पूर्वोत्तर सीमांत रेल NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: Z/Vig/68/3/A/129/2023/5

दिनांक/Date: 28.02.2024

To,

Pr. Chief Personnel Officer
N. F. Railway, Maligaon

DRM/KIR, APDJ, RNY, LMG & TSK, CWM/NBQ & DBRG

Sub: System improvement regarding provisions relating to Staff Benefit Fund (SBF)

During investigation of a case related to SBF, it is observed that there are shortcomings in sanctioning & utilization process of SBF, wherein provisions contained in master circular issued by Railway Board vide letter E(W)2019/FU-1/4 dated 30.9.20219 and chapter 8 of Indian Railway Establishment Code Volume-I have not been followed properly. For proper sanctioning & utilization of SBF, following system improvement is suggested:

- Year-wise & Head-wise allocation, expenditure and fund availability record should be maintained at HQ level as well as Divisions/Workshops level. Head-wise fund utilization should be restricted within allocation & re-appropriation of funds.
- Expenditure statement along with supporting bills/vouchers signed by fund utilizing authority must be submitted against all funds sanctioned for organizing any events/functions etc. within 15 days of completion of events/functions positively. No further funds/amount will be released in future until expenditure statement along with supporting bills/vouchers of last function are submitted.
- Funds/Financial Assistance should be provided/released from SBF as per provisions under appropriate head(s) only.
- Sanction Memorandum should be issued mentioning appropriate Head of SBF.
- Items like AC, Computers, Chairs, tables etc. for offices for which separate head of allocation is available, such items should not be provided from SBF.
- Arrangements for cultural programs should be done by the Railway employees or by Railway Cultural association so that maximum involvement of Railway employees may be ensured.
- The aim & objective of utilization of SBF is to benefit Railway Employees. Hence, proper arrangements should be made for spreading knowledge/awareness regarding provisions of Staff Benefit Fund among all Railway staff so that large number of Railway men can be benefited.

Action taken in this regard may be communicated to this office for record.

(राष्ट्रीय महाजन)

वरिष्ठ उपमहाप्रबंधक एवं मुख्य सतर्कता अधिकारी
पूर्वोत्तर सीमांत रेल/ मालीगाँव

28/2/24
DESPATCHED
मेसज

9. टेंडरिंग व खरीद प्रक्रिया के संबंध में



43

पूर्वोत्तर सीमांत रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

"Confidential"

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: Z/Vig/68/1/92/2023

दिनांक/Date: 27.02.2024

To,
PCMM
N. F. Railway, Maligaon,
Guwahati - 11

Sub: System improvement in Tendering & Procurement process.

During the scrutiny of the tender cases, lapses in tendering & procurement process has been observed. Therefore, following system improvement are suggested for more transparency.

1. Bidding to be prefer over direct purchase through L-1 comparison in GeM below Rs 5 lakh value. It is seen that there could be chances of unfair advantage if direct PO based on "L-1 comparison without bidding".
2. Direct purchase through L-1 comparison to opt only in emergency cases with proper reason mentioning the emergency by the competent authority.
3. Comparing with higher/other specification other than as per demand should strictly avoided.
4. Comparison sheet prepared in GEM portal should be available with the case file.
5. Selection of Golden filter to be done as per specification in demand /requisition.
6. If process through IREPS, Open Mode of tendering to be prefer to get most competitive price from the market. Limited mode of tendering to be opted in case of emergency only with proper justification and same to be mention in the case file.
7. Tenders should publish with clear description of material demanded. Design/Specification of item if any must be uploaded along with NIT.
8. Piecemeal procurement of the same items should be avoided.
9. Offer disqualification /rejection on flimsy ground should be avoided.
10. Request to include firm's name in limited tender from potential supplier of the material should not be denied.
11. At the time of delivery of material, make/brand should be accepted as per purchase order only.
12. Restrictive and discriminatory tender eligibility conditions should not include without recorded justification.

The system improvement on above aspects may be issued by PCMM/NFR to all field units.

Action in this regard may be taken within one month and this office may be appraised accordingly.

This is issued with the approval of SDGM & CVO/NFR.

Vikash Kumar
(विकास कुमार/Vikash Kumar)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/भंडार
Dy. Chief Vigilance Officer/Stores
For GM (Vigilance)/MLG/N.F.Railway

10. लेखा विभाग में एक इंटीग्रेटेड सेल का सृजन



पूर्वोत्तर सीमांत रेलवे
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेलवे

संख्या/No: Z/Vig/289/2/91/2023

दिनांक/Date: 27.02.2024

To,
PFA/NFR
Maligaon, Guwahati-11

Sub: System Improvement for 'Creation of an Integrated Cell at Accounts Office'.

While investigating a case by Vigilance/NFR, severe lapses were detected on the part of concerned SS/MRHT (Moranhat) who was misappropriating the station earnings by the way of 'Non-remittance', 'Short-remittance' & 'Late-remittance' for a period of 3-4 years. Total misappropriated amount was worked out as Rs.2,13,49,997/-.

The matter could not be detected in Accounts office during the prolonged period as different units of Accounts Department were involved to deal with different kinds of data, without having proper coordination. It was observed that diverse figures related to Total Earnings (Debit side entry in the Balance Sheet) of MRHT station were maintained by 'Traffic Accounts Office' and 'Books & Budget Section'. There was prima facie lack of coordination between these 2 Cells for which fruitful reconciliation of earnings vis-a-vis remittance was not possible.

Details of System Improvements (TAMS, IPAS, Rail Shakti Reports etc.) implemented by Accounts Office were appraised through your note dated: 14/06/2023. Secondly, Dy. CAO/T/NFR confirmed that joint inspection for the year 2022-23 had been conducted by Sr. TIAs and CCMLs at 151 stations to ensure remittance of earnings and for the remaining stations, Zonal Accounts office had checked the remittance for the F.Y. 2022-23 through Rail Shakti Report and remittance made by all the stations other than MRHT was found in order. Unfortunately these measures/assurances have failed to prevent misappropriation of the station earnings and it is still continuing.

To streamline the matter, a System Improvement is recommended for 'Creation of an Integrated Cell at Accounts Office' under one JAG ranked Accounts Officer. The cell will be responsible to receive the data of station earnings, remittance details and Rail Shakti Reports etc. It will maintain coordination with Chief Cashier's Office and will arrange reconciliation of Station Earnings with their actual Remittance on regular basis. In the event of non-remittance of any amount, the cell will take remedial action after detecting & advise the concerned division. The proposed cell may be manned by utilizing selected officials/officers presently working in 'Traffic Accounts Office' and 'Books & Budget Section'.

A compliance report of the above system improvement is solicited.

(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

Copy to: EDVT, Railway Board, Room No. 522, New Delhi-110011: for kind information. RB may consider implementation of the system improvement across all zonal railways.

SDGM & CVO/NFR

11. आईपीएस में वेतन बिल तैयार व पास करने के संबंध में



पूर्वोत्तर सीमा रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमा रेल

No. Z/VIG/289/03/02/2024

Date: 29/02/2024

To
PFA, PCPO
N.F Railway

Sub : System improvement regarding preparing & passing salary bill in IPAS .

During the preventive check in one unit, it was noticed that a huge amount of Arrear Pay, Arrear TA, Conveyance hiring, unpaid wages, Reimbursement of Air passes and medical reimbursement etc. had been paid irregularly through regular salary bill against some staff without any supportive documents and accounts vetting.

In view of the above, all concerned officials may be advised to adopt the following system improvement to prevent manipulation and fraudulent payment in salary bills:-

1. System should be improvised such a way that any arrear payment or TA should be vetted by Accounts, to avert over payment/irregular payment.
2. At the time of preparing / passing of the salary bills, it is to be ensured that only the vetted amount of arrear pay, TA and allowances have been charged in the Regular Salary bills.
3. Duty booking register/movement Register should be maintained for movement and outstation duty of staff.
4. Arrear payment particulars i.e Bill no. /date , period & amount should be recorded in the P/case of the employee to avoid double payment .
5. Salary bill preparing & passing authorities should ensure the time- line strictly as stipulated in the JPO (Joint Procedural order), for proper scrutiny at the time of passing of the salary bills .
6. Arrear Pay and other allowances paid through other bill units earlier without vetting of Accounts /valid documents should immediately be checked and if found over payment that should be recovered with intimation to this office.

Action taken in this regard may be communicated to vigilance at the earliest.

(Rajiv Mahajan)-
SDGM & CVO/NFR

29/3/24
DESPATCHED
15/03

12. अग्रिम स्वीकृति/वसूली में तेजी लाने के संबंध में



पूर्वोत्तर सीमांत रेल NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: No. Z/VIG/68/05/A

दिनांक/Date: 11.03.2024

Pr. CE, PFA, PFA/CON

CAO/CON-I, II & III.

DRMs/KIR, APDJ, RNY, LMG & TSK

Sub: System improvement regarding Mobilization Advance sanction/recovery.

- (i) As per GCC - 2022 clause 46. (4) "If payment (s) of Advances are applicable in the contract, as mentioned in the Tender Documents, Railway shall make payment(s) of Interest-bearing advances, **on the request of contractor.**
- (ii) This shall be limited to 10% of the Contract value and shall be paid in 2 stages.
- (iii) **Stage 1** – 5% of Contract Value shall be payable immediately after signing of the contract agreement.
- (iv) **Stage 2** – 5% on mobilization of site-establishment, setting up offices, bringing in equipment and actual commencement of work. Only after submission of a utilization certificate by the contractor that the Stage-1 advance has been properly utilized in the contract.
- (v) These Advances shall be payable against irrevocable guarantee (BG, FDRs) from a scheduled commercial bank of India of at least 110% of the value of the sanctioned advance amount (covering principal plus interest).
- (vi) The advances shall be used by the Contractor for the purpose of the Contract, and for the purpose for which they are paid. Under no circumstances, shall the advances be diverted for other purposes. Any such diversion shall be construed as a breach of the Contract and the Contractor shall be asked to return the advance at once and pay interest at 15% per annum till the advances are recovered back from him.
- (vii) The recovery shall commence when the value of contract executed reaches 15% and shall be completed when it reaches 85% of the **original contract value**. The instalments on each "on account bill" will be on pro-rata basis.
- (viii) Interest shall be recovered on the advance outstanding for the period commencing from the date of payment of advance till date of particular on-account bill (through

which recovery of principal is affected) and adjusted fully against on-account bill along with pro-rata principal recovery.

- (ix) During Vigilance Investigation against the payment and recovery of Mobilization advance, it has been found that the Installments (Interest + Pro-rata basis Principal), Rate of interest and method adopted for recovery (not recovered within 85% of work executed against original CA value) are not as per stipulated guidelines.
- (x) In order to develop a system of **monitoring of advances against each Contract Agreement**, a consolidated record in form of statement/register for advances paid and recovered against the sanctioned works should be maintained in HQ/Division by accounts department, where the concerned bill releasing authority in accounts (not below the rank of ADFM/AFA) in Division/HQ must ensure entry of details in statement/register from corresponding bill. The record must be reconciled with the executive department on quarterly basis. The consolidated record will keep a check on the advances paid/recovered against on account bill of the contract as per relevant guidelines. In this regard a Performa is suggested to be maintained at HQ/Division level by accounts Department for all the Contract Agreements wherein the advances have been paid to the contractor.

SL No.	CC Bill No.	Date	Recovered Amount				Balance Mob Adv. (₹)		Remarks
			1st Stage Mob Adv. (₹)		2nd Stage Mob Adv. (₹)		1st Stage Mob Adv. (₹)	2nd Stage Mob Adv. (₹)	
			Capital	Interest	Capital	Interest			

In view of the above, all concerned officials may be advised to adopt the above-suggested system improvement. A copy of the instructions issued may be sent to this office for record.



(राजीव महाजन)

वरिष्ठ उप महाप्रबंधक एवं मुख्य सतर्कता अधिकारी
पूर्वोत्तर सीमांत रेल/ मालीगाँव

13. कारखाना यूनिट में तैयार माल का दर निर्धारण तथा जारी किए सामग्री की उचित एकाउंटिंग



पूर्वोत्तर सीमा रेल

NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

Confidential

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमा रेल

No: Z/VIG/289/4/S&T/05/23

Dated: -13.03.2024

To,
PCSTE/NFR,
N.F.Railway,
Maligaon

Sub: System Improvement regarding Rate fixation of finished products and proper accounting of material issue/receipt at Workshop Unit.

During a preventive check conducted at the unit of SSE/Sig/SWS/PNO on 07.03.2023, 10.03.2023 & 11.03.2023 in connection with accountal of S&T material at the store and the procedure adopted for product indent to delivery of finished product in the workshop unit it has been observed that:-

- The raw materials were issued from store to different shops at the workshop and final products manufactured from the shops were returned back to the Store through Memos'. These Memos' were then later accounted in Card Ledgers. Some of the transactions have been found to be updated in Card Ledgers after a gap of considerable period of time which has resulted in discrepancy being detected between ground balance and ledger balance of some randomly selected items.
- It has been noted that the methodology used at the workshop unit for determining the prices of finished products is inadequate. The approach to rate fixation appears to be casual, lacking a standardized rate chart approved by competent authority. No documentary evidence of approved rate adjustment over time considering various parameters affecting its escalation (such as labour cost, material cost etc) have been found. It is imperative to expedite the rate fixation process taking factors such as price escalation into consideration.

In view of the above, the following system improvement is suggested: -

- It is recommended to maintain a proper ledger and DMTR(Daily Maintenance Transaction Register) registers preferably through UDM in addition to the Card Ledger System.
- To address the issue of rate fixation of finished products effectively, it is recommended that a proper rate chart for finished products be developed duly and issued only after receiving

approval from the competent authority. This measure will ensure a transparent and standardized approach to pricing, enhancing accountability and efficiency within the workshop operations.

Action taken in this regard may be intimated to this office for record.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

14/3/24

14. आर्टिजन कैटेगरी में पदोन्नति हेतु ट्रेड टेस्ट आयोजित करने के लिए यूनिफार्म फार्मेट का प्रयोग:

पूर्वोत्तर सीमा रेल
Northeast Frontier Railway

मालीगौव
Office of the
मुख्य सतर्कता अधिकारी
Chief Vigilance Officer
मालीगौव, गुवाहाटी/Maligaon, Guwahati-11
दिनांक/Dated 30.04.2024

संख्या/No. Z/Vig/68/05/System Improvement(Pers.)

सेवा में/To


Principal Chief Personnel Officer,
N.F. Railway, Maligaon.

विषय/Sub:- Use of uniform format for conducting trade test for promotion in Artisan categories.

During the Vigilance investigation, it is noticed in one division that different formats have been issued in different units in same trade test for promotion to the post of Tech/Gr.III against Departmental Promotional quota. Total marks, pass marks in Practical test and Oral test has not been written in the format used by those units resulting confusion in allotting marks by Trade Testing Officer.

In order to maintain uniformity in the trade test, a common format duly incorporating total and qualifying marks in Practical and Oral test allotted as per Master Circular 43 and marks obtained by the candidates may be circulated from HQ to be used in all Trade tests for promotion in artisan categories by Divisions/Workshops/Units.

Copy of one such prescribed trade test format may be sent to this office for record.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

15. रेलवे में कार्यरत लेवल 1, लेवल 2 तथा अन्य आर्टीजन स्टाफ के एपीएआर के संबंध में प्रावधानों का कड़ाई से पालन

CONFIDENTIAL

पूर्वोत्तर सीमा रेल
Northeast Frontier Railway

कार्यालय

Office of the

मुख्य सतर्कता अधिकारी
Chief Vigilance Officer

मालीगाँव, गुवाहाटी/Maligaon, Guwahati-11

संख्या/No. Z/Vig/68/05/System Improvement(Pers.)

दिनांक/Dated 30.04.2024

सेवा में/To

**Principal Chief Personnel Officer,
N.F. Railway, Maligaon.**

विषय/Sub:- Strict implementation of provisions for writing of APAR of Railway employees working in Level 1, Level 2 & other artisan staff.

During the Vigilance investigation, it is noticed in most of the selections that APARs of previous 2-3 assessment years of candidates with Level-1 & 2 were signed subsequently during selection process. In one selection, working reports of previous years of eligible staff who appeared in the selection were signed by reporting officer even after written examinations of the selection. Moreso, confidential reports of earlier assessment years of artisan staff above level 2 were signed 2-3 years later, which was considered in the selection process.

The concept of writing of APARs of Railway employees working in Level 1 & Level 2 has already been advised by Railway Board vide RBE Nos. 148/2014 & 09/2019.

In view of the above, all Divisions/Workshops/units may be advised to strictly follow the Railway Board's provisions. Selection Board while assessing the record of service should kept the above provision in mind, which is also a part of positive act of selection.

Action taken may be intimated to the undersigned.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

16. ऑन ड्यूटी टीटीई द्वारा ट्रेन में आरएसी यात्रियों को कंफर्मड बर्थ आबंटित करने के संबंध में



पूर्वोत्तर सीमांत रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

"Confidential"

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: Z/VIG/289/2/118/24

दिनांक/Date: 10.05.2024

To,
EDVT, Railway Board,
Room no. 522, New Delhi-1

Sub: System Improvement in connection with allotment of confirm berths to the RAC passenger in trains by on duty TTE.

During the course of preventive checks conducted by Zonal Vigilance/NFR in trains, it was observed that there is a scope for system improvement in the HHT (Hand Hand Terminal) that will bring ease to the RAC passengers to travel conveniently in trains and to prevent unscrupulous use of empty berths by TTEs arising out of Not Turned up (NT) passengers.

SN	System improvement required	Reason
1.	Whenever a TTE marks a passenger NT (Not Turned Up) in HHT, CRIS will automatically confirm the next RAC passenger as per seniority and vacancy position depending upon the leg of journey booked.	As of now, the berth allotment to the RAC passenger is done by on duty TTE manually in HHT which keeps a scope fictitious use and giving undue privilege to non- eligible RAC passengers.
2.	A sms alert (auto- generated) will be sent to RAC passenger in their registered mobile no. informing him/her regarding berth no. and coach no.	This will enable in keeping the RAC passenger informed regarding his current status of berth and prevent any fraudulent use of empty berths arising out of NT passengers.
3.	As soon as a TTE marks a passenger NT (Not Turned Up) in HHT, CRIS will automatically send an alert message to the NT passenger in their registered mobile no regarding his/her absence in train and further his /her berth will be allotted to next eligible passenger.	As the message will be system generated, this will prevent any future scope of confusion and dispute with the NT passengers.
4.	The on duty TTE will wait for one commercial stoppage of the train from the boarding station of the passenger and then will mark the passenger NT if not found.	This will create a time frame for the on duty TTE in trains to mark the passenger NT resulting in allotment of berth to the next eligible passenger.

Suitable advice may be issued to Directorate of Passenger Marketing (Traffic Commercial) for implementation of the above System Improvements.

(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO

Copy to:

- 1) PED (Passenger Marketing), Room No.: 472, Railway Board, New Delhi-110001: for kind information.
- 2) PCCM, N.F. Railway: for kind information.

(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO

17. स्वीकार करने से पहले पारिवारिक घोषण तथा रेल कर्मचारियों के नामन का सत्यापन

Northeast Frontier Railway

Office of the
Chief Vigilance Officer
Maligaon, Guwahati-11
Dated 13.05.2024

No. Z/Vig/68/05/System Improvement(Pers.)

To
PCPO/NFR


Sub- Verification of family declaration & nomination of Railway employee before acceptance.

During vigilance investigation, it is observed that the family declarations submitted by Railway employee in different periods during service are not matched with the family composition of earlier family declaration. In some cases, it is found that name of the wife & her wards already declared have been changed with new names as wife & wards without any supporting documents, like death certificate, divorce order from court of law, permission of second marriage, birth certificate of son/daughter borne by the employee & second wife, etc.

Similarly, it is also observed that at the time of retirement the employee changes the names of family members not matching with the family members which was recorded in earlier declarations. Accordingly, pension booklet is filled up with the new names of wife & wards. As a result of such irregularities, the wife or wards who are the rightful claimants for compassionate appointment as well as pensionary benefit get deprived resulting legal complicity in future.

In order to prevent irregular payment of family pension & other settlement dues and appointment on compassionate ground, it is suggested that family declarations/nominations submitted by Railway employee should be carefully verified with earlier family declarations/ nominations submitted by the employee before acceptance in service record. A undertaking by the dealer & controlling officer should be made before their signatures in the said family declaration that names of family members are verified with the earlier family declarations supported by valid documents and found in order.

Action taken may be intimated to the undersigned.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

8/14/05/24
DISPATCHED

18. अधिकतम सिमेंट कंटेंट के लिए कंक्रीट मिक्स डिजाइन का पुनरीक्षण



पूर्वोत्तर सीमांत रेल NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: Z/Vig/68/05/A

दिनांक/Date: 04.06.2024

Pr. CE/NFR

CAO/CON-I, II & III.

DRM/KIR, APDJ, RNY, LMG & TSK.

Sub: System improvement regarding review of Concrete Mix Design for maximum cement content.

- 1) During Intensive Examination held by Chief Technical Examiner of CVC in regard to a contract work of Construction Organisation of NFR, one of the major deficiency noticed is excessive use of cement in concrete works. CTE's observation is as under:
"Maximum cement content as per clause 8.2.4.2 of IS:456 is 450 kg/cum unless special consideration has been given in design to the increased risk of cracking due to drying shrinkage in thin sections, or to early thermal cracking and to the increased risk of damage due to alkali silica reactions. In this work cement content of 470kg/cum and 490kg/cum has been used for M25 & M30 mix respectively which is apparently not in order. When all the constituents i.e. cement, water, coarse aggregate and stone aggregate were meeting the required specifications, adding cement content more than the maximum permissible is not in order.
- 2) While compliance of the para & further investigation in this regard as advised by CVC, it is observed that "the minimum cement content for different grades of cement concrete has been specified/permitted on higher side based on Railway concrete bridge code, where as instant work does not pertain to Railway bridge, hence Bureau of Indian Standard code i. e. IS:456 is applicable in this case wherein the prescribed minimum cement content and maximum content of cementitious material for concrete are much lesser than the specified minimum and maximum cement content .
- 3) It is observed that para 5.4.5 of IRS Concrete Bridge Code in regard to minimum cement content should be made applicable only for bridge works carrying rail loads and for all other civil structures including ROBs, the minimum cement content as per Table 5 of IS: 456 and relevant IRC Code for ROBs should be referred to and used. In this regard, it is thus advised that concrete mix should be reviewed and re-designed for all on going works also. Thus, you need to have separate mix design for bridge elements carrying rail loads (in which minimum cement content needs to be as per IRS Concrete Bridge Code) and another set to mix designs for other works wherein minimum cement content should be as per IS: 456 or as per relevant IRC code as the case may be.

Page 1 of 2

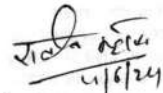
- 4) Please find enclosed a copy of self-contained Note on "Design mix concrete Economy & Environmental issues" authored by Shri Nimal Goel, Technical Examiner, Central Vigilance Commission, New Delhi) (Enclosed) which is being sent for your information and immediate necessary action.
- In both these documents, it has been stipulated that design mix where cement content for various grades of concrete is exceeding the cement content as given in the table below, the design mix reports should be critically examined and re-checked:

Grade of Concrete	Cement content in Kg per cum of concrete
M 15	250 to 300
M 20	280 to 330
M 25	310 to 360
M 30	340 to 390
M 35	360 to 420
M 40	380 to 450
M 45 to M 55	400 to 450

- 5) It is to emphasize that for achieving required strength of concrete grades, water cement ratio is the governing factor and needs to be controlled. At the same time, for achieving the required workability, instead of adding more water (which necessitates corresponding increase of cement), it is important and required that workability is improved to suitable level by use of permitted admixtures for which IS: 9103 1999 can be referred to. With use of permitted admixtures, it is certainly possible to economise on the cost of concrete and to economise cement consumption.
- 6) In view of this, it is advised to immediately review the mix designs of various grades required for works of Railway bridge elements carrying rail loads and as required for other works for their corresponding workability requirements by carrying out suitable trials in consultation with the agency which has submitted the mix designs or by changing the agency if required. For getting proper mix designs, it has to specify Grade of concrete mix, workability requirement, grade and brand of cement proposed to be used, purpose (i.e. required for Bridge Structural elements of Rail carrying loads or other works), minimum cement content (specify as per IS Code / IRC Code or as per IRS Concrete Bridge Code) and also specify that use of permissible and compatible admixtures be considered for reduction of water content and achieving economy in cement content while asking for the mix designs.

In view of the above, all concerned officials may be advised to adopt the above suggested system improvement. A copy of the instructions issued may be sent to this office for record.

DA: As Above


राजीव महाजन

वरिष्ठ उप महाप्रबंधक एवं मुख्य सतर्कता अधिकारी
पूर्वांतर सीमांत रेल / मालीगँव

Design mix concrete – Economy & Environmental issues

(Nirmal Goel, Technical Examiner, Central Vigilance Commission, N. Delhi)

1. Concrete is most commonly used material in civil construction work all over the country. There is hardly any major original civil construction work where structural concrete is not used.
2. Nowadays concrete is produced in batch mixing plants located either at site of construction or away from the site in a location from where concrete is carried in transit mixers to the site. The later one is commonly called Ready Mix Concrete (RMC).
3. The proportion of various ingredients of concrete made in batch mixing plants mentioned above is usually determined in laboratory. This process is called designing (proportioning) of concrete mix and such a concrete is called design mix concrete. The designing process is a trial and error method in which right proportion of ingredients is sought to be determined so as to achieve targeted mean strength which is kept somewhat higher than the characteristic compressive strength of the concrete. Besides achieving the targeted strength, the workability and durability requirements are also required to be ensured while designing the concrete mix. All this has to be done keeping in mind the objective of achieving overall economy by reducing the content of costliest material in the concrete, i.e. the cement.
4. The designing process in most of the major projects is usually carried out through reputed laboratories. IS 10262:2009 is the relevant Indian standard stipulating guidelines for concrete mix proportioning.
5. Some important economy and environmental issues pertaining to design mix concrete are discussed hereunder: -

a) **Use of fly ash:** Fly ash is a waste product in thermal power generation. Besides occupying a large space in coal based thermal power plants, fly ash pollutes the air. Extremely fine particles of fly ash are a source of respiratory disease as these particles settle on the human lungs. Disposal of fly ash is a cause of concern from environmental consideration. Fortunately this harmful material is a very useful material in civil construction since it has got very good pozzolanic properties and up to 35% of the cement content in concrete can be substituted with fly ash without sacrificing strength and achieving durability and economy in the construction. The quality parameters of flyash for use in concrete are laid down in IS 3812(part 1). There should be uniform blending of flyash with ordinary Portland cement. In all civil construction in the vicinity of thermal power plants, the fly ash should be used as environmental friendly measure and for economizing construction cost. While selecting concrete items at the time of preparing estimates for construction works, provision should be kept for use of fly ash along with ordinary Portland cement. The tender documents should not discourage use of fly ash in concrete as the same approach is not backed by any scientific reasoning. The use of fly ash in concrete should be promoted not only from environmental consideration but also for economizing construction cost.

b) **Use of PPC:** IS Code permits use of flyash based Portland Pozzolana Cement (PPC) conforming to IS1489 (part 1) in concrete. The PPC many a times is available at lesser cost than OPC. Besides it is more environmental friendly compared to OPC since it utilizes the fly ash in its manufacturing. Use of PPC in concrete helps in environmental conservation and for economizing construction cost without sacrificing strength and achieving durability and economy in the construction.

c) **Specifying high quantity of cement in tender documents:** Quantity of cement in design mix concrete depends upon several factors, chiefly on workability requirement. Workability requirement (slump values) should not, therefore, be prescribed unnecessarily high but as given in table under Para 7.1 of IS 456-2000. Further, higher workability requirement should be met by use of suitable chemical admixtures (super plasticizers / water reducing admixtures) to reduce water requirement in the concrete. The design process takes care of various factors affecting strength, durability and workability of concrete. Still there is a tendency on the part of some NIT approving authorities to stipulate much higher cement content in the concrete than specified in Table 5 of IS Code 456 given below: -

Table 5 Minimum Cement Content, Maximum Water-Cement Ratio and Minimum Grade of Concrete for Different Exposures with Normal Weight Aggregates of 20 mm Nomination maximum Size

Sl No.	Exposure	Plain Concrete			Reinforced Concrete		
		Minimum Cement Content Kg/cum	Maximum Free Water-Cement Ratio	Minimum Grade of Concrete	Minimum Cement Content Kg/cum	Maximum Free Water-Cement Ratio	Minimum Grade of Concrete
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
i)	Mild	220	0.60	-	300	0.55	M 20
ii)	Moderate	240	0.60	M 15	300	0.50	M 25
iii)	Severe	250	0.50	M 20	320	0.45	M 30
iv)	Very Severe	260	0.45	M 20	340	0.45	M 35
v)	Extreme	280	0.40	M 25	360	0.40	M 40

NOTES

1 Cement content prescribed in this table is irrespective of the grades of cement and it is inclusive of Mineral Admixtures, i.e. Pozzolanas, fly Ash, silica fume, rice husk ash, Metakaoline, Ground Granulated Blast furnace slag. The additions such as fly ash or ground granulated blast furnace slag may be taken into account in the concrete composition with respect to the cement content and water-cement ratio if the

suitability is established and as long as the maximum amounts taken into account do not exceed the limit of pozzolona and slag specified in IS 1489 (Part 1) and IS 455 respectively.

Thus, the minimum cement content specified ranges from 300 to 360 kg per cum of concrete for various exposure conditions and for various grades of concretes. It is the prerogative of the designer to find out the correct quantity of cement over and above these minimum values in Table 5 of IS456. The maximum cement content in concrete in normal course is also limited to 450 kg. per cum of concrete as per Para 8.2.4.2 of IS 456. By specifying cement content much higher than the stipulation in IS 456, the entire purpose of designing is defeated. Very often designer may be easily able to achieve required targeted mean strength in lesser cement than specified in the agreement but he has to perforce specify the higher quantity given in the agreement as intimated to him by client (project authorities). Thus, the entire purpose of designing concrete in economical and environmental friendly manner is lost. Unnecessary damage to the environment is caused by emission of greenhouse gases in the environment in the process of manufacturing of wasted cement. Besides wastage / pilferage, this approach also gives rise to scope for wastage and pilferage of cement in actual execution.

d) **High quantity of cement in Mix Design Report**

It has also been noted that very high quantity of cement is sometimes specified in the design mix by the laboratory. The design mix report issued by the laboratory should not be directly used at site without approval of project Engineer. The Engineer should be made responsible for approval of design mix report. He should not instantly approve any design mix report which shows abnormally high cement content. In such cases, he should thoroughly check the design mix report particularly from economy angle.

He should check if the use of water reducing admixtures or plasticizers can help in reduction of water cement ratio and subsequent reduction in high quantity of cement prescribed in the design mix report particularly for higher grade of concrete where reduction in water cement ratio to value of 0.30 to 0.45 is needed. Thus, a design mix report showing very high cement content should not be readily accepted at its face value but after critical scrutiny only. The engineer should check the calculated design mix proportion by means of trial batches as per para 5 of IS10262-2009.

The author has come across a number of concrete design mix reports in various part of the country. In the opinion of author, following are the cement contents for various grades of concrete beyond which design mix report should be critically examined and rechecked: -

Grade of concrete	Cement content in kg. per cum of concrete
M 15	250 to 300
M 20	280 to 330
M 25	310 to 360
M 30	340 to 390
M 35	360 to 420
M 40	380 to 450
M 45 to M 55	400 to 450

Note: The above cement content (if OPC used) can be further reduced up to 35% by use of fly ash.

19. आईएमई/पीएमई मे अनियमितताएं

344

NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

Office of the
Pr.Chief Medical Director
Maligaon, Guwahati-11
Pcmdnfr@gmail.com
Date: 04.06.2024

No.HM/219/1/Pt.IX

To,
MD/CH/MLG
CMS - NJP, LMG, TSK & BPB
ACMS/IC - KIR, BPB, RNY,
MS/IC/NBQ, Sr.DMO/APDJ & DMO/RPAN

Medical

Sub: Irregularities in conduct of IME/PME - System improvement.

During Vigilance preventive check conducted at SDRH/RPAN in connection with conduct of IME/PME, it has been noted that one Loco Pilot (A1) was sent for first PME by SSE/IC/RPAN with length of service is less than 4 years. The employee was entertained for first PME by the Railway Ophthalmologist as well as PME doctor inspite of length of service is less than 4 years and incidentally, the employee was found to have substandard vision.

To avoid such incidence in future, the following system improvement may be implemented with immediate effect.

1. Employee reporting for PME before schedule should be returned to controlling officer with a copy of letter to the branch officer of the division.
2. CMS (Crew Management System) application may be suitably updated to ensure that due date is counted from the date of appointment not from the date of initial examination in terms of Para-514 of IRMM 2000.
3. Ophthalmologist should invariably examine the eyesight in totality whenever as a candidate is sent for fundoscopic exam.

(Dr. P. Maheshwari)
Pr.Chief Medical Director

Copy to:

- 1) SDGM/NFR - for information please.
- 2) CELE/NFR - for information. He is requested to get the CMS application suitably updated.

*vi Med
vital
06/06/24
R/CMD/AN
R/S
6/6/24*



04-06-24
Pr.Chief Medical Director

20. एस एंड टी मदों के आरडीएसओ के स्पेसिफिकेशन में संशोधन



पूर्वोत्तर सीमा रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

Confidential
कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमा रेल

No: Z/VIG/68/3/A/136/2023/HQ

Dated: -27.06.2024

To,
PCSTE/NFR, PCSTE/CON
N.F. Railway, Maligaon

Sub: System Improvement regarding modification of RDSO specification of S&T items.

During the course of investigation a complaint at this office, it has been observed that some parameters of a standard RDSO specification for a telecommunication item had been changed and upgraded without taking any reference in the tender in order to suit site specific environmental conditions and surrounding for proper and desired output post its installation. However, it has been observed that neither any prior approval from the competent authority had been taken nor proper technical justification had been provided for the aforesaid upgradation of the RDSO specification.

The aforementioned situation might result in self-motivated or random modification to RDSO specification irrespective of site-specific requirement or irrespective of existence of such provision in RDSO specification for modification of parameters.

In view of the above, the following system improvement is suggested: -

"For modification / addition to any clause / condition in the RDSO specification, prior approval from the PHOD has to be taken without fail"

Action taken in this regard may be intimated to this office for record.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR


DESPATCHED
प्रेषण

21. एआईएमएस पोर्टल के क्वार्टर मॉड्यूल में क्वार्टर विवरण की प्रविष्टि

Northeast Frontier Railway

Office of the
Chief Vigilance Officer
Maligaon, Guwahati-11
Dated 28.06.2024

No. Z/Vig/68/05/System Improvement (Pers.)

To,
PCE, PCEE, PFA, PCPO
All DRMs/CWMs
N.F.Railway

Sub-Entry of quarter details in quarter module of AIMS portal.

During vigilance investigation, huge irregularities have been detected pertaining to the occupation of Railway quarters, like occupation of two quarters by the same employee, two quarters occupied in the same station by the employee & spouse, availing HRA even after allotment of Railway quarter. Proper use of technology like AIMS portal will definitely reduce the scope of such irregularities. With a view to effective implementation, it is suggested that:

- (i) Details of All Railway Quarters of the Divisions/WS & HQ are required to be entered in Quarter module of AIMS portal by next one month, i.e. upto 31st July.
- (ii) Electric Charge, water charge, etc. are required to be entered in the relevant IPAS Module of the AIMS portal by 16.08.2024.
- (iii) IT Centres of HQ and the Divisions should coordinate.

Action taken may be intimated to the undersigned.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

22. रेल आवास भाड़ा तथा संबंधित प्रभारों के वसूली में अनियमितताएं

Northeast Frontier Railway

Office of the
Chief Vigilance Officer
Maligaon, Guwahati-11
Dated 28.06.2024

No. Z/Vig/68/05/System Improvement (Pers.)

To,
All PHODs,
CAO/CON/1, II&III
All DRMs/CWMs
DGM/G/MLG
N.F.Railway

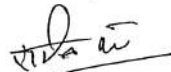
Sub-Irregularities in recovery of Railway Quarter rent & associated charges thereof.

During vigilance investigation, a Railway employee was detected occupying Railway quarter since long and was also receiving house rent allowance. His quarter rent, Electric Bill, etc. were not been deducted by the concerned Bill preparing units of Personnel Branch & Electrical Department, although copy of allotment order was marked to all concerned including those offices.

In order to avoid such serious irregularities, it is suggested as:

- (i) Henceforth, copies of all quarter allotment orders should be marked to all concerned Offices in e-Office also.
- (ii) Copy of occupation letter of the employee should be forwarded by the concerned controlling officer and Bill Preparing Officer. **Only such copy of Occupation Letter of the employee duly forwarded by controlling Officer & Bill Preparing Officer should be entertained by concerned SSE/Works of Engineering Department & SSE/Power of Electrical Department.**
- (iii) While forwarding the occupation letter, controlling Officer and Bill Preparing Officer will check whether house rent allowance has been received by the employee or not. In case the employee is receiving the HRA, immediate necessary action shall be taken to stop the HRA. A cancellation memorandum shall be issued by the authority issuing the HRA sanction memorandum. Bill Preparing Office shall ensure the same for strict compliance.
- (iv) The Bill Clerk shall maintain proper register of HRA received & Railway quarters occupied by the employees, the same will be checked and countersigned by concerned Bill Preparing Officer at least twice in a year.
- (v) SSE/Works shall also forward the Occupation letter to all concerned in e-office including Bill preparing office of Electric & Personnel Branch.
- (vi) SSE/Power shall also forward the Occupation letter to all concerned including Electric Bill preparing office through e-office.
- (vii) Meter Readers of concerned Electric office shall check each and every railway quarter regularly as per existing rules, which has not yet been followed. Concerned Officer of Electrical Department should ensure the same for strict compliance. A register thereof should be maintained which should be checked and countersigned every month by the SSE concerned.
- (viii) **Efforts shall be made to process all Electric Bill through Electric module (Electricity Master Entry) of AIMS portal. IT centre should ensure the same for strict compliance.**

Action taken may be intimated to the undersigned.



(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

23. सीएमबी, फील्ड बुक/लेवल बुक जारी करने(ठेके के लिए लागू जहां ठेकेदार द्वारा कार्य का आकलन करना अनुमेय है) तथा संवेदनशील हिडेन आइटम(डीवाटरिंग आदि) के रिकार्ड मेजरमेंट के संबंध में



**पूर्वोत्तर सीमांत रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY**

**OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY**

**कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल**

संख्या/No: Z/VIG/68/05/A

दिनांक/Date: 04.07.2024

Pr. CE, PFA, PFA/CON
CAO/CON - I, II & III
DRMs/KIR, APDJ, RNY, LMG &TSK

Sub: System improvement regarding issue of CMB, Field Book/Level Book (Applicable for Contract wherein measurements of work by contractor is permitted) and record measurements of sensitive hidden items (dewatering etc.)

1. CMB & Field/Level Book:

- During preventive check conducted against an ongoing work in one of unit of NFR/Construction Organization (Where CMB was permitted contract as per clause 1316A of Engineering code) and further investigation thereon, it is noticed that the guidelines and instructions issued by Railway Board related to the issue of CMB and Field book/level book are not followed and instead of issuing the Level book in favor of the contractor, it was issued in favor of concerned SSE/Works.
- As per extant guidelines, Dy. Chief Engineer in charge of contract (Dy. CE/C) shall hand over required Nos. of CMBs to Assistant/Executive Engineer in-charge of contract (AEN/XEN) after taking receipt of the same on sheet No. 2A (Form E.1313) for further issuance to contractor from time to time as per progress of work.
- CMB shall be registered with unique No. in the Register of Measurement Books (Form E.1314) maintained in the office of Dy. CE/C. Separate accountal of CMBs for each agreement shall be maintained in the office of Dy. CE/C and AEN/XEN
- In case of change of contractor's authorized Engineer, fresh approval shall be taken from Dy. CE/C before recording of measurements.
- While issuing CMB to contractor, AEN/XEN shall take out sheet No. 2A to 4A from the CMB, take receipt of CMB from contractor on sheet No. 3A (Form E 1313), and keep the same in safe custody.
- Similar system as for CMB, shall be followed for issuing Field Book/Level Book (E. 1317/A) to contractor for recording of levels in the field book/level book.
- In every 4th on account measurement/final measurement**, the recording of works executed shall include all the items and their quantity included in previous on account measurement.
- Moreover, **payment shall not be processed on Lump sum measurements** taken by contractor's authorized Engineer except earthwork for which every 4th bill shall be based/concluded on actual levels taken.
- For processing the bill, used pages of CMB with one extra blank page to be submitted to AEN/XEN along with bill duly signing the measurements by the contractor and shall keep a photocopy of the measurements for future reference.
- At the time of submission of final bill, the contractor shall submit all the remaining CMBs (unused as well as partially used) with him along with bill to AEN/XEN.

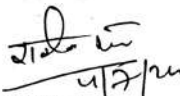
2. Dewatering:

- a) During investigation, it is observed that the record measurements against a schedule item vide item No.222300 of NFUSSOR.2010 (dewatering of natural or accumulated water from any location, payment to be done for HP of pump multiplied by pumping hours), has been done without any basis of supporting documents (dewatering register/Log book) & test checking of competent authority and further payment made in two successive on account bill.
- b) In this regard, it is suggested to maintain a dewatering register/Log book at site in the following format duly issued by Engineer-in-charge to JE/SSE/Contractors Engineer as per extant guidelines and the entries thus made in the dewatering register/Log Book must be test checked by ADEN/AXEN/XEN before making any payment to ensure the correctness of the measurements.

DEWATERING REGISTER/LOG BOOK

SN	Date	Location	Capacity of Pump (hp)	Nos. of Pumps	Unit	Starting Reading (Kwh)	Closing Reading (Kwh)	Total Quantity (Kwh)	Cumulative Quantity in (Kwh)	Total Time		Signature of			Remarks
										Hrs	Min	Contractor's Engineer	SSE/JE	XEN/AXEN/ADEN	

In view of the above, all the concerned officials may be advised to adopt the above-suggested system improvement. A copy of the instructions issued may be sent to this office for record.


(राजीव महाजन)

वरिष्ठ उप महाप्रबंधक एवं मुख्य सतर्कता अधिकारी
पूर्वांतर सीमांत रेल/ मालीगाँव

Recd
04/07/24
DESPATCHED
प्रेषण

24. वरिष्ठ नागरिक कोटा (एसएस) को पीआरएस काउंटर/ आईआरसीटीसी वेबसाइट पर पीएनआर जनरेट करने के लिए आधार/पैन कार्ड को लिंक करना होगा।



पूर्वोत्तर सीमांत रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

"Confidential"

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: Z/VIG/289/2/169/24

दिनांक/Date: 24 .07.24

To,
EDVT,
Railway Board,
Room no. 522, New Delhi-1

Sub: - System improvement in connection with allotment of Senior Citizen Quota (SS) to link AADHAR/PAN CARD to generate PNR in PRS Counter/IRCTC Website.

In term of IRCA Coaching Tariff No. 26/Part-I/Vol.-II, w.e.f. 01-04-2008, no age proof is required at the time of purchasing tickets. During the course of preventive checks conducted by Zonal Vigilance/NFR in trains, it was observed that the passengers book the ticket under Senior Citizen Quota by giving wrong age declaration and get lower berth allotted thereby depriving the genuine eligible passengers. There is a scope for system improvement in the PRS Counter/IRCTC Website in SS quota as follow:-

SN	System Improvement Required	Reason
1	AADHAR/Pan Card should be linked to Railway PRS counter and IRCTC Website to verify passenger age	Many passenger misuse SS Quota and declare false age
2	To authenticate AADHAR/Pan Card through OTP to Register Mobile No	Some people produce the false ID proof

Suitable advice may be issued to Directorate of Passenger Marketing (Traffic Commercial) for implementation of the above System Improvement.

(Rajiv Mahajan)
SDGM&CVO

Copy To:-

- 1) PED(Passenger Marketing), Room No:-472, 'Railway Board, New Delhi – 110001:for kind information
- 2) PCCM/N.F.Railway: for kind information.

Rajiv Mahajan

(Rajiv Mahajan)
SDGM&CVO

25. अंतिम निपटान मामलों की वास्तविक समय आधार पर निगरानी

Northeast Frontier Railway

Office of the
Chief Vigilance Officer
Maligaon, Guwahati-11
Dated 31.07.2024

No. Z/Vig/68/05/System Improvement(Pers.)

To
PCPO, PFA, PCSC, CAO/Con/I/MLG, FA&CAO/Con/MLG
All DRMs, CWMs
Dy.CE/Estate/MLG, Dy.CE/Networking/MLG

Sub- Monitoring of Final settlement cases on real time basis.


Ref.: This Office letter of even no. dated 13.05.2024 & 13.06.2024

During vigilance investigation, abnormal delay in processing the FS cases, as well as un-married /widowed/divorced daughter family pension cases have been observed in some cases of the divisions/ units. The time limit for processing the pension case as furnished by Railway Service Pension Rules, Board's instructions, JPO issued by GM(P)/MLG vide letter No. E/105/29/Pt.VI (O) dated 21.01.2020 has not been followed properly by the Cadre section as well as FS/Pension sections of Personnel Department & Accounts Department.

Already a Google spread sheet initiated by Vigilance Department has already been circulated requiring to fill up the relevant information, but data has not yet been filled by most of the units.

In order to monitor the different stages of every final settlement case (normal retirement & other than normal retirement cases), the google spread sheet has already been revised including the cadre & welfare section apart from the FS sections of Personnel & Accounts Department. The Cadre section shall submit the leave accounts of employees going to retire/ expired/medically unfit to respective accounts department, submit the vetted Leave Accounts/ Service Statement to FS section within the time limit furnished in JPO and the required data shall be entered in the google sheet. Welfare Inspectors shall also insert the data relating to pension booklet, occupation or vacation of Railway quarter, if any, etc. in the Spread sheet. Concerned Personnel Officer/ Accounts Officer shall give access in the google sheet to the dealers/ S&WI under their jurisdictions and monitor each case regularly.

The relevant information in the google spread sheet shall be mandatorily filled up by all concerned w.e.f. 01.08.2024.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

26. रेलवे कर्मचारियों द्वारा सेवानिवृत्ति के समय रेलवे क्वार्टर खाली करने के बाद भी ग्रेच्युटी के भुगतान में देरी

Northeast Frontier Railway

Office of the
Chief Vigilance Officer
Maligaon, Guwahati-11
Dated 31.07.2024

No. Z/Vig/68/05/System Improvement (Pers.)


To
PCPO/NFR

Sub- Delay in payment of gratuity even after vacation of Railway Quarter by Railway employees at the time of retirement.

During vigilance investigation, it is detected in one Division that DCRG has been pending even after the Railway Quarter was vacated by the employee concerned before retirement or permissible period after retirement. Sometimes, vacation certificates issued by IOWs have been submitted by the employee concerned to his/her respective office, but the said certificate does not reach to the FS section or immediate action has not been taken even after receipt of the said certificate by the concerned FS dealer.

In order to avoid such irregularity or delay in payment of DCRG, following steps are suggested:

- (i) Vacation certificates issued by concerned IOWs, after receipt of electrical clearance certificate from Electrical Department, shall be marked to jurisdictional S&WI, Bill preparing Officer, Cadre Officer, Controlling Officer, Ch.OS/FS section of the division/ WS/Unit;
- (ii) **Above letters shall be forwarded through e-office to above officers/sections.**
- (iii) Jurisdictional S&WI, Bill preparing Officer, Cadre Officer, Controlling Officer, shall immediately forward the vacation certificate to the concerned FS section **through e-office.**
- (iv) The FS section of Personnel Branch & pension section of as Accounts department shall immediately take necessary action for payment of DCRG within one week of receipt of the said vacation certificate.
- (v) FS section shall also put up the list of pending DCRG cases to DRM/CWM/HOD through concerned Branch Officer/Controlling Officer every month. Concerned Branch Officer/Controlling Officer shall confirm the present status of the occupation/vacation of the Railway quarter, while routing the said file to DRM/CWM/HOD, so as to ensure timely payment of DCRG to the employee/dependent of the employee.
Action taken may be intimated to this office.


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

27. CRA-NSDL में SCF डेटा तैयार करने और अपलोड करने तथा NPS से आंशिक निकासी के संबंध में



पूर्वोत्तर सीमांत रेल
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

"Confidential"

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: Z/Vig/289/03/12/2023

दिनांक/Date: 20.08.2024

To,

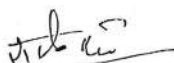
PFA/ PCPO, N. F. Railway, Maligaon,
FA&CAO/CON/II/MLG, CAO/II/MLG,
DRM/KIR, APDJ, RNY, TSK&LMG, N. F. Railway

Sub: System improvement regarding preparing & uploading SCF(Subscriber Contribution Fund) data to CRA(Central Record keeping Agencies) -NSDL(National Securities Depository Limited) and Partial withdrawal from NPS.

During Vigilance investigation a case has been detected in connection with irregularities for partial withdrawal of NPS amount from CRA-NSDL, In view of the above the concerned officials may be advised to adopt the following system improvement to prevent to such kind of irregularities :-

1. Partial withdrawal from NPS is allowed after prescribed intervals.
2. Application of Partial withdrawal from NPS should be submitted in hard copy and routed through DDO & PAO prior to forwarding to CRA-NSDL for payment.
3. SCF contribution statement should be checked to see that bulk amount is not credited into the PRAN of the applicant.
4. Data of SCF should be checked by NPS dealer before uploading to CRA-NSDL and before passing of pay order issued for amount to transfer to pension fund.
5. SCF data should be checked before uploading to CRA-NSDL.

Action taken in this regard may be communicated to vigilance at the earliest.


(Rajiv Mahajan)
SDGM&CVG/NFR

Recd
21/08/24
DESPATCHED
प्रेषण

5/c

28. पार्सल पैकेजों का उचित वजन सुनिश्चित करने के लिए वजन मशीनों के रखरखाव/परीक्षण के लिए प्रणाली में सुधार।



पूर्वोत्तर सीमांत रेलवे
NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेलवे

संख्या/No: Z/Vig/289/2/145/24

दिनांक/Dated: 10.09.2024

To,
PCCM, N. F. Railway
Maligaon, Guwahati

Sub: System Improvement for maintenance/testing of weighing machines to ensure proper weighment of parcel packages.

Railway Board has issued instructions for periodical testing of weighing machines in Para 1434 of IRCM Volume-II. Further, Para 1435 stipulates that the Station Master should test the weighbridge and weighing machines daily on coming to duty and to make a note of the test in the weighbridge register and tally book, respectively. Moreover, procedure for conducting surprise checks of the weighing machines for detection of under weighment of parcels has been provided in Para 1436 of IRCM Volume-II & Para 952 of IRCM Volume-I.

In course of recent preventive checks and station inspection conducted by zonal vigilance/NFR, it was noticed that most of the stations do not have Standard Weights to verify the calibration of weighing machines on daily basis. Besides this, the results obtained in the two weighing machines (Inward as well as Outward) in a particular station were having substantial differences – one particular consignment was showing 16.3 kg in one weighing machine and 16.7 kg in another weighing machine.

As such, in addition to compliance of Railway Board's extant guidelines, the following system improvements are suggested for maintenance/testing of weighing machines to ensure proper weighment of parcel packages –

- Regular testing of each weighing machine available at a particular station with a standard sized weight of 10 kg/20 kg/50 kg to verify accuracy of weighing machine.
- Comparing the weighment results of all the weighing machines available at a particular station daily to check whether there is any difference in their weighment results.
- Monitoring the capture of weighment results so obtained, by the PMS and taking prompt action in the event of detection of any discrepancy.
- At the time of annual certification by 'Legal Metrology' department, all the machines must be calibrated to show uniformity in weight measurement and that should be recorded.

Suitable advice may be issued to all concerned for compliance of the above system improvements, under intimation to this office.

RWF
10/09/24


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

29. स्कूल विकास निधि के अंतर्गत व्यय परिसंपत्तियों के प्रबंधन, उपयोग और निगरानी के लिए दिशानिर्देश



पूर्वोत्तर सीमांत रेल NORTHEAST FRONTIER RAILWAY

OFFICE OF THE
GENERAL MANAGER (VIGILANCE)
N. F. RAILWAY

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
पूर्वोत्तर सीमांत रेल

संख्या/No: Z/Vig/68/05/A

दिनांक/Date: 23.09.2024

PCPO/NFR,
DRM/KIR, APDJ, RNY, LMG & TSK

Sub: System Improvement regarding – “Guidelines for Management, Utilization and Monitoring of Expenditure and Assets under School Development Fund”.

During an investigation regarding scrutiny of School Development Fund, various discrepancies were noticed in management, utilization and monitoring of school development funds. Although, guidelines in this regard is in force vide letter no. E/1/252/86(W)/D.F.S dated 09.10.2013, but it is observed that those guidelines needs to be reassessed and redefined in order to implement a system for better management, utilization and monitoring of expenditure and assets under School Development Fund. In this regard the system improvement is proposed under various sub-heads as detailed in the following paras.

A. Source of School Development Fund:

- (i) The source of School Development Fund (SDF) should not be limited to only school development fees collected from the students on roll during a year. The receipts by way of hiring charges of school auditorium, classroom, halls and premises should also be deposited in the bank account of SDF. In addition to it, revenue generated from disposal of surplus/unserviceable stores items should also be deposited in the account of SDF. Any other income generated by the school shall be taken into the account of SDF.
- (ii) In order to keep a check upon the school development fund collected from students on roll every year, **the controlling officer should device a system of monitoring and keeping a consolidated record in the office of the principal of the school.** The controlling officer should define the various heads under which the receipts in the SDF account are realized.

B. Utilization of funds:

- (i) The utilization of the fund will be as per the earlier guidelines issued in this regard vide Order no. E/1/252/86(W)/D.F.S dated 09.10.2019. However, the controlling officer may modify the requirements and its limit as per the actual requirement of expenditures defined under various heads.
- (ii) In order to limit unnecessary expenditures incurred during a year, it is recommended that a proper budget may be worked out at the start of every academic session for the recurring expenses related to consumables, school examinations and annual festivals etc. after reviewing the expenditure statement of the previous year under SDF.
- (iii) The specifications of various consumables and services to be utilized during any program should be standardized and pre defined to avoid expending upon fancy items.
- (iv) A budgeted expenditure for recurring expenses will keep a check upon the expenses and arrive at the best available rate in the market from the expression of interest received from the vendors/suppliers and service providers.
- (v) A budgeted expenditure will chalk out the fund required to be utilized in an academic session from SDF and thereby investing the balance fund accumulated in the account in other debt instruments of the government run financial institutions for accruing better return on interest.

C. Management and Disposal of Asset:

- (i) The school must form an Asset Management Committee comprising of school staffs and among them appoint one senior personnel who will be in-charge of management of school assets. He will ensure that all the asset purchase, transfer, movements, damages, losses, thefts; donations are recorded in asset register and regularly communicated to the principal. He will also ensure that all the asset is clearly and uniquely marked with defined marking system. The principal of the school will be the chairperson of Asset Management Committee.
- (ii) An asset register is an integral tool for accounting and reporting purposes. Since this is an accounting tool, the auditors can test to ensure the disclosures in respect of fixed assets are complete and accurate, and that the assets do exist and are owned by the school. To assist with this, particularly in the case of movable assets where assets may be similar, it is recommended that each asset is given a unique identifier. The Asset Register should be kept in a safe place and be updated on a regular basis as and when movement, additions, disposals, losses or any other changes arise.

- (iii) The following information must be incorporated in a list of requirements for the School's Asset Register:
- asset description;
 - asset class/type /category (e.g. school furniture, office furniture, computer equipment, etc.);
 - asset unique number (assigned by the school in form of a barcode, tag, or permanent marker);
 - cost of the asset (price or fair value);
 - location (room allocation);
 - custodian (user responsible for the asset);
 - serial number;
 - date of acquisition;
 - expected useful life;
 - method of acquisition (e.g. bought by school funds, donated, bought by the department, etc.)
- (iv) The **controlling officer must form a committee and issue guidelines and procedures with regard to disposal of assets.** Schools are not permitted to dispose any school property, except as authorized in accordance with the procedure.
- (v) The user of the asset must report a malfunctioning asset to the Asset Official of the school indicating the reason for the need to disposal of the asset. The Asset Officer must inspect the asset(s) and, if deemed necessary, recommends the disposal and submit the request to the School Asset Management Committee. Assets can only be disposed and removed from the school's premises when the relevant authority has approved so.
- (vi) Proceeds from the disposal of assets must be deposited to the school's bank account (SDF).
- (vii) The Asset Register must be updated accordingly when the disposal has been concluded.

D. Monitoring and Audit of School Development Fund:

- The controlling officer of the schools must introduce proper internal audit system and strengthen internal checks and the in-house internal audit system to ensure proper utilization of funds.
- In areas where in house internal audit team is not available, qualified chartered accountant/cost accountant firm may be engaged for carrying out internal audit.

- (iii) The internal audit of the school development fund should be carried out every year strictly. It should be ensured in the internal audit that the prescribed accounting system including regular bank reconciliation is strictly followed.
- (iv) It should be ensured that the records of all procurement, agreements, work/purchase orders, invoices, receipts, stock register etc. are properly maintained, duly linked and retained.
- (v) Discrepancies noted in the internal audit report should be reported to the controlling officer of the SDF for taking remedial measures. Records of all internal audit objections should be kept in the internal audit unit and pursued to finality.

E. Function and Responsibility of School Development Committee:

- (i) All the members of the school development committee are expected to exercise the same vigilance in respect of expenditure incurred from the SDF as a person of ordinary prudence would exercise in respect of expenditure of his own money.
- (ii) The expenditure approved by the school development committee should not be prima-facie more than the occasion demands.
- (iii) It must be seen that not only the total expenditure is kept within the limits of the budget provision but also the funds allotted / transferred are spent in the interest and service of the program and upon objects for which provisions have been made.
- (iv) They will also see that items of expenditure are of obvious necessity and are at fair and reasonable rates, sanction of the competent authority obtained and that calculations are correct.

In view of the above all concerned officials are hereby requested to adopt the above proposed system improvement. A copy of the instructions issued may be sent to this office for record.

This issues with the approval of SDGM & CVO/NFR

BALDEV SINGH Digitally signed by
मुख्य सतर्कत. अधिकारी/इंजीनियरिंग
BALDEV SINGH
Date: 2024.09.23
15:55:24 +05'30'

30. MACP के तहत वित्तीय उन्नयन में देरी के विरुद्ध प्रणाली सुधार

N. F. RAILWAY

Office of the
Chief Vigilance Officer
Maligaon, Guwahati-11
Dated 30-08-2024

No. Z/Vig/68/ Sys. Imp. (Pers.)

To
PCPO/NFR

Sub- System improvement against delay in financial upgradation under MACP.

During vigilance investigation, it is observed that there is inordinate delay in processing for grant of financial upgradation under MACP in large numbers of the cases in Divisions/units. Sometimes, financial benefit is not given to the employees even after years of issuance of office order thereof. The concerned issuing authority has not confirmed implementation of the upgradation to the employees. In some cases, staff retires without getting actual benefit of financial upgradation under MACP, depriving his/her payable retirement benefit.

Above irregularities are due to non-adherence of prescribed time schedule for advance processing of the cases maturing in next cycle.

It is further observed that processing of MACP cases is not dealt uniformly in Divisions/WS/units. In one Division 4-5 office note, memorandum, office order has been issued to complete the process even after recommendation of screening committee and approval of competent authority. Such long process makes undue strain on the administrative machinery as well as deprival of employees concerned from timely benefit.

In order to avoid such irregularities, it is suggested that:

- (a) A register should be strictly maintained with the biodata furnished in the service records, seniority lists etc. and should be signed by Dealer, In-charge & cadre Officer in every pages quarterly. It should be ensured in the register that all the cases MACP maturing in future date should be clearly recorded in separate column against the name of the employee. The dealer should process the cases as per updated records of the register, which should be cross-checked by Ch.OS/OS and Cadre Officer before processing the cases maturing in next cycle. A model statement to be followed in the register is annexed herewith as Annexure A.
- (b) All the MACP cases should be processed well in advance strictly adhering to the instructions contained in para 6 of Board's letter dated 10.06.2009 (RBE No. 101/2009). That is, the Screening Committee shall meet twice in a financial year preferably in the first week of January for cases maturing during the first-half (April-September) and first week of July for the cases that would be maturing during the second-half (October-March) of the same financial year.

contd. to page 2

-2-

- (c) It should be ensured that revised pay due to upgradation under MACP for employees on the verge of retirement is paid in time, so that he/she is not harassed after retirement for revised pension as well as other arrear settlement dues.
- (d) Once the schedule of screening is strictly followed maintaining the Register properly, revised payment due to the upgradation will be made from the date of effect thereof and there would be no occasion of arising arrear payment as being prevailed in most of the past and present cases.
- (e) After recommendation of screening committee and approval of competent authority for cases of upgradation under MACP scheme, following schedule should be followed:
- (i) Memorandum to be issued: by 2-3 days after approval. Option for fixation of pay shall be called in the said memorandum itself.
 - (ii) After consideration of option, if any, revised pay fixation should be proposed for all cases and sent to Accounts Department for vetting of the proposed fixation within 07 days after last date for submission of option.
 - (iii) Vetting by Accounts Deptt.: within 15 days of receipt of the cases.
- For any observation raised by Accounts Department which is required to be clarified by Personnel Deptt.: the case shall be returned with approval of concerned Gazetted Officer. The Personnel Branch shall again send back the case with compliance of observation/necessary remarks within 7 days.
- However, in case of simple clarification or clerical error in fixation, etc. the concerned dealers of Accounts department shall call the concerned dealer of Personnel Department for necessary correction, if any, instead of returning the proposal to Personnel Branch.
- (f) Office order for fixation of pay shall be issued by 2-3 days after vetting.
- (g) Bill Clerk shall take immediate necessary action to make the revised pay on the month itself from which the employee is eligible for financial upgradation.
- (h) Cadre dealer & Bill Clerk should ensure timely payment of upgradation as per office order and put up to the cadre officer for appraisal along with the MACP Register. Cadre Officer along with cadre dealer & Bill Clerk shall put their signatures against each case in the register.

DA: Annexure A


(Rajiv Mahajan)
SDGM & CVO/NFR

31. मरीज को सूचीबद्ध अस्पताल में रेफर करना तथा रेलवे अस्पताल द्वारा दावा किए गए बिल को पास करना.

गोपनीय/Confidential

पूर्वोत्तर सीमा रेल
N.F.Railway



Office of the
General Manager (Vigilance)
Maligaon-781011
Ph/Fax-0361-2676098 Rly. (091) -22076
E-mail: E-mail: dycvosnfr@gmail.com

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
मालीगांव-781011
फोन/फैक्स-03612676098- रेलवे (091) -22076
ई-मेल: E-mail: dycvosnfr@gmail.com

सं.जेड/सत./No. Z/Vig/289/04/43/22

दिनांक/Date:19.10.2023

सेवा में/To,
PCMD
N.F.Railway
Maligaon.

विषय/Sub: System Improvement (SI) in connection with referral of patient to the empanelled Hospital and passing of claimed bill by the Railway Hospital.

While scrutinizing the cases, it was found that the referral of patients were not processed in proper way by the competent authority and its payment was not made as per CA/MoU.

In light of the above to avoid re-occurrences of above deficiencies/lapses and for achieving more transparency in above aspects, following System Improvement (SI) is suggested along with advice for necessary action: -

1. List of all updated empanelled Private Hospitals should be displayed with its Specialty (Scope of Treatment), validity period along with Contact number & Email ID of Hospital in all Wards (IPD) & (OPD) of Hospitals and section from where referral is being processed and also over the website of N.F.R.
2. While processing the referral, patients or their relative should be asked to go through the list of empanelled Hospitals already displayed in OPD/IPD or offices where referral is being prepared and opt their (Patients/Relative) choice in writing which can be endorsed on the referral letter and patients or relative will also affix his/her signature/LTI/RTI with Contact number.
3. In referral documents, patient's entitlement of ward/cabin and free or paid diet should be clearly mentioned by Railway Authority.
4. Photograph, UMID card & ID card must be available and kept with each and every referred case for Railway Hospital and Private Hospital.
5. Full name of treating Doctor, Referral Approving Authority and Concerned Dealer should be available in file for each and every referred patient.

Vik

6. A Centralized one single referral register should be maintained even referral is being processed through Online mode i.e. HMIS as per Financial Year (April-March), where related details must be recorded by covering all aspects as per format given below in Table-A:-

Table-"A"

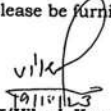
SN	Name of Patients/ dependant	Designation & Working under whom/Sin.	Contact Number of Patients	UMID /ID/ Photograph Y/N	Referred for which Disease/ Allment	Duration of Treatment		Referred by	Referral Approved by	Amount Claimed in Rs. with date & Amount passed in Rs. on date	Bill scrutinized by dealer as per CA/MoU/LOA (Yes/No) (Fischer full name & signature should be available subject to fixing of his/her responsibility)	Name of Bill Passing Authority with designation
						From	To					

- Items (Disease/Procedure) serial number should be mentioned against each claimed bills/vouchers by empanelled Hospital with reference to agreed rate as per CA/MoU/CGHS along with International Classification of Disease (ICD).
- Railway Board's instructions issued vide letter No.-2021/H-1/11/10/MoU dated: 22.11.2022 in reference to the revised MoU dated: 16.06.2021, where it is instructed to add Point No.-10 as "Empanelled Hospitals shall submit the physical bill to the concerned CMS/MD office for processing of bills. However, no claims of empanelled Hospitals after a period of Six (6) months from the date of completion of treatment/date of discharge of Railway beneficiaries shall be accepted by the Railway" for all MoU of empanelled Hospitals, should invariably be followed.
- Bills should be passed through IPAS in regard to HMIS to avoid any faulty/wrong payment.
- Details of agreement with tie-up Hospital should be incorporated in the IPAS modules/HMIS with CA.
- Referred gynecological cases (normal delivery/LSCS), scope of treatment regard to tender to "New Born Baby after delivery" should be covered/included in future MoU with Private Hospitals, so that private Hospital did not asked for payment for treatment of "New Born Baby just after delivery" as in earlier MoU of the one the Hospital of NFR, scope for treatment of New Born Baby was not covered.
- A list of requisite documents required during referral of Railway patients must be displayed or to be available for convenience of the Railway beneficiaries in all Wards (IPD) & (OPD) of Hospitals and offices from where referral is being processed and also over the website of N.F.Rly.

Hence in views of the above, necessary instructions may be issued by PCMD/NFR to bring more transparency and avoid re-occurrence of lapses in terms of Railway Board's letters issued from time to time for referral of patient to empanelled Hospital and its payment of its bills.

It is also requested that action taken report in this regard may please be furnish to this office at the earliest.

This is issued with the approval of SDGM & CVO/NFR.



(विकास कुमार/Vikash Kumar)

उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/भंडार/Dy.CVO/Stores
पूर्वोत्तर सीमा रेल/N.F.Railway
मालीगांव/Maligaon



कार्यस्थल पर भ्रष्टाचार वित्तीय गुलामी और
पकड़े जाने के डर से मनोविकृति को जन्म देता है

व्यापक संपर्क क्षेत्रों में जाँच



1. पार्सल अंडरचार्ज मामले

- दिनांक 08.01.2024 को KYQ में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर 15643 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 3,725 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया और 99,818 रुपये की राशि अंडरचार्ज के रूप में वसूल की गई।
- दिनांक 15.01.2024 को GHY में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर 12513 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 172 किलोग्राम (वहन करने की सीमा के भीतर) का अतिरिक्त वजन पाया गया और 1,616 रुपये की राशि अंडरचार्ज के रूप में वसूल की गई।
- दिनांक 15.01.2024 को GHY में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर 12513 के एक अन्य लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 725 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया। तथा 37,974/- रुपए की राशि वसूली गई।
- दिनांक 10.02.2024 को NHLN पर की गई निवारक जांच के दौरान, ट्रेन संख्या 22412 के लीज्ड एसएलआर से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंटों में 1,004 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया तथा 38,369/- रुपए की राशि वसूली गई।

- दिनांक 13.03.2024 को AGTL पर की गई निवारक जांच के दौरान, ट्रेन संख्या 14620 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंटों में 1,306 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया तथा 60,877/- रुपये की राशि वसूली गई।
- दिनांक 14.03.2024 को GHY में की गई निवारक जांच के दौरान, ट्रेन संख्या 12345 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंटों में 662 किलोग्राम (वहन करने की सीमा के भीतर) का अतिरिक्त वजन पाया गया और 662 रुपये की राशि वसूली गई।
- दिनांक 11.04.2024 को KYQ में की गई निवारक जांच के दौरान, ट्रेन संख्या 15657 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंटों में 571 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया और 29,952 रुपये की राशि वसूली गई।
- दिनांक 20.04.2024 को NHLN में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर 22412 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 56 किलोग्राम (वहन करने की सीमा के भीतर) का अतिरिक्त वजन पाया गया और 5,714/- रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 06.06.2024 को AGTL में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर 14620 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 1,093 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया और 49,634/- रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 18.06.2024 को GHY में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर 22412 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 1,295 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया
- दिनांक 08.07.2024 को AGTL में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर 14620 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 1,398 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया और 69,272 रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 30.07.2024 को NOQ में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर 13141 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 282 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया और 13,125 रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 09.08.2024 को DMV में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ट्रेन नंबर

14620 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 1,783 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया। 22503 पर जांच की गई तथा 89,154/- रुपये की राशि वसूली गई।

- दिनांक 27.08.2024 को NHLN पर की गई निवारक जांच के दौरान, ट्रेन संख्या 22412 के लीज्ड VP से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 3,173 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया तथा 1,72,259/- रुपये की राशि वसूली गई।
- दिनांक 29.08.2024 को KYQ पर की गई निवारक जांच के दौरान, ट्रेन संख्या 15661 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 540 किलोग्राम का अतिरिक्त वजन पाया गया तथा 18,938/- रुपये की राशि वसूली गई।
- दिनांक 16.09.2024 को JBN में की गई निवारक जांच के दौरान, ट्रेन संख्या 13159 के लीज्ड SLR से उतारे गए पार्सल कनसाइनमेंट में 103.5 किलोग्राम (वहन करने की सीमा के भीतर) का अतिरिक्त वजन पाया गया और 283/- रुपये की राशि वसूली गई।

2. माल पर कम चार्ज लगाने के मामले

- दिनांक 05.03.2024 और 06.03.2024 को BXG और JRNA में की गई निवारक जांच के दौरान, BHD/ANDI से BXG/JRNA के लिए बुक किए गए रिक में माल कम होने की गलत घोषणा के लिए कुल 8,34,798/- रुपये की राशि वसूली गई।
- दिनांक 27.05.2024 और 28.05.2024 को AZA में आयोजित निवारक जांच के दौरान, DKZ से AZA के लिए बुक किए गए 3 रिकों में माल कम होने की गलत घोषणा के लिए माल कम प्रभार के रूप में कुल 7,33,522 रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 10.06.2024 को KIR में आयोजित निवारक जांच के दौरान, ARR से KIR के लिए बुक किए गए मक्का रिक के स्टॉक का पता लगाने पर विलंब शुल्क के रूप में 1,40,490 रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 23.07.2024 को TNL में आयोजित निवारक जांच के दौरान, स्टैकिंग की अनुमति प्राप्त किए बिना स्टैक किए गए बांस यातायात के लिए घाटशुल्क के रूप में 12,600 रुपये की राशि वसूल की गई।

3. टिकट जांच के मामले

- दिनांक 21/01/2024 को ट्रेन संख्या 15666 में की गई जांच के दौरान, अनियमित टिकट के साथ यात्रा करने वाले यात्री से 1,290/- रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 14/06/2024 को ट्रेन संख्या 12508 में की गई जांच के दौरान, अनियमित टिकट के साथ यात्रा करने वाले यात्री से 2,580/- रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 24/06/2024 को ट्रेन सं. 22301 में की गई जांच के दौरान, W/T यात्री से 2,370/- रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 24/06/2024 को ट्रेन सं. 12423 में की गई जांच के दौरान, W/T यात्री से 7,010/- रुपये की राशि वसूल की गई।
- दिनांक 29/07/2024 को ट्रेन सं. 22504 में की गई जांच के दौरान, फर्जी टिकट के साथ यात्रा करने वाले यात्री से 3,000/- रुपये की राशि वसूल की गई।



**जनभागीदारी से ही
समाप्त होगा भ्रष्टाचार**



भ्रष्टाचार को ना कहें, राष्ट्र के प्रति प्रतिबद्ध हों

जारी किये गये महत्वपूर्ण परिपत्र

1. विषय: संशोधन संख्या 09 - IRVM के पैरा 512.6-ए को जोड़ना
संदर्भ: रेलवे बोर्ड का पत्र संख्या: 2019/V-1/IRVM/1/2 दिनांक:
12.10.2023

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF RAILWAYS
(RAILWAY BOARD)

No. 2019/V1/IRVM/1/2

New Delhi, Date: 12.10.2023

The SDGMs/CVOs
All Zonal Railways/PUs

The CVOs
All PSUs

DG RDSO/LKO
DG NAIR

CAO-COFMOW,
BELA, PLW

DIRECTORS- IRICEN, IRITM,
IRISET, IRMEE & IREEN

Sub: Amendment No. 09- Addition of Para 512.6- A of IRVM.

It has been decided by the Competent Authority to add Para 512.6 - A in Indian Railway Vigilance Manual (2018 edition) as per the enclosed Amendment No. 09.

DA: As above



(Vivek Varshney)
Director Vigilance (Mech.)
Railway Board

Copy endorsed for information-

- (i) All Officers and Branches of Vigilance Dte
- (ii) AIRF, NFIR, IROF, FROA & AIRPFA
- (iii) PPS to Hon'ble MR, MoSR(J) & MoSR(D)
- (iv) DME(C&IS)/RB for uploading this letter on the website
(https://indianrailways.gov.in/railwayboard/view_section.jsp?lang=0&id=0.1.3.04.366.546.843)

Amendment No. 09

Indian Railways Vigilance Manual 2018

New Para 512.6 A has been inserted as below:-

The challenge before Vigilance organisation is to protect bonafide decisions from unnecessary harassment, so that a healthy environment is created in which upright officials can work fearlessly and corrupt officials are punished promptly.

Hence, Vigilance angle is not discernible in the following cases:

- (a) Any bonafide commercial or operational decision aimed at promoting organizational interest/ease of doing business. The bonafide of the decision should be determined on the basis of the fact that overall organizational interest at the time of making such decision is established under the prevailing circumstances and prescribed rules, regulations & instructions had been followed in its implementation.
- (b) Cases involving minor procedural flaws or operational/technical irregularities or administrative lapses without any malafide intention such as lack of supervision, negligence, lack of efficiency, failure to attain exemplary devotion to duty, insubordination, disobedience etc. Such irregularities have to be dealt with separately by administration as per its seriousness and impact on the organization.


24/10/23

2. विषय: IRVM का संशोधन संख्या 10- पैरा 706, मध्यस्थ के रूप में सेवारत/सेवानिवृत्त रेलवे अधिकारियों के पैनल के लिए मानदंड के संबंध में
संदर्भ: रेलवे बोर्ड का पत्र संख्या: 2019/वी-1/आईआरवीएम/1/2 दिनांक:
19.12.2023

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF RAILWAYS
(RAILWAY BOARD)

No. 2019/V1/IRVM/1/2

New Delhi, Date: 19. 12.2023

The SDGMs/CVOs
All Zonal Railways/PUs


The CVOs
All PSUs

CORE/ALD,
Metro/Kolkata,
DG RDSO/LKO

Sub.: Amendment No. 10- Para 706 of IRVM regarding Criteria for Empanelment of Serving/Retired Railway Officers as Arbitrators.

It has been decided by the Competent Authority to amend Para 706 of Indian Railway Vigilance Manual (2018 edition) regarding Criteria for Empanelment of Serving/ Retired Railway Officers as Arbitrators as per the enclosed Amendment No. 10.

DA: As above


(Vivek Varshney)
Director Vigilance (Mech.)
Railway Board

Copy endorsed for information-

- (i) All Officers and Branches of Vigilance Dte
- (ii) AIRF, NFIR, IROF, FROA & AIRPFA
- (iii) PPS to Hon'ble MR, MoSR(J) & MoSR(D)
- (iv) DME(C&IS)/RB for uploading this letter on the website
(https://indianrailways.gov.in/railwayboard/view_section.jsp?lang=0&id=0,1,304,366,546,843)

**Amendment No. 10 in Para 706 of Indian Railway Vigilance Manual
(2018 Edition)**


Existing Para 706 of Chapter VII of the Indian Railways Vigilance Manual (2018 Edition) shall be replaced as under:-

706. Empanelment of Serving/Retired Railway Officers as Arbitrators.

- I. Empanelment of serving/retired officers as Arbitrators cannot be done for: -
 - a. Persons born on current 'Agreed/Secret' list.
 - b. Persons involved in any current vigilance/CBI cases or against whom disciplinary or prosecution proceedings are in process.
 - c. Persons against whom Major penalty has been imposed during last 20 years of service as a result of vigilance/CBI action.
 - d. Persons against whom Minor penalty has been imposed during last 10 years of service as a result of vigilance/CBI action.

NOTE:

- i) If any officer appointed as Arbitrator is subsequently detected to be involved in a Vigilance/CBI case, action will be taken as per extant guidelines
 - ii) The officers working in the Vigilance Organisation should not be considered for appointment as Arbitrators, even if empanelled, as per extant guidelines.
- II. For considering empanelment, SDGM/CVO will prepare a list of officials who are willing to be empanelled as Arbitrators. Based on various parameters i.e., integrity, ethics, experience of dealing in contracts/tenders, temperament of taking fair decisions etc., short listing to be done by SDGM / CVO.
 - III. After due approval of General Manager, list of Shortlisted officials to be sent to PED/Vigilance/Railway Board for assessment and approval. Based on feedback, general image, career profile etc. PED/Vigilance will give approval to the proposal of zonal railways.
 - IV. Based on performance in the arbitration cases, the empanelment of arbitrator shall be reviewed every year for continuation or otherwise and shall be approved by the PED/Vigilance based on proposals of Zonal railway.
 - V. The empanelment of a retired officer as arbitrator will be limited to "Three zonal Railways/PUs" only and at any given time, maximum of two arbitration cases shall be assigned to any arbitrator in a Zone/PU.


19/14/23

3. विषय: वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से अनुशासनात्मक जांच का संचालन - रेलवे सेवक (अनुशासन और अपील) नियम, 1968 के नियम 9(2) में संशोधन और उससे संबंधित विनियमों की अधिसूचना

संदर्भ:- रेलवे बोर्ड का पत्र संख्या: E(D&A) 2020 RG6-6 दिनांक: 29.05.2024

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF RAILWAYS
RAILWAY BOARD

No. E(D&A) 2020 RG6-6

The General Manager,
All Zonal Railways and Production Units etc.
(As per standard list)

Sub: Conducting disciplinary inquiry through video conferencing-
amendment to Rule 9(2) of Railway Servants (Discipline And Appeal)
Rules, 1968 and notification of regulations related thereto.

Rule 9(2) of Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968 has been amended vide Gazette Notification bearing GSR No. 286(E) dated 22.05.2024 and regulations in pursuance thereto have also been notified vide GSR No. 287(E) dated 22.05.2024. A copy each of the Gazette Notifications is enclosed herewith for necessary action.

2. Please acknowledge receipt.

(Aniruddha Thakur)
Dy. Director/Estt.(D&A)
Railway Board

Copy forwarded for information:

1. The General Secretary, AIRF, 4 State Entry Road, New Delhi (with 35 spares).
2. The General Secretary, NFIR, 3 Chelmsford Road, New Delhi (with 35 spares).
3. All Members, Departmental Council & National Council and Secretary, Staff Side, National Council, 13-C Ferozshah Road, New Delhi (with 60 spares).
4. The Secretary General, FROA, Rail Bhavan, New Delhi (with 6 spares).
5. The Secretary General, IRPOF, Rail Bhavan, New Delhi (with 6 spares).
6. The Secretary, RBSS 'Group A Officers' Association', Rail Bhavan, New Delhi.
7. The Secretary, RBSS 'Group B Officers' Association.
8. The Secretary, Railway Board Ministerial Staff Association.
9. The Secretary, Railway Board Group D Employees Association.
10. The Secretary, RBSS Officers Association, Rail Bhavan, New Delhi.
11. The Secretary General, AIRPFA, Room No. 256-D, Rail Bhavan, New Delhi.
12. M/s Bahri Brothers, 742, Lajpat Rai Market, Delhi-110 006, P.O. Box No. 2032
13. Chief Commissioner of Railway Safety, Lucknow.

14. The General Secretary, All India SC/ST Railway Employees Association, Room No.8, Ground Floor, Rail Bhavan, New Delhi-110001.
15. Office of Chief Administrative Officer, Indian Railways (Workshop Projects), Chamber Bhavan, Judge's Court Road, Anta Ghat, Patna-800001, Bihar.



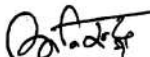
For Principal Executive Director (IR), Railway Board

No. E(D&A) 2020 RG6-6

New Delhi, dated: 29.05.2024

Copy forwarded for Information to:

1. The DAI (Railways), New Delhi (with 40 copies).
- 2 The Lok Sabha and Rajya Sabha Secretariats, New Delhi.



(Aniruddha Thakur)
Dy. Director/Estt.(D&A)
Railway Board

Copy to:

PS/MR, PS/MoSR PSO/PPSs to CRB & CEO, M(F), M(Infra), M(T&RS), M(O&BD), DG(HR), DG(RHS), DG(RPF), DG(Safety), Secretary, PED(Vig.), PED(IR), EO, JS, JS(G), JS/E, ED/E, EDE(Res), Dir(D&A), Dir E(O)-I, Dir.(RPF), US(DAR), US/ERB-V, V-I, ERB-I, ERB-VI, ERB-V, E(Rep)I, E(Rep)II, E(Rep)III, E(SCT)-I, E(SCT)-II, E(O)-I and E(O)I CC branches in Board's Office.



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

सो.जी.-डी.एन.-अ.-27052024-254365
CG-DL-E-27052024-254365

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (I)
PART II—Section 3—Sub-section (I)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 265]

नई दिल्ली, बुधवार, मई 22, 2024/अश्वेस 1, 1946

No. 265]

NEW DELHI, WEDNESDAY, MAY 22, 2024/JYAISHETHA 1, 1946

रेल मंत्रालय

(रेलवे बोर्ड)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 17 मई, 2024

(अट.बी./स्वा.सं. 45/2024)

सा.क्र.वि. 286(ब).—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रेल सेबक (अनुशासन और अपील) नियम, 1968 का और संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रेल सेबक (अनुशासन और अपील) संशोधन नियम, 2024 है।

(2) ये अध्याय में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. रेल सेबक (अनुशासन और अपील) नियम, 1968 में, नियम 9 के उपनियम (2) के परंतुक के पश्चात्, निम्नलिखित परंतुक अंतःस्थापित किया जाएगा, अर्थात्:-

“परंतु यह और कि आपवादिक परिस्थितियों जैसे महामारी या प्राकृतिक आपदा या जब अनुशासनिक प्राधिकारी लेखबद्ध कारणों के आधार पर संतुष्ट हो, तो जब अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जाँच कर रहे हों या जब जाँच के लिए कोई जाँच प्राधिकारी नामित किया गया हो, रेल सेबक के अन्वय या कदाचार के किसी संशोधन की सत्यता के

कारे में जोष बीडियो काफ्रेसिंग के डिजिटल मोड की सहायता के माध्यम से या तो पूर्णतः या भागतः, रेल मंत्रालय में केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाए गए विनियमों के अनुसार की जा सकेगी।”

[फा. सं. ई(डी एंड ए) 2020 आरजी6-6]

सुनील कुमार, कार्यकारी निदेशक/स्थापना

टिप्पणः मूल नियम, भारत के राजपत्र, भाग 2, खंड 3, उपखंड (ii) में अधिसूचना सं. का.आ. सं. 3181, तारीख 14 सितंबर, 1968 द्वारा प्रकाशित किए गए थे और अंतिम बार अधिसूचना सा.का.नि. सं. 178, तारीख 19 सितंबर, 2015 द्वारा संशोधित किए गए थे।

MINISTRY OF RAILWAYS

(Railway Board)

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th May 2024

(R.B./Ext. No. 45/2024)

G.S.R. 286 (E).—In exercise of the powers conferred by the *proviso* to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules further to amend the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968, namely:-

1. **Short Title and Commencement.** (1) These rules may be called the Railway Servants (Discipline and Appeal) Amendment Rules, 2024.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968, after the *proviso* of sub-rule (2) of rule 9, the following proviso shall be inserted, namely:-

“Provided further that in exceptional circumstances such as a pandemic or natural calamities or when the disciplinary authority is satisfied for the reasons to be recorded by it in writing, the disciplinary authority may itself inquire into or may authorise an Inquiring Authority to inquire into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against a Railway Servant through the aid of the digital mode of Video Conferencing, either wholly or in parts, in accordance with the regulations framed by the Central Government in the Ministry of Railways.”

[F. No. E(D&A) 2020 RG6-6]

SUNIL KUMAR, Executive Director/Establishment

Note:- Principal rules were published in the Gazette of India in Part II, Section 3, Sub-section (ii), vide notification number S.O. 3181, dated the 14th September, 1968 and was last amended vide notification number G.S.R. 178 dated 19th September, 2015.

- (प) यदि डिजिटल हस्ताक्षर उपलब्ध नहीं हैं, तो दैनिक आदेश शीट का प्रिंटआउट जांच प्राधिकारी और कार्यवाही बिंदु पर आवश्यक व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और दूरस्थ बिंदु के आधिकारिक ई-मेल खाते में गैर-संपादन योग्य स्केन किए गए प्रारूप में भेजा जाएगा, जहां इसका प्रिंटआउट लिया जाएगा और दूरस्थ बिंदु पर आवश्यक व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और समन्वयक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा;
- (रु) इस प्रकार हस्ताक्षरित प्रिंटआउट का एक गैर-संपादन योग्य स्केन किया गया प्रारूप दूरस्थ बिंदु के समन्वयक द्वारा जांच प्राधिकारी के आधिकारिक ई-मेल खाते में भेजा जाएगा, तदोपरान्त उसका प्रिंट आउट लिया जाएगा और कार्यवाहियों के अभिलेख का भाग बनाया जाएगा;
- (च) हार्ड कॉपी भी अधिमानतः तीन सप्ताहों की अवधि के भीतर दूरस्थ बिंदु पर समन्वयक द्वारा जांच प्राधिकारी को मान्यताप्राप्त कूरियर या रजिस्ट्रीकृत स्पीड पोस्ट द्वारा भेज दी जाएगी।
12. अनुशासनिक प्राधिकारी को रिपोर्ट संप्रेषित करते समय जांच प्राधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जाना—जांच प्राधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से संचालित कार्यवाही के दौरान अभिलेखबद्ध की गई हस्ताक्षरित हार्ड कॉपी के साथ डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित प्रतिलिपियों और दैनिक ऑर्डर शीट के प्रिंटआउट के साथ-साथ विनियमन 5 के उपविनियमन (12) में उपसंघटित किए गए इलेक्ट्रॉनिक अभिलेख का सम्यक् रूप से मिलान किया गया है और अनुशासनिक प्राधिकारी को जांच रिपोर्ट सूचित करते समय कार्यवाहियों के अभिलेखों का भाग बनाया गया है।
13. विनियमों का रेल सेवक (अनुशासन और अपील) नियम, 1968 के अतिरिक्त होना और न कि उनके साथ-साथ—इन विनियमों के उपबंध रेल सेवक (अनुशासन और अपील) नियम, 1968 के अतिरिक्त होंगे, न कि उनके साथ-साथ।

[फा. सं. ई(बी एंड ए) 2020 आरजी 6-6]

सुनील कुमार कार्यकारी निदेशक/स्थापना

MINISTRY OF RAILWAYS

(Railway Board)

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th May, 2024

GSR 287(E).—In pursuance of second proviso of sub rule (2) of rule 9 of the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968, the Central Government hereby makes the following regulations, namely:-

- Short title and commencement.**— (1) These regulations may be called the Railway Servants (Conduct of Disciplinary Inquiry through Video Conferencing) Regulations, 2024.
(2) They shall come into force on date of their publication in the Official Gazette.
- Application.**— These regulations shall apply to the departmental inquiries to be conducted in accordance with the procedure laid down in rule 9 of the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968, by utilising the digital mode of video conferencing.
- Definitions.**— In these regulations, unless the context otherwise requires-
(a) "Co-ordinator" means a person appointed as Co-ordinator under regulation 6;
(b) "designated video conferencing software" means the software permitted by the Inquiring Authority from time to time to conduct video conferencing;

- (e) "official e-mail" means any e-mail account provided by the Department at the commencement of the inquiry proceedings including the substitution thereof for the reasons to be recorded in writing by the Inquiring Authority;
- (d) "proceedings" includes a physical inquiry proceeding and a virtual inquiry proceeding;
- (e) "proceeding point" means the place where the inquiry proceedings is physically presided over by the Inquiring Authority in the premises of a railway administration including a Public Sector Undertaking administered by the Ministry of Railways;
- (f) "remote point" means the place where the participants to the inquiry proceedings are to appear through a video link, in the premises of a railway administration including a Public Sector Undertaking administered by the Ministry of Railways;
- (g) "remote user" means the person participating in the proceedings through video conferencing at a remote point; and
- (h) all other words and expressions used herein but not defined in these regulations shall have the meanings respectively assigned to them in the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968 and the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000).

5. **General principles relating to Video Conferencing.**—(1) The video conferencing facilities may be used at any or all the stages of the inquiry proceedings, as determined by the Inquiring Authority.

- (2) Subject to maintaining independence, impartiality and credibility of the inquiry proceedings, the Inquiring Authority may adopt such technological advancement as may become available to it from time to time.
- (3) No recording of the proceedings by any person or entity shall be permitted except with the prior permission of the Inquiring Authority.
- (4) The identity of the remote users shall be established on the basis of the identity proof as recognised by the Government of India or State Government or Union territory and in case of identity proof not being readily available, the person concerned shall furnish the name, parentage and permanent address, as also temporary address, if any.
- (5) The Inquiry proceedings shall be conducted by the designated video conferencing software as chosen by the Inquiring Authority.

Provided that in the event of a technical problem during a given proceeding, the Inquiring Authority may, for reasons to be recorded in writing by it, permit the use of software other than the designated video conferencing software, for video conferencing in that particular proceeding.

- (6) The official e-mail to be used for the conduct of the inquiry proceedings shall be permitted by the Inquiring Authority at the commencement of the proceedings and its substitution, if any, shall be permitted only by the Inquiring Authority for the reasons to be recorded by it in writing.
- (7) The video conferencing shall ordinarily take place during the official working hours:

Provided that the Inquiring Authority may pass suitable directions concerning the timing and schedule of video conferencing as the circumstances may warrant.

- (8) Once the proceedings have commenced, no other persons shall be permitted to participate in the virtual hearing, except with the prior permission of the Inquiring Authority.
- (9) The establishment and disconnection of links between the proceeding point and the remote point would be done by or under the orders of the Inquiring Authority.
- (10) The Inquiring Authority shall satisfy itself that the required persons at the remote point or the proceeding point are seen and heard clearly and can see and hear the Inquiring Authority.
- (11) The Inquiring Authority shall satisfy itself and also record its satisfaction as to clarity, sound and connectivity for both the proceeding point and the remote point users.
- (12) An audio-visual recording of the entire inquiry proceedings conducted through video conferencing shall be preserved and an encrypted master copy with hash value shall be retained as a part of the record.
- (13) Wherever any proceeding is carried out by taking recourse to video conferencing, the same shall specifically be mentioned in the order sheet by the Inquiring Authority.

- (14) The Inquiring Authority may also impose such other conditions as are necessary for a given set of facts for effective recording of the examination and especially with respect to sub-regulation (3) of regulation 6.
 - (15) The examination referred to in sub-regulation (14) shall, as far as practicable, proceed without interruption:
Provided that in the interest of justice, the Inquiring Authority shall be at liberty to determine whether an adjournment should be granted, and if so, on what terms.
 - (16) The Inquiring Authority shall be guided by the provisions of the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968 and the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000) while examining a person through video conferencing.
6. **Co-ordinator.**— (1) There shall be a Co-ordinator at the Remote Point who shall be designated by the Inquiring Authority.
- (2) The Railway Administration or the Public Sector Undertaking, as the case may be, exercising jurisdiction on the remote point shall extend the requisite co-operation to the Inquiring Authority by promptly sparing a Railway servant well conversant with handling of the electronic mode of video conferencing to act as the Co-ordinator in response to the request made by the Inquiring Authority.
 - (3) The Co-ordinator shall ensure that—
 - (i) all remote users scheduled to appear in a particular proceeding at the remote point are ready at the remote point designated for video conferencing at least thirty minutes before the scheduled time;
 - (ii) no recording is done and no recording device is used except with the prior permission of the Inquiring Authority;
 - (iii) no unauthorised person enters the video conferencing room when the video conferencing is in progress and no person is present at the remote point except with the prior permission of the Inquiring Authority;
 - (iv) the remote user person being examined is not prompted, induced, tutored, coerced, threatened or promised in any manner by any person and that the person being examined does not refer to any document, script or device without the prior permission of the Inquiring Authority during the examination.
7. **Service of Summons.**— (1) The provisions contained in the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968 shall apply to service of summons for proceedings conducted by video conferencing.
- (2) The summons issued to a witness who is to be examined through video conferencing, shall mention the date, time and venue of the concerned remote point and shall direct the witness to attend in person along with proof of identity or deposition to that effect.
8. **Preparatory arrangements and general requirements.**—(1) The Inquiring Authority shall give sufficient notice in advance, setting out the schedule of video conferencing to the remote user persons.
- (2) Before commencement of the proceedings of the scheduled video conferencing, the Inquiring Authority shall ensure that the Co-ordinator at the remote point receives certified copies of printouts or photocopy or a soft copy of the non-editable scanned copies of all or any part of the record of proceedings which may be required for recording statements or evidence, or for reference.
Provided that the so documents or copies shall be permitted to be used by the remote user persons only with the prior permission of the Inquiring Authority.
 - (3) The Inquiring Authority shall ensure through the Co-ordinator that no unauthorised person is present in the video conferencing room at the remote point and no person except those permitted by the Inquiring Authority, is present in the video conferencing room at the time of examination of any person at the remote point.
 - (4) The Inquiring Authority shall also conduct a trial video conferencing preferably thirty minutes before scheduled video conferencing to ensure that all the technical systems are in working condition at both the proceeding point and the remote point.
 - (5) At the scheduled time, the Inquiring Authority shall connect the remote user to the proceeding point.
 - (6) The video conferencing shall ordinarily take place during the official working hours:

Provided that the Inquiring Authority may pass suitable directions concerning the timing and schedule of video conferencing as the circumstances may warrant.

- (7) The Inquiring Authority shall ensure that video conferencing is conducted only through a designated video conferencing software.

Explanation: For the removal of doubts, it is hereby clarified that in the event of a technical malfunctioning during a proceeding, the Inquiring Authority may, for reasons to be recorded in writing by it, permit the use of software other than the designated video conferencing software for video conferencing in that particular proceeding.

- (8) The Inquiring Authority shall note the objections raised, if any, during the deposition of the person being examined and pass appropriate order thereon, in writing.
- (9) An audio-visual recording of the examination of the person examined shall be preserved and an encrypted master copy with hash value shall be retained as a part of the record.
- (10) The disconnection of link between the proceeding point and the remote point shall be done by or on the orders of the Inquiring Authority.

- (11) On completion of the video conferencing proceeding on each day, the Inquiring Authority shall make the daily order sheet of the time and duration of the proceeding, the software used (in case the software used is not the designated video conferencing software), the issue raised during the proceedings, if any, and the documents, if any, that were produced and transmitted online, in addition to the aspects dealt with in sub-regulations (3) to (7), (9) to (10) and (13) of regulation 5, as deemed fit:

Provided that in case a digital recording is tendered, the Inquiring Authority shall record its duration in the order sheet along with all other requisite details.

- (12) The Inquiring Authority shall also record its satisfaction as to clarity, sound and connectivity for both users and remote users.

9. **Examination of persons.**—(1) No witness shall be examined unless his identity has been established as provided for in sub-regulation (4) of regulation 5 and the same shall be reflected in the daily order sheet and the identity of the witness deposing at the remote point shall be confirmed by the Inquiring Authority with the assistance of the Co-ordinator who shall obtain signatures of the witnesses on the hard copies of the identity proof as provided in sub-regulation (4) of regulation 5 and after counter signing the same shall dispatch them to the Inquiring Authority via authorised courier or registered speed post.

- (2) A scanned copy of such documents shall be digitally signed by the Co-ordinator and immediately transmitted by him through official email to the Inquiring Authority.

- (3) The person being examined shall ordinarily be examined during the official working hours or at such time as the Inquiring Authority may deem fit and necessary.

- (4) The Co-ordinator at the remote point shall ensure that no person, except with the specific permission of the Inquiring Authority, is present at the remote point save and except the person being examined.

- (5) The Inquiring Authority shall record whilst under examination such remarks, if any, as he thinks material respecting the demeanor of the person.

- (6) The Inquiring Authority may also issue such other directions as are necessary for a given set of facts for effective recording of the examination.

- (7) The Inquiring Authority shall obtain the signature of the person being examined on the transcript once the examination is concluded and the signed transcript shall form part of the record of the inquiry proceedings.

- (8) The signature on the transcript of the person being examined shall be obtained in either of the following ways, namely:—

- (a) if digital signatures are available at both the concerned proceeding point and the remote point, the soft copy of the transcript digitally signed by the Inquiring Authority shall be sent by the official e-mail to the remote point where a printout of the same shall be taken and signed by the person being examined;

- (b) a scanned copy of such signed transcript shall be digitally signed by the Co-ordinator at the remote point and the same would be transmitted by official email to the proceeding point and the hard copy of the signed transcript shall be dispatched after the examination is completed, preferably within a period of three clear

days by the Co-ordinator at the remote point to the Inquiring Authority by recognised courier or registered speed post;

- (c) if digital signatures are not available, the printout of the transcript shall be signed by the Inquiring Authority and the representative of the parties, if any, at the proceeding point and shall be sent in non-editable scanned format to the official e-mail account of the remote point, where a printout of the same shall be taken and signed by the person examined and countersigned by the Co-ordinator at the remote point;
- (d) a non-editable scanned format of the transcript so signed shall be sent to the Co-ordinator of the remote point to the official e-mail account of the Inquiring Authority, upon which a printout of the same shall be taken and shall be made a part of the record of the proceedings and the hard copy shall also be dispatched preferably within a period of three clear days by the Co-ordinator at the remote point to the Inquiring Authority by recognised courier or registered speed post.
- (9) The examination shall, as far as practicable, proceed without interruption or the grant of unnecessary adjournments:

Provided that the Inquiring Authority shall be at liberty to determine whether an adjournment should be granted, and if so, on what terms.

10. **Exhibiting or Showing Documents to Witness or the charged Railway servant at a Remote Point.**— If in the course of examination of a person at a remote point by video conferencing, it is necessary to show a document to the person, the Inquiring Authority may permit the document to be shown in the following manner, namely:—

- (a) if the document is at the proceeding point, by transmitting a copy or image of the document to the remote point electronically, including through a document visualiser; or
- (b) if the document is at the remote point, by putting it to the person and transmitting a copy or image of the same to the proceeding point electronically including through a document visualiser.

Provided that the hard copy of the document countersigned by the witness and the Co-ordinator at the remote point shall be dispatched thereafter to the proceeding point via authorised courier or registered speed post.

11. **Recording of the Daily Order Sheets.**— On close of the proceedings on each day, the Inquiring Authority shall draw up the order sheet in terms of sub-regulation (11) of regulation 8 and while the Inquiring Authority and the necessary persons present at the proceeding point shall put their signatures physically, the signatures of the necessary persons at the remote point shall be obtained in either of the following ways, namely:—

- (a) if digital signatures are available at both the concerned proceeding point and the remote point, the soft copy of the daily order sheet digitally signed by the Inquiring Authority and other necessary persons at the proceeding point shall be sent by the official e-mail to the remote point where a printout of the same shall be taken and signed by the necessary persons at the remote point;
- (b) a scanned copy of such signed printout shall be digitally signed by the Co-ordinator at the remote point and the same should be transmitted by official e-mail to the proceeding point;
- (c) the hard copy of the signed transcript will be dispatched preferably within three clear days by the Co-ordinator at the remote point to the Inquiring Authority by recognised courier or registered speed post;

- (d) if digital signatures are not available, the printout of the daily order sheet shall be signed by the Inquiring Authority and the necessary persons at the proceeding point and shall be sent in non-editable scanned format to the official e-mail account of the remote point, where a printout of the same shall be taken and signed by the necessary persons at the remote point and countersigned by the Co-ordinator;

- (e) a non-editable scanned format of the printout so signed shall be sent by the Co-ordinator of the remote point to the official e-mail account of the Inquiring Authority, upon which a printout of the same would be taken and shall be made a part of the record of the proceedings;

- (f) the hard copy would also be dispatched preferably within a period of three clear days by the Co-ordinator at the remote point to the Inquiring Authority by recognised courier or registered speed post.

12. **Ensurance by Inquiring Authority while communicating report to the Disciplinary Authority.**— The Inquiring Authority shall ensure that the physically signed hard copies as well as the printouts of the digitally signed transcripts and daily order sheets recorded during the proceedings conducted through video conferencing together with the electronic records provided for in sub-regulation (12) of regulation 5 are duly matched and

made part of the records of the proceedings while communicating the Inquiry Report to the Disciplinary Authority.

13. **Regulations in addition to and not in derogation of the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968.**—The provisions of these regulations shall be in addition to and not in derogation of the Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968.

[F. No. E(D&A) 2020 RG6-6]

SUNIL KUMAR, Executive Director/Establishment

- 4 .विषय: संवेदनशील पदों पर कार्यरत अधिकारियों का रोटेशन
संदर्भ: रेलवे बोर्ड का पत्र संख्या: 2022/V-1/ALSL/1/1 दिनांक
20.07.2023

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF RAILWAYS
(RAILWAY BOARD)

No.2022/V-1/ALSL/1/1

New Delhi dated, 20.7.2023

The SDGMs/CVOs
All Zonal Railways/PUs

Sub: Rotation of officials working in sensitive posts

Ref: i) Railway Board's letter No. 2017/V-1/ALSL/1/1 dtd. 04.02.2019.
ii) Rly Board's letter No. 2008/V-1/CVC/1/4 dtd 18.02.2009.

Instructions for rotation of officials working in sensitive posts have been issued vide Board's letter No. 2017/V-1/ALSL/1/1 dtd. 04.02.2019. It was also reiterated that all concerned may examine the feasibility of transferring the official working on sensitive post at the earliest and ensure that no incumbent dealing with sensitive work continues on any sensitive post beyond the stipulated period as advised to Zonal Railways from time to time. In this regard, a report on the following format has to be furnished by all the Zonal Railways Monthly by 5th of every month:-

Details of the period of overstay of officers/staff beyond stipulated period:-

S. N o	Deptt	Name of the officer	Designation	Gazetted / non-gazetted	Date of joining	Period of overstay	Reasons for overstay beyond the stipulated period
				GZ NG			

Total No. of officers/staff posted beyond stipulated period:-

Total No. of officers	Total no. of staff	Grant Total

Subsequently all the Zonal Railways were advised vide Board's letter No.2019/V-1/ALSL of dtd 08.04.2022 to furnish the information through Google Spreadsheet after nominating a nodal officer from each of ZR's/PU's. However it has come to notice that some of the ZRs/PUs are not entering data in Google Spreadsheet from last several months. Now it has been decided by the Competent Authority to discontinue the use of Google spreadsheet for use of said information. Therefore the information regarding officers/staff working on sensitive posts beyond the stipulated period may be furnished in the prescribed format (for Gazetted and Non-Gazetted staff separately) on e-mail ID kumar.gulshan1@gov.in from the month of July 2023.

The data Regarding rotation of Officers/Staff alongwith other details such as Details of Major Penalty/Minor Penalty/Sanction of Prosecution & FR 56(j) are sent to DoPT by the target date of 15th of every month.

Recently a meeting under the Chairmanship of Additional Secretary(S&V),DoPT was held on 09.06.2023. During the meeting, it was transpired that data regarding all the above mentioned fields are being used to reply Parliament Questions sought by MP's, references from Cabinet Secretariat and various Parliamentary/Standing Committees etc. Accordingly, all SDGMs/CVO's may kindly issue direction to each of the nodal officers to furnish timely & accurate information to Board as mentioned above.



(Vivek Varshney)

Director Vigilance (Mech.)
Railway Board



I am against corruption.... What about you ?



देश को आगे बढ़ाना हैं, भ्रष्टाचार मिटाना हैं.



राष्ट्र निर्माण में भाग लेने के लिए
भ्रष्टाचार रोकें

थ्रस्ट क्षेत्र 2024

भ्रष्टाचार की गुंजाइश को खत्म करने और प्रणाली में सुधार करने के लिए रेलवे बोर्ड द्वारा वर्ष 2024 के लिए निम्नलिखित महत्वपूर्ण क्षेत्रों की पहचान की गई है:

1) निम्नलिखित श्रेणियों में से प्रत्येक के लिए इंजीनियरिंग, इलेक्ट्रिकल, एसएंडटी और मैकेनिकल जैसे सभी विभागों को कवर करने वाले व्यय अनुबंधों की जाँच:-

- a) निविदाओं (IRWCMS), खरीद (IREPS, IMMS), भुगतान (IPAS) आदि में कार्यों के लिए रेलवे बोर्ड से जारी निर्धारित मानदंडों/दिशानिर्देशों का अनुपालन।
- b) कोच, लोको और वैगनों पर सुरक्षा वस्तुओं की गुणवत्ता की जाँच।
- c) पात्रता मानदंड में अनियमितताएँ-विशेष शर्तें जो प्रतिबंधात्मक प्रकृति की हैं।
- d) अनुमान और निविदा अनुसूची में कार्य का दोहराव/अवास्तविक मूल्यांकन।
- e) इलेक्ट्रिक लोको भागों की आउटसोर्सिंग के लिए बनाए गए रिकॉर्ड की जाँच।
- f) OHE नींव, कैटेनरी और संपर्क तारों के आकार पर जोर देते हुए OHE सामग्री की आपूर्ति की गुणवत्ता की जाँच।
- g) नए कार्यों में उपयोग किए जाने वाले सिग्नलिंग/पावर केबल की गुणवत्ता और मात्रा के बारे में जाँच।
- h) दूरसंचार सामग्री अर्थात् दूरसंचार केबल के निरीक्षण के बारे में जाँच
- i) पुराने और समाप्त हो चुके अनुबंधों पर शिकायतों के साथ अनुबंध के तार्किक समापन पर जोर, जिसमें बंद करने के लिए लंबित अनुबंधों की समीक्षा शामिल है।
- j) भूमि संसाधनों से गैर-किराया राजस्व पर ध्यान केंद्रित करना, विशेष रूप से वे लीव सुविधाओं, लीजिंग/लाइसेंसिंग मामले आदि के विरुद्ध बकाया राशि की वसूली।
- k) U-YAM के अनुसार विक्रेता अनुमोदन के लिए आवेदन के निपटान में देरी पर PU के लिए अनिवार्य जाँच की जानी चाहिए।
- l) ट्रेन एस्कॉर्टिंग, कोचों की वायरिंग, TSS और मानदंडों की तुलना में जनशक्ति

आधारित अनुबंधों की जाँच।

- m) उन अनुबंधों की जाँच जहाँ भिन्नता 25% से अधिक है।
- n) मूल वैधता के 30 दिनों से अधिक समय बाद अंतिम रूप दिए गए निविदाओं की जाँच।
- o) IREPS में निविदाओं को ऑनलाइन अंतिम रूप देना/स्वीकृति पत्र (LOA) जारी करना।
- p) कार्यों और सेवा अनुबंधों में मानक पात्रता मानदंड (न्यूनतम पात्रता मानदंड) को शामिल करना।
- q) कार्यों/सेवा अनुबंधों के लिए IRWCMS का उपयोग।
- r) स्टोर डिपो में लिनन वस्तुओं की गुणवत्ता की जांच।
- s) Earthwork और Blanketing की गुणवत्ता।
- t) उच्च ग्रेड कंक्रीट की गुणवत्ता यानी, एम-25 और उससे ऊपर।
- u) ROB/RUB सहित पुलों में संरचनात्मक स्टील के चालान की जांच करना।
- v) S&T/इलेक्ट्रिकल/मैकेनिकल/सिविल इंजीनियरिंग उपकरणों की इन-हाउस मरम्मत और AMC/ARC की जांच करना।
- w) उच्च मूल्य वाली वस्तुओं का लेखा-जोखा रखना।
- x) बड़ी मात्रा में जारी की गई वस्तुओं के लिए साइट का निरीक्षण।
- y) सेवा भवनों के बिजली आपूर्ति कार्यों की रीवायरिंग और वृद्धि की मात्रा और गुणवत्ता के लिए जांच की जाएगी।

2) बड़े मूल्य के कार्यों/मशीनरी एवं संयंत्रों/खरीद को कवर करने के लिए, निवारक जांच करने के लिए निम्नलिखित योजना शीर्षों की पहचान की गई है, जिसमें स्टोर का उचित लेखा-जोखा शामिल है:-

- a) सामग्री की खरीद में स्टोर के साथ-साथ इंजीनियरिंग विभागों के लिए प्रासंगिक कार्टेलाइजेशन पर कार्रवाई और निम्नलिखित दो पहलुओं को कवर किया जाना है:-
 - (i) ऐसे सभी मामलों में आपूर्ति की गई सामग्री का परीक्षण।

- (ii) कार्टेल को तोड़ने के लिए कार्यकारी विभाग द्वारा शुरू की गई कार्रवाई।
- b) माल प्राप्तकर्ता, RITES और RDSO द्वारा सामग्री के निरीक्षण में अनियमितताएं।
- c) डिवीजन/वर्कशॉप में स्टॉक और गैर-स्टॉक खरीद मामलों की जांच
- (i) डिवीजनों और कार्यशालाओं में खरीद मामलों का पीसी 10 लाख से अधिक।
- (ii) खरीद मामलों का पीसी (प्रत्यक्ष स्वीकृति मामला) 10 लाख से अधिक।
- d) शेड/ वर्कशॉप में पड़े अस्वीकृत वस्तुओं की जांच की जानी है। हमें यह देखना होगा कि क्या उनके वारंटी दावों को UDM (User Depart Module) के माध्यम से सुनिश्चित किया गया है।
- e) RDSO/PUs की अनुमोदित सूची में तीन या उससे कम विक्रेताओं वाली वस्तुओं की खरीद की जांच।
- f) आयात के माध्यम से खरीद के मामलों में आयात दस्तावेजों का सत्यापन।
- g) स्क्रेप की डिलीवरी की नियमित जांच।
- h) विक्रेता अनुमोदन प्रणाली की RDSO और PU में नियमित जांच की जानी चाहिए, खासकर उन मामलों में जहां विक्रेताओं की संख्या 03 से कम है और नए पंजीकरण के लिए आवेदन समय पर संसाधित नहीं किए जा रहे हैं।
- i) OEM's और उनके स्थानीय विक्रेताओं की वास्तविकता।
- j) यह पता लगाने के लिए कि क्या वे UDM (User Depart Module) में शामिल हैं, शॉप फ्लोर पर पड़ी सामग्री की जांच।
- k) विशेष रूप से डिवीजन और वर्कशॉप में 10 लाख से अधिक की GeM खरीद की निवारक जांच।
- l) GeM के माध्यम से खरीद के संबंध में रेलवे बोर्ड से जारी दिशा-निर्देशों/परिपत्रों का पालन।

3) अन्य जाँचें:

- a. दावा निपटान मामले, विशेष रूप से धारा 124-A के तहत मृत्यु मामले। सुनिश्चित करें कि दावे वास्तविक हैं, ताकि बेईमान तत्वों द्वारा दुरुपयोग को

रोका जा सके।

- b. रेलवे के विभिन्न महत्वपूर्ण बुनियादी ढाँचों पर CCTV और अन्य निगरानी तंत्रों के कवरेज और उपयोग की निगरानी करना, जहाँ दुरुपयोग बड़े पैमाने पर होता है।
- c. सेवा अनुबंधों की जाँच - पार्किंग, OBHS, मशीनीकृत सफाई, हाउसकीपिंग/ सफाई आदि।
- d. यात्रा प्राधिकरण की जाँच और अघोषित अतिरिक्त नकदी ले जाने सहित ऑन बोर्ड स्टाफ द्वारा की गई अनियमितताएँ।

4) सामूहिक अनुबंध क्षेत्र:

- a) गैर-जारी टिकटों की जांच तथा PRS और UTS में विशेष निरस्तीकरण।
- b) शून्य मूल्य/पूर्व-खरीदी गई टिकटों पर किए गए आरक्षण और विशेष/ मानार्थ पासों के दुरुपयोग की जांच।
- c) VPs/SLRs के ओवरलॉडिंग की जांच तथा चेकिंग/अनुबंध प्रभाग द्वारा ओवरलॉडिंग के मामलों का रिकॉर्ड रखना और उस पर की गई कार्रवाई।
- d) भ्रष्टाचार एक ऐसा वृक्ष है जिसकी जड़ें हृदय में तथा शाखाएं शरीर में होती हैं।
- e) TTE का ड्यूटी रोस्टर तथा TTE का रोटेशन।
- f) EFT तथा स्टेशन नकद प्रेषण तथा आवधिक रिटर्न प्रस्तुत करना।
- g) रोटेशन सुनिश्चित करने के लिए गुड्स शेड, पार्सल अधिकारी तथा अन्य संवेदनशील पदों पर तैनात कर्मचारियों की समीक्षा।

5) चालू तौल पुलों का रखरखाव तथा ओवरलॉडिंग की जांच।

6) लेखा विभाग:

- a) असफल NEFT लेनदेन और बैंकर्स चेक
- b) वेतन भुगतान के लिए अंतर ज्ञापन।
- c) अनुबंधों के बिल पास करना-MB की प्रविष्टियाँ।
- d) जमा कार्यों के भुगतान का समाधान।
- e) ठेकेदारों और आपूर्तिकर्ताओं के दावों के बिल पास करने में आंतरिक-जाँच

मशीनरी।

- f) इलेक्ट्रॉनिक मोड के माध्यम से प्राप्तियों का समाधान।
- g) लंबित RR की रिपोर्ट, अधिभार की कटौती और BG की जमा।
- h) फर्जी संस्थाओं और समाप्त अनुबंधों को हटाने के लिए IPAS में विक्रेता/पार्टी मास्टर की जाँच।
- i) मूल्य भिन्नता बिलों की जाँच।
- j) कार्यशालाओं और उत्पादन इकाइयों में SSE को दिए जाने वाले प्रोत्साहन बोनस की जाँच।
- k) 80 वर्ष से अधिक आयु के पेंशनरों पर विशेष ध्यान देते हुए बैंक की स्कॉल शीट में पेंशनरों/पारिवारिक पेंशनरों की जन्मतिथि की जाँच।
- l) BG रजिस्टर की जाँच।

7) कार्मिक विभाग

- a) छुट्टी रिकॉर्ड का रखरखाव।
- b) अनुकंपा के आधार पर, खेल कोटा और सांस्कृतिक कोटा आदि के माध्यम से भर्ती किए गए उम्मीदवारों के विभिन्न प्रमाणपत्रों का सत्यापन।
- c) सेवा अभिलेखों में दंड की प्रविष्टियों का अभिलेखन और उसका वास्तविक कार्यान्वयन।
- d) लंबे समय से अनुपस्थित कर्मचारी की जांच, मास्टर रोल/उपस्थिति और सेवा अभिलेखों के साथ IPAS में कर्मचारी डेटा का सत्यापन।
- e) अनुकंपा नियुक्ति मामलों की जांच और कल्याण की भूमिका। भ्रष्टाचार पीड़ित रहित अपराध नहीं है; यह सभी निरीक्षकों को नुकसान पहुंचाता है।
- f) विभागीय परीक्षाओं की जांच।
- g) “संवेदनशील पदों” पर कार्यरत कर्मचारियों के समय पर रोटेशन के संबंध में विभिन्न इकाइयों द्वारा प्रस्तुत सूची की क्रॉसचेक।

8) चिकित्सा विभाग

- a) उम्मीदवारों/कर्मचारियों की प्रारंभिक चिकित्सा परीक्षा/PME-चिकित्सा

विवर्गीकरण।

- b) रेफरल अस्पताल मामला-कर्मचारी द्वारा दिया गया विकल्प।
- c) दवाओं की स्थानीय खरीद।
- d) दवा का निर्गमन, लेखा और गुणवत्ता।
- e) मरीजों को रेफर करने के लिए निजी अस्पतालों की सूची बनाना तथा क्षेत्रीय रेलवे द्वारा अनुमोदित निजी अस्पतालों में मरीजों को रेफर करने की प्रक्रिया।
- f) अस्पतालों में भर्ती मरीजों के लिए आहार की आपूर्ति के लिए अनुबंधों की जांच,
- g) प्रमाण पत्र पुस्तिकाओं के जारी करने के संबंध में बीमार/स्वस्थ प्रमाण पत्र पुस्तिकाओं की जांच करना तथा प्रमाण पत्र पुस्तिकाओं में उचित तिथि के साथ कालानुक्रमिक क्रम में प्रमाण पत्र जारी करना तथा प्रमाण पत्र पुस्तिकाओं में रिक्त स्थान छोड़े बिना प्रमाण पत्र जारी करना।





क्या करें



क्या न करें



कार्मिक

चयन

करने योग्य

- रिक्तियों का सही आंकलन सुनिश्चित करें और अधिसूचना जारी करने से पहले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करें।
- उपयुक्त कार्य योजना बनाकर रिक्तियों को समय पर भरना और चयन/उपयुक्तता/व्यापार परीक्षण के लिए कैलेंडर का रखरखाव सुनिश्चित करें।
- रेलवे बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों का समुचित पालन करते हुए चयन समिति का गठन सुनिश्चित करें।
- कार्मिक विभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि रेलवे बोर्ड द्वारा जारी दिशानिर्देश/निर्देश प्रश्न पत्र तैयार करने और उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन के लिए नामित अधिकारियों को सूचित किए जाएं। चयन समिति के सदस्यों से एक विशिष्ट पावती प्राप्त करना भी सुनिश्चित करें कि उन्होंने इन निर्देशों का पालन किया है और उक्त चयन में इसका पालन किया है।
- अधिसूचना जारी होने के बाद पात्रता शर्त में कोई बदलाव होने की स्थिति में यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि उन सभी अभ्यर्थियों को अवसर दिया जाए जो संशोधित पात्रता शर्त के अनुसार पात्र हो गए हों।

- अभ्यर्थियों को सलाह दी जानी चाहिए कि वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों के उत्तर में कोई कटिंग/ओवरराइटिंग/मिटाना की निशान नहीं चाहिए।
- उत्तर पुस्तिकाएं कार्मिक शाखा अधिकारी द्वारा पृष्ठांकित की जानी चाहिए और लिखित परीक्षा के तुरंत बाद नामित मूल्यांकन अधिकारी को सौंप दी जानी चाहिए।
- प्रश्नपत्र के मुद्रण एवं वितरण में पूर्ण गोपनीयता सुनिश्चित करें।
- चयन कार्यवाही के साथ-साथ विभिन्न शीर्षकों के तहत उम्मीदवारों द्वारा प्राप्त अंकों को दर्शाने वाली सारणी शीट पर चयन समिति के सभी सदस्यों द्वारा तारीख और पदनाम के साथ हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि लिखित परीक्षा का प्रश्न पत्र 100% वस्तुनिष्ठ प्रकार का हो और केवल बहुविकल्पीय हो।
- मॉडल उत्तर पुस्तिका परीक्षा समाप्ति के बाद प्रश्न निर्धारितकर्ता द्वारा दी जानी चाहिए। प्रश्न-निर्धारितकर्ता द्वारा मॉडल उत्तर पुस्तिका सौंपने में देरी नहीं की जानी चाहिए।
- लिखित परीक्षा के पूरा होने के उसी दिन नोटिस बोर्ड के साथ-साथ पू.सी.रेल की वेबसाइट पर मॉडल उत्तर पुस्तिका प्रकाशित किया जाना चाहिए।
- पदोन्नति प्रक्रिया की उचित निगरानी सुनिश्चित करें जो समय पर पदोन्नति सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक है।
- यह सुनिश्चित करें कि पदोन्नत कर्मचारियों को बिना किसी अनुचित देरी के कार्यमुक्त कर दिया जाए ताकि कर्मचारी समय पर पदोन्नति पर नई पोस्टिंग के स्थान पर कार्यभार ग्रहण कर सकें और इस कारण उन्हें कोई आर्थिक हानि न हो। इस संबंध में रेलवे बोर्ड के निर्देशों का ईमानदारी से पालन किया जाना चाहिए।
- स्टेशन मास्टर श्रेणी में वैकल्पिक रोजगार की पेशकश करने वाले चिकित्सकीय रूप से विवर्गीकृत कर्मचारियों के लिए अनिवार्य योग्यता परीक्षा सुनिश्चित करें।
- एक बड़े प्रश्न बैंक की उपलब्धता सुनिश्चित करें जिसमें से प्रमोशनल परीक्षा/कंप्यूटर-आधारित परीक्षण आयोजित करने के लिए रैंडम रूप से प्रश्न का चयन किया जा सके।

- कारखाना में 40% इंडक्शन कोटा भरने के लिए अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सेवारत कर्मचारियों को ऊपरी आयु में 05 वर्ष की छूट सुनिश्चित करें।
- सुनिश्चित करें कि लेखा विभाग के कर्मचारियों को अन्य विभागों के जीडीसीई में उपस्थित होने की अनुमति है।
- रेलवे बोर्ड के दिशानिर्देशों में निर्धारित शर्तों की पूर्ति के अधीन लेखा लिपिक और कनिष्ठ लेखा सहायक के पद के लिए अन्य विभागों के कर्मचारियों को लेखा विभाग के जीडीसीई में उपस्थित होने की अनुमति दें।
- मानव संसाधन प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा को कार्मिक प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा की योग्यता के बराबर मानें, बशर्ते इसके पाठ्यक्रम में कार्मिक प्रबंधन में प्रासंगिक पेपर शामिल हों,

न करने योग्य

- जिस अधिकारी का नाम एग्रीड सूची/गुप्त सूची में है, उसे चयन बोर्ड/समिति में नामांकित नहीं किया जाना चाहिए।
- चयन बोर्ड/समिति के सदस्य एक-दूसरे के अधीनस्थ नहीं होने चाहिए।
- एक बार नामांकित होने के बाद, अपरिहार्य स्थिति को छोड़कर चयन बोर्ड/समिति को नहीं बदला जाना चाहिए।
- अधिसूचना जारी होने के बाद रिक्तियों की संख्या में बदलाव न करें।
- उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन में लेड पेंसिल का प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए।
- वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों के लिए एक बार दिए गए अंकों को सुधार या ओवरराइटिंग या मिटाकर नहीं बदला जाना चाहिए।
- वर्णनात्मक प्रकार के प्रश्नों के लिए एक बार दिए गए अंकों में बदलाव नहीं किया जाना चाहिए, यदि वास्तव में आवश्यक हो, तो पहले दिए गए अंकों को स्पष्ट रूप से काटकर नए अंक दिए जाने चाहिए।
- वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर में कटिंग/ओवरराइटिंग/मिताने के निशान आदि का मूल्यांकन नहीं किया जाना चाहिए।
- मूल्यांकन करने वाले अधिकारियों को अपने मूल्यांकन का पुनर्मूल्यांकन नहीं

करना चाहिए।

- उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन इस प्रयोजन के लिए नामित अधिकारी के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा नहीं किया जाना चाहिए।

अनुकंपा आधार पर नियुक्तियाँ

करने योग्य

- घटना घटित होने पर प्राथमिकता के आधार पर तत्काल प्रकरण दर्ज करें।
- रेलवे में नियुक्ति के संबंध में विभिन्न स्कूल बोर्डों की वास्तविकता को सत्यापित करने के लिए, संबंधित राज्य सरकारों के सक्षम प्राधिकारी से संपर्क किया जा सकता है, जिनके अधिकार पर बोर्ड वास्तविक होने का दावा करता है। COBSE एक निजी संगठन है और इसकी सदस्यता स्वैच्छिक है और COBSE की स्थापना मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा नहीं की गई है। COBSE की सदस्यता स्वचालित रूप से किसी भी सदस्य बोर्ड को मान्यता प्राप्त बोर्ड का दर्जा नहीं देती है। एमएचआरडी न तो शैक्षिक बोर्डों की स्थापना को नियंत्रित करता है और न ही दो राष्ट्रीय स्तर के शैक्षिक बोर्डों, अर्थात् सीबीएसई और एनआईओएस को छोड़कर शैक्षिक बोर्डों को मान्यता देता है।
- S&WI की रिपोर्ट यथाशीघ्र प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।
- यदि परिवार द्वारा मृत्यु प्रमाण पत्र आदि जैसे दस्तावेज़ जमा करने में कोई अपेक्षित देरी हो, तो अन्य सभी औपचारिकताएँ पूरी करें ताकि दस्तावेज़ प्राप्त होने पर मामले पर तुरंत कार्रवाई की जा सके।
- नियुक्ति पर विचार हेतु औपचारिकताएँ पूरी करवाने में परिवार को हर संभव सहायता प्रदान करें।
- परिवार को बेईमान तत्वों के हाथों शिकार होने से बचाएं।
- सेवा के दौरान कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत की गई विभिन्न घोषणाओं को सत्यापित करके नियुक्ति के लिए प्रस्तुत किए जाने वाले उम्मीदवार की योग्यता की पूरी तरह से जाँच करें।
- समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार शैक्षणिक संस्थानों और बोर्डों

से आवश्यक पूछताछ करके आयु, शैक्षिक योग्यता आदि के प्रमाण में प्रस्तुत दस्तावेजों की अच्छी तरह से जांच करें।

- हर महीने नामांकित दिन पर नियमित रूप से स्क्रीनिंग टेस्ट आयोजित करके विभिन्न प्राथमिकताओं के लिए निर्धारित समय सीमा का पालन करें।
- जहां आवश्यक हो, आयु सीमा में छूट के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन सुनिश्चित करें।
- नियुक्ति के लिए पात्र पारिवारिक सदस्य का निर्धारण करने में समय-समय पर जारी बोर्ड के निर्देशों का पालन करें।
- मामले की परिस्थितियों के आधार पर नियुक्ति के लिए निर्धारित सक्षम प्राधिकारी यानी डीआरएम/सीडब्ल्यूएम/पीएचओडी/जीएम/रेलवे बोर्ड का अनुमोदन सुनिश्चित करें।
- सुनिश्चित करें कि उपयुक्तता परीक्षण यानी लिखित परीक्षा और वाइवा-वॉयस एक ही दिन में पूरा हो जाए।
- सीजी द्वारा नियुक्त व्यक्ति से घोषणा प्राप्त करना सुनिश्चित करें कि वह मृत्यु के समय कर्मचारी पर निर्भर परिवार का भरण-पोषण करेगा/करेगी।
- सुनिश्चित करें कि सभी प्रासंगिक दस्तावेज जैसे आवेदन, प्रमाण पत्र, एस एंड डब्ल्यूआई की रिपोर्ट आदि नियुक्त व्यक्ति के सेवा रजिस्टर में रखे गए हैं।
- दूसरी पत्नी से जन्मे बच्चे पर अनुकंपा नियुक्ति के लिए तभी विचार किया जा सकता है जब यह सुनिश्चित हो जाए कि पहली पत्नी या उसके बच्चों को इस पर कोई आपत्ति नहीं है। जहां पहली (कानूनी रूप से विवाहित) पत्नी अपने लिए या अपने बच्चों में से किसी एक के लिए इस तरह के अनुकंपा का विकल्प चुनती है, ऐसे दावे को दूसरी पत्नी द्वारा उसके किसी भी बच्चे के लिए किए गए किसी भी प्रतिस्पर्धी दावे पर प्राथमिकता दी जाएगी।
- रेलवे कर्मचारी के लापता होने की तारीख से कम से कम 02 वर्ष बीत जाने के बाद अनुकंपा नियुक्ति का लाभ देना सुनिश्चित करें, बशर्ते कि एफआईआर दर्ज हो और लापता व्यक्ति का पता न चल सका और संबंधित कर्मचारी जिस तारीख से

लापता है, उस तारीख को सेवानिवृत्त होने के लिए 02 वर्ष से कम सेवा न हो और सक्षम प्राधिकारी को लगता है कि मामला वास्तविक है और पुलिस रिपोर्ट ली जानी चाहिए।

न करने योग्य

- उस पद की पेशकश न करें जो किसी विशेष प्राधिकारी की क्षमता के अंतर्गत नहीं है।
- प्रस्ताव स्वीकार करने और चिकित्सा जाँच में भाग लेने के बाद श्रेणी बदलने के लिए अगले उच्च प्राधिकारी की मंजूरी के बिना उम्मीदवार के अनुरोध पर विचार न करें।
- उन आश्रितों को लेवल-1 के नियमित वेतन बैंड पर नियुक्तियाँ न दें जिनके पास एसएससी/आईटीआई की न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता नहीं है।
- यदि आंशिक रूप से विवर्गीकृत कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के लिए 5 वर्ष से कम समय है तो अनुकंपा आधार पर नियुक्ति पर विचार नहीं किया जाएगा।
- ऐसे मामले में अनुकंपा आधार पर नियुक्ति पर विचार नहीं किया जाएगा जहां लापता कर्मचारी को पुलिस में एफआईआर दर्ज कराने की तारीख से सेवानिवृत्ति के लिए 2 वर्ष से कम समय बचा हो।
- ग्रुप/पद का निर्धारण करने के लिए आवेदन की तिथि के बाद आश्रित द्वारा अर्जित शैक्षिक योग्यता पर विचार नहीं किया जाएगा।
- वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी की पूर्व और व्यक्तिगत वित्त सहमति और जीएम की मंजूरी के बिना सीजी नियुक्त व्यक्ति का वेतन जितना स्वीकार्य है उससे अधिक उच्च स्तर पर तय न करें।

सेटलमेंट (निपटान)

करने योग्य

- रेलवे कर्मचारियों के परिवार के सदस्यों के पक्ष में बैंक खातों की उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिए विशेष अभियान का आयोजन करें।
- अगले दो वर्षों के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति सूची

प्रकाशित करें और सभी संबंधितों को इसकी सूचना दें।

- निपटान में देरी से बचने के लिए सेवा रजिस्टर और अवकाश खातों का नियमित और निरंतर अपडेट करना सुनिश्चित करें।
- एसआर और अवकाश खातों की सुरक्षित अभिरक्षा सुनिश्चित करें और अन्य अनुभागों/इकाइयों में पारगमन के मामले में आंदोलन पर नजर रखें।
- खोए हुए सेवा रजिस्ट्रों और गायब अवकाश खातों को तैयार करने हेतु तत्काल कार्रवाई करें।
- S&WI की सेवाओं का उपयोग करके कर्मचारियों से नामांकन प्राप्त करने के लिए स्थायी अभियान आयोजित करें।
- सेवा रजिस्टर में नामांकन प्रविष्टियाँ करें और उसे उसमें चिपकाएँ।
- कर्मचारियों को परिवार में वृद्धि/परिवर्तन की तुरंत रिपोर्ट करने की सलाह दें।
- कर्मचारियों को सलाह दें कि वे पास/पीटीओ का लाभ उठाने के लिए अयोग्य होने के बावजूद, विवाहित बच्चों सहित परिवार के प्रत्येक सदस्य की जन्मतिथि और उम्र घोषित करें।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कि एसआर/अवकाश खाते अद्यतन स्थिति में हैं, वरिष्ठ अधीनस्थों द्वारा समय-समय पर जांच सुनिश्चित करें।
- एनआर के मामले में छह महीने से पहले और ओएनआर के मामले में जितनी जल्दी हो सके लेखा विभाग द्वारा सेवा रजिस्टर और अवकाश खातों का सत्यापन सुनिश्चित करें।
- पेंशन लाभ प्रदान करने के लिए 'अर्हता सेवा' को ध्यान में रखें, न कि 'सेवा की अवधि' को।
- सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी/परिवार को पेंशन/पारिवारिक पेंशन निकालने के लिए केवल राष्ट्रीयकृत बैंक का चयन करने की सलाह दें।
- पीपीओ में 80 वर्ष, 85 वर्ष, 90 वर्ष, 95 वर्ष और 100 वर्ष पूरे होने पर क्रमशः 20%, 30%, 40%, 50% और 100% की दर से अतिरिक्त पेंशन राशि का उल्लेख सुनिश्चित करें।

- निपटान कागजात के साथ कर्मचारियों को 'गणना शीट' की आपूर्ति सुनिश्चित करें।
- पीपीओ में परिवार के सभी पात्र सदस्यों का उनकी जन्मतिथि के साथ उल्लेख करना सुनिश्चित करें।
- यदि कर्मचारी की सेवानिवृत्ति तिथि पर विभागीय/न्यायिक कार्यवाही लंबित है, तो अनंतिम पेंशन की मंजूरी सुनिश्चित करें।
- पेंशन नियम के नियम 75 (19)(बी) और आरबीई संख्या 142/97, 81/98, 44/2005 और 159/2009 के अनुसार पारिवारिक पेंशन प्राप्त करने हेतु परिवार के सदस्य का निर्णय लें क्योंकि नामांकन की आवश्यकता नहीं है।
- नामांकन के अभाव में, आरएस (पेंशन) नियम, 1993 के नियम 70(5) में परिभाषित परिवार के सदस्य को डीसीआरजी जारी करें।
- नामांकन के अभाव में आईआरईसी-1 के अध्याय 9 में परिभाषित परिवार के किसी सदस्य को पीएफ की राशि जारी करें।
- नामांकन के अभाव में, एससी संख्या 97/77 में परिभाषित परिवार के सदस्य को सीजीईआईएस राशि जारी करें।
- आईआरईसी-1 के नियम 549ए में परिभाषित अनुसार परिवार को अवकाश नकदीकरण जारी करना सुनिश्चित करें।
- उत्तराधिकार प्रमाणपत्र के लिए तभी आग्रह करें जब परिवार का कोई सदस्य न हो जो देय निपटान प्राप्त करने के लिए पात्र हो।
- ब्याज के भुगतान से बचने के लिए निर्धारित समय सीमा के भीतर वाणिज्यिक/स्टोर डेबिट के मामलों में रोके गए डीसीआरजी को जारी करना सुनिश्चित करें।
- पारिवारिक पेंशन स्वीकृत करने से पहले विधवा/तलाकशुदा बेटियों द्वारा आय और अन्य पात्रता मानदंडों को पूरा करना सुनिश्चित करें।
- प्रतिनियुक्ति पर गए कर्मचारियों के पक्ष में संबंधित संगठन से विदेश सेवा योगदान की प्राप्ति सुनिश्चित करें।
- उन सभी रेलवे/संगठनों से 'अदेयता प्रमाणपत्र' की प्राप्ति सुनिश्चित करें जहां कर्मचारी ने अपनी सेवानिवृत्ति से पहले काम किया है।

- निपटान बकाया जारी करने से पहले विवादों और दोहरे/प्रतिद्वंद्वी दावों के सभी मामलों में कानूनी राय प्राप्त करें।

न करने योग्य

- पेंशन पर देय डीसीआरजी और डीआर को छोड़कर किसी भी निपटान लाभ से सरकारी बकाया की वसूली न करें।
- नाबालिग बच्चे के पक्ष में पारिवारिक पेंशन प्राप्त करने के लिए अभिभावक को अधिकृत न करें, लेकिन अभिभावक के नाम को दर्शाते हुए नाबालिग बच्चे के नाम पर पीपीओ सुनिश्चित करें।
- यदि कर्मचारी सेवानिवृत्ति के दिन रेलवे आवास खाली नहीं करता है तो डीसीआरजी जारी न करें।
- यदि सेवानिवृत्त कर्मचारी एक वर्ष के भीतर कम्युटेशन के लिए आवेदन करता है तो मेडिकल जांच के लिए जोर न दें।

एचआरएमएस में अवकाश प्रबंधन

करने योग्य

- डीलिंग क्लर्क (डीसी) को सेवा, पुस्तक, अवकाश खाते की जांच करनी चाहिए और एचआरएमएस अवकाश प्रबंधन मॉड्यूल में प्रारंभिक अवकाश शेष को अपडेट करना चाहिए।
- डीसी को सिस्टम में मैनुअल अवकाश आवेदन विवरण दर्ज करना चाहिए। सीएल/आरएच, सीएल/आरएच स्वीकृत करने से पहले प्रारंभिक अवकाश शेष की जांच डीसी, कैडर अधिकारी, अवकाश मंजूरी प्राधिकारी द्वारा पिछले रिकॉर्ड से की जानी चाहिए।
- कुछ प्रकार की छुट्टियों हैं जिनके लिए दस्तावेज़ अपलोड करना अनिवार्य है, अर्थात् भारत से बाहर जाने हेतु अवकाश, मातृत्व अवकाश, पितृत्व अवकाश आदि। कर्मचारी को संबंधित अवकाश मंजूरी प्राधिकारी को दिखाने के लिए आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करने चाहिए। जब तक कोई दस्तावेज़ अपलोड नहीं किया जाता, सिस्टम कर्मचारी को छुट्टी आवेदन जमा करने की अनुमति नहीं

देगा। छुट्टी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि छुट्टी स्वीकृत करने से पहले उचित दस्तावेज अपलोड किया गया है।

- छुट्टियां स्वीकृत करने से पहले उपयोगकर्ता को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह उस कर्मचारी के लिए छुट्टी आवेदन में दर्शाई गई अवधि के लिए छुट्टी के प्रकार को मंजूरी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी है। यदि उपयोगकर्ता उक्त छुट्टी स्वीकृत करने में सक्षम नहीं है, तो उसे इसे उस व्यक्ति को अग्रेषित करना चाहिए जो इसे स्वीकृत करने में सक्षम है।

न करने योग्य

- जिन कर्मचारियों की बकाया छुट्टी आईपीएस में उपलब्ध नहीं थी और शून्य के रूप में प्राप्त हुई थी, उन्हें एचआरएमएस छुट्टी प्रबंधन मॉड्यूल के माध्यम से ऑन लाइन छुट्टियों के लिए आवेदन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि इस प्रक्रिया के माध्यम से सिस्टम में उनकी बकाया छुट्टी अपडेट नहीं हो जाती।



जमीर बेच कर अमीर
तो बन गए पर याद रखना
साहब !!! नर्क में अकेले ही
जाना पड़ेगा। कर्मों का पाई-पाई
हिसाब होगा।



इंजीनियरिंग

कार्य और सेवा अनुबंध

अनुमानित लागत

करने योग्य

- विभिन्न कारकों को ध्यान में रखते हुए वास्तविक अनुमान तैयार करें जैसे-स्थल की स्थिति, भौगोलिक स्थिति, कानून एवं व्यवस्था की स्थिति आदि।
- केवल मानक विशिष्टताओं वाली वस्तुओं को ही शामिल करने का प्रयास करें।
- उपलब्ध एलएआर के आधार पर अनुमान तैयार करें और यदि उचित एलएआर उपलब्ध नहीं है, तो वास्तविक बाजार दरों के आधार पर अनुमान तैयार करें।
- करें, सभी प्रकार के ड्यूटी और अन्य वैधानिक शुल्कों सहित सभी वाणिज्यिक खंड शामिल करें।
- निविदा आमंत्रित करने से पहले सक्षम प्राधिकारी से प्राक्कलन का अनुमोदन अवश्य लें।

न करने योग्य

- दर विश्लेषण और पर्याप्त विवरण के बिना अस्पष्ट अनुमान न लगाएं, जिससे भारी मात्रा में भिन्नता हो सकती है और अतिरिक्त और प्रतिस्थापित वस्तुएं शामिल हो सकती हैं।
- परस्पर विरोधी स्थितियों का उल्लेख न करें.
- ऐसी वस्तुओं या कार्य के दायरे को शामिल न करें जो सीधे कार्य से संबंधित न हों।

- मूल्य बोलियाँ खुलने के बाद प्राप्त एल-1 दरों को उचित ठहराने के लिए प्राक्कलन को संशोधित न करें।

एनआईटी एवं निविदा/बोली दस्तावेज़

करने योग्य

- व्यापक प्रसार के लिए स्थानीय और राष्ट्रीय समाचार पत्र में विज्ञापन दें और इसे सभी प्रासंगिक जानकारी निविदा लागत, निविदा दस्तावेज़ की लागत, ईएमडी, कार्य की प्रकृति आदि के साथ संगठन की वेबसाइट पर भी प्रकाशित करें।
- बोली लगाने वाले को तैयारी और बोली जमा करने के लिए पर्याप्त समय प्रदान करें।
- बोलियों को बंद करने और खोलने के समय के संबंध में कार्य दिवस और बोलियाँ जमा करने की तारीख की जांच अवश्य करें।
- आवश्यकता पड़ने पर आवश्यक शुद्धिपत्र/परिशिष्ट जारी करें, लेकिन फिल्मी आधार पर नहीं।
- वर्तमान अनुबंध आवश्यकताओं के अनुरूप निविदा दस्तावेज़ों को अद्यतन करें।
- बोली दस्तावेज़ों में विस्तृत सामान्य तकनीकी विशिष्टताओं को शामिल करें।
- निविदा प्रतिक्रिया के लिए शर्तें निर्दिष्ट करें।
- बोली दस्तावेज़ों, प्रदर्शन मापदंडों और तकनीकी मूल्यांकन मानदंड, यदि कोई हो, में स्पष्ट शब्दों में निर्दिष्ट करें।
- निविदा दस्तावेज़ तैयार करते समय संदर्भ संख्याओं, प्रासंगिक विशिष्टताओं के साथ उचित चित्र निर्दिष्ट करें।
- कार्यों के बंटवारे में रेलवे बोर्ड के दिशानिर्देशों का सच्ची भावना से पालन करें।

न करने योग्य

- किसी विशेष फर्म के अनुरूप पात्रता मानदंड कभी भी शामिल न करें
- स्पष्ट तरीके से उपकरणों का परीक्षण, प्रदर्शन बैंक गारंटी, भुगतान की शर्तें, जुर्माना खंड, व्यापक बीमा कवर, ठेकेदार की देनदारी, सुरक्षा व्यवस्था, श्रम कल्याण के लिए वैधानिक आवश्यकताएं, मध्यस्थता खंड आदि से संबंधित महत्वपूर्ण खंडों का

उल्लेख करना न भूलें।

- सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना बड़े कार्य को छोटे-छोटे कार्यों में न बाँटें।
- कार्य पूरा करने की अवास्तविक अवधि प्रदान न करें क्योंकि अकार्यात्मक अवधि के कारण बार-बार समय विस्तार मिलता है और मुकदमे चलते हैं।

निविदा का मूल्यांकन

करने योग्य

- अधिसूचित मानदंडों के अनुसार निविदा का मूल्यांकन करें।
- तकनीकी बोली की अर्हता प्राप्त करने से पहले बोलीदाता द्वारा पूरे किए गए सभी पूर्व-आवश्यक मानदंडों का मूल्यांकन करें।
- बोली लगाने वाली कंपनियों के साथ तकनीकी बातचीत करने से पहले या उसके दौरान योग्यता मानदंडों के संबंध में उनकी स्वीकार्यता को अंतिम रूप दें।
- प्राइस बिड / कॉलिंग प्राइस बिड से पहले योग्य फर्मों की शॉर्टलिस्टिंग की प्रक्रिया पूरी कर लें।
- ओपन प्राइस बिड (दो बिड प्रणाली में)/केवल उन बोलीदाताओं की प्राइस बिड बोलियाँ बुलाएँ जिनके डिज़ाइन और अन्य तकनीकी प्रस्ताव निविदा आवश्यकताओं के अनुसार हैं।
- वैधता अवधि के भीतर निविदाओं को अंतिम रूप दें।
- केवल वैध न्यूनतम पात्र निविदाकर्ता से ही बातचीत करें।
- यह सुनिश्चित करें कि एल-1 को कमजोर आधारों पर नजरअंदाज न किया जाए।
- प्रस्ताव स्वीकार करने से पहले अनुमानित दरों और प्रचलित बाजार दरों के आधार पर दरों की औचित्य स्थापित करें।
- असामान्य रूप से उच्च दर और असामान्य रूप से कम दर वाली वस्तुओं की पहचान करें और कार्य के निष्पादन के लिए जिम्मेदार अधिकारियों/एजेंसियों को गड़बड़ी से बचने के लिए ऐसी पहचानी गई वस्तुओं पर उचित नियंत्रण रखने के लिए सूचित किया जाना चाहिए।
- कार्य प्रदान करते समय एक समान/निरंतर दृष्टिकोण अपनाया जाना चाहिए।

न करने योग्य

- निविदा शर्तों में ढील न दें क्योंकि इससे दूसरों के साथ भेदभावपूर्ण व्यवहार होगा।
- बोलीदाता/निविदाकर्ता द्वारा उपलब्ध न कराई गई जानकारी के आधार पर बोलियों का मूल्यांकन न करें।
- निविदा खोले जाने और मूल्यांकन किए जाने के बाद किसी भी नई जानकारी/दस्तावेज़ पर तब तक विचार न करें जब तक कि उसकी मांग न की जाए।
- निविदा के मूल्यांकन का विवरण तब तक प्रकट न करें जब तक कि इसे आधिकारिक तौर पर स्वीकार/अस्वीकृत न कर दिया जाए।
- किसी भी बोलीदाता को अनुबंध को सफलतापूर्वक निष्पादित करने की उसकी क्षमता और संसाधनों से संबंधित कारणों से प्री-क्वालिफिकेशन/पोस्ट-क्वालिफिकेशन योग्यता से इनकार न करें।
- वैध एलएआर उपलब्ध होने के बाद निविदा खुलने के बाद प्राप्त उच्च दरों को उचित ठहराने के लिए दर विश्लेषण तैयार न करें।
- जब तक अपरिहार्य न हो, वैध कारणों को दर्ज किए बिना और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना, निविदा के बाद की बातचीत न करें।
- परिवहन लागत, श्रम लागत, स्थानीय कर, मुद्रास्फीति आदि के प्रति अनुचित रूप से ऊँची दरें न मानें।

कार्य प्रदान और अनुबंध समझौते पर हस्ताक्षर

करने योग्य

- सुनिश्चित करें कि एक बार प्रस्ताव तकनीकी-व्यावसायिक रूप से स्वीकार्य पाए जाने पर बिना समय नष्ट न करते हुए काम सौंप दिया जाए।
- निविदा के अनुमोदन के बाद आशय पत्र अवश्य जारी करें और अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पहले निविदाकर्ता की स्वीकृति ले लें।
- सभी आवश्यक दस्तावेज पहले से तैयार रखें और समझौते के लिए सभी आवश्यक दस्तावेजों जो औपचारिक अनुबंध समझौते के लिए सामिल किया जाना जरूरी है उसे उचित समय के भीतर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।

- सुनिश्चित करें कि अनुबंध दस्तावेज़ सटीक, निश्चित और पूर्ण है।
- महत्वपूर्ण कागजात, जैसे कि निविदा दस्तावेज़ जारी करने के बाद कोई भी संशोधन को अनुबंध समझौते का हिस्सा बनाएं।
- सुनिश्चित करें कि दिए गए अनुबंध का विवरण वेब साइट पर पोस्ट करने के लिए भेजा गया है।
- बाद की तारीख में अनुबंध में किसी भी जटिलता से बचने के लिए ठेकेदार से समय सीमा के भीतर विस्तृत समझौते पर हस्ताक्षर करवाएं।
- सुनिश्चित करें कि समझौता अच्छी तरह से बंधा हुआ, पृष्ठ क्रमांकित, दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित और अच्छी तरह से सुरक्षित हो।
- एलओए जारी होने की तारीख से 21 दिनों के भीतर पीजी जमा करना होगा, यदि इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से 21 दिनों से अधिक और 60 दिनों के बीच जमा किया जाता है, तो इससे अधिक देरी के लिए 12% प्रति वर्ष का दंडात्मक ब्याज लिया जाएगा। 21 दिन, यानी एलओए जारी होने की तारीख के 22वें दिन से। अन्य सभी मामलों में, यदि ठेकेदार एलओए जारी होने की तारीख से 60 दिनों के बाद भी अपेक्षित पीजी जमा करने में विफल रहता है, तो बिड सक्योरिटी और अनुबंध से संबंधित देय अन्य राशि को मजबूत करते हुए अनुबंध को समाप्त किया जा सकता है। असफल ठेकेदार को उस कार्य के लिए पुनः निविदा में भाग लेने से रोक दिया जाएगा।

अनुबंध का निष्पादन

करने योग्य

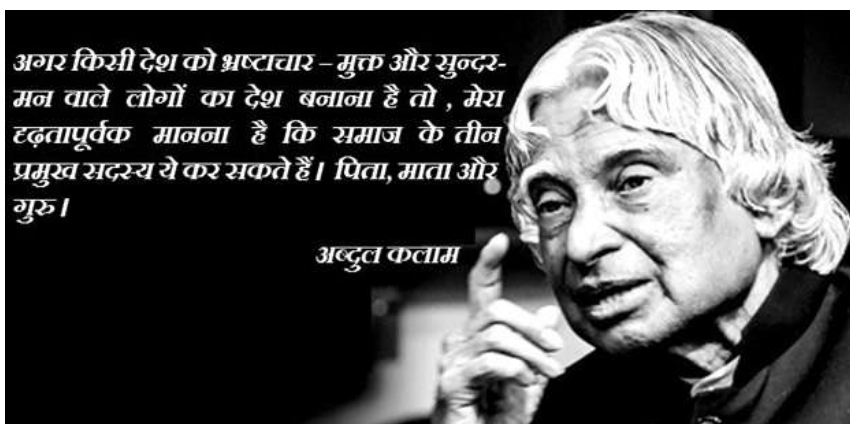
- अपेक्षित अनुबंध संबंधी साइट रजिस्टर बनाए रखें, जैसे- फ्रील्ड रजिस्टर, साइट ऑर्डर रजिस्टर, हिंडरेंस रजिस्टर आदि। कार्य पूरा होने पर रजिस्ट्रों को वापस मंडल कार्यालय में जमा किया जाना चाहिए।
- जारी की जाने वाली सामग्री की उचित सूची लें और ठेकेदार के हस्ताक्षर प्राप्त करें।
- सुनिश्चित करें कि ठेकेदार का प्रतिनिधि लिखित रूप से नामित है।
- अनुबंध की शर्तों के अनुसार ठेकेदार को विभागीय उपकरण एवं संयंत्र दिये जायेंगे।

- अव्यवहार्य वस्तुओं के संचालन न होने या उच्च मूल्य वाली वस्तुओं के अत्यधिक संचालन के कारण होने वाली गड़बड़ी से सावधान रहें।
- जहाँ भी निर्धारित हो, सामग्री का परीक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त करें।
- ठेकेदार के लेबर/मजदूर के साथ विभागीय लेबर/मजदूर का प्रयोग न करें।
- सुनिश्चित करें कि जारी की गई सामग्री आवश्यक बिंदु पर वापस लाई गई है और ठेकेदार द्वारा बड़े करीने से रखी गई है।
- सामग्री के परिवहन के संबंध में उचित गेट पास और सही लीड सुनिश्चित करें
- पेंटिंग कार्य- ठेकेदार द्वारा उपयोग किए गए पेंट की मात्रा की जांच करें और स्थिति अनुसार मोटाई सुनिश्चित करें।
- अनुबंध को स्पष्ट तरीके से पूरा करने की विशिष्ट अनुसूची के लिए अनुबंध में महत्वपूर्ण कार्य निर्धारित करें।
- ऐसे शेड्यूल के अनुसार प्रगति की निगरानी करें।
- परियोजनाओं के बीच महत्वपूर्ण गतिविधियों और समग्र परियोजना/अनुबंध के पूरा होने में देरी के मामले में एलडी खंड निर्दिष्ट करें।
- इस बात का अवश्य ध्यान रखें कि विशिष्ट कार्य विशेष एजेंसी के माध्यम से निष्पादित हो।
- कार्य के विभिन्न चरणों में विभाग द्वारा जारी सामग्रियों का मिलान अवश्य करें।
- सुनिश्चित करें कि ठेकेदार द्वारा उचित तकनीकी कर्मचारी नियोजित किए गए हैं और कार्य गुणवत्तापूर्ण और समय पर निष्पादित किया गया है।
- सुनिश्चित करें कि ठेकेदार की गलती जैसे पर्याप्त संयंत्र और मशीनरी, तकनीकी कर्मचारी, सामग्री, श्रम आदि की तैनाती न होने के कारण परियोजना में देरी न हो।
- सुनिश्चित करें कि कार्य के प्रभारी अधिकारी को उन वस्तुओं/स्थान को निर्दिष्ट करना होगा जिसके लिए उसने 20% परीक्षण जांच की है।

न करने योग्य

- किसी भी अनुबंध के पूरा होने पर निर्मित चित्र लेना न भूलें।

- परियोजना के पूरा होने और अंतिम भुगतान जारी होने से पहले सभी अग्रिमों को समायोजित करना न भूलें। ठेकेदार की ओर से देरी को रिकॉर्ड करना और अनुबंध के प्रावधान के अनुसार एलडी की वसूली करना न भूलें।
- यदि अनुबंध में निर्दिष्ट है, तो विशेष वस्तुओं के लिए दीर्घकालिक गारंटी के लिए बैंक गारंटी लेना न भूलें।
- नियत तिथि से पहले प्रतिधारण राशि जारी न करें।
- जब तक अन्यथा आवश्यक न हो, मात्राओं और वस्तुओं के संदर्भ में अनुचित बदलाव न करें।
- एमबी में प्रति हस्ताक्षर की अनुमति नहीं है, केवल विशिष्ट और स्थान की परीक्षण जांच का उल्लेख किया जाना है।
- उस आइटम को निष्पादित न करें जिसका अनुबंध में विस्तृत तकनीकी विनिर्देश/आरेख न हों।





सिगनलिंग एवं दूरसंचार

करने योग्य

- निविदा दस्तावेज़ में शर्तें निर्दिष्ट करने से पहले केबल बिछाने के कार्य के संबंध में मिट्टी की सही प्रकृति सुनिश्चित करें।
- मिट्टी का वर्गीकरण और परिभाषा सुनिश्चित करें यानी नरम और पथरीली मिट्टी को निविदा दस्तावेज़ में शामिल किया जाए जहां कार्य के दायरे में चट्टानी मिट्टी में खाई खोदना शामिल है।
- केबल बिछाने के कार्य के लिए एम.बी में उचित गहराई का उल्लेख करना सुनिश्चित करें।
- रिकार्ड एम.बी (मेज़रमेंट बुक) को फील्ड बुक/दैनिक प्रगति रजिस्टर के आधार पर तैयार किया जाना चाहिए।
- बिल मेज़रमेंट बुक को रिकार्ड एम बी के आधार पर तैयार किया जाना चाहिए।
- ठेकेदार द्वारा अनुसूची में आपूर्ति भाग को उचित चालान बिल और परीक्षण रिपोर्ट के साथ डीएमटीआर खाते में लिया जाना चाहिए।
- फर्म की मांग प्राप्त होने और क्षतिपूर्ति (इन्डेमिटी) बांड जमा करने के बाद विधिवत

निष्पादन के लिए ठेकेदार के प्रतिनिधि को सामग्री जारी किया जाना चाहिए।

- दर अनुबंध आइटमों के लिए बिल पास करते समय दर अनुबंध की शर्तों के अनुसार वारंटी प्रमाणपत्र पर जोर दें।
- डीएमटीआर लेनदेन प्रतिदिन बंद किया जाना चाहिए और सप्ताह में एक बार डीएमटीआर हस्ताक्षर करना चाहिए और हर महीने डिवीजनल मुख्यालय को विवरण भेजना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि रिले फ्रेम और टर्मिनेशन रैक उचित आयाम के हैं।
- केबलों की उचित टर्मिनेशन और तारों की सोल्डरिंग और बंचिंग सुनिश्चित करें।
- चित्रों के अनुसार अर्थिंग और बक्से का स्थान सुनिश्चित करें।
- फील्ड इकाइयों को अनुबंध समझौते के साथ लोकेशन बॉक्स, सिग्नल पोस्ट आदि के अद्यतन चित्र प्रदान किए जाएं।
- सुनिश्चित करें कि तकनीकी विनिर्देश में उस समय प्रचलित मैनुअल या स्थायी दिशानिर्देशों के अनुसार शर्तें, पैरामीटर शामिल होने चाहिए।
- टेलीकॉम कार्यों में अंतिम भुगतान जारी करने से पहले क्राड और ओएफसी के उचित पैरामीटर सुनिश्चित करें।
- मेगारिंग और उसकी रीडिंग की रिकॉर्डिंग के माध्यम से उचित इन्सुलेशन प्रतिरोध सुनिश्चित करें।
- केबल मार्कर और आपातकालीन संचार पोस्टों को उचित कंक्रीटिंग और अनुमोदित ड्राइंग के अनुसार प्रदान किया जाना चाहिए।
- अनचार्ज्ड और चार्ज्ड बैटरियों का अलग-अलग हिसाब रखें।
- उपकरणों की क्रम संख्या, RITES/RDSO निरीक्षण प्रमाण-पत्रों से मेल खा रही हो या नहीं को सत्यापित करें।
- RITES/RDSO निरीक्षण प्रमाणपत्र के साथ उपकरणों पर होलोग्राम/नमूना प्रतीकों को सत्यापित करें।
- आईपीएस, डेटा लॉगर, इलेक्ट्रॉनिक इंटर-लॉकिंग आदि जैसे एस एंड टी उपकरण स्थापित करते समय उचित निर्दिष्ट केबल सुनिश्चित करें।

- संयुक्त रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करने से पहले फ़्रील्ड में पूर्व-कमीशन चेक सूची की सामग्रियों को अच्छी तरह से जाँच लें।
- चित्र के अनुसार एलसी गेटों की उचित स्थापना सुनिश्चित करें।
- यदि निरीक्षण पैरा को सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के साथ कंसाइनी निरीक्षण में संशोधित किया जाता है, तो ठेकेदार के बिल से आवश्यक कटौती की जा सकती है यदि ठेकेदार द्वारा निरीक्षण शुल्क का भुगतान किया जाना है।
- सभी इलेक्ट्रॉनिक इंटरलॉकिंग सिस्टम के एएमसी में भाग लेने वाले सर्विस इंजीनियरों से हमेशा प्राधिकार पत्र प्राप्त करने का आग्रह करें।
- फ़्रील्ड पर्यवेक्षक अनुबंध में उल्लिखित नवीनतम रेखाचित्रों, विशिष्टताओं और संशोधनों पर ज़ोर देते हैं।

न करने योग्य

- साइट की आवश्यकताओं को सुनिश्चित किए बिना श्रम भाग का संचालन न करें।
- स्वीकार करने वाले प्राधिकारी की मंजूरी के बिना आरडीएसओ/राइट्स निरीक्षण प्रमाण-पत्र को कंसाइनी निरीक्षण में न बदलें। इसी प्रकार कंसाइनी निरीक्षण के संबंध में मुख्यालय से प्राप्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाए।
- चार्ज बनाए रखने के परीक्षण के बिना चार्ज की गई बैटरियां स्थापित न करें।
- जीआई और इसी तरह के पाइपों को स्वीकार करने से पहले केवल उनके निर्दिष्ट वजन/मोटाई के आधार पर परीक्षण किया जाना चाहिए, लेकिन पेंट के निशान के आधार पर नहीं।
- क्रय आदेश की डिलीवरी अवधि के बाद सामग्री स्वीकार न करें।
- मूल बिल और चालान के बिना सामग्री स्वीकार न करें।
- केबल के इन्सुलेशन और उसके लूप प्रतिरोध की जांच किए बिना बहीखाता में हिसाब नहीं दिया जाता है।
- काम पूरा होने से पहले क्रेडेंशियल जारी न करें।



बिजली

करने योग्य

- कार्य निष्पादन के दौरान सभी प्रतिष्ठानों की उचित विद्युत अर्थिंग सुनिश्चित करें।
- एमसीबी/एमसीसीबी और अन्य सुरक्षा उपकरणों की उचित रेटिंग का प्रावधान सुनिश्चित करें
- नियमित अंतराल पर ओएचई कंडक्टर की मात्रा का मिलान करें और ठेकेदार से स्क्रेप को कब्जे में लें।
- सुनिश्चित करें कि क्वार्टर/सेवा भवनों में प्रदान की गई विद्युत फिटिंग के लिए इंस्टॉलेशन रजिस्टर अद्यतन रखा गया है।
- स्वीकृत भार के अनुसार उपकरण/वायरिंग/केबल का उचित साइज़ सुनिश्चित करें।
- कार्यों को निष्पादित करते समय, मानक चित्र और विशिष्टताओं का पालन करें।
- विद्युत स्थापना एवं वायरिंग भारतीय विद्युत नियमों के अनुसार की जानी चाहिए।
- प्रमुख प्रतिष्ठानों के लिए एमसीबी के चयन के लिए पावर की गणना की जाए।
- यह सुनिश्चित करें कि खराब ऊर्जा मीटरों को प्राथमिकता देकर बदला जाए।

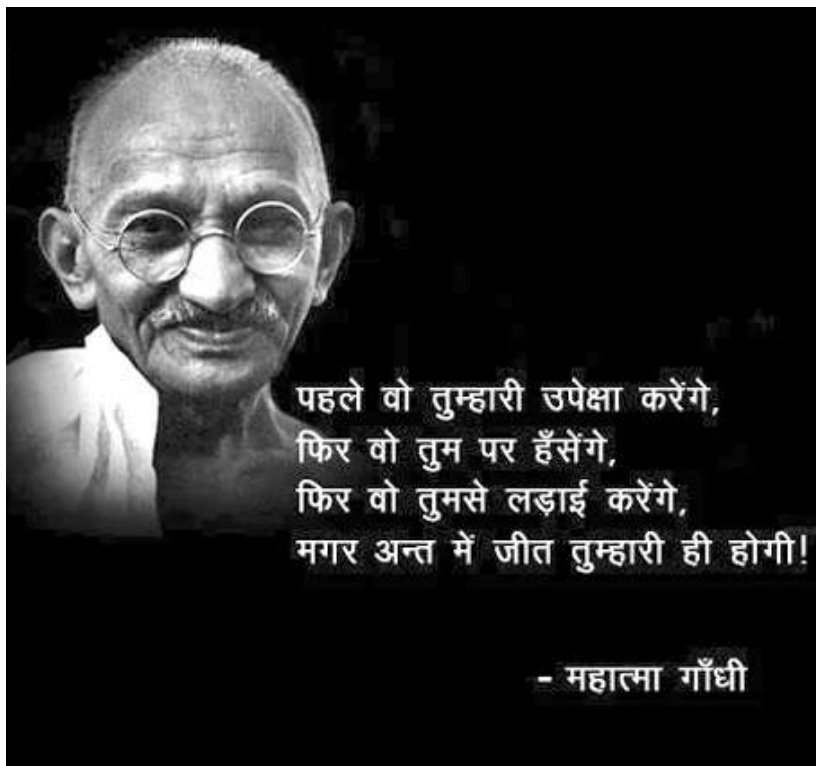
- कार्य के निष्पादन के दौरान बिजली ठेकेदार के लाइसेंस की वैधता सुनिश्चित की जाएगी।
- सेवा अनुबंध में, सीसी बिल पारित करने से पहले पीएफ और ईएसआई सदस्यता भुगतान सुनिश्चित करें।
- दिए गए विनिर्देश के अनुसार परीक्षण प्रमाणपत्रों के साथ एलटी यूजी केबल स्वीकार करें।
- सभी नई अनुबंध सामग्री को डीएमटीआर/लेजर में दर्ज किया जाना चाहिए। माप पुस्तिका में जारी और आपूर्ति सामग्री के लिए डीएमटीआर नंबर अवश्य उद्धृत किया जाना चाहिए
- अनुबंध की शर्तों के अनुसार चित्र, विनिर्देश/तृतीय पक्ष निरीक्षण देखें।
- एचटी/ईएचटी सबस्टेशनों और उपकरणों को चालू करने के लिए ईआईजी प्रस्तावों को समय पर संसाधित करें और उन्हें सक्रिय करने से पहले ईआईजी की मंजूरी प्राप्त करें।

न करने योग्य

- सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना एलटी/एचटी ओवरहेड लाइनों को संशोधित न करें।
- अन्य निर्मित सामग्री को स्वीकार न करें, जो ठेकेदार के कार्य आदेश में शामिल नहीं है।
- केबल बिछाने के कार्य के लिए एम.बी. में उचित चेनेज / किलोमीटर नोट करना न भूलें।
- कार्य अनुबंधों में विद्युत वस्तुओं के ऐसे 'निर्माण' का उल्लेख न करें, जो लागत या गुणवत्ता की दृष्टि में समान न हों।
- कार्य अनुबंधों में सामान्यतः उन विद्युत वस्तुओं को शामिल न करें, जो सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना डीजीएसएंडडी दर अनुबंध पर उपलब्ध हैं।
- कार्य अनुबंधों में केबलों की खरीद को तब तक शामिल न करें जब तक कि यह अत्यावश्यक प्रकृति का न हो और वह भी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के साथ और

यह सुनिश्चित करें कि दरें स्टोर खरीद के साथ प्रतिस्पर्धी होनी चाहिए।

- उचित प्राधिकार के बिना अस्थायी बिजली आपूर्ति बाहरी लोगों/ठेकेदारों को न दें।
- कार्यस्थल पर वास्तविक सर्वेक्षण के बिना ठेकेदार/निजी पार्टियों को विद्वत कनेक्शन जारी करने के लिए प्राक्कलन तैयार न करें।
- उन विद्वत वस्तुओं को इंडेंट न करें, जो आईएस विनिर्देशों की पुष्टि नहीं करती हैं या जिन पर आईएसआई चिह्न नहीं हैं।
- विभिन्न श्रेणियों वाले वेसाइड स्टेशनों की एलटी सेवाओं को आपस में न बदलें।
- कार्य की मंजूरी देने वाले प्राधिकारी की मंजूरी के बिना स्थान न बदलें।





भंडार

सामान्य

करने योग्य

- IMMIS के माध्यम से सभी स्वीकृत स्रोतों का ध्यान आकर्षित करना सुनिश्चित करें। सुनिश्चित करें कि ऐसी वस्तुओं को वर्तमान प्रावधानों के अनुसार निरीक्षण क्लॉज का विधिवत पालन करते हुए ही अनुमोदित स्रोतों से खरीदा जाए।
- सुनिश्चित करें कि मात्रा और निविदा के तरीके के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन लिया गया हो।
- सुनिश्चित करें कि निविदा सूचना का व्यापक प्रचार किया गया है और वेबसाइट पर डाला गया है।
- स्रोतों के स्थानीय खरीद रजिस्टर बनाए रखे जाने चाहिए।
- कीमतों में वृद्धि की संभावना और परिणामस्वरूप सरकार द्वारा अतिरिक्त व्यय की संभावना से बचाव के लिए प्रस्तावों की वैधता की अवधि के भीतर निविदा को अंतिम रूप दें।
- बोली का उचित मूल्यांकन करें और निविदाकर्ता द्वारा दी गई विशेष शर्तों का मूल्यांकन करें।
- सभी मामलों में, जहां न्यूनतम या निम्नतर निविदाएं खारिज कर दी जाती हैं, अस्वीकृति के पूरे कारण दर्ज किए जाने चाहिए ताकि ऐसी अस्वीकृति का कारण

फाइलों पर उपलब्ध हो सके।

- सीमित निविदा के लिए कॉल के जवाब में प्राप्त एक भी निविदा को तब तक स्वीकार न करें जब तक कि कार्य बहुत जरूरी न हो और सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त न कर लिया गया हो।
- ऐसे मामले में जहां न्यूनतम/निचले प्रस्ताव का प्रदर्शन संतोषजनक नहीं है और अगले प्रस्ताव को पूर्ण/आंशिक मात्रा के ऑर्डर के लिए माना जाता है, उसी फर्म के प्रदर्शन का भी मूल्यांकन किया जाना चाहिए और रिकॉर्ड पर रखा जाना चाहिए।
- यहां तक कि जब तकनीकी नोट के अनुसार सबसे कम स्वीकार्य प्रस्ताव के आधार पर निविदा समिति का स्तर तय किया जाता है, तब भी यह निविदा समिति पर निर्भर होगा कि वह तकनीकी रूप से सबसे कम स्वीकार्य प्रस्ताव से कम के सभी प्रस्तावों की व्यक्तिगत रूप से जांच करे और प्रत्येक मामलों में स्वीकार करने वाले प्राधिकारी के विचार उचित सिफारिश करे।
- सुनिश्चित करें कि यदि निविदाओं के निमंत्रण के बाद विवरण या विशिष्टताओं में महत्वपूर्ण परिवर्तन होते हैं, तो पुनः निविदा द्वारा सभी आपूर्तिकर्ताओं को समान अवसर दिया जाए।
- सुनिश्चित करें कि प्रतिभूति जमा और बयाना राशि मौजूदा नियमों के अनुसार पंजीकृत/अपंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं से एकत्र की जाती है और छूट मिलने पर, उचित कारण दर्ज किए जाते हैं और इसके लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी ली जाती है।
- आरडीएसओ अनुमोदित स्रोतों से खरीद के मामले में, टीसी बैठक के समय आरडीएसओ अनुमोदित सूची की वर्तमान स्थिति की जांच करना सुनिश्चित करें और वर्तमान सूची रिकॉर्ड पर उपलब्ध होनी चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि सभी सदस्यों की सिफारिशें टीसी कार्यवृत्त में शामिल है और कोई अलग से असहमति नोट नहीं होना चाहिए।
- निविदा स्वीकार करने वाले प्राधिकारी के रूप में सुनिश्चित करें कि यदि निविदा समिति के साथ असहमति है तो विस्तृत कारण दर्ज किए जाएं।
- सुनिश्चित करें कि निविदा समिति के कार्यवृत्त में बैठक की तारीख, स्थान और सदस्यों के दिनांकित हस्ताक्षर जैसी प्रासंगिक जानकारी शामिल हो।

- फाइल में पूरा रिकॉर्ड रखें और टेंडर की गोपनीयता सुनिश्चित करें।
- उचित माध्यम से खरीद सुनिश्चित करें जैसे- समय-समय पर अधिसूचित जीईएम, ओटी आदि
- निविदा प्रक्रिया के संबंध में जोनल मुख्यालय से जारी निर्देशों का पालन सुनिश्चित करें।
- सुनिश्चित करें कि डिलीवरी कार्य के अनुमत घंटों और कार्य दिवसों पर की जाती है।

न करने योग्य

- पिछले आपूर्तिकर्ता रहे बोलीदाताओं का पक्ष लेने के लिए नए बोलीदाताओं की निविदा को कमजोर या अवास्तविक आधार पर अस्वीकार न करें।
- मात्राएँ विभाजित न करें या बार-बार माँग न रखें।
- टीसी चर्चाओं में कोई भी अनुकूल / प्रतिकूल जानकारी न छुपाएं।
- एक बार गठित निविदा समिति के सदस्यों को सक्षम प्राधिकारी की पूर्वानुमति के बिना न बदलें।
- अनुशंसित प्रस्ताव की स्वीकृति को प्रभावित करने के लिए विशेष परिस्थितियों के मूल्यांकन में विसंगतियों की अनुमति न दें।
- किसी कंपनी को लाभ पहुंचाने के इरादे से मामूली आधार पर दोबारा टेंडर करने का विकल्प न चुनें।
- निविदाएं खुलने के बाद निविदाओं में संशोधन पर विचार न करें।
- सीमित निविदा के लिए कॉल के जवाब में प्राप्त एक भी निविदा को तब तक स्वीकार न करें जब तक कि कार्य बहुत जरूरी न हो और सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त न कर लिया गया हो।
- बैठक के विकल्प के रूप में टीसी सदस्यों द्वारा निविदा फ़ाइल पर नोटिंग का उपयोग न करें।
- निविदाकर्ता की पात्रता से अधिक मात्रा का ठेका न दें।
- बेची गई सामग्री को उचित जारी नोट और गेट पास के बिना डिपो से बाहर जाने की अनुमति न दें।





चिकित्सा

करने योग्य

- सिक-फिट, आईएमई, पीएमई, एसपीएमई आईएमजी, डीएमसी, एसएमबी के लिए डेटा की सूची बनाए रखें और सभी अस्पतालों के साथ-साथ पीसीएमडी कार्यालय द्वारा आईआरएमएम के अनुसार प्रत्येक उम्मीदवार और रेलवे कर्मचारियों के अलग-अलग रजिस्टर में मेडिकल डी-वर्गीकरण करें।
- उस प्राधिकारी के पूरे नाम के साथ हस्ताक्षर करें जिसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना है यानी सिक-फिट, आईएमई, पीएमई, एसपीएमई आईएमजी, डीएमसी, एसएमबी और सभी मामलों में पूर्ण मेडिकल डी-वर्गीकरण।
- बीमारी की अवधि निर्दिष्ट करें, अनुपस्थिति की अवधि यदि कोई हो तो दर्शाएं और प्रमाण पत्र में तिथि का उल्लेख करें।
- समय-समय पर व्यक्तिगत रूप से मेडिकल स्टोर की जांच करें। एक्सपायरी डेट की दवाओं के संबंध में समय पर कार्रवाई करें।
- खराब गुणवत्ता और मिलावट से बचाव के लिए भोजन/पानी के नमूनों के संग्रह और परीक्षण से संबंधित प्रावधानों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करें। घटिया / नकली दवाओं की खरीद से बचाव के लिए दवाओं का नमूना परीक्षण सुनिश्चित करें।
- लागत की परवाह किए बिना सभी दवाओं का उचित हिसाब-किताब रखें।

- किसी भी कर्मचारी को चिकित्सीय रूप से डी-वर्गीकृत/पूरी तरह से अयोग्य घोषित करने से पहले अतिरिक्त सावधानी बरतें और मौजूदा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें।
- बीमार/फिट प्रमाणपत्र जारी करने के संबंध में प्रक्रिया का कठोरता से पालन करें और प्रस्थान के मामले में, विशिष्ट कारण बताएं।
- कर्मचारी के किसी रिश्तेदार का अस्पताल में इलाज होने की स्थिति में संबंध के संबंध में स्पष्टीकरण घोषणाएं प्राप्त करें।
- सभी उपभोग्य सामग्रियों का विस्तृत लेखा- जोखा रखें।
- सुनिश्चित करें कि बहुत से अनुमोदित आपूर्तिकर्ताओं को अधिमानतः आइटम के आधार पर बनाए रखा जाए।
- यदि किसी वस्तु की मांग बार-बार प्राप्त होती है, तो उस वस्तु के "स्टॉकिंग" की संभावना तलाशनी होगी।
- अतिरिक्त सावधानी बरतें और सुनिश्चित करें कि कर्मचारी "ऑन ड्यूटी" के दौरान वर्दी पहनें।
- केवल मानक विशिष्टताओं वाली वस्तुओं को ही शामिल करने का प्रयास करें।
- यदि सभी दस्तावेज़ ठीक हैं तो निर्धारित समय सीमा के भीतर रेफर्ड तथा नॉन-रेफर्ड मामले के लिए रेलवे मरीजों की प्रतिपूर्ति के दावा किए गए बिलों को अंतिम रूप दें।

न करने योग्य

- पिछली तारीख के प्रमाणपत्र जारी न करें। रेलवे कर्मचारियों से संबंधित प्रमाण-पत्रों को संबंधित विभाग को भेजने में देरी से बचें।
- विभाग द्वारा विशेष रूप से मांगी गई श्रेणियों के अलावा अन्य श्रेणियों की आवधिक चिकित्सा परीक्षाओं के आरंभ में फिटनेस प्रमाणपत्र जारी करने से बचें।
- अनुमेय अवधि से परे बीमार कर्मचारियों के मामलों पर विचार करने से बचें और यदि मामले में आपकी शक्ति के भीतर समय सीमा से परे बीमार सूची में रखने की आवश्यकता हो तो उच्च प्राधिकारी को रेफर्ड करना न भूलें।

- बीमार/प्रमाणपत्र पुस्तकों और रिकॉर्डों के साथ-साथ मेडिकल स्टोरों के रखरखाव में कर्मचारियों को खुली छूट देने से बचें।
- मेडिकल अटेंडेंस रजिस्टर में खाली प्रविष्टियाँ छोड़ने से बचें।
- बार-बार और अंधाधुंध स्थानीय खरीदारी से बचें, जिसे आम तौर पर उचित नहीं ठहराया जा सकता है।
- मरीजों को बिना किसी अधिकृत नुस्खे के दवाएं जारी करने से बचें।
- दो बीमार/फिट प्रमाणपत्र पुस्तकों के एक साथ उपयोग से बचें।
- गैर-अनुमोदित आपूर्तिकर्ता/निर्माताओं से दवाएँ न खरीदें।
- निजी अधिकारी का आईडी और पासवर्ड किसी से साझा न करें।



जिसने अन्यायपूर्वक धन इक्कट्टा किया
है और अकड़ कर सदा सर को उठाए
रखा है, ऐसे व्यक्तिसे सर्वदा दूर रहो।
ऐसे लोग स्वयं पर भी बोझ होते हैं, इन्हें
शांति कहीं नहीं मिलता।



भ्रष्टाचार को
जड़ से मिटाना है,
हमे ये अभियान
चलाना है।



लेखा

करने योग्य

- प्राक्कलनों के सत्यापन के दौरान यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि उसमें उल्लिखित मात्राएँ यथार्थवादी एवं वास्तविक आवश्यकता के अनुरूप हों।
- प्राक्कलन में उल्लिखित मात्रा निविदा दस्तावेज़ में उल्लिखित मात्रा से मेल खाना चाहिए।
- समझौते की समीक्षा करते समय, यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि कार्य के निष्पादन के संबंध में निविदा दस्तावेज़ में निर्धारित सभी खंड शामिल किए गए हैं और सभी रिक्त स्थान ठीक से भरे गए हैं।
- ब्रीफिंग नोट की जांच करते समय, पेनाल्टी क्लॉज और अन्य क्लॉज पर टिप्पणी करना सुनिश्चित किया जा सकता है कि वे नियमों के अनुरूप हैं या नहीं।
- कार्य की समान प्रकृति पर ब्रीफिंग नोट की जांच करते समय यह भी टिप्पणी की जानी चाहिए कि क्या यह सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित है या नहीं।
- बिल को पारित करने से पहले संबंधित समझौते/डब्ल्यूओ/पीओ की विशेष शर्तों, दंड प्रावधानों, यदि कोई हो, पर जोर देते हुए पूरी तरह से जांच की जानी चाहिए।
- ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के बिल पास करते समय यह सुनिश्चित करें कि सभी वसूली ठीक से की गई है।
- सभी आवश्यक वसूली ऑन हैंड बिल से ही की जानी है।

- मूल्य परिवर्तन बिलों के पारित होने के समय, संबंधित अधिकारियों द्वारा प्रकाशित दरों की तुलना पीवीसी बिल में दावा की गई दरों से की जानी चाहिए।
- आरबीआई के अनंतिम सूचकांक के आधार पर मूल्य परिवर्तन बिल पारित होने के बाद, संबंधित खाता बही में इस आशय की एक टिप्पणी नोट की जानी चाहिए। आरबीआई द्वारा अंतिम सूचकांक के प्रकाशन के बाद, यदि कोई अंतर देखा जाता है, तो उन्हें तुरंत ऑन-हैंड बिल में निपटान किया जाना चाहिए।
- कागजी प्रतिभूतियों की मुद्रा की सावधानीपूर्वक निगरानी की जानी चाहिए और यदि आवश्यक हो, तो अग्रिम में मुद्रा के विस्तार के लिए आवश्यक कार्रवाई की जानी चाहिए।
- चेक और बिलों का मिलान और बैंक में प्रेषण समय पर किया जाना चाहिए और सुधारात्मक कार्रवाई तुरंत की जानी चाहिए।
- एक ही वस्तु के लिए सभी इंडेंट को समेकित किया जाना चाहिए और किफायती मूल्य प्राप्त करने के लिए संयुक्त ऑर्डर दिया जाना चाहिए।
- इलेक्ट्रॉनिक भुगतान के अलावा अन्य चेक तुरंत भेजे जाने चाहिए।
- दंड की धाराओं में कोई अस्पष्टता नहीं होनी चाहिए।

न करने योग्य

- ठेकेदार को लाभ पहुंचाने के लिए संबंधित अनुबंध में उल्लिखित दंड प्रावधानों की गलत व्याख्या न करें।
- जुर्माना/एलडी/अन्य शुल्क, यदि कोई हो, संबंधित बिल से ही वसूल करना न भूलें।
- अपने दावे के समर्थन में ठेकेदार द्वारा मूल्य परिवर्तन बिल के साथ संलग्न दस्तावेजों पर भरोसा न करें।
- किसी विशेष मंजूरी देने वाले प्राधिकारी के स्व-जाँच दायरे में लाने के लिए जानबूझकर इंडेंट के अनुसार विभाजित नहीं किया जाना चाहिए।
- भुगतान के लिए तैयार किए गए चेक को संबंधित पक्ष (बैंक/संस्था/सरकारी उपक्रम आदि) को भेजे बिना लंबित न रखें।



यातायात

करने योग्य

- ड्यूटी पर लौटने से पहले निजी नकदी को अंकों और शब्दों में घोषित करें।
- टिकट जाँच करने वाले कर्मचारियों को यात्रा टिकट के साथ यात्रा प्राधिकरण और मूल पहचान पत्र की जाँच करनी चाहिए।
- EFT फ़ॉइल पर विवरण स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए।
- EFT आय को बिना किसी हेराफेरी के नियमित रूप से प्रेषित किया जाना चाहिए।
- टिकट जाँच करने वाले कर्मचारियों को बीट/गंतव्य के अंत में रेलवे नकद प्रेषित करना चाहिए।
- EFT रिटर्न नियत समय पर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- स्टेशन आय को बिना किसी हेराफेरी के नियमित रूप से प्रेषित किया जाना चाहिए।
- तत्काल आरक्षण के लिए अलग फॉर्म का उपयोग किया जाना चाहिए।
- UTS/PRS टिकट रोल को टिकट स्टॉक रजिस्टर में रोल की भौतिक गिनती के बाद ही दर्ज किया जाना चाहिए।
- रद्द और गैर-जारी टिकट अगले दिन यातायात लेखा कार्यालय को भेजे जाने चाहिए।
- रद्द करने के लिए प्रस्तुत UTS टिकट को सिस्टम में तुरंत रद्द किया जाना चाहिए।
- DTC रजिस्टर में नकदी का उचित हैंडओवर और टेकओवर सुनिश्चित करें।

- माल की बुकिंग करते समय सही वजन, रेटिंग, रूटिंग और स्केल सुनिश्चित करें।
- SLR, AGC और पार्सल वैन की वहन क्षमता के अनुसार लोडिंग सुनिश्चित करें।
- डिलीवरी बुक में प्रविष्टि सुनिश्चित करें और बिना चूके प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर प्राप्त करें।
- लोडिंग/अनलोडिंग समय की रिकॉर्डिंग सुनिश्चित करें।
- डिलीवरी देते समय मूल RR/OWB/क्षतिपूर्ति बांड का संग्रह सुनिश्चित करें।
- माल कार्यालय में ग्राउंड रजिस्टर बनाए रखें।
- सिस्टम में प्लेसमेंट/रिलीज़ टाइमिंग की उचित रिकॉर्डिंग सुनिश्चित करें और साथ ही रजिस्टर जिसके आधार पर डेमरेज/वार्फेज शुल्क की गणना की जाती है।
- माल के स्टैकिंग/निकालने के समय की उचित रिकॉर्डिंग सुनिश्चित करें।

न करने योग्य

- और जुमाने का अंतर लेकर प्लेटफ़ॉर्म पर EFT जारी नहीं करना चाहिए और उन्हें आरक्षित कोच में यात्रा करने की अनुमति नहीं देनी चाहिए।
- टिकट जाँच करने वाले कर्मचारी नामित कोचों को छोड़कर नहीं जाएंगे।
- एक बार में 2 से अधिक EFT बुक जारी करने की अनुमति न दें।
- तत्काल टिकट जारी करने के लिए कतार में लगे यात्रियों से पहले से भरा हुआ तत्काल फॉर्म न लें।
- बिना आरक्षण फॉर्म या अधूरे फॉर्म के टिकट जारी न करें।
- यात्रियों को जारी करते समय सिस्टम द्वारा तैयार टिकट में बदलाव न करें या मैनुअल रूप से न लिखें।
- रद्द करने के लिए दिए गए टिकट को फिर से जारी न करें।
- बेमेल टिकट जारी न करें।
- सभी देय शुल्कों, जिसमें कम शुल्क, यदि कोई हो, शामिल है, के संग्रह से पहले माल की डिलीवरी से बचें।



सामान्य

करने योग्य

- कोई भी निर्णय लेने से पहले मौजूदा नियमों और विनियमों से अवगत रहें।
- न्याय में किसी भी प्रकार की गड़बड़ी से बचने के लिए अपने विवेक का उचित उपयोग करें।
- निर्णय लेते समय निष्पक्ष रहें ताकि किसी को अनुचित लाभ न पहुंचे।
- छोटी-छोटी शिकायतों और शिकवे-शिकायतों पर पूरा और त्वरित ध्यान दें। यदि इन्हें सहानुभूति और चिंता के साथ नहीं निपटाया जाता है, तो ये छोटी-छोटी शिकायतें गंभीर शिकायतों का रूप ले सकती हैं क्योंकि शिकायतकर्ता ध्यान आकर्षित करने के लिए अपनी शिकायतों को बाहरी सामग्री के साथ पेश करेगा।
- ईमानदार, निष्पक्ष एवं न्यायप्रिय बनकर जनता/कर्मचारियों के समक्ष अच्छी छवि बनाये रखें।
- सैलून का उपयोग करते समय सुनिश्चित करें कि यह निर्धारित नीति दिशानिर्देशों के भीतर है और ट्रांसफर ड्यूटी पर सैलून के उपयोग से बचें।
- विश्रामगृहों में निवास करते समय रजिस्टर भरना तथा ड्यूटी/छुट्टी संबंधी जानकारी देना भी सुनिश्चित करें।
- स्टाफ कारों का उपयोग करते समय, व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित करें कि यदि यात्रा निजी उद्देश्यों के लिए की गई है, तो उसे रजिस्टर के 'टिप्पणी' कॉलम में दर्शाया जाए और शीघ्र भुगतान सुनिश्चित करें।
- आचरण नियमों के प्रासंगिक क्लॉज से परिचित रहें और सुनिश्चित करें कि इन नियमों का उल्लंघन नहीं किया गया है।

न करने योग्य

- आपके समक्ष प्रस्तुत की गई फाइलों/कागजातों के निपटान में देरी न करें।
- ऐसी यात्रा के लिए ड्यूटी पास का दुरुपयोग न करें जो आधिकारिक कार्य के लिए नहीं है या ऐसे व्यक्तियों के लिए नहीं है जो ऐसी यात्रा के हकदार नहीं हैं।

- स्टाफ कारों/वाहनों का दुरुपयोग न करें
- रेलवे श्रम का दुरुपयोग न करें.
- रेलवे सामग्री या खानपान का दुरुपयोग न करें
- आपके कब्जे वाले रेलवे बंगले के आउट-हाउस का दुरुपयोग न करें
- उस चयन बोर्ड में न बैठें जिसके समक्ष आपका कोई रिश्तेदार चयन के लिए उपस्थित हो रहा हो।
- निविदाकारों में से यदि कोई आपका रिश्तेदार है तो निविदा समिति की बैठक में भाग न लें।
- अपने हस्ताक्षर के नीचे तारीख डालना न भूलें। कुछ स्थितियों में तारीख न होना आपके इरादों पर संदेह पैदा कर सकती है।
- अपने लिए कोई विशेषाधिकार स्वीकृत करने से बचें, भले ही वह आपकी अपनी योग्यता के अंतर्गत ही क्यों न हो। ऐसी मंजूरी को अपने वरिष्ठ द्वारा अनुमोदित होने दें।



रिश्वत लेना और देना पाप है
ये ही भ्रष्टाचार की शुरुआत है।





लेख और कविता

शीर्षक: “भ्रष्टाचार का रोग”

विनय कुमार,

वरिष्ठ व्याख्याता,

पर्यवेक्षक प्रशिक्षण केन्द्र,

न्यू बंगाईगांव, पू. सी. रेल

देखो भ्रष्टाचार का, दिन-दिन बढ़ता रोग ।
गलत राह का लोग कुछ, करते हैं उपयोग ॥

अफसर-ठेकेदार का, घातक है गठजोड़ ।
दोनों मिलकर ढूँढते, सब नियमों के तोड़ ॥

टेबल पर फाइल पड़ी, फांक रहे हैं धूल ।
पैसों से आगे बढ़े, करिए बात कबूल ॥

सुरसा-जस मुँह फाड़ के, लील रहा है देश ।
सत्यनिष्ठा से काम लें, तब बदले परिवेश ॥

साफ-सफाई काम में, रखिये सभी सुजान ।
रेल तभी आगे बढ़े, भारत बने महान ॥

कभी कहीं गर आपको, दिखता भ्रष्टाचार ।
सीवीसी को सूचना, झटपट दीजै यार ॥



शीर्षक: बढ़ते कदम अब थमेंगे नहीं

शैलेंद्र क र विमल

पूर्व प्रधान मुख्य वाणिज्यिक प्रबन्धक

उत्तर मध्य रेलवे प्रयागराज

ई प्रबंधन के दौर में,
पारदर्शिता के समर्थन में,
सत्यनिष्ठा के पथ पर अग्रसर,
नया भारत समृद्धि
के पथ पर बढ़ा रहा बढ़ चढ़ कर कदम।

जन जन तक व्यापक लाभ पहुंच रहा,
कल्याण कारी कार्यक्रमों
का दायरा बढ़ रहा,
हर कर्मचारी कर्मयोगी
बन रहा,
सत्यनिष्ठा की संस्कृति से भारत विकसित हो रहा।

अर्थ व्यवस्था में सुधार
बराबर हो रहा,
दृष्टिकोण व्यापक है हो
रहा,
प्रशिक्षण लेकर हर कर्म
अनुभवी हो रहा,
समग्र विकास में अग्रदूत
बनने का संपूर्ण प्रयास
हो रहा।

सिस्टम सुधार पर जोर है,
धरातल तक पहुंचाना
कार्यान्वयन पुरजोर है,
सूचना क्रांति से फायदा
उठाकर के हमें,
विकास के सोपान में प्रवेश करना हर पल,
हर क्षण और हर रोज
है।

विकास यात्रा जारी रहेगी,
सूदूर क्षेत्रों में इन्फ्रास्ट्रक्चर अवश्य
पहुंचेगी,
राष्ट्रीय एकता अखंडता में निश्चितता उपजेगी,
भारतीय नौकरशाही चुनौतियों से लोहा लेकर
सशक्त सिद्ध होगी।

○○○



चंद पैसों के लिए जो
अपना ईमान खोते हैं,
ऐसे ही लोग भ्रष्टाचारी
होते हैं।

खिचड़ी

अमित कुमार 'राजन'

लोको पायलट/न्यूजलपाईगुडी

सबकी अपनी अपनी डफली है
सबका अपना अपना राग-श्रृंगार है
सबकी अपनी भौतिक जरूरतें
मतलबी खिचड़ी बनाने को तैयार है

करते हैं बातें आदर्श की सभी
और खाते शपथ राष्ट्र निर्माण की
भ्रष्टता की बू दिन व दिन फैल रही
दिखावे को चढ़ावा भगवान की
कुर्सी पाकर बनते साहब
हो जाता जिन्हें पैसों से प्यार है
दो चार बाबू के संग मिल
खिचड़ी बनाने को तैयार है

जनता त्रस्त, साहब मस्त
हर दफ्तर की यही कहानी है
भ्रष्टाचार देश की कोढ़ बनी
पैसे वालों की होती मेहमानी है
लोभ, रिश्तखोरी, कालाबाजारी
इनके और भी दोस्त-यार है
देशभावना को दफनाकर
तडके संग खिचड़ी तैयार है

भौतिकवादी भावनाएं, मृत मानवता
बहरी पड़ी अतरात्मा को जगाना होगा
हमसब को ईमानदारी अपनाकर
देश को भ्रष्टमुक्त बनाना होगा
गलत पर न समर्थन, न चुप रहेंगे अब
आज झूठ अगर जीत रहा हम-तुम भी जिम्मेदार है
ऋषि-महापुरुषों की वाणी रूपी प्रसाद बाँटें
श्रद्धा भाईचारा की खिचड़ी तैयार है

○○○

**खुद में वो बदलाव लाइए जो
आप दुनिया में देखना चाहते हैं**

—महात्मा गांधी



गए जेल अब नेताजी

कृष्णा कुमार पासवान

ट्रैक मेंटेनर-IV

अधीन:-वरिष्ठ खंड अभियंता रेलपथ दालकोला।

समाजसेवी का चोला ओढ़े,
ढोंगी बन गए नेताजी।
विकास के नाम पे व्यापक घोटाला,
धनपति बन गए नेताजी।

हर कार्य के बदले रिश्तत मांगे,
भ्रष्टाचारी बन गए नेताजी।
रंगेहाथ जब पकड़े गए तो,
गए जेल अब नेता जी।

पद प्रतिष्ठा मान,सम्मान,
लालच में गंवाये नेताजी।
डंडा मारकर सीबीआई पूछे,
फक फक रोते नेताजी।

बीत रहा है जीवन जेल में,
छटपट करते नेताजी।
उम्र कैद की हुई सजा,
पद मुक्त हो गए नेताजी।

एक विधान है भारतवर्ष में,
विधि सबके लिए है जी।
भ्रष्टाचार जो भी करेगा,
जेल में जाना तय है जी।००

करो न तुम यूं काली कमाई

विजय कुमार यादव

मुख्य कार्य अध्ययन निरीक्षक

महाप्रबंधक योजना का कार्यालय



करो न तुम यूं काली कमाई।
पकड़ेगी विजिलेंस सीबीआई
हर मर्ज की होती यहां दवाई।
चुकता होगा तुझसे पाई पाई।
करो न तुम यूं काली कमाई।

बनोगे तिहाड़ जेल की जमाई
करो न भ्रष्टाचार हे भाई।
उसूलों की है यहां लड़ाई
क्यों करते अपनी जगहंसाई।
करो न तुम यूं काली कमाई।

विजिलेंस ने भी चाबुक चलाई
अनेकों सख्त कदम यूं उठाई
भ्रष्टों को सलाखों में खींच लाई
भ्रष्टों को उनकी औकात दिखाई
करो न तुम यूं काली कमाई



उज्जवल होगा देश हमारा

गिरधारी राम,

मुख्य लोको निरीक्षक, न्यू जलपाईगुड़ी,

न करेंगे भ्रष्टाचार, न ही हम करने देंगे
देश की गरिमा को, न ही हम मिटने देंगे

एक दीया जो मन मे, जलाया है हर जगह
तम रूपी भ्रष्टाचार को, कहीं न हम टिकने देंगे

हर महकमा हर आफिस से, भ्रष्टाचार मिटाना है
हमने कसम खाई है, इस कोढ़ को भगाना है

प्यारे देशवासियों आओ हम आज प्रण करे
न ही घूस लेंगे, और न ही हम लेने देंगे.

उज्जवल होगा देश हमारा, इस छोटे प्रयास से
भ्रष्टाचार मुक्त देश को आगे समृद्ध होने देंगे.



यहाँ तहजीब बिकती हैं यहाँ फरमान बिकते है,
जरा तुम दाम तो बोलो यहाँ ईमान बिकते हैं.

अस्वीकरण

यह पुस्तिका केवल सांकेतिक है और किसी भी तरह से संपूर्ण नहीं है और न ही इसका उद्देश्य इस विषय पर नियमों, प्रक्रियाओं और मौजूदा निर्देशों/दिशानिर्देशों का विकल्प है। यहां दिए गए प्रावधान किसी भी तरह से किसी भी रेलवे कोड में निहित नियमों का उल्लंघन नहीं करते हैं और यहां उल्लिखित परिपत्रों को इसमें शामिल मुद्दों की उचित सराहना के लिए व्यक्तिगत रूप से और अन्य प्रासंगिक नीति परिपत्रों के साथ पढ़ा जाना चाहिए। विरोधाभास की स्थिति में रेलवे कोड मान्य होगा। पुस्तिका को किसी भी न्यायालय में प्रस्तुत नहीं किया जाना चाहिए और जहां भी आवश्यक हो, विषय पर मूल आदेश का संदर्भ हमेशा दिया जाना चाहिए।



