

विषय सूची

1.	रिलीज एवं स्क्रेप का लेखा-जोखा पी.के.सिन्हा, उप मुख्य सतर्कता अधिकारी, भंडार	2-4
2.	मालखाना से संबंधित आवश्यक तथ्य रविशंकर सिंह, मुसतानि, सुरक्षा	5
3.	ईमानदार कौन ? दिनेश कुमार, मुसतानि, इंजी.	6
4.	माप का रिकार्ड एवं तकनीकी जाँच दिनेश कुमार, मुसतानि, इंजी.	7-10
5.	सतर्कता (कविता) राजकिशोर राजन, राजभाषा अनुभाग	11
6.	क्या करें एवं क्या न करें! ओम प्रकाश सिंह, मुसतानि, इंजी.	12-17
7.	स्पेशल लिमिटेड टेंडर के द्वारा एजेन्सी/ठेकेदार का चयन संजय कुमार, मुसतानि, इंजी.	18-20
8.	विजिलेन्स जाँच के प्रवण क्षेत्र के. एन. प्रसाद, मुसतानि, इंजी.	21-22
9.	लेवल क्रासिंग कार्य के निष्पादन में अनियमिततायें के. एन. प्रसाद, मुसतानि, इंजी.	23-25
10.	रे मन (कविता) संजय कुमार, उप मुसताधि, विद्युंत	26
11.	सफलता की नुस्खें अजय कुमार पाण्डेय, पीएस-11, सतर्कता	27-29
12.	करें या न करें! संजय कुमार, उप मुसताधि, विद्युंत	30-31
13.	निर्माण के समस्याग्रस्त क्षेत्र शंभू कुमार, मुसतानि, इंजी.	32-38
14.	चयन परीक्षा - कुछ दिशा-निर्देश अभिषेक कुमार, उप मुख्य सताधि, लेखा	39-40
15.	ओ.बी.एच.एस.-जरूरत विचार मंथन की संजय कुमार, उप मुसताधि, विद्युंत	41-44
16.	आचरण नियम की जानकारी सौरभ सावर्ण, मुसतानि, कार्मिक	45-46
17.	मामलों का अध्ययन	47-60



रिलीज एवं स्कैप का लेखा जोखा

पी. के. सिन्हा, उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/भंडार

स्कैप निष्पादन से भारतीय रेल को हर वर्ष लगभग तीन हजार करोड़ रुपये से भी ज्यादा की आमदनी होती है। यह कई बड़ी कम्पनियों के आय से भी ज्यादा है। ऐसी स्थिति में रिलीज सामग्री का लेखा-जोखा एवं स्कैप निष्पादन अति महत्वपूर्ण है। हम जब एक नई सामग्री खरीदते हैं तो उसका पूर्ण तथा विस्तृत लेखा-जोखा रखते हैं जो कि माँग से लेकर खरीद तक एवं आपूर्ति से लेकर अन्तिम उपयोग तक होता है। यह प्रक्रिया तब भी अपनाई जाती है जब उसका मूल्य काफी कम होता है परन्तु रिलीज सामग्री के मामले में हम उतना सतर्क नहीं रहते हैं चाहे वो कितनी महँगी क्यों न हो। कई बार ऐसा होता है कि कई पर्यवेक्षक के पास रिलीज सामग्री की मात्रा बहुत ज्यादा होती है परन्तु उसका लेखा-जोखा नहीं मिलता है, जैसे कि सामग्री कहां से आया, कितना आया एवं लेजर में कितना है इत्यादि। इससे राजस्व की हानि होती है एवं सतर्कता मामलों की उत्पत्ति होती है। हमेशा हमें यह सुनने को मिलता है कि रिलीज सामग्री का लेखा-जोखा रखने का कोई लिखित दिशा-निर्देश नहीं है। आज हम उसी लिखित दिशा-निर्देशों जो अलग-अलग कोड में दी गयी हैं, की चर्चा करेंगे। कोड/मैनुअल में दिए गए महत्वपूर्ण प्रावधान जो कि अलग-अलग विभागों के हैं, निम्नलिखित हैं:

(i) इंजीनियरिंग विभाग

भारतीय रेल इंजीनियरिंग कोड के पैरा 1414E में यह उल्लेख है कि रेल पथ एवं अन्य इंजीनियरी अधिनस्थ के इम्प्रेस्ट एवं अतिरिक्त भंडार के प्रतिदिन के प्राप्ति, निर्गमन एवं जमा निम्नलिखित प्रारूप (फार्म 1414) में रखेंगे:-

1. सामग्री का विवरण- श्रेणी के अनुसार (नया, द्वितीय श्रेणी या अनुपयोगी एवं आकार तथा मात्रा)
2. एकीकृत नामकरण सूची सं.
3. इम्प्रेस्ट के केस में स्वीकृत की गयी मात्रा
4. शुरुआती शेष
5. प्राप्ति
 - (क) प्राप्ति का स्रोत
 - (ख) मात्रा

- (ग) विनिधान
6. निर्गमन
(क) कार्य या सेवा जिसको निर्गत की गई
(ख) मात्रा
(ग) विनिधान
7. अन्तिम शेष
8. टिप्पणी

यह भी कहना है कि अगर संभव हो तो यहाँ पर संदर्भित लेखा की मात्रा भंडार विभाग के द्वारा प्रयोग में लायी जा रही न्यूमेरिकल लेजर फार्म S-1402 में नोट किया जाना चाहिए।

सामग्री लेखा जोखा नोट बुक का प्रारूप

किताब सं.		लेखा जोखा की पू. सं.						
संचालन की तिथि	कार्य एवं कार्य स्थल	विवरण एकीकृत नामकरण सूची सं. कैटेगरी (नया द्वितीय श्रेणी इत्यादि)	प्राप्ति या निर्गमन का संदर्भ	मात्रा	सं.	प्राप्ति या निर्गमन वाउचर	विनिधान	रिमार्क

(ii) विद्युत विभाग

भारतीय रेल विद्युत कर्षण मैनुअल पैरा 10821 में स्कैप एवं एम्प्टीज का लेखा-जोखा रखने की चर्चा है। यह कहना है कि स्कैप, अनुपयोगी सामान एवं एम्प्टीज का लेखा-जोखा रखने में ध्यान दिया जाना चाहिए। यह अलौह जैसे कि कॉपर कंडक्टर एवं अलौह फीटिंग में विशेष रूप से लागू होता है क्योंकि ये मँहगे हैं एवं इनकी चोरी हो सकती है। ऐसी स्थिति में वमविअ/मविअ के द्वारा हर नवीकरण के बाद यह चेक की जानी चाहिए कि क्या निकाले गये रिलीज सामान की मात्रा, लगाये गये सामान के समतुल्य है या नहीं। निकाले गये स्कैप का निष्पादन भंडार संहिता के प्रावधान के अनुसार किया जाना चाहिए। इसी तरह खाली तेल ड्रम, केबुल ड्रम एवं पैकिंग का भी निष्पादन संहिता में वर्णित प्रावधान के अनुरूप होना चाहिए।

पैरा 10824 में स्टॉक सत्यापन की भी चर्चा की गयी है। यहाँ पर यह वर्णित है कि हर भंडार होल्डर अपने भंडार का सत्यापन छः महीने में कर लें। अधिकारी भी समय-समय पर अपने अधीन के भंडार होल्डर की जाँच कर सत्यापन करें जिसमें कि महत्वपूर्ण सामग्री जैसे इम्प्रेस्ट एवं सरप्लस मद शामिल हों एवं वैसे मद भी हों जिनका क्षय हो रहा है।

पैरा 10824 (4) में यह चर्चा की गई है कि मं.वि.अ./स.वि.अ. अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के यहाँ स्थित भंडारों का स्टॉक, सत्यापन कम से कम 6 महीने में एक बार एवं वमविअ साल में एक बार अवश्य करें।

(iii) सिग्नल एवं दूरसंचार विभाग

भारतीय रेल सिग्नल मैनुअल-। के छठे अध्याय में सिग्नल भंडार एवं इसके लेखा-जोखा की चर्चा है। सेक्शन 'एच' यह कहता है कि फार्म सं. सि.एवं दू.सं./डी.टी. (एनेक्चर-30) की तरह दैनिक रजिस्टर का संचालन हर निरीक्षक के द्वारा किया जाएगा।

<p>अनुबध- 30 पैरा सं. 6.15.1 रेलवे सिग्नल एवं दूरसंचार विभाग</p>													
प्राप्ति							निर्गमन						
दिनांक	सामग्री का विवरण	मात्रा	लेजर संदर्भ एवं पृष्ठ	चलान या प्राप्ति नोटिस सं.	किससे प्राप्त हुआ	किस कार्य से	दिनांक	सामग्री का विवरण	मात्रा	लेजर संदर्भ एवं पृष्ठ	चालान नं. एवं तारीख	किसको जारी हुआ	किस कार्य के लिए

संबंधित लेजर में इंदराज के पहले सारे प्राप्ति एवं निर्गमन की मात्रा पहले इस रजिस्टर में इंदराज की जाएगी। यह रजिस्टर प्रतिदिन लिखी जाएगी। लेजर में कोई भी प्रविष्टि सीधे चालान से नहीं की जाएगी। सारे लेन-देन की प्रविष्टि पहले डी.टी.आर. में की जाएगी।

उपरोक्त वर्णन से यह स्पष्ट है कि संबंधित विभागों के संहिता/मैनुअल में कार्य से निर्गत की जाने वाली सामग्री के लेखा-जोखा एवं रख-रखाव के बारे में स्पष्ट दिशा-निर्देश है, फिर भी कार्य क्षेत्रों में इसकी कमी पायी जा रही है। इन प्रावधानों के अनुपालन हेतु यथासंभव प्रयास किए जाने चाहिए। इस क्षेत्र में सतर्कता मामलों की संख्या दिन-प्रतिदिन बढ़ती जा रही है। ऐसी स्थिति में हमारा यह कर्तव्य बनता है कि हम लोगों को जागृत करें एवं उन्हें सावधान भी कर दें।

मालखाना से संबंधित आवश्यक तथ्य

रवि शंकर सिंह, मुसतानि/सुरक्षा

सामान्य तौर पर प्रत्येक रेलवे सुरक्षा बल पोस्ट पर आवश्यक रूप से मालखाना उपलब्ध रहता है। उक्त मालखाना में सिर्फ उसी जब्त सम्पत्ति को रखा जाता है जिसके संदर्भ में उक्त पोस्ट पर कोई मामला दर्ज हुआ हो। संबंधित मालखाना में जब्त सम्पत्ति को रखने का अधिकार पोस्ट के इंचार्ज का है तथा जब्त माल जो मालखाना में सुरक्षित रखा है उसके निष्पादन किए जाने के आदेश का अधिकार सिर्फ संबंधित माननीय न्यायालय का है।

रेल सुरक्षा बल पोस्ट के मालखाना से संबंधित आवश्यक जानकारी जिसका अनुपालन सभी बल के सदस्यों एवं अधिकारियों को किया जाना जरूरी है, उसका विवरण क्रमवार है:-

- मालखाना में सिर्फ उसी जब्त सम्पत्ति का दाखिला किया जाएगा जिसके संदर्भ में संबंधित पोस्ट पर मामला पंजीकृत हुआ हो।
- मालखाने में रखे जाने वाले प्रत्येक जब्त सम्पत्ति का विवरण मालखाना रजिस्टर में उपलब्ध होना चाहिए।
- स्थानांतरित होने वाले प्रभारी निरीक्षक तथा मालखाना इंचार्ज के मध्य मालखाना में उपलब्ध जब्त सम्पत्ति की आवश्यक रूप से लिखित चार्जिंग सुनिश्चित कराया जाना चाहिए।
- अगर जब्त सम्पत्ति जो काफी बड़ा है जिसको मालखाना में नहीं रखा जा सकता है उस स्थिति में जब्त सम्पत्ति पर प्रत्येक पाली में स्टाफ की तैनाती कराया जाना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- जब्त सम्पत्ति के संबंध में अगर माननीय न्यायालय द्वारा निस्तारण करने संबंधित आदेश पारित किया गया है तो उस परिस्थिति में माननीय न्यायालय के आदेश को प्राथमिकता देते हुए तत्काल संबंधित जब्त माल का निस्तारण किया जाना चाहिए।
- महानिदेशक, रेल सुरक्षा बल, नई दिल्ली द्वारा निरीक्षण से संबंधित जारी हुए स्थायी आदेश संख्या-09 के संदर्भ में रेसुब के अधिनस्थ एवं वरिष्ठ अधिकारी के द्वारा संबंधित रेसुब पोस्ट का निर्धारित समय पर निरीक्षण किया जाना सुनिश्चित करेंगे, इस दौरान संबंधित अधिनस्थ एवं वरिष्ठ अधिकारी द्वारा पोस्ट के मालखाना में रखे जब्त सम्पत्ति का भी निरीक्षण करना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

ईमानदार कौन ?

दिनेश कुमार, मुसतानि / इंजी

वर्षों से कुम्हलाती गहरी ईच्छा,
पूरी करने निकल पड़ा।
मीलों दूर लम्बी राह पर,
ढूंढने एक ईमानदार।
देखा आगे, देखा पीछे,
पाया न कहीं ईमानदार।
देखा दायें, देखा बायें,
पर न मिला ईमानदार।
पूछा ईश्वर से,
पाऊं कहीं ईमानदार।
दुरुपयोग कहीं समय का,
दुरुपयोग कहीं धन का,
दुरुपयोग कहीं पद का,
पाया कहीं न एक ईमानदार।
पूछा ईश्वर से,
संख्या बढ़े कैसे! ईमानदार का।
बोला ईश्वर ने,
करो कम एक बेईमान।
देखा अपने आप में,
मिल गया उत्तर।

माप का रिकार्ड एवं तकनीकी जाँच

दिनेश कुमार, मुसतानि/इंजी

ठेकेदार द्वारा किये गये निर्माण कार्य एवं आपूर्ति का सभी भुगतान माप पुस्तिका में रिकार्ड की गई मात्राओं पर आधारित होता है। अतः माप पुस्तिका में रिकार्ड की गई मापों की तकनीकी जाँच यह सुनिश्चित करने के लिए होना चाहिए कि करारनामा एवं अनुमोदित नक्शे के अनुसार भुगतान हुआ है। मानक नियमों के अनुसार वसूलियाँ एवं सामग्रियों का इस्तेमाल होना चाहिए। अतः माप पुस्तकों को बहुत महत्वपूर्ण रिकार्ड माना जाना चाहिए तथा मापों का रिकार्डिंग, तकनीकी जाँच एवं माप पुस्तकों के रख-रखाव करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं को सुनिश्चित करना चाहिए।

मापों का रिकार्ड

- मंडल की सभी माप पुस्तकों पर क्रमवार संख्या डाली जानी चाहिए और उनका एक रजिस्टर चालू लाईन के मंडल कार्यालय में एवं निर्माण संगठन के उप मुख्य इंजीनियर के कार्यालय में रखा जाना चाहिए।
- ऐसा ही एक रजिस्टर उप मंडल कार्यालय में रखा जाना चाहिए।
- जिस माप पुस्तिका का आगे उपयोग न किया जाना हो उसे तुरन्त वापस ले लेना चाहिए भले ही वह पूर्णतः न लिखी गई हो।
- इस पुस्तिका पर पृष्ठ संख्या मशीन से डाली जानी चाहिए और किसी भी कारण से कोई पृष्ठ फाड़ा नहीं जाना चाहिए न ही कोई इन्दराज मिटाया जाना चाहिए या विलोपित किया जाय ताकि पढ़ा न जा सके।
- माप पुस्तिका में इन्दराज स्याही से किया जाना चाहिए। यदि कोई गलती हो गई हो तो गलत शब्दों या आंकड़ों को काटकर सही शब्दों या आंकड़ों को फिर से लिखकर गलती को सही किया जाय और इस प्रकार की गई शुद्धि हस्ताक्षरित होना चाहिए।
- इन्दराज सीधे माप पुस्तिका में निर्माण कार्य स्थल पर ही किया जाना चाहिए। किसी अन्य कच्ची नोट बुक से या इसी प्रकार के अन्य रिकार्ड से इन्दराजों की नकल करना सख्त मना है।
- माप पुस्तिका में मापों का इन्दराज कार्य स्थान सहित सतत किया जाना चाहिए। कोई पृष्ठ रिक्त नहीं छोड़ना चाहिए और रद्द सत्यापित होना चाहिए। यदि कोई

माप रद्द किया जाय तो उस पर रद्द करने वाले अधिकारी का तिथि सहित हस्ताक्षर समर्थन के रूप में होना चाहिए या उसके आदेश का संदर्भ देकर मापकर्ता का हस्ताक्षर होना चाहिए। किसी भी हालत में रद्द करने का कारण दिया जाना चाहिए।

- इन्दराजों के अन्त में मापकर्ता का नाम एवं हस्ताक्षर तिथि सहित होना चाहिए। इसके बाद एक उपर्युक्त सार तैयार किया जाना चाहिए जिसमें प्राक्कलन के प्रत्येक उप शीर्ष से संबंधित कार्य के प्रत्येक मद का कुल मात्रा का माप का संग्रह होना चाहिए।
- माप पुस्तिका में दर संदर्भ के साथ कार्य के प्रत्येक मद का विवरण दिया जाना चाहिए।
- छुपे हुए मापों पर विशेष ध्यान देते हुए उन मापों का निर्धारित परीक्षण जाँच करना चाहिए।
- स्लैब, फर्शों, प्री-मिक्सड सड़क कार्पेट, लकड़ी आदि मद जिनका भुगतान क्षेत्रफल माप पर किया जाता है उनके मोटाई का निरीक्षण सुनिश्चित करना चाहिए। परीक्षण जाँच में यह पहलू शामिल होना चाहिए।
- मिट्टी कार्य संविदा में अनुदैर्घ्य लेवल के लिए 100% तथा क्राँस-सेक्शन लेवल के लिए 20% जाँच सहायक इंजीनियर द्वारा सुनिश्चित होना चाहिए।
- संविदा की शर्तों के अनुसार सीमेंट एवं इस्पात की अधिक खपत के लिए दण्डात्मक दरों से वसूली सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- सीमेंट एवं इस्पात के केवल उतने मात्रा के लिए भुगतान होना चाहिए जितना कि निर्माण कार्य में वास्तव में खपत हुआ है तथा विनिर्देशों के अनुसार निर्माण कार्य के केवल उस भाग के लिए है।
- प्रत्येक चौथे ऑन एकाउन्ट बिल में माप विस्तृत एवं अद्यतन होना चाहिए। दुबारा भुगतान या अधिक भुगतान से बचने के लिए यह बहुत ज्यादा जरूरी है।

बिलों की तकनीकी जाँच

- तकनीकी शब्द का अर्थ बहुत विशाल क्षेत्र को कवर करता है। इसलिए तकनीकी जाँच के दौरान संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा निम्नलिखित बिन्दुओं एवं कागजातों को अवश्य सुनिश्चित करना चाहिए।
- माप पुस्तिका में दर्ज मूल इन्दराजों के अनुसार बिल होना चाहिए।
- माप करने में या माप के बाद बिल तैयार करने में विलंब नहीं होना चाहिए।
- करार में या कार्यादेश में जिन दरों की व्यवस्था है उससे उँची दरों की अनुमति सक्षम प्राधिकारी की विशिष्ट मंजूरी के बिना न दी जाय।
- चालू लेखें एवं अंतिम बिलों की जाँच ठेकेदार के खाता बही में दर्ज इन्दराज से कर लेनी चाहिए।
- काम के उन मदों के लिए जिनके लिए श्रमिक एवं सामग्री दरों का भुगतान किया गया हो तथा इसके लिए सामग्रियों जारी की गई हो तो नियमानुसार सही वसूलियों की जानी चाहिए।
- निर्माण कार्य के जिन मदों के लिए केवल श्रमिक दरों का भुगतान किया गया हो, उनके लिए जारी की गई और अंतिम रूप से प्रभारित सामग्रियों की मात्राएं अधिक नहीं होना चाहिए। (त्रुटिपूर्ण निर्माणों पर, जिन्हें बाद में ठीक कर दिया गया हो, तो बर्बाद सामग्री की लागत वसूल की जानी चाहिए)।
- निष्पादित मात्राएँ स्वीकृत नक्शों एवं प्राक्कलनों के अनुसार होना चाहिए।
- माप की विधियाँ सही होनी चाहिए।
- निर्माण कार्य को निष्पादित करने के लिए ठेकेदार को जारी की गई सामग्री की मात्राएं कार्य के आवश्यकतानुसार होना चाहिए। सामग्री विवरण तैयार किया जाना चाहिए एवं यह संबंधित जूनियर इंजीनियर/सेक्शन इंजीनियर/सीनियर सेक्शन इंजीनियर, सहायक इंजीनियर एवं ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।

- बिल एवं संबंधित माप पुस्तिका में ठेकेदार द्वारा नो क्लेम सर्टिफिकेट हस्ताक्षरित होना चाहिए ।
- निर्माता के परीक्षण रिपोर्ट, स्थल पर सामग्री परीक्षण एवं सरकार द्वारा पंजीकृत प्रयोगशाला द्वारा परीक्षण के आधार पर सहायक इंजीनियर/मंडल इंजीनियर द्वारा ठेकेदार द्वारा आपूर्त सामग्रियों को पारित किया जाना चाहिए तथा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि भुगतान मात्राओं के बराबर सामग्रियाँ पारित है ।
- निर्माण कार्य में वास्तविक खपत हुए सीमेंट एवं इस्ताप की आपूर्ति का भुगतान होना चाहिए न कि स्थल पर लाये गए सामग्री के अनुसार । यद्यपि रेलवे बोर्ड के पत्रांक संख्या 2007/सीई-।/सीटी/18 दिनांक 07.03.2008 के अनुसार यह निश्चित किया गया है कि रु. 15 करोड़ से अधिक मूल्य के संविदा के लिए यदि जरूरी हो तो मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / निर्माण, ठेकेदार द्वारा स्थल पर भौतिक रूप में लाए गए इस्ताप (प्रायः कार्य के वास्तविक इस्तेमाल के पहले) के लिए स्टेज भुगतान करने के लिए एक क्लॉज निविदा शर्तों के पार्ट के रूप में जारी कर सकता है ।
- आपूर्ति की गई सामग्री का चालान संलग्न होना चाहिए ।
- निर्माण कार्य का समापन नक्शा, संबंधित जूनियर इंजीनियर/सेक्शन इंजीनियर/सीनियर सेक्शन इंजीनियर, सहायक इंजीनियर एवं ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए ।
- प्रबलन के लिए छड़ मोड़न डायग्राम संबंधित जूनियर इंजीनियर/सेक्शन इंजीनियर/सीनियर सेक्शन इंजीनियर, सहायक इंजीनियर एवं ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए ।
- मृदा परीक्षण रिपोर्ट संबंधित जूनियर इंजीनियर/सेक्शन इंजीनियर/सीनियर सेक्शन इंजीनियर, सहायक इंजीनियर एवं ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षरित एवं बिल के साथ संलग्न होना चाहिए ।
- लेवल पुस्तिका एवं ग्राफ शीट, संबंधित जूनियर इंजीनियर/सेक्शन इंजीनियर/सीनियर सेक्शन इंजीनियर, सहायक इंजीनियर एवं ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए ।
- मिट्टी कार्य के लिए संघनन पंजिका की अवश्य जाँच करनी चाहिए ।
- विरमित सामग्री विवरण तैयार किया जाना चाहिए एवं संबंधित जूनियर इंजीनियर/सेक्शन इंजीनियर/सीनियर सेक्शन इंजीनियर, सहायक इंजीनियर एवं ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए ।
- दर अनुसूचि एवं संविदा करारनामा के अनुसार भुगतान का दर होना चाहिए ।
- भाड़े पर ली गई गाड़ी एवं सामग्री परिवहन के बिल के लिए लॉग पुस्तिका एवं दूरी चार्ट की जाँच होनी चाहिए ।
- प्रतिस्थापन एवं तोड़े गए कार्य की स्थिति में संबंधित जूनियर इंजीनियर/सेक्शन इंजीनियर/सीनियर सेक्शन इंजीनियर द्वारा स्थल क्लियरेंस सर्टिफिकेट माप पुस्तिका में हस्ताक्षर सहित दर्ज करना चाहिए ।
- चट्टा माप के लिए अनुमेय संकुचन लिया गया है कि नहीं यह देखना चाहिए ।
- मिट्टी कार्य, गिट्टी, पत्थर पिचिंग एवं आरसीसी कार्य के लिए सहायक इंजीनियर का 100% परीक्षण जाँच तथा अगले उच्च अधिकारी का 20% परीक्षण जाँच माप पुस्तिका में दर्ज होना चाहिए ।
- विभिन्नता सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत होना चाहिए ।
- संविदा करारनामा के अनुसार निर्माण कार्य का स्कोप एवं स्थान होना चाहिए एवं सक्षम प्राधिकारी के अनुमति बिना इसे नहीं बदलना चाहिए ।
- मिट्टी कार्य, गिट्टी, पत्थर चूर्ण आदि की आपूर्ति के लिए नियमानुसार रॉयल्टी की कटौती करना चाहिए । यदि ठेकेदार एम. एवं एन. फार्म प्रस्तुत करता है तो इसको संबंधित विभाग से जाँच कराना चाहिए ।
- संविदा करारनामा के अनुसार डिप्लोमा/डिग्री इंजीनियर की नियुक्ति सुनिश्चित होना चाहिए ।
- चूंकि पूर्व मध्य रेल में बिल भुगतान के लिए कोई समय सीमा निर्धारित नहीं है । अतः उत्तर रेलवे द्वारा

- अंतिम बिल भुगतान के लिए निर्धारित निम्नलिखित समय सीमा को अपनाया जा सकता है:-
- (j) कार्य निरीक्षक/रेल पथ निरीक्षक का कार्यालय में -कार्य समाप्ति की तिथि (D) से 21 दिन।
- (ii) सहायक इंजीनियर कार्यालय: D+28 दिन
- (i) मंडल कार्यालय: (क) तकनीकी जाँच: D+35 दिन
(ख) भंडार जाँच: D+35 दिन (यह एक समानान्तर प्रक्रिया है)
(ग) लेखा जाँच: D+40 दिन
- (iv) मंडल लेखा अधिकारी/वरिष्ठ मंडल लेखा अधिकारी: D+50 दिन

.....

सतर्कता

राजकिशोर राजन, राजभाषा अनुभाग

जरूरी है घर से निकलने के पहले
सतर्कता . . .
कि कहीं घड़ी कहीं चश्मा न छूटे
छूट न जाए टेबुल पर पैसा
और दिन भर रूमाल से
न पोछना पड़े पसीना

जरूरी है, बस आर ट्रेन में
सतर्कता . . .
कि कहीं जेब खर्च को कोई दूसरा
और आप हाथ मलते पहुंचे घर

जरूरी है, खाने के पहले, चलने के पहले
सोने के पहले, बोलने के पहले
कुछ तौलने के पहले, निष्कर्ष पर आने के पहले
सतर्कता . . .

कि आप जितना पाएं, उससे अधिक
खो न जाए, और
आपकी जिंदगी में विषाद के कांटे
बो न जाए

जरूरी है, भ्रष्ट लोगों, भ्रष्ट व्यवस्था से
सतर्कता . . .
कि कहीं साथ-साथ चलते
हँसते-बोलते
आप भी खड़े मिलें दल-दल में
उसके बाद कुछ नहीं होता है
न पेट भरता, न मन भरता
आदमी कीचड़ में मरता है।

क्या करें एवं क्या न करें

ओम प्रकाश सिंह, मुसतानि./इंजी.

निविदाएँ

क्या करें

- अनुसूची तैयार करते समय शुद्धि पत्रों/दर-अनुसूची में परिवर्तनों, इंजीनियरिंग संहिताओं, अनुबंधों की सामान्य शर्तों, आई.एस. संहिताओं, आरडीएसओ दिशानिर्देशों, मानक नक्शों इत्यादि की जाँच कर लें।
- सभी निविदाओं को खोलने के लिए, आपात स्थिति में छोड़कर, उचित भागीदारी को प्रोत्साहित करने के लिए पर्याप्त और उचित न्यूनतम समय (जैसा कि निर्धारित है) की अनुमति दें।
- अनुमोदित प्लान की विशेष जानकारी के लिए जहाँ टेण्डर में विशेष मद दर उद्धृत करना हो, अनुमोदित प्लान की प्रतियों की आपूर्ति समय पर सुनिश्चित करें।
- केवल ऐसे प्रस्तावों पर विचार करें जो कि उचित रूप में बयाना राशि के साथ दिया गया हो। यदि बयाना राशि अपर्याप्त, अनुचित रूप में एवं विस एवं मुले अधिकारी के पक्ष में नहीं दिया गया हो तो ऐसे प्रस्तावों को अस्वीकार कर दिया जाना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि निविदासार (तुलनात्मक कथन) और संक्षिप्त टिप्पणी तैयार किया गया है एवं प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित अधिकारियों द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किया गया है।
- सुनिश्चित करें कि प्राप्त प्रस्तावों की रेटिंग विशेष शर्तों का उचित मूल्यांकन एवं वित्तीय सहमति के बाद उचित रूप से किया गया है।
- सुनिश्चित करें कि निविदा समिति का गठन सक्षम स्तर के निर्दिष्ट अधिकारियों को मिलाकर विधिवत किया गया है।
- याद रखें - निविदाओं की स्वीकृति के दौरान बातचीत एक नियम के रूप में न होकर एक अपवाद होना चाहिए। यह केवल वैध एवं निम्नतम निविदाकर्ता के साथ होना चाहिए।

- यदि निम्नतम प्रस्ताव को अनदेखी/दरकिनार करना हो तो इसके अस्वीकार करने का संबंधित कारण दर्ज करें।
- यदि निम्नतम ऑफर किसी ऐसे संवेदक से प्राप्त होता हो जिसके विरुद्ध प्रतिकूल टिप्पणी की गई हो तो ऐसे प्रस्ताव के निष्पादन के पूर्व सक्षम अधिकारी का राय प्राप्त कर लें।
- प्रस्तावों के दरों की प्रमाणिकता को विशेष रूप से दोनों - कुल लागत एवं प्रत्येक महत्वपूर्ण मदों के दरों से संबंधित सूक्ष्मरूप से, तार्किक रूप से जाँच कर लेनी चाहिए। यह केवल पहले स्वीकार किये गये दरों के संदर्भ में न हो बल्कि बाजार दरों एवं दर विश्लेषणों को भी ध्यान में रखकर हो।
- निविदा समिति के कार्यवृत्त में स्वीकार्यता या अन्य कोई मद दर्ज करें परन्तु इसे फाईल के टिप्पणी पृष्ठ पर न दर्ज करें।
- विशेष रूप से लिमिटेड टेण्डर के रूप में किसी फर्म की सहयोगी संस्थाओं की पहचान करने का प्रयास करें जिससे कि रिंग-फार्मेशन को रोका जा सके।
- सुनिश्चित करें कि निविदा समिति की कार्यवृत्त सभी सूचनाओं जैसे कि समिति के सदस्यों के हस्ताक्षर एवं तारीख, बैठक का स्थान, तिथि, के साथ परिपूर्ण हो।
- सुनिश्चित करें कि विशेष शर्तें, उच्च दर पर प्रस्ताव स्वीकार करने का अवसर न प्रदान करें। (जैसे कि यह व्यक्त करना कि स्टील की आपूर्ति निविदाकर्ता द्वारा की जायेगी एवं शामिल करना कि ऐसी आपूर्ति का भुगतान किया जायेगा, जो कि निविदाकर्ताओं द्वारा उद्धृत प्रतिशत दरों को बढ़ावा देने की प्रवृत्ति का द्योतक है।)
- निविदा समिति की असहमति संबंधी टिप्पणी को ध्यानपूर्वक व्यवहार्य में लायें। समिति के अन्य सदस्यों के असहमति मत भी कार्यवृत्त का हिस्सा हो।
- अतिरिक्त कार्य को कार्यान्वित करने से पूर्व वैरिएशन स्टेटमेंट की स्वीकृति एवं संविदा विसिएशन सक्षम अधिकारी द्वारा प्राप्त करना सुनिश्चित करें।
- टेण्डर ओपनिंग में कोई सुधार निविदा खोलने वाले अधिकारियों/पदाधिकारियों द्वारा अनुप्रमाणित किया जाना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि निविदाकर्ताओं द्वारा प्रस्तुत सभी प्रमाण पत्र, दस्तावेज आदि टेण्डर ओपनिंग रजिस्टर में दर्ज है एवं एकाउण्टल किया हुआ है।
- प्रमाण पत्रों के नकली/जाली/हेराफेरी किये हुए दस्तावेजों इत्यादि की जांच कर लें।

क्या न करें

- गठित निविदा समिति के सदस्यों का बदलाव सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदन प्राप्त किये बिना न करें।
- विशेष अपवादस्वरूप परिस्थितियों को छोड़कर लेट/डिलेड टेण्डर पर विचार न करें और वह भी केवल निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करते हुए।
- विशेष शर्तों के मूल्यांकन में विसंगतियों की अनुमति न दें जिससे कि अनुसंशित प्रस्ताव की स्वीकृति प्रभावित हो।
- वैसे निविदाकर्ताओं से वार्ता न करें जो कि या तो मूल रूप से निविदा नहीं किये थे या जिनकी निविदा असंतोषजनक साख, क्षमता की अपर्याप्तता के कारण खारिज कर दी गई हो अथवा निविदाओं के साथ पर्याप्त बयाना राशि का अभाव अथवा निविदा अवैध है।
- वार्ता के दौरान संवेदक से कोटेशन स्वीकार न करें।
- निविदाओं के खुलने/वार्ता/अनुशंसा के बाद निविदाकर्ताओं के पत्र/अभ्यावेदन पर ध्यान न दें।

- ऐसे संशोधित प्रस्ताव, जिनपर निविदा समिति द्वारा विचार न किया गया हो, को स्वीकार न करें ।
- निविदा में ऐसे अलग-अलग मद दरों को स्वीकार न करें जो कि असामान्य रूप से उच्च हैं या कार्य के प्रमुख मद के संबंध में कार्य करने के योग्य नहीं हैं ।
- एक लिमिटेड टेण्डर के काल के जवाब में यदि एक सिंगल टेण्डर ही प्राप्त होता है तो उसे स्वीकार न करें यदि कार्य बहुत जरूरी न हो और उसकी अनुमति सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राप्त कर ली गयी हो ।
- निविदा समिति के सदस्य होने के उपरांत निविदा स्वीकार्य प्राधिकारी के अधिकार का उपयोग न करें । इसे स्वीकार करने के लिए उच्च प्राधिकार के पास भेज दें ।
- निविदा समिति के एक या अधिक सदस्यों के असहमति टिप्पणी होने पर उसकी अनुशंसाओं को सर्वसम्मत सिफारिशों जैसा मान्य न करें ।
- बिना सक्षम अधिकारी के स्वीकृति के गैर अनुसूचित मदों को व्यवहार में न लायें। यदि अपवादस्वरूप ऐसा करना जरूरी हो तो आवश्यक साईट अभिलेख अनुरक्षित करें ।
- जहाँ कार्य को अनुसूचित मदों या उनके मिश्रण से कराना संभव हो वहां गैर-अनुसूचित मदों को व्यवहार में न लायें ।
- निविदा समिति के अध्यक्ष निविदा कॉल करने हेतु बार-बार सलाह देने के बाद, वार्ता का आदेश न दें, विशेष रूप से ऐसे समय जहाँ वार्ता का प्रत्युत्तर उपयुक्त न हो ।
- जबतक अतिरिक्त संशोधित अनुशंसा कार्यवृत्त समिति द्वारा प्रस्तुत न हो, पूर्व प्रेषित कार्यवृत्त में परिवर्तन की अनुमति न दें ।
- किसी भी प्रस्ताव की उपयुक्तता या अन्य कोई निर्णय हेतु विचार-विमर्श के पूर्व कोई भी सलाह निविदा समिति को न दें ।
- नियमित तरीकों के कार्यों की स्वीकृति कोटेशन पर न दें एवं निर्धारित वार्षिक वित्तीय सीमाओं का सख्ती के साथ पालन करें ।
- दो या अधिक एजेन्सियों को एक ही कार्यस्थल पर समान प्रकार के कार्यों में न लगाये। विभाग द्वारा कराए गए एवं ठेके द्वारा कराए गए कार्यों का मिश्रण न होने दें ।
- सक्षम अधिकारी के अनुमोदन के बिना निविदा शर्तों में परिवर्तन न करें ।

गिट्टी आपूर्ति

क्या करें

- प्रत्येक निविदा के साथ तीन सील किये हुए नमूने होना सुनिश्चित करें ।
- यह सुनिश्चित करें कि चट्टे लगाने वाली जमीन सममतल हो ।
- सुनिश्चित करें कि कृत्रिम सुरंग (विशेष रूप से बोल्टर आपूर्ति के मामलों में) चट्टों के बीच में न बना दी जाए ।
- निर्धारित न्यूनतम उंचाई से ज्यादा उंचा चट्टा न लगायें जैसा कि विनिर्दिष्टों या करार की शर्तों में वर्णित हो ।
- गिट्टी के चट्टों के कोनों पर भूमितल के कृत्रिम डिप्रेसिंग पर ध्यान दें । चट्टों में खराब गुणवत्ता जैसे बाहर अच्छी गिट्टी एवं अन्दर खराब गिट्टी/ऊपरी आकार गिट्टी पर नजर रखें ।
- निर्धारित संकुचन/छिद्रों की कटौती सुनिश्चित करें, चाहे वो चट्टा मापी हो अथवा बैगन/मात्रा मापी हो ।
- चट्टा मापी की स्थिति में चट्टे में नीचे की तरह अनुमानित मात्रा प्रदर्शित करें ।

- बैगन के प्रेषण से पहले चालान बनाना सुनिश्चित करें एवं बैगन से गिट्टी उतारने से पूर्व चालान को प्रमाणित करें ।
- प्रत्येक लोडिंग के पश्चात्, प्रत्येक चट्टे में अधिशेष गिट्टी की मात्रा प्रदर्शित करें ।
- ट्रैक में गिट्टी गिराने से पूर्व बैगन में गंतव्य पर उपलब्ध गिट्टी की मापी सुनिश्चित करें।
- गिट्टी डिपों में बिल के पास करने एवं लोडिंग शुरू करने के बीच तीन दिन का समय अन्तराल सुनिश्चित करें । शेष आपूर्ति के संबंध में यह अन्तराल मापी के बाद 15 दिन या बिल पास करने के बाद कम से कम 10 दिन, जो भी कम हो, होना चाहिए ।
- गिट्टी के ग्रेडेशन के लिए सीव ऐनालिशिस करने से पूर्व सीव आकार एवं मान्य अपेचर टॉलरेन्स की जाँच कर लें।
- हापर बैगनों की चिन्हित लाईन तक पूर्ण लदान सुनिश्चित करें । लदान रेखा बैगन के अन्दर और बाहर दोनों तरफ चिन्हित किया हुआ होना चाहिए ।
- सुनिश्चित करें की मात्रा, जितने के भुगतान के लिए ऑन एकाउंट बिल में प्रमाण पत्र दिया गया है, वास्तव में उतना काम बिल तिथि के पहले कर दिया गया है ।
- निर्धारित परीक्षण जांच के बाद ही बिल पास करें ।

क्या न करें

- बिना सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के गिट्टी की आपूर्ति को रिसिड्यूल न करें । ऑन एकाउंट बिल तैयार करते समय कम आपूर्ति के लिए पेनाल्टी लगा कर वसूली प्राप्त करें।
- खारिज सामग्रियों को रेलवे परिसर/कार्य की साइट पर विनिर्दिष्ट अवधि से ज्यादा रहने की अनुमति न दें ।

कार्यों का निष्पादन

क्या करें

- उचित पर्यवेक्षण द्वारा अच्छी कारीगरी सुनिश्चित करें ।
- संवेदक द्वारा आपूर्ति किये हुए सामग्रियों को प्रयोग में लाने से पूर्व निरीक्षण एवं पास करना सुनिश्चित करें। ऐसे जाँच का उचित रिकार्ड अनुरक्षित करें ।
- कार्य स्थल पर ठेकेदार को जारी किये हुए रेलवे सामग्री का उचित हिसाब रखें ।
- सभी स्कैप वैल्यू योग्य सामग्री का इन्वेन्टरी एवं रजिस्टर में हिसाब, विद्यमान संरचनाओं को तोड़ने से पूर्व सुनिश्चित करें । ऐसे प्राप्त सामग्रियों का उचित हिसाब एवं वर्गीकरण करें ।
- संवेदकों को केवल प्राधिकृत प्रतिनिधियों के माध्यम से ही सामग्री जारी किया जाए, ऐसा सुनिश्चित करें एवं सभी निर्गतों का कार्य प्रगति में प्रयोग से तुलनात्मक बराबरी हो।
- सुनिश्चित करें कि कंक्रीट कार्य के क्रियान्वयन के समय परीक्षण क्यूब तैयार किया जा रहा है एवं उनका परीक्षण हो रहा है ।
- सुनिश्चित करें कि संवेदक के प्रतिनिधि/पर्यवेक्षक कार्य किये जाने के दौरान भौतिक रूप से कार्यस्थल पर उपलब्ध रहें ।
- नये गैर अनुसूचित दरों का उचित दर विश्लेषण सुनिश्चित करें । निविदा अनुसूची तैयार करते समय उनके अतिरेकता की जांच करें ।
- गिट्टी के कार्य के लिए अनुमेय घटाव की कटौती विशिष्टताओं के अनुसार करें।

- निविदा सूचना एवं एवं निविदा दस्तावेजों के अनुसार निविदा शर्तों का मूल्यांकन सख्ती के साथ करें ।
- सुनिश्चित करें कि स्टील कार्य के लिए प्राप्त संरचनात्मक स्टील, विशिष्टताओं/करारों में वर्णित प्राधिकृत निर्माताओं से है ।
- नक्शों, स्थानों आदि में विचलन तथा अतिरिक्त गैर अनुसूची मदों को सम्मिलित करते समय उचित प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करें ।
- सामग्रियों को परीक्षण के लिए (जब तक करार में अन्य रूप में निर्दिष्ट न हो) राष्ट्रीय परीक्षण सदनों और भारतीय मानक संस्थानों जैसे प्रतिष्ठित सरकारी प्रयोगशालाओं के पास भेजा जाना चाहिए, ताकि हेरफेर की आशंकाओं से बचा जा सके ।
- सामग्रियों का परीक्षण करार में निर्दिष्ट अन्तराल पर सुनिश्चित करें । कभी-कभी यह देखा गया है कि एक बार परीक्षण कराने के बाद सामग्री की पूर्ण मात्रा की आपूर्ति, पास एवं प्रयोग की अनुमति प्रदान कर दी जाती है । जबकि करार निर्दिष्ट करता है कि विशिष्ट निश्चित मात्रा की आपूर्ति या निश्चित समयावधि के उपरांत परीक्षण किया जाना है ।
- मृदा नमूनों को अधिकतम शुष्क घनत्व (एमडीडी) एवं उच्चतम नमी मात्रा (ओएमसी) की परीक्षण के लिए पाठ्य प्रयोगशालाओं को भेजने के दौरान सदैव निर्दिष्ट करें कि एमडीडी एवं ओएमसी परीक्षण की आवश्यकता भारी संघनन परीक्षण (आई.एस. 2720 भाग-VIII के अनुसार) के लिए है अन्यथा संबंधित प्रयोगशाला नमूनों का परीक्षण हल्के संघनन परीक्षण (आई.एस. 2720 भाग-VII के अनुसार) के लिए कर सकता है, जिससे कि मिट्टी कार्य बहुत ही निम्न गुणवत्ता का प्राप्त होता है ।
- निर्माण परियोजनाओं में मिट्टी का कार्य निष्पादित करने से पूर्व मृदा नमूनों को संबंधित उप मुख्य इंजीनियर द्वारा पारित किया जाना आवश्यक है (मृदा जाच प्राप्त होने के उपरान्त)। इस शर्त के अनुपालन के बाद ही मिट्टी कार्य प्रारंभ की अनुमति दें ।
- त्वरित निरीक्षण करें, साईट आर्डर बुक में दर्ज आदेशों का उचित एवं समय पर अनुपालन सुनिश्चित करें एवं साईट आर्डर बुक में अनुपालन को दर्ज करें ।
- कार्य स्थलों के निरीक्षण करते समय उच्च पदाधिकारियों द्वारा साईट आर्डर बुक में अपनी टिप्पणी दर्ज करनी चाहिए । यदि उन्हें लगता है कोई विशेष निर्देश/आदि नहीं दर्ज करना है तो भी कम से कम उनके द्वारा "देखा" शब्द दर्ज होना चाहिए ।

क्या न करें

- विशेष परिस्थितियों को छोड़कर, कार्य की उचित स्वीकृति के बिना उसके क्रियान्वयन की अनुमति न दें एवं उपयुक्त प्राधिकारी की स्वीकृति तुरंत प्राप्त करें ।
- पुराने ठेकेदार द्वारा पूर्ववत अनुबंध के आंशिक रूप से छोड़े गये कार्य को उसका अंतिम मापी लेने के पूर्व किसी दूसरे संवेदक को कार्य निष्पादित करने की अनुमति न दें तथा इसकी स्वीकृति दोनों पुराने एवं नये संवेदकों से प्राप्त कर लें ।
- घटिया सामग्री के प्रयोग की अनुमति न दें ।
- ठेकेदार को ऐसी अनुमति न दें कि वे अपने विवेक पर पहले उन मदों को निष्पादित करें जो कि लाभदायक हो ताकि ठेकेदार की कार्य समाप्ति की रूचि जीवित रहे ।
- अन्य विभागों के मातहत कर्मचारियों को सामग्री जारी करने की अनुमति न दें जब तक उनके नियंत्रण अधिकारी ने अनुमोदन न प्रदान कर दिया हो ।
- साईट आर्डर बुक में अस्पष्ट निर्देश न दें ।

- ऐसी कल्पना न करें कि चूंकि खण्ड का निरीक्षण उच्चाधिकारियों द्वारा अक्सर किया जा रहा है इसलिए पुनः कुछ भी नहीं देखा जाना है (उच्चाधिकारियों द्वारा अपने निरीक्षण नोट/साईट आर्डर बुक में उठाये गये बातों के अलावा अन्य) ।
- ऐसी सामग्रियों को पास न करें जो कि संविदा करार में वर्णित विनिर्देशों से भिन्न हो तथा जब तक कि सामग्रियों के विनिर्देशों में परिवर्तन कम से कम सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित न हो (लेखा विधीक्षण सहित अन्य प्रक्रियाओं का पालन करने के बाद, यदि आवश्यक हो)

स्पेशल लिमिटेड टेण्डर के द्वारा ऐजेन्सी/ठेकेदार का चयन

संजय कुमार, मुसतानि./इंजी.

स्पेशल लिमिटेड टेण्डर के मामलों में किसी खास ठेकेदार/निविदाकर्ता को लाभ पहुंचाने के उद्देश्य से निविदा की अनुशंसा करने में तथ्यों को तोड़मरोड़ कर अच्छे, सक्षम एवं उपयुक्त निविदाकर्ता को दरकिनार करने की संभावना हमेशा रहती है ।

वास्तव में ऐसे मामले में निविदा समिति किसी खास निविदादाता को सर्वाधिक उपयुक्त बताने हेतु चीजों को तोड़मरोड़ कर एवं तथ्यों को छेड़छाड़ कर पेश करते हैं। कई बार निविदा स्वीकृत करने वाले अधिकारी के पास कोई विकल्प नहीं बचता सिवाय इसके कि वह निविदा समिति की अनुशंसा को स्वीकृत करे और वह भी तब जबकि निविदा की विषय वस्तु के वे न तो विशेषज्ञ होते हैं और न ही यह उनके विभाग का होता है और निविदा समिति की अनुशंसा सर्व सम्मति से की गई हो। वास्तव में शायद ही कभी ऐसा होता है कि निविदा समिति की अनुशंसा, निविदा स्वीकृत करने वाले अधिकारी के द्वारा अस्वीकृत, अनुशंसा के विपरीत अथवा अनुशंसा में सुधार हेतु कहा जाता है ।

लिमिटेड टेण्डर

जब यह प्रणाली लाभप्रद समझी जाय तब यह निविदा अनुमोदित सूची के ठेकेदारों से मांगी जाती है बशर्ते कि निर्माण कार्य के लिए अनुमोदित ठेकेदारों की संख्या 10 से कम न हो । यह निविदा बिना वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी की सहमति के आमंत्रित की जाती है ।

स्पेशल लिमिटेड टेण्डर

यह लिमिटेड टेण्डर से अलग है । जहाँ सार्वजनिक हित में खुली निविदा आमंत्रित करना व्यवहारिक या लाभप्रद न समझा जाए वहाँ वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी की सहमति और सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से यह निविदा आमंत्रित किये जा सकते हैं ।

वित्त सहमति के लिए भेजते समय फर्माँ/ ठेकेदारों से लिमिटेड टेण्डर आमंत्रित करने का कारण अभिलिखित किये जाने चाहिए । निम्नलिखित परिस्थिति में वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी की सहमति से यह टेण्डर आमंत्रित किया जा सकता है जब:-

(क) कार्य विशेष प्रकृति का हो,

(ख) कार्य अति आवश्यक हो एवं

(ग) परामर्शदर्शी कार्यों के लिए ।

रेलवे बोर्ड के पत्रांक संख्या 94/सी-1/सीई/4 दिनांक 17.10.2002 मद संख्या (प) में आंशिक संशोधन करते हुए यह निश्चय किया गया कि मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/निर्माण, वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी की सहमति से न केवल विशेष प्रकृति वाले कार्य बल्कि सभी कार्यों के लिए योग्यता के आधार पर स्पेशल लिमिटेड टेण्डर आमंत्रित किया जा सकता है ।

स्पेशल लिमिटेड टेण्डर के मामलों में निविदा समिति किसी खास निविदादाता के पक्ष में जोड़-तोड़ करके, तथ्यों से छेड़-छाड़ कर तथा आधे सत्य को अपनी अनुशंसा में पेश कर किसी खास निविदादाता को सर्वाधिक अथवा न्यून उपयुक्त बताते हैं । अतः निविदा देने की एक पारदर्शी प्रणाली अपनाते समय निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए ।

- स्पेशल लिमिटेड टेण्डर, विशिष्ट और प्रतिष्ठित ठेकेदार/एजेन्सी /संगठनों से आमंत्रित किया जाना चाहिए ।
- इंजीनियरिंग संहिता के पैरा 1215 के अनुसार साधारणतः किसी निर्माण कार्य या सप्लाई का निष्पादन ऐसे किसी ठेकेदार को नहीं दिया जाना चाहिए जिसकी योग्यता और वित्तीय हैसियत के बारे में पहले से अन्वेषण न कर लिया गया हो और संतोषजनक न पाया गया हो। इसके अनुपालन हेतु प्रस्तावित निविदाकर्ताओं का वित्तीय हैसियत, अनुभव, विशेषज्ञता, साख इत्यादि सत्यापित कर लेनी चाहिए तथा इसे अभिलेख के रूप में रखा जाना चाहिए । इसके बाद ही स्पेशल लिमिटेड टेण्डर आमंत्रित करनी चाहिए ।
- प्रस्ताव, जिसमें परिस्थिति तथा आवश्यकता का ब्यौरा जो स्पेशल लिमिटेड टेण्डर आमंत्रित करने हेतु बाध्य करता हो अभिलेखित कर रखा जाना चाहिए तथा वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी / खुली लाईन (खुली लाईन के मामले में) तथा वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी/निर्माण (निर्माण विभाग के मामले में) की सहमति प्रमुख विभागाध्यक्षों के व्यक्तिगत अनुमोदन से पहले लिया जाना चाहिए ।
- 6 से अधिक निविदादाता से यह निविदा आमंत्रित की जानी चाहिए तथा किसी भी परिस्थिति में 4 से कम निविदाकर्ताओं से यह निविदा आमंत्रित नहीं की जानी चाहिए ।
- यह जरूरी नहीं है कि निविदादाता अनुमोदित सूची से ही हों।
- सभी प्रस्तावित निविदादाताओं से निविदा आमंत्रित की जानी चाहिए तथा प्राप्ति जिसमें स्पष्ट रूप से निविदा संख्या, कार्य का नाम एवं दिनांक लिखा हो ठेकेदार से लिया जाना चाहिए तथा इसे अभिलेख के रूप में रखा जाना चाहिए ।
- स्पेशल लिमिटेड टेण्डर में प्राप्त दरों की तुलना खुली निविदा में प्राप्त दरों से भी की जानी चाहिए ।
- दरों का उचित निर्धारण विस्तार रूप में किया जाना चाहिए । तीन अंतिम स्वीकृत दरों का जो समान परिस्थिति व समान भौगोलिक निकटता का हो, लिया जाना चाहिए । जहाँ मात्र एक अंतिम स्वीकृत दर हो, दरों का विश्लेषण जो बाजार सर्वेक्षण पर आधारित हो किया जाना चाहिए एवं उन्हीं दरों के आधार पर प्राप्त दर का उचित निर्धारण किया जाना चाहिए । कभी भी मात्र एक स्वीकृत दर के आधार पर दरों को उचित नहीं ठहराया जाना चाहिए ।
- दरों का विश्लेषण, सिर्फ निविदा में प्राप्त दर को उचित ठहराने हेतु न बनाया जाना चाहिए, बल्कि वास्तविक दर को प्राप्त करने हेतु होना चाहिए ।
- मुफ्त में किये जाने वाले मद, कार्य न करने योग्य दर तथा असामान्य रूप से अधिक दरों को विशेष रूप से देखा जाना चाहिए ।

केस अध्ययन

- निर्माण विभाग के एक यूनिट में उप मुख्य अभियंता/निर्माण द्वारा स्पेशल लिमिटेड टेण्डर के माध्यम से “कठोर मृदा की खुदाई नियंत्रित विस्फोट के द्वारा” कार्य का निविदा प्रस्ताव वित्त विधिक्षण एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी /निर्माण के अनुमोदन हेतु प्रस्ताव किया गया । इस प्रस्ताव में यह रखा गया कि “निम्नलिखित ऐजेन्सियों से जिन्हें पत्थर तोड़ने एवं चट्टान के कार्यों का अनुभव” । पाँच ऐजेन्सियों के चुनने का आधार न तो अभिलेखित किया गया और न ही उनके कार्य के कार्यान्वयन की विश्वसनीयता सत्यापित कर अभिलेखित किया गया । विधिक्षण हेतु बनाये गये स्पेशल लिमिटेड टेण्डर के प्रस्ताव में योग्यता शर्त को “लागू नहीं होता” दिखाया गया जबकि निविदा का प्राक्कलित मूल्य 20 लाख रुपये से ज्यादा था । विधिक्षण के दौरान वित्त विभाग द्वारा जारी दिशानिर्देश में यह कहा गया है कि यद्यपि ऐजेन्सियों के चयन की जिम्मेवारी कार्यकारी विभाग की है फिर भी जिन ऐजेन्सियों का चयन किया गया है, वो न्यूनतम योग्यता को पूरा करते हैं, इस बात को सुनिश्चित किया जाना चाहिए । निविदा समिति ने अपने अनुशंसा में न्यूनतम योग्यता शर्त के बारे में कुछ भी नहीं कहा यह तर्क देते हुए कि सक्षम अधिकारी द्वारा वित्त विधिक्षण के समय ही ऐजेन्सियों के नाम का चुनाव सावधानीपूर्वक जॉचने के बाद किया जिसके कारण न तो टेण्डर दस्तावेज और न ही निविदा सूचना में योग्यता शर्त रखा गया ।

इस तरह निविदा समिति ने निविदा आवंटन की अनुशंसा के बिना निविदादाता के साख की जाँच किये यह तर्क देते हुए किया कि इस निविदा में कोई योग्यता शर्त नहीं रखा गया है । निविदा समिति की अनुशंसा संबंधित उप मुख्य अभियंता/निर्माण द्वारा स्वीकृत किया गया था । इस तरह से 20 लाख से उपर का मूल्य के कार्य ऐसे फर्म को दे दिया गया जो पहले कभी न तो रेलवे में कार्य किया था और न ही कभी पहले पत्थर विस्फोट का कोई कार्य किया था । संबंधित उप मुख्य अभियंता ने अपने स्पष्टीकरण में यह बताया कि यह फर्म इसलिए चुना गया कि फर्म स्थानीय व प्रभावशाली था तथा जिस क्षेत्र में कार्य होना था वहाँ कानून व्यवस्था संबंधित समस्या थी ।

उपरोक्त मामला उपयुक्त फर्म के चुनाव की जरूरत को दर्शाता है । सुधीर चन्द्रा समिति की रिपोर्ट स्पष्ट रूप से कहती है कि स्पेशल लिमिटेड टेण्डर विशेषज्ञ एवं प्रतिष्ठित ऐजेन्सी/संगठन/फर्म से ही माँगी जानी चाहिए । इस मामले में जो फर्म कभी रेलवे में कार्य नहीं किया और न ही कभी पत्थर तोड़ने का कार्य विस्फोट द्वारा किया वह खुली निविदा के लिए उपयुक्त नहीं है और जो खुली निविदा के लिए उपयुक्त नहीं है वह स्पेशल लिमिटेड टेण्डर के लिए भी उपयुक्त नहीं हो सकता है । अतः स्पेशल लिमिटेड टेण्डर के मामले में फर्म के चुनाव में हर संभव सावधानी बरतनी चाहिए ।

.....

विजिलेन्स जांच के प्रवण क्षेत्र

के. एन. प्रसाद, मुसतानि./इंजी.

मिट्टी कार्य

- निर्माण परियोजनाओं में अर्थवर्क करते समय अनुभाग अभियंता/सहायक इंजीनियर द्वारा रिकार्ड की गई मूल ग्राउंड लेवल की जांच । यह जांच लेवल रिकार्ड किए जाने के तुरंत बाद परन्तु ठेकेदार द्वारा मिट्टी के कार्य आरंभ करने के पहले की जानी चाहिए ।
- रिकार्ड किये गये अंतिम लेवल, टर्फिंग, किनारे की ढाल, मिट्टी की उपयुक्तता, धनत्व, कपैक्शन इत्यादि की जांच ।
- अनुभाग अभियंता/सहायक इंजीनियर द्वारा की गयी एक मुश्त माप पर आधारित मिट्टी के कार्य के लिए किये जा रहे भुगतान की मात्रा तथा उसकी गुणात्मक जांच ।
- डिजाईन प्रोफाईल के अलावा किये गये मिट्टी के कार्य की भुगतान की जांच ।
- रेलवे भूमि और प्राईवेट भूमि से लिये गये मिट्टी का भुगतान सही मद में किया गया या नहीं ।

बैलास्ट

- बैलास्ट की गुणवत्ता, मात्रा और ग्रेडेशन तथा उनकी आपूर्ति की जांच । जांच सहायक इंजीनियर द्वारा माप रिकार्ड करने के तुरंत बाद और चट्टा हटाने के पहले की जानी चाहिए ।
- बैलास्ट को लाने तथा नॉन-साईमल्टेनियस कलेक्शन, प्लॉट रजिस्टर का रखरखाव, समतल भूमि पर बैलास्ट पर चट्टा लगाना, और चट्टे की उंचाई के संबंध में अनुदेशों का पालन हो रहा है या नहीं इसकी जांच की जानी चाहिए ।
- डिपो/स्टेशन यार्डों में एकत्र किये गये बैलास्ट की मापी गयी मात्रा, गुणवत्ता और ग्रेडेशन की जांच । हॉपर/वैगन में बैलास्ट निर्धारित स्तर तक भरे जा रहे या नहीं और सेक्शन में हॉपर/वैगन पूरी तरह खाली किये जा रहे हैं अथवा नहीं इसकी जांच की जानी चाहिए ।

रेलपथ

- ठेकेदारों के माध्यम से किये जाने वाले रेलपथ निर्माण कार्यों की विशेष जांच की आवश्यकता है । विशेषकर कार्य की गुणवत्ता और रेलवे अधिकारियों / कर्मचारियों के मिलीभगत से रेल मजदूरों का ठेकेदार द्वारा दुरुपयोग किये जाने की जांच ।
- ब्लैकेटिंग कार्य, पैकिंग, वेल्डिंग, बैलास्ट कुशन, स्लीपर की दूरी इत्यादि की गुणवत्ता एवं मात्रा की जांच ।
- ट्रैक कार्य में प्रयोग में आने वाली कच्ची सामग्री की जांच ।
- रेल पथ फिटिंग एवं ट्रैक कार्य में प्रयुक्त सामग्री की गुणवत्ता एवं मात्रा की जांच ।
- नये तथा रिलीज किये गये रेलपथ सामग्री के हिसाब-किताब व निपटान के संबंध में रेलपथ भंडार की जांच ।
- कंक्रीट स्लीपर प्लांट में स्लीपर की गुणवत्ता की जांच ।

कार्य

- भवन, सड़क एवं पुल निर्माण आदि में छुपी हुई जगहों (Hidden measurement) की माप की जांच जहां तक संभव हो ढकने से पहले की जानी चाहिए ।
- अनुभाग इंजीनियर / कार्य के भंडार के कार्य की खासकर सीमेंट, स्टील, जी.आई. पाईप जैसे महत्वपूर्ण भवन निर्माण सामग्री की जांच एवं नये तथा रिलीज सामग्री के हिसाब-किताब की जांच ।
- क्षेत्रीय संविदाओं की विशेष जांच की जानी चाहिए कि क्या संविदा में दी गई सभी मदों को अपडेट किया जा रहा है अथवा नहीं ।
- मात्राओं में हुए अन्तर विशेषकर असामान्य उच्च दर में सकारात्मक अन्तर और असामान्य कम दर वस्तुओं में नकारात्मक अन्तर की जांच की जानी चाहिए ।
- किये गये टेस्ट चेक और माप पुस्तिका में उसके उल्लेख की जांच ।
- निर्माण कार्य में प्रयुक्त सामग्रियों की गुणवत्ता एवं मात्रा की जांच ।
- बागवानी निविदा की जांच ।
- पाईप की गुणवत्ता की जांच (वजन/मीटर) ।
- पी.वी.सी. पानी टैंक की गुणवत्ता की जांच (वजन के अनुसार)
- सीमेंट और स्टील के ब्रांड और गुणवत्ता की जांच ।
- ठेकेदार द्वारा निविदा शर्तों के अनुसार कार्यस्थल पर तकनीकी सुपरवाइजर की नियुक्ति की जांच ।

.....

लेवल क्रासिंग कार्य के निष्पादन में अनियमिततायें

के. एन. प्रसाद, मुसतानि./इंजी.

यह कार्य 8 नं. लेवल क्रासिंग गेट पर आई.आर.पी.डब्ल्यू.एम. के अनुसार न्यूनतम बुनियादी सुविधाओं को उपलब्ध कराने के लिए एवं हेक्सागोनल ब्लॉक लगाने के लिए स्वीकृत किया गया था। कार्य में शुरुआत से ही छेड़-छाड़ की गयी एवं निविदा अनुसूची में 8 की जगह सिर्फ 2 लेवल क्रासिंग गेट पर ही हेक्सागोनल ब्लॉक लगाने का प्रावधान किया गया। इन लेवल क्रासिंग गेटों पर आई.आर.पी.डब्ल्यू.एम. के अनुसार मूलभूत सुविधा उपलब्ध न कराकर मुख्यतः स्लीट चैनल फेंसिंग का कार्य कराया गया और इस प्रकार निविदा अनुसूची के 79 मदों में से 64 मदों में कोई भी कार्य न कराया गया और इनकी मात्रा में 100% की बचत की गई इसके बावजूद निविदा के स्वीकृत मूल्य से 46% घनात्मक विभिन्नता की गई। स्वीकृत प्राक्कलन के अनुसार फेंसिंग कार्य पुराने द्वितीय श्रेणी के रेल से करना था जिसके लिए 5.32 लाख रुपये का प्रावधान था जबकि फेंसिंग कार्य कुल 33 लाख रुपये मूल्य का स्टील चैनल के द्वारा, निविदा में उल्लिखित लेवल क्रासिंग के अतिरिक्त अन्य 16 लेवल क्रासिंग गेट पर एवं पैसेंजर प्लेटफार्म पर जो दूसरे प्लॉन हेड से संबद्ध हैं पर भी कराया गया, जो न तो इस निविदा में शामिल था और न ही इसकी स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी से ली गई। सतर्कता जांच के दौरान यह भी पाया गया कि कार्य निविदा अनुसूची एवं विशिष्टियों के अनुरूप नहीं कराये गये एवं माप पुस्तिका में लगभग 30 लाख रुपये के अतिरिक्त माप दर्ज कर भुगतान के लिए मण्डल में भेज दिया गया। इस जांच के दौरान उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य अनियमिततायें भी पाई गयीं जो निम्न हैं:-

मिट्टी के कार्य

- लेवल क्रासिंग गेट के दोनों ओर सड़क पर कराये गये मिट्टी के कार्य के लिए प्रारंभिक अथवा अंतिम भूमितल नहीं लिया गया। इस कार्य के लिए लेवल बुक या कोई अन्य रिकार्ड मिट्टी की मात्रा की सही माप के लिए अनुभाग अभियंता/कार्य द्वारा नहीं बनाये गये थे।
- लेवल क्रासिंग के सड़क निर्माण में प्रयुक्त मिट्टी की उपयुक्तता की कोई जांच नहीं कराई गयी तथा ऐसा पाया गया कि मिट्टी का समुचित कंपैक्शन नहीं हुआ है तथा कंपैक्शन से संबंधित कोई रिकार्ड भी अनुभाग अभियंता/कार्य के पास उपलब्ध नहीं थे।
- लेवल क्रासिंग के सड़क के किनारे की ढाल (Side slopes) की जाँच में पाया

गया कि यह 1:1 और 1.3:1 के बीच है, जबकि यह 2:1 होना चाहिए था ।

- मिट्टी के कुछ बॉरो पिट रेलवे भूमि में पाये गये एवं इसकी माप से पता चला कि लगभग 165 घनमीटर मिट्टी की कटाई हुई है जबकि 225 घनमीटर मिट्टी का भुगतान प्राईवेट भूमि से दूसरे करारनामों के तहत कर दिया गया जो उसी संवेदक द्वारा किया जा रहा था ।

ईंट सोलिंग

- लेवल कासिंग गेट के सड़क निर्माण में किये गये ईंट सोलिंग को विभिन्न जगहों पर जाँच की गई जिसमें पाया गया कि सोलिंग पूरे सड़क सतह पर न करके सिर्फ सड़क के 1/3 भाग में ही की गई है। साथ-ही यह भी पाया गया कि ईंट की फ्लैट सोलिंग की गई है जबकि निविदा अनुसूची के अनुसार इसे ईंट के किनारे पर (Brick on edge) पर लगाना था । इस मद के लिए भुगतान Brick on edge के लिए सड़क की पूरे सतह क्षेत्रफल के लिए पुनः दूसरे करारनामों के तहत कर दिया गया ।
- सड़क के दोनों किनारे पर (Double brick on end edge) अंत किनारे पर रखकर दो ईंट कतार में लगाये गये थे जो लगभग एक तिहाई भाग में उखड़े हुए पाये गये तथा ईंट सड़क के नीचे बिखरे हुए थे। बाकी बचे हुए ईंट भी न तो एक कतार में थे और न ही उसकी उपरि सतह समान थी । इस कार्य का भी पूरा भुगतान पुनः दूसरे करारनामों के तहत कर दिया गया ।

वाटर बाउंट मैकाडम सतह

- सड़क के WBM सतह की मोटाई को भिन्न-भिन्न जगहों पर मापा गया जिसमें यह 40 एमएम से 120 एमएम के बीच पाया गया । जबकि भुगतान पूरे सड़क के क्षेत्रफल के लिए 130 एमएम मोटाई के लिए किया गया ।
- जांच के दौरान पाया गया कि उसमें मोरम का प्रयोग बिल्कुल ही नहीं किया गया तथा कार्यस्थल पर कहीं भी मोरम जमा किये जाने का कोई निशान उपलब्ध नहीं था लेकिन मोरम का भुगतान संवेदक को किया गया ।

40 एमएम मोटी प्रीमिक्स कॉर्पेट

- प्रीमिक्स की मोटाई की जाँच सड़क के भिन्न-भिन्न स्थानों पर की गई जिसमें यह पाया गया कि यह 10 एमएम से 20 एमएम के बीच की गयी है, जबकि संवेदक को भुगतान 40 एमएम मोटाई के लिए किया गया ।

इस्पात चैनल से घेरा लगाने का कार्य

- स्वीकृत प्राक्कलन के अनुसार लेवल कासिंग गेट पर घेरा लगाने का कार्य 60R/75 R/90R रेल से करना था लेकिन घेरा लगाने का कार्य इस्पात चैनल से कराया गया जबकि इसका प्रावधान निविदा अनुसूची में नहीं था और न ही इसके लिए सक्षम प्राधिकारी की सहमति ली गयी ।
- अगर यह कार्य इस्पात चैनल से कराया गया तो इस नये मद के लिए सक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक थी लेकिन इसकी कोई आवश्यकता न समझते हुए इसका भुगतान दूसरे मद R.S. Joist के तहत कर दिया गया जबकि R.S. Joist का प्रावधान 8 नं. विकेट गेट के लिए था । जिसके फलस्वरूप इस R.S. Joist मद में 2350% की धनात्मक विभिन्नता हुई ।
- यद्यपि घेरा लगाने का कार्य इस्पात चैनल से किया गया जबकि इसका भुगतान R.S. Joist मद में कर दिया गया जिसके फलस्वरूप संवेदक को 1178 रुपये प्रति मैट्रिक टन की दर से अधिक भुगतान किया गया ।
- यह अधिक भुगतान न केवल उसके दर में किया गया बल्कि इस्पात चैनल के वजन को बढ़ाकर भी भुगतान किया गया । स्टील टेबल के अनुसार ISMC 100x50 का वजन 9.2 कि.ग्रा. /मीटर है जबकि भुगतान 11.55 कि.ग्रा./मीटर की दर से किया गया ।

विभिन्नता विवरण (Variation Statement) की स्वीकृति के बिना भुगतान

- यह कार्य निविदा के स्वीकृत मूल्य से 46.27% अधिक तक सक्षम अधिकारी के स्वीकृति के बिना कराया गया। ठेकेदार को भुगतान के लिए बनाये बिल के साथ विभिन्नता विवरण सक्षम अधिकारी के पास स्वीकृति के लिए भेजा गया था परंतु सक्षम अधिकारी ने दर को कम करने के लिए ठेकेदार के साथ दूसरे दौर की वार्ता करने को लिखा। परंतु ऐसा न करके ठेकेदार के बिल के निविदा के स्वीकृत मूल्य तक भुगतान कर दिया गया जबकि कुछ मदों में विचलन 1000 प्रतिशत से भी अधिक थे।

उपरोक्त अनियमितताओं के आलोक में संबद्ध कर्मचारियों/अधिकारियों के विरुद्ध समुचित अनुशासनिक कार्रवाई की प्रक्रिया जारी है। इस जाँच से यह निष्कर्ष निकलता है कि प्लॉन हेड 29 के कार्य जो लेवल क्रासिंग और संरक्षा से जुड़े हैं तथा जिसके लिए काफी फंड आवंटित किये जा रहे हैं कि सूक्ष्म निगरानी की आवश्यकता है। इस तरह के कार्य की शुरु से ही निगरानी होनी चाहिए एवं यह सुनिश्चित हो की सूक्ष्म कार्य का क्रियान्वयन स्वीकृति के अनुसार एवं संबद्ध प्लॉन हेड में ही हो।

.....

रे मन

संजय कुमार, मुसताधि/विद्युत

प्राण दीपक बना ।
इसको जलाता जा रे मन ।
उदधि के उर विस्तीर्ण पर
निर्भय हो जलता जा रे मन ।

तटनी के तट पर बैठ कर
लघु उर्मियों को मत तू गिन ।
तटनी के चंचल मॉझ में
लहरों से लड़ता जा रे मन ।

माना विजय मिलती जिसे
होता उसी का नाम है ।
तिमिस्त्रा के साम्राज्य में
जुगनू सा जलता जा रे मन ।

प्रबल प्रभंजन राह में
व्युत्क्रम खड़ा तो क्यों हुआ ।
जब तक हमें रहना यहां
संघर्ष करता जा रे मन ।

सफलता की नुस्खें

अजय कुमार पाण्डेय, पीएस- II/सतर्कता

जीवन में सफलता प्राप्त करने तथा उसे अपने जीवन में उतारने के लिए निम्न उपायों को छोटे-छोटे वाक्यों के रूप में दिए जा रहे हैं। हम इन वाक्यों को अपने जीवन में उतार कर बहुपक्षीय सफलता को प्राप्त कर सकते हैं। सुविधा की दृष्टि से इन्हें कई वर्गों में विभाजित किया गया तथा हर वर्ग में सफलता प्राप्त करने के लिए हमें क्या करना चाहिए, उसे आदेशात्मक वाक्यों के रूप में दिया जा रहा है। इन आदेशात्मक वाक्यों को हम लक्ष्य वाक्य बनाकर हम उस कार्य में पूर्ण सफलता प्राप्त कर सकते हैं।

ये क्रियाएं हमें जहाँ आश्चर्यजनक सफलता देंगी, वहीं हमारे मन को शांति व स्वास्थ्य भी प्रदान करेंगी। अगर हम इन्हें सफलता की संजीवनियां कहें, तो इसमें कोई अतिशयोक्ति नहीं होगी। अक्सर कार्य के दौरान हम आराम की जरूरत महसूस करते हैं, लेकिन कार्य का वह दबाव हमें आराम करने की इजाजत नहीं देता। ऐसे समय में हम निम्नांकित छोटे-छोटे उपायों के द्वारा बिना आराम किए भी स्फूर्ति प्राप्त कर सकते हैं:-

1. **गहरी सांस लीजिए:** अपनी आंखें बंद करके अपने मस्तिष्क को केंद्र मानकर ध्यान लगाते हुए गहरी सांसें लीजिए।
2. **सकारात्मक व प्रेरक वाक्यों को दोहराइए:** कुछ वाक्य ऐसे होते हैं, जिनके जेहन में आते ही मस्तिष्क गतिशील हो जाता है। ऐसे वाक्यों को याद कीजिए। जैसे: मैं अच्छी-अच्छी आदतों को सीखूंगा तथा बुरी आदतों को छोड़ दूंगा, मैं अपने कार्यक्षेत्र/व्यवसाय में आगे बढ़ूंगा, मैं बहुत मेहनत करूंगा, मैं परीक्षा में अवश्य सफल होऊंगा। मुझे अपना लक्ष्य अवश्य प्राप्त करना है, इत्यादि।
3. **खूब पानी पीजिए:** पानी पीने से शरीर का रक्त संचार सही बना रहेगा व इससे शरीर में स्फूर्ति बनी रहेगी।
4. **कार्यशैली, कार्यविधि, कार्यस्थल में परिवर्तन कीजिए:** परिवर्तन सदैव नयापन व उत्साह देता है, अतः आप अपनी कार्यशैली, कार्यविधि एवं कार्यस्थल में परिवर्तन कर नयापन व उत्साह का अनुभव प्राप्त करें।
5. **चेहरे पर पानी की फुहार लें:** इससे हमारा आलस्य मिटेगा व नई ताजगी व स्फूर्ति मिलेगी।
6. **आंखों को आराम दीजिए:** आंखें बंद करके शांति का अनुभव कीजिए, इससे आंखों को आराम मिलेगा।

7. धूप सेंकिए: धूप सेंकने से हमें उर्जा प्राप्त होती है, जिससे हम अपने लक्ष्यों को दोहराकर पुनः तरोताजा हो सकते हैं ।
8. संगीत सुनिए: संगीत सुनने से मन में भावनाओं का जन्म होता है। रक्तसंचार व स्नायु-तंत्र पर भी संगीत का प्रभाव पड़ता है। संगीत सुनते समय स्वयं का अहसास होता है।
9. एकांत में रहिए: एकांत में हम अपने पास आ सकते हैं, अपने मन के विचार जान सकते हैं एवं अपना व्यक्तित्व पहचान सकते हैं।
10. सुगंध का आनन्द लें: सुगंध से मन प्रफुल्लित हो उठता है और आनंद की अनुभूति होती है और जब वास्तव में आनंद की अनुभूति होती है, तब हम स्वयं को ज्यादा महसूस कर सकते हैं।
11. नई रीतियों को सीखिए: नए-नए उपायों का अनुसरण करें।
12. मानसिक योजनाएं व चित्रों को काम लें: अपने लक्ष्य का एक मानसिक चित्र बनाएं व उसे बार-बार दोहराएं। इससे आपका खून दुगूने उत्साह से दौड़ने लगेगा ।
13. समय का प्रबंध कीजिए: समय का प्रबंध करने से जहाँ हमारे समय का सदुपयोग होगा, वहीं हमको नए कामों के लिए अतिरिक्त समय मिलेगा ।
14. जल्दी-जल्दी पढ़ना सीखें: अपनी क्षमताओं का विकास करें। एक बार में दो या चार शब्दों पर दृष्टि डालकर उन्हें पढ़ें । इससे हमें जल्दी-जल्दी पढ़ने की क्षमता का विकास होगा।
15. हर क्षेत्र की जानकारी रखें: आप यथासंभव नए क्षेत्रों की जानकारी प्राप्त करने की कोशिश करें । हर क्षेत्रों की जानकारी प्राप्त करने की कोशिश करें व हर क्षेत्र की जानकारी रखने का प्रयास करें।
16. याददाश्त बढ़ाएं: अपनी याददाश्त शक्ति को बढ़ाने के लिए दिन भर में घटी हुई घटनाओं को शाम में याद करें। ज्यादा से ज्यादा लोगों के नाम, जन्मदिन व टेलीफोन नम्बर याद करें करने की कोशिश करें। इससे आपकी याददाश्त शक्ति में आश्चर्यजनक रूप से वृद्धि होती है।
17. अपनी आवाज सुधारें: नाक के बजाय कंठ से बोलने का प्रयास करें, इससे वाणी में प्रभाव आएगा।
18. वाणी के प्रभाव को जाने: एक मीठी आवाज हमें मंत्रमुग्ध कर देती है। एक रोबदार आवाज हमें अपने प्रभाव से लेकर स्वतः ही अनुशासन उत्पन्न करता है। ये सब वाणी के प्रभाव हैं।
19. दूसरों के मन को भांपने की कोशिश करें: दूसरों के बारे में अनुमान लगाएं कि वे क्या सोच रहे हैं । बाद में अपनी सोच को परखें ।
20. अपने जीवन का व लक्ष्यों का अनुमान लगाएं: अपनी आयु के अनुसार लक्ष्य निर्धारित करें। लक्ष्य ऐसे बनाएं, जो आपके जीवित रहते प्राप्त हो सकें।
21. लक्ष्य बनाएं: निरुददेश्य जीवन बिताने के बजाय आप अपने जीवन का लक्ष्य निर्धारित करें।
22. अध्यात्म से जुड़ें: अध्यात्म असीमित शक्ति, शांति व प्रेरणा का स्रोत है। अतः इससे जुड़कर शक्तिवान बनें।
23. स्वयं से बातें करे: अपने मन के विचारों के साथ मंथन करें। स्वयं अपने विचारों का विश्लेषण करें तथा उन पर टिप्पणी करें ।
24. ध्यान केंद्रित करें: ध्यान लगाना सीखें, इससे आपकी मानसिक क्षमताओं का विकास होगा।
25. अपने मस्तिष्क को खाली करें: अपने मस्तिष्क पर व्यर्थ की बातों का बोझ न डालें । मस्तिष्क पर जिन व्यर्थ की चीजों का दबाव है, उसे भूल जाएं अथवा उनसे ध्यान हटाने की चेष्टा करें।
26. जीवन सिद्धांतों को देखने की कोशिश करे: अपने जीवन के सिद्धांत को पहचानें, उन्हें देखने की कोशिश करें ।
27. बड़ी-बड़ी कल्पनाएं करें: आप बड़े से बड़े लक्ष्य के बारे में कल्पनाएं करें। अपना लक्ष्य सितारों को बनाइए,

ताकि अगर प्रयास कम भी पड़ गए, तो आप चांद पर तो पहुंच ही जाएंगे।

28. **शुद्ध चित्रों को देखें:** अपने जीवन के लक्ष्यों को सूक्ष्म चित्रों की शकल प्रदान करें, एक ऐसा चित्र जिसे देखकर हमको हमारे संपूर्ण जीवन के लक्ष्यों का ध्यान आए तथा उस चित्र को बार-बार देखें व सोचें ।
29. **लक्ष्य का मानसिक चित्र बनाएं:** अपनी कल्पना में अपने लक्ष्यों को चित्रों का शकल प्रदान करें । इन मानसिक चित्रों को बार-बार याद करें ।
- **अवचेतन मन को जागृत करें:** अवचेतन मन को जागृत करने हेतु निम्न उपाय अपनाएं:
30. **योगासन एवं प्रणायाम करें:** योगासन से शरीर की मांसपेशियाँ सुदृढ़ होती हैं तथा उनमें लचीलापन आता है, जिससे हमारा शरीर स्वस्थ एवं निरोग रहता है, वहीं प्रणायाम करने से इंद्रियों पर अंकुश प्राप्त होती है व कुंडलिनी शक्ति जागृत होती है, इससे अवचेतन मस्तिष्क प्रभाव में आने लगता है व उस पर नियंत्रण स्थापित होने लगता है । अर्थात् - योगासन एवं प्रणायाम से शरीर का समग्र विकास होता है।
31. **स्वयं की अच्छी व बुरी छवि को सोचें:** आप स्वयं की एक अच्छी छवि को मन में सोचिए व फिर एक बुरी छवि को मन में सोचिए । आपको स्वयं फर्क महसूस हो जाएगा कि अच्छी छवि व बुरी छवि से आपके व्यक्तित्व का कौन-सा रूप समाज के सामने आएगा ।
32. **शरीर का ध्यान रखें:** कहा जाता है कि पहला सुख निरोगी काया। अतः शरीर का विशेष ध्यान रखें ।
33. **मांसपेशियों को आराम दें:** थोड़े समय के लिए अपने शरीर को शिथिल छोड़ दीजिए, इससे मांसपेशियों को आराम मिलेगा व उनकी क्षमता बढ़ेगी ।
34. **पूरी नींद लें:** कम नींद लेने से आदमी चिड़चिड़ा, कमजोर व अस्वस्थ हो जाता है । एक स्वस्थ मनुष्य को नींद स्वाभाविक रूप से आनी चाहिए। अतः कम से कम 6 घंटे की नींद अवश्य लें ।
35. **खड़े होना, बैठना व चलना आदि को सुधारें:** अगर आप गलत तरीके से अपनी गतिविधियां करते हैं, तो निश्चित तौर पर आपके शरीर के कुछ भागों में दर्द होगा, अतः इन गतिविधियों को सुधारें।
36. **कमर का ध्यान रखें:** अपनी कमर का ध्यान रखें, अन्यथा आप अपनी दिनचर्या का निष्पादन सही ढंग से व पूरी क्षमता से नहीं कर पाएंगे।
37. **पैदल चलें:** पैदल चलने से हल्का-फुल्का व्यायाम हो जाता है। अतः सुबह या शाम को किसी पार्क या बगीचे में अवश्य टहलें । अगर आपका कार्यस्थल घर से ज्यादा दूर न हो तो पैदल ही जाएं।
38. **सीढ़ियाँ चढ़ें:** सीढ़ियाँ चढ़ने से शरीर का रक्त-संचार सही बना रहता है, अतः लिफ्ट के बजाय सीढ़ियों का उपयोग करें ।
- **यह तो अवश्य करें:**
39. **मंत्र जाप करें:** किसी इष्ट देव के मंत्र का जाप करें, इससे मन को शांति मिलेगी।
40. **गुनगुनाएं:** किसी पसंदीदा गीत को गुनगुनाएं, इससे भी आप अपने आपको खुश पाएंगे।
41. **पूजा करें:** पूजा करने से चित्त में एकाग्रता आती है, अतः एकाग्रता लाने हेतु पूजा करें।
- **जब करने को कुछ न हो, तो यह करें:**
42. **चाय पार्टी बुलाएं:** अपने कुछ पुराने दोस्तों व रिश्तेदारों को किसी शाम चाय-पार्टी पर बुलाएं । इससे जहाँ संबंधों में मधुरता बनी रहेगी, वहीं आप भी प्रसन्न रहेंगे।
43. **दोस्तों से संपर्क करें:** अपने दोस्तों से संपर्क करें। इससे जहाँ पुरानी यादें ताजा हो जाएंगी, वहीं आपसी प्रेम भी बना रहेगा।

श्री आर.एस. चोयल, ('हां, तुम एक विजेता हो' से साभार)

करें या न करें

संजय कुमार, उप मुसताधि/विद्युत

करें

- उचित देखरेख में अच्छी कारीगरी को सुनिश्चित करें।
- कार्यस्थल पर ठीकेदार को निर्गत किये गये रेल सामग्री का ठीक से हिसाब रखें।
- रिलिज्ड (विमुक्त) सामानों का वर्गीकरण एवं उसका उचित हिसाब रखें।
- ठीकेदार को सिर्फ अधिकृत एजेंटों के माध्यम से ही सामान निर्गत करें। कार्य के प्रगति के अनुरूप निर्गत सामग्री को नियंत्रित करें।
- कार्यालय में विद्युतीय उपकरण जैसे ए.सी. रूम हीटर इत्यादि की उपलब्धता, पात्रता के अनुसार होना सुनिश्चित करें।
- विद्युतीय सामान/उपकरण का भाड़ा वित्त विभाग द्वारा विधिक्षित होना चाहिए।
- रेलवे क्वार्टर/सर्विस बिल्डिंग में लगे हुए विद्युतीय फिटिंग को स्थापना रजिस्टर में सुनिश्चित करें और इसका सही से रख-रखाव की तारीख बनाए रखें।
- विद्युतीय उपकरण की रेलवे क्वार्टर/सर्विस बिल्डिंग में स्थापना का हेंडिंगओभर/टेकिंगओभर उचित प्रारूप पर सही ढंग से किया जाना सुनिश्चित करें।
- रेलवे क्वार्टर/सर्विस बिल्डिंग में लगे हुए विद्युतीय फिटिंग/सामान का मेक और सीरियल नंबर सुनिश्चित करें एवं इसको सुचारू रूप से रखें।
- कोई भी उपकरण/तार/केबल उचित आकार का ही प्रयोग करें जिसके लिए उसकी स्वीकृति हो।
- सभी तरह के आवास के लिए औसत विद्युत उर्जा का उपभोग निर्धारित करें और खपत कम होने पर उसका कारण ढूँढ़ें।
- सुनिश्चित करें कि खराब बिजली के मीटर समय पर बदले जाए या बनाए जाए।
- बिजली के उपकरण IS चिन्ह वाले हों और IS विनिर्देश वाले उपकरण की ही मांग करनी चाहिए।
- खरीदते समय ध्यान रहे कि किसी खास कंपनी का नाम न दिया जाए, केवल उसका उचित विनिर्देश ही दिया जाए।

- समान आने पर सुनिश्चित करें कि वह विनिर्देश (Specification) के अनुसार ही हो।
- आवासों एवं कमर्शियल मकानों के बिजली के मीटर के सील लगाने एवं उनके बिल जारी करना सुनिश्चित करें।
- कोई भी करार पर हस्ताक्षर ध्यानपूर्वक पढ़कर करें।

नहीं करें

- बिना काम वाला सामान अर्थात् छोड़ा गया सामान जो खराब या जर्जर स्थिति में है, कार्य पूरा होने के बाद ठेकेदार द्वारा लौटाया जाता है, उसे स्वीकार ना करें।
- बिना कार्य स्थल के वास्तविक सर्वेक्षण के ठेकेदार/निजी पार्टी का विद्युत आपूर्ति हटाने का इस्टिमेट (प्राक्कलन) तैयार ना करें।
- वर्क-कॉन्ट्रैक्ट में विद्युतीय सामानों के वैसे मेक का वर्णन न करें, जो दामों या गुणों में समान न हो।
- जो बिजली के उपकरण कॉन्ट्रैक्ट के रेट पर उपलब्ध हो उसको वर्क-कॉन्ट्रैक्ट में शामिल न करें।
- बिना निरीक्षण प्रमाण पत्र के संलग्नक के क्वालीफाईड आर.आर.एस. पर आपूर्तिकर्त्ता को अग्रिम भुगतान ना करें।
- कॉन्ट्रैक्ट रेट पर उपलब्ध होने पर कभी भी खुले बाजार से सामान न खरीदा जाए। अत्यंत आवश्यक होने पर सक्षम अधिकारी से स्वीकृति लेकर ही ऐसा करें।
- बिना उचित स्पष्टीकरण के निविदा का समझौता या खारिज न करें।
- वर्क-कॉन्ट्रैक्ट में विद्युतीय सामानों के वैसे मेक का वर्णन न करें, जो दामों या गुणों में समान न हो।
- जो बिजली के उपकरण कॉन्ट्रैक्ट के रेट पर उपलब्ध हो उसको वर्क-कॉन्ट्रैक्ट में शामिल न करें।
- बिना निरीक्षण प्रमाण पत्र के संलग्नक के क्वालीफाईड आर.आर.एस. पर आपूर्तिकर्त्ता को अग्रिम भुगतान ना करें।
- कॉन्ट्रैक्ट के रेट पर उपलब्ध होने पर कभी भी खुले बाजार से सामान न खरीदा जाए। अत्यंत आवश्यक होने पर सक्षम अधिकारी से स्वीकृति लेकर ही ऐसा करें।
- बिना उचित स्पष्टीकरण के निविदा का समझौता या खारिज न करें।
- संवेदकों को खराब, पुराने सामानों जो प्रयोग में लाए जा चुके हो नहीं लें।

निर्माण के समस्याग्रस्त क्षेत्र

शंभू कुमार, मुसतानि/इंजी.

भ्रष्टाचार पर निगरानी रखने वाली संस्था 'ट्रांसपरेन्सी इंटरनेशनल' ने अपनी नवीनतम रिपोर्ट में विश्वस्तरीय निर्माण उद्योग को विशेष जाँच के लिए चुना है। हाल ही में जारी एक रिपोर्ट में संस्था ने 'तीन ट्रिलियन डॉलर वाले' निर्माण उद्योग की पहचान विश्व अर्थव्यवस्था के सबसे भ्रष्ट खंड के रूप में की है। इस भ्रष्टाचार का मूल्य बर्बाद की गयी धनराशि से भी अधिक होती है। भ्रष्टाचार के कारण घटिया कारीगरी जन्म लेती है, जो बदले में पर्यावरण और जीवन तक को भी नुकसान पहुंचा सकती है। अतीत में निर्माण उद्योग में भ्रष्टाचार पदानक्रम के निचले स्तर पर था। उस समय रिश्वत का भुगतान मूलतः निर्माण के दौरान घटिया गुणवत्ता को अनुमति देने के लिए किया जाता था। शीर्षस्थ अधिकारी उन दिनों उच्च स्तरीय अखंडता/विश्वसनीयता का पालन करते थे और संरचना में किसी प्रकार का दोष पाये जाने पर दोषपूर्ण भाग को तत्काल तोड़ने का आदेश जारी करने की हद तक जाया करते थे। समय बीतने के साथ, भ्रष्ट आचरण संगठन के शीर्ष अधिकारियों को भी नहीं बख्सा। इसके लिए दोषपूर्ण प्राक्कलन तैयार किये जाते हैं ताकि पर्याप्त मार्जिन दिया जा सके। क्वालिफाई करने के लिए ऐसे कड़े और अनावश्यक मानदंड निर्धारित किये जाते हैं ताकि प्रतिस्पर्धा कम हो, उंचे दर प्राप्त हों और कुछ पसंदीदा फर्म को मदद किया जा सके। अंततः कार्य को उंचे दाम पर पसंदीदा फर्म को आवंटित कर दिया जाता है और इस तरह से सरकारी धन का दुरुपयोग किया जाता है। चूंकि देश में बुनियादी ढांचों के निर्माण के लिए भारी धनराशि निर्धारित किये जाते हैं, अतः निर्माण उद्योग भ्रष्टाचार के लिए सुभेद्य बन जाता है।

निर्माण में भ्रष्टाचार से जुड़े बाधक क्षेत्र

'निर्माण में गुणवत्ता' वह क्षेत्र है जिसका शुरुआत के दिनों में सबसे ज्यादा दोहन हुआ, उन दिनों कार्य में निम्न गुणवत्ता की अनुमति देकर ठेकेदारों से रिश्वत प्राप्त किया जाता था। अगला क्षेत्र बना, ठेकेदार को किया जाने वाला भुगतान। अब वे दिन भी आ गये जब किसी निर्माण कार्य की आवश्यकता महसूस किये जाने से पहले ही षड्यंत्र तैयार कर लिये जाते हैं। निर्माण से जुड़ी लगभग सभी गतिविधियां अब भ्रष्टाचार के क्षेत्र बन गये हैं। यहाँ निर्माण से जुड़ी कुछ ऐसे क्षेत्रों का उल्लेख किया जा रहा है जिनकी पहचान समस्याग्रस्त क्षेत्र में की गयी है।

1. विस्तृत प्राक्कलन :

विभिन्न मदों का नामकरण बिना किसी संदिग्धता/अस्पष्टता के किया जाना चाहिए । दरों का अनुकरण मानक दर अनुसूची के अनुसार किया जाना चाहिए, जबकि गैर अनुसूची मदों का दर-निर्धारण समुचित विश्लेषण के आधार पर किया जाना चाहिए । यदि प्राक्कलन किसी सलाहकार (कंसलटेन्ट) द्वारा बनाये गये हों तो इसकी जांच संगठन के सक्षम इंजीनियरों द्वारा इस तरह किया जाना चाहिए, जिससे लगे कि संगठन द्वारा सलाहकार का चुनाव परियोजना के संरचनात्मक सुदृढ़ता और मितव्ययिता को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से किया गया हो।

इस क्षेत्र में पहचान की गयी समस्यायें निम्नवत हैं:-

- **मदों का अस्पष्ट/संदिग्ध नामकरण**
प्राक्कलन में किसी भी मद के नामकरण में किसी प्रकार की संदिग्धता/अस्पष्टता के परिणामस्वरूप संवेदक द्वारा दोषपूर्ण मूल्य भरा जाता है, जिसके कारण विवाद और अंततः संगठन का नुकसान होता है। ऐसे उदाहरण भी देखे गये हैं जिसमें एलुमिनियम कार्यों के लिए यूनिट रेट प्रति वर्गमीटर के आधार पर तैयार किये गये और इसके लिए नामकरण/विशिष्टियों में संबंधित ड्राईंग का संदर्भ उपलब्ध नहीं कराया गया ।
- **कार्य की मात्रा के लिए ड्राईंग और विवरण उपलब्ध न होना**
यह पाया गया है कि मापी के विस्तृत विवरण वाले संबंधित ड्राईंग के आधार पर विस्तृत प्राक्कलन नहीं बनाया जाता है जिसके परिणामस्वरूप प्राक्कलन में मनमाना मात्रा अपनाई जाती है। इससे प्रायः विभिन्न मदों की मात्रा में असामान्य और अनुचित विचलन होने लगता है । बाद में कार्य संपादन के दौरान ठेकेदार को लाभ पहुंचाने के लिए यह भ्रष्टाचार का एक श्रोत बन जाता है।
- **कार्य के किसी खास घटक को एक से अधिक मदों में दोहराया जाना**
विस्तृत प्राक्कलन में कार्य के किसी खास घटक को एक से अधिक मदों में दोहराया जाना देखा जा सकता है, जिसकी अंतिम परिणति संवेदक को करायी गई उपरी भुगतान के रूप में होती है।
- **उच्च स्वीकृत दरों का अपनाया जाना**
ऐसे उदाहरण देखे जा सकते हैं जहाँ विस्तृत प्राक्कलन तैयार करने के लिए उच्च स्वीकृत दरों को आधार बनाया जाता है जबकि उसी तरह के कार्य के लिए उसी समय विशेष और क्षेत्र विशेष में स्वीकृत अपेक्षाकृत प्रतिस्पर्धात्मक दरों की अनदेखी की जाती है । इसके परिणामस्वरूप उच्च अनुमानित लागत का प्राक्कलन किया जाता है, जिसका उपयोग संवेदक को उंचे दर पर काम दिये जाने के लिए किया जाता है ।

2. ड्राईंग बनाया जाना एवं कंसलटेन्सी कॉन्ट्रैक्ट :

कई बार ड्राईंग बनवाने आदि कार्यों के लिए सलाहकार (कंसलटेन्ट) नियुक्त किये जाते हैं । ऐसा पाया गया है कि कंसलटेन्ट की नियुक्ति प्रायः मनमाने ढंग से बिना पारदर्शिता बरते किया जाता है ।

इस क्षेत्र में पायी गयी समस्याये निम्नवत हैं:-

- **निजी सुविधा उपलब्ध होने पर भी कंसलटेन्ट की नियुक्ति**
तब जबकि संगठन में स्वयं निपुणता मौजूद हो, ऐसे में कंसलटेन्ट की नियुक्ति भ्रष्टाचार का श्रोत बन जाता है । साथ-ही-साथ इस कारण उपलब्ध संसाधनों का अनुपयोग भी होता है ।
- **बार-बार कराये जा रहे कार्यों के लिए दरों का निर्धारण नहीं किया जाना**
कंसलटेन्सी करारनामों में सामान्यतः बार बार दोहराये जाने वाले कार्य परिभाषित नहीं किये जाते हैं । ऐसे

कार्यों के लिए कम शुल्क होने चाहिए क्योंकि इसके लिए अलग से कुछ नहीं डालना होता है, सिर्फ ड्राईंग के एक अतिरिक्त सेट की जरूरत होती है।

- **प्रचार नहीं कराना**

सलाहकार की नियुक्ति कभी-कभी उचित प्रचार के बिना और उनके प्रदर्शन, क्षमता, अनुभव आदि के बारे में पर्याप्त डाटा एकत्रित किये बिना किया जाता है।

- **तदर्थ दरें**

पूर्व निर्धारित एवं तदर्थ दरों पर तथा प्रतिस्पर्धी मूल्य को विचार किये बिना कंसल्टेंसी कॉन्ट्रैक्ट को काम सौंपे जाने से अत्यधिक फीस पर कार्य स्वीकृत किये जाते हैं।

- **पात्रता मानदंड/योग्यता शर्तों का निर्धारण**

निविदा प्रपत्र में निविदा सूचना, मानक निविदा दस्तावेज जिसमें पात्रता की योग्यता शर्तें, मात्रा की अनुसूची, ड्राईंग सेट, कार्य के विवरण आदि शामिल हों, को शामिल कर किया जाना चाहिए और सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।

इस क्षेत्र में पहचान की गयी समस्यायें निम्नवत हैं:-

3. पूर्व निर्धारित मापदंड का कड़ा एवं अस्पष्ट/संदिग्ध होना

यह देखा गया है कि निविदा सूचना में पूर्व निर्धारित पात्रता शर्तें या तो स्पष्ट रूप से नहीं बताये गये होते हैं या बहुत कड़ा बनाये जाते हैं ताकि इच्छुक निविदाकर्ताओं की संख्या सीमित किया जा सके।

- **विशिष्ट पात्रता मानदंड के सहारे प्रतियोगिता को सीमित करना**

ऐसे उदाहरण देखे जा सकते हैं जिसमें पात्रता शर्तें ऐसे बनाये जाते हैं और प्रचारित किये जाते हैं जो कि एक खास समूह के संवेदकों के लिए लिए ही उपयुक्त विशिष्ट शर्तों के आधार पर हो तथा इससे निविदाकर्ताओं के बीच उचित प्रतिस्पर्धा को रोका जा सके।

- **बड़े कार्यों को बॉटना**

अधीनस्थ अधिकारी जानबूझकर बड़े कार्य को छोटे कार्य में बॉट देते हैं ताकि इससे संवेदकों के एक खास समूह को उनके पात्रता मापदंड के आधार पर काम दिये जाने की परिधि में लाया जा सके। इसके अलावा ये छोटे कार्य उन अधिकारियों द्वारा कार्य मंजूरी और काम सौंपे जाने के अधिकार क्षेत्र में आ जाते हैं। एक निविदा के मामले में निविदाकर्ता 14 करोड़ रुपये की निविदा के लिए योग्य नहीं था और इसलिए उस निविदा को दो भागों में इस आधार पर बॉट दिया गया कि दो एजेन्सियों के लगाये जाने से काम शीघ्र कराया जा सकेगा। बाद में वे दोनों विभाजित काम उसी एक एजेन्सी को केवल एक ही क्रेडेन्सियल के आधार पर सौंप दिया गया।

4. निविदा की जाँच पड़ताल एवं कार्य को सौंपा जाना।

इस क्षेत्र में पहचान की गयी समस्यायें निम्नवत हैं:-

- **वैधता अवधि के भीतर निविदा को अंतिम रूप न देना**

निविदाओं की स्वीकृति में बिना किसी औचित्य के अनावश्यक देरी की जाती है। इससे न केवल समय और लागत की बर्बादी होती है बल्कि यह भ्रष्टाचार का एक मुख्य स्रोत बन जाता है। केन्द्रीय सतर्कता आयोग के संज्ञान में एक मामला लाया गया है जिसमें वैधता अवधि को कई बार बढ़ाया गया और इसलिए निविदा को वैधता अवधि के भीतर अंतिम रूप नहीं दिया जा सका। अंततः L-1 सामग्री और मजदूरी की दर में वृद्धि

के कारण पीछे हट गये । निविदा पुनः आमंत्रित की गई और कार्य को बेहद उंचे दर पर आवंटित किया गया ।

● **कार्यस्थल की उपलब्धता के बिना निविदा का आमंत्रण**

कार्यस्थल को उपलब्ध कराये बिना निविदा का आमंत्रण उचित नहीं है क्योंकि इसकी परिणति में संपत्ति का अनुपयोग होता है और कार्य के आरंभ एवं पूरा करने में देरी होने के कारण संवेदक के भुगतान में बड़ी बढ़ोत्तरी का सामना करना पड़ता है । यह भी पाया गया है कि कुछ मामलों में भूमि के आंशिक अधिग्रहण के बावजूद भी निविदा आवंटित कर दी जाती है, जिससे बाद में भूमि के अनाधिग्रहण के कारण से निविदा का समाप्त करना पड़ जाता है । संवेदक मध्यस्थता के लिए चले जाते हैं और इस तरह से भारी पुरस्कार पा जाते हैं ।

● **आपातकालीन कार्यों के लिए सीमित निविदा का आमंत्रण और बाद में कार्य निष्पादन में विलंब**

यह देखा गया है कि आपात स्थिति के आधार पर सीमित निविदा आमंत्रित किये गये परंतु बाद के दिनों में या तो कार्य समाप्ति में अनावश्यक विलंब किया गया या कार्य समाप्ति के लिए आवश्यक संपदाओं को उपयोग में नहीं लाया गया । निविदादाताओं में प्रतिस्पर्धा को रोकने के लिए और मूल रूप से पसंदीदा संवेदक को उंचे दर पर कार्य आवंटित करने के लिए ऐसा किया जाता है ।

● **निविदा खुलने के बाद दरों का पुनर्मूल्यांकन**

यह सामान्य अभ्यास बन गया है कि निविदा खुलने के बाद फील्ड अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दरों का पुनर्मूल्यांकन किया जाता है जो कि अनियमित है । कुछ मामलों में यह भी पाया गया है कि नेगोसिएशन किये जाने के बाद भी दरों का पुनर्मूल्यांकन किया जाता है । श्रम और कार्य से जुड़े अन्य घटकों के प्रचलित बाजार दरों के आधार पर ही कार्य का आवंटन किया जाना चाहिए । इसके अलावा उंचे दरों का औचित्य सत्यापित करने के लिए गलत तरीके से किसी प्रकार का स्टेटमेंट नहीं बनाया जाना चाहिए ।

5. निविदा को पुनः भाड़े पर दे दिया जाना (सबलेटिंग)

यह पाया गया है कि सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम कार्य को ऐसे ऐजेन्सियों को भाड़े पर दे देते हैं/सबलेट कर देते हैं जो कार्य पूरा कर पाने में सक्षम नहीं होते हैं । यह रेलवे और अन्य पीएसयू में भ्रष्टाचार का बड़ा स्रोत है । इस संबंध में जीसीसी के उपबंधों को शायद ही कभी उपयोग में लाया जाता है जिसके कारण सबलेटिंग की प्रक्रिया दिनोदिन बढ़ती जा रही है और इससे रेल को काफी नुकसान हो रहा है । अंततः इससे कार्य की गुणवत्ता में कमी आती है । करारनामे के सबलेटिंग को रोकने का प्रावधान बनाया जाना चाहिए और इसकी मोनिटरिंग कार्य के निष्पादन के दौरान भी किया जाना चाहिए ।

6. संवेदक द्वारा संसाधनों को ठीक तरह से न जुटाया जाना

यह पाया जाता है कि बड़े ठेके में भी संवेदकों द्वारा वांछित स्तर पर जनशक्ति (मैनपावर) को नहीं लगाया जाता है क्योंकि करारनामों में न्यूनतम मैनपावर, साईट इंजीनियर, प्रयोगशाला सहायक को लगाये जाने से संबंधित कोई प्रावधान नहीं होता है । अंततः इससे कार्य की गुणवत्ता में कमी आती है, परियोजनायें देर से पूरी होती हैं और इस तरह से रेल राजस्व को रोक कर रखा जाता है ।

7. निर्माण से संबंधित करारनामा :

इस क्षेत्र में पहचान की गई समस्यायें निम्नवत हैं:-

- **करारनामे में अवांछित कागजात को लगाया जाना**

अक्सर यह देखा जाता है कि अनुबंध दस्तावेजों को पूर्ण रूप से और विस्तृत तरीके से नहीं बनाया जाता है। अनुबंध दस्तावेज में या तो अवांछित पेपर लगा दिये जाते हैं या महत्वपूर्ण कागजात को सम्मिलित नहीं किया जाता है। अनुबंध दस्तावेज सटीक, ठीक से बने और पूर्ण होने चाहिए।

- **परफार्मेंन्स गारंटी का विलंब से प्राप्त होना**

यह पाया गया है कि निविदा दस्तावेज में तय समय-सीमा के पूर्ण होने के बाद परफार्मेंन्स गारंटी प्राप्त किये जा रहे हैं इससे संवेदकों को बैंक शुल्क में बचत कराकर अनुचित लाभ दिया जाता है। यह भी पाया गया है कि प्रथम ऑन एकाउंट बिल के भुगतान के समय परफार्मेंन्स गारंटी जमा किया/कराया जाता है, जो बहुत अनुचित है।

- **नकली/जाली बैंक गारंटी**

कई मामलों में यह पाया गया है कि संवेदकों द्वारा नकली/जाली बैंक गारंटी जमा किये जाते हैं परंतु संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उनकी प्रमाणिकता के सत्यापन हेतु उचित और प्रभावित कदम नहीं उठाये जाते हैं। संवेदकों पर जोर दिया जाना चाहिए कि उनके जमा कराये जा रहे बैंक गारंटी संबंधित बैंक द्वारा संगठन को रजिस्ट्री डाक द्वारा सीधा भिजवाया जाए। ऐसे प्राप्त सभी बैंक गारंटी को उस संगठन द्वारा स्वतंत्र रूप से सत्यापन कराया जाना चाहिए। सभी संगठनों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि इन कार्यों के लिए विशेष रूप से एक अधिकारी लगाया जाये जो बैंक गारंटी के सत्यापन, समय से नवीनीकरण और नकदीकरण के लिए जिम्मेवार हों।

- **कार्य के पूरा हुए बिना फर्जी तरीके से कार्य समाप्ति तिथि को दर्ज करना**

कभी-कभी कार्य समाप्ति की तिथि उसके वास्तविक समापन के पहले का ही दर्ज कर दिया जाता है ताकि कार्य में विलंब से होने वाले परिनिर्धारित नुकसान (लिविडेटेड डैमेज) की गैर लेवी से ठेकेदार को लाभ पहुंचाया जा सके और इसके साथ-साथ उन्हें दायित्व अवधि (लाईबेलिटि पीरियड) के उत्तरदायित्व से जल्द छुटकारा दिलाया जा सके।

- **श्रम अनुज्ञप्ति (लेबर लाईसेंस) को नहीं लिया जाना**

करार एवं संबंधित अधिनियम के अनुसार एजेन्सी को कार्य प्रारंभ करने से पूर्व उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा श्रम अनुज्ञप्ति प्राप्त किया जाना जरूरी होता है। लेकिन इस पहलू पर ध्यान नहीं रखा जाता है तथा कार्य को बिना लेबर लाईसेंस के आगे जारी रखने की अनुमति दे दी जाती है।

8. ठेकेदार को भुगतान

इस क्षेत्र में पहचान की गयी समस्यायें इस प्रकार हैं:-

- **असामान्य रूप से कमतर दर वाले मदों का कम मात्रा में क्रियान्वयन कराया जाना एवं भुगतान**

ठेका दिये जाते समय ऐसे मदों की पहचान कर लेनी चाहिए, जिसके लिए संवेदक असामान्य रूप से कम दर उद्धृत किया हो। कम मात्रा में निष्पादन या ऐसे मदों के प्रतिस्थापन करने के कारण संवेदक को अनुचित लाभ होता है। इसी तरह, असामान्य रूप से उच्चतर दर वाले मदों की पहचान कर लेनी चाहिए ताकि कार्य निष्पादन के समय इनकी मात्रा बढ़ाये जाने से बचा जा सके।

- **माप की जांच**

उपरि भुगतान (ओवर पेमेंट) से बचने के लिए वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा (छिपे हुए मदों) एवं उच्च दर वाले,

दोनों तरह के मदों की माप का जांच कर लेना चाहिए। लेकिन व्यवहार में ऐसा सुनिश्चित नहीं किया जाता है।

● **अपूर्ण मदों को पूर्ण दर पर भुगतान किया जाना**

अनेक मदों के लिए ठेकेदार को भुगतान उनके द्वारा उद्धृत दर के अनुसार कर दिया जाता है, जबकि उस मद का क्रियान्वयन पूर्ण रूप से नहीं किया गया होता है। इसकी परिणति उपरि भुगतान के रूप में होती है। कुछ मामलों में यह भी देखा गया है कि पार्ट दरों की अनुमति स्वीकार्य दर से अधिक होते हैं।

● **भराव कार्य के लिए ठेकेदार को भुगतान से पूर्व छिद्रों (भाईड्स) की कटौती नहीं किया जाना**

मिट्टी/पत्थर भराई कार्यों में जहाँ संघनन ओएमसी के आधार पर वांछित घनत्व के अनुसार नहीं किया गया हो, वहाँ छिद्रों के लिए कटौती किया जाना होता है। छिद्रों की कटौती नहीं करने की स्थिति में फील्ड अधिकारियों/कर्मचारियों की मिलीभगत से ठेकेदार को भारी उपरि भुगतान कर दिया जाता है।

9. साईट रिकार्ड एवं फील्ड प्रयोगशाला

गुणकारी कार्यों का निष्पादन सुनिश्चित करने के लिए परीक्षण रिकार्डों, साईट निर्देशों, सीमेंट एवं स्टील का निर्गमन इत्यादि से संबंधित उचित दस्तावेज बनाया जाना आवश्यक होता है। साईट रिकार्डों के आधार पर ही बाद की तिथी में वसूली, समय विस्तार की स्वीकृति, आदि का निर्णय लिया जाता है। इसलिए कार्य नियमावली में वर्णित साईट रिकार्डों को मेन्टेन किया जाना चाहिए एवं फील्ड निरीक्षण के समय प्रस्तुत किया जाए।

ठेकेदार द्वारा साईट पर लाये गये सभी सामग्रियों की गुणवत्ता को आवधिक जांच द्वारा सुनिश्चित करने के लिए कार्य स्थल पर फील्ड प्रयोगशाला स्थापित किया जाना चाहिए। इस क्षेत्र में पहचान की गई समस्यायें निम्नवत है:-

- रजिस्टर जिसमें पृष्ठ क्रमिक रूप से अंकित हो एवं उसमें कुल पृष्ठों की संख्या प्रमाणित हों, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी नहीं किया जा रहा है। साईट पर विभिन्न क्रियाकलापों को ऐसे ही रजिस्टर में दर्ज किया जा रहा है, जिसका फील्ड अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उनके आवश्यकतानुसार छेड़छाड़ किया जा सकता है।
- सीमेंट एवं स्टील मुख्य सामग्रियों हैं जिनका प्रयोग निर्माण कार्यों में होता है। लॉट के अनुसार निर्माता का परीक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त किया जाना चाहिए एवं रिकार्ड में रखना चाहिए। उनकी गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए आवधिक परीक्षण भी क्षेत्रीय प्रयोगशाला में करना चाहिए।
- इन रजिस्ट्रों में काट-छॉट/ओवरराईटिंग मना होना चाहिए क्योंकि इससे अभिलेखों में हेरफेर की धारणा का भाव दिखता है। इन रजिस्ट्रों की वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा आवधिक जांच किया जाना चाहिए जिससे कि अधीनस्थों द्वारा हेरफेर की प्रवृत्ति को रोका जा सके।
- वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा साईट निरीक्षण करने से कार्य की गुणवत्ता में सुधार होता है। हालांकि यह देखा गया है कि वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा अपने निरीक्षण के उपरांत अभिलेख के रूप में कोई निरीक्षण टिप्पणी जारी नहीं किया जाता है। इसका मुख्य कारण यह है कि वे काम की गुणवत्ता के लिए कोई भी जिम्मेवारी लेने में इच्छुक नहीं होते हैं। उनका निरीक्षण केवल प्रगति समन्वय आदि से संबंधित मुद्दों तक सीमित नहीं रहना चाहिए। उन्हें कार्यस्थल की जाँच काम की गुणवत्ता आदि को परखने के लिए करना चाहिए।

10. निर्माण में गुणवत्ता :

विभिन्न निरीक्षणों में यह देखा गया है कि कार्य स्थल के प्रभारी पदाधिकारी काम में प्रयुक्त सामग्री की गुणवत्ता कारीगरी पर अधिक ध्यान नहीं देते हैं। घटिया किस्म के कामों की अनुमति दी जाती है। जब

निरीक्षण (सतर्कता) अधिकारी द्वारा उन कमियों को इंगित किया जाता है तो संबंधित विभाग द्वारा घटिया काम से होने वाले नुकसान की वसूली कराते हैं । यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि वसूली से खराब कार्यों की स्वीकार्यता नहीं हो जाती है । घटिया कार्य के निष्पादन के लिए पदाधिकारी द्वारा धन-वापसी के अलावा अनुशासनात्मक कार्रवाई भी सुनिश्चित करना चाहिए ।

11. नई मदों को सम्मिलित करना एवं अतिरिक्त विचलन

यह प्रायः देखा गया है कि बाद में नये मदों को डाल दिया जाता है । यह निविदा प्रणाली की एवं इसके द्वारा वास्तविक दर प्राप्त किये जाने की मूल अवधारणा को ही नष्ट करता है । प्राक्कलन ऐसा बनाना चाहिए कि नये मदों को जोड़ने के साथ-साथ अधिक विचलन की व्यवहार्यता को खारिज किया जा सके, जो बाद में टकराव का कारण बनता है और अंततः इससे राजस्व का नुकसान होता है ।

कार्य निष्पादन के दौरान ऐसे मदों की मात्रा जो ठेकेदार के लिए लाभदायक है , को अंधाधुन्ध रूप से विचलित नहीं होने देना चाहिए । आवश्यकतायें शुरू होने से पूर्व में ही वैरिएशन के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर लेना चाहिए ।

12. समापन अवधि की विस्तार का युक्तिसंगत न होना

कार्य समाप्ति की निर्धारित समाप्ति की तिथि काम के परिमाण इत्यादि पर आधारित और यथार्थवादी होने चाहिए । अनुबंध में ऐसी कार्य अवधि (जिसमें कार्य पूरा न हो सके) शामिल करने से बार-बार समय वृद्धि, मुकदमेबाजी और भ्रष्ट आचरण को बढ़ावा मिलता है । यदि किन्हीं अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण समय विस्तार किया जाना जरूरी पड़ जाए तो समय विस्तार पवित्र एवं व्यवसायिक धारणा के आधार पर लिया गया फैसला होना चाहिए ।

निष्कर्ष

इस प्रकार यह देखा जा सकता है कि निर्माण की प्रायः सभी गतिविधियाँ समस्याग्रस्त क्षेत्र बन गयी हैं । जब तक निवारक उपाय प्रारंभ में ही नहीं लिये जायेंगे, आपदा की घटनायें नहीं रोकी जा सकती हैं । रोकथाम ईलाज से बेहतर है । इसलिए सभी अधिकारियों का यह कर्तव्य बनता है कि वे भ्रष्टाचार के लिए सुभेद्य क्षेत्रों को समय पूर्व ही पता लगायें ताकि ऐसी घटनायें होने से पहले ही उन आने वाली समस्याओं से बचा जा सके ।

.....

चयन परीक्षा- कुछ दिशा-निर्देश

अभिषेक कुमार, उपमुसताधि/लेखा

प्रश्न-पत्र सेट करने के लिए दिशा-निर्देश

- प्रश्न-पत्रों को सैद्धान्तिक की बजाय व्यावहारिक प्रवृत्ति का होना चाहिए (अभ्यर्थी के व्यावहारिक समस्याओं को निपटाने की योग्यता की जाँच करने पर ध्यान दिया जाए) (आर बी ई सं0 208/04)
- हमेशा परीक्षा पाठ्यक्रम पर बल दें।
- लिखित परीक्षा के सभी प्रश्न-पत्र हिंदी और अंग्रेजी दोनों में होने चाहिए। यह उल्लेख करना उचित होगा कि किसी प्रकार की त्रुटि के मामलों में किस भाषा को प्रामाणिक माना जाएगा आवश्यक रूप से प्रश्न-पत्र पर लिखा जाए।
- लिखित परीक्षा के लिए आवंटन कुल अंकों के कम से कम 50 प्रतिशत वस्तुनिष्ठ प्रकार, यथा-बहुविकल्प, रिक्त स्थानों की पूर्ति सत्य अथवा असत्य, सही या गलत पर निशान लगाना, निम्नलिखित का मिलान करना, के होने चाहिए। इनमें एक शब्द/एक पंक्ति में अपेक्षित उत्तर वाले प्रश्न भी शामिल किए जाएं। (आर बी ई सं0 123/06)
- लिखित परीक्षा के लिए निर्धारित कुल अंकों के कम से कम 10 प्रतिशत के प्रश्न राजभाषा नीति नियमों पर आधारित होने चाहिए। ये प्रश्न अनिवार्य नहीं होने चाहिए। यह वैकल्पिक होगा।
- प्रत्येक प्रश्न के लिए आवंटित अंक का आवश्यक रूप से स्पष्ट उल्लेख किया जाए और उत्तर दिए जाने वाले सभी प्रश्नों के अंकों का योग प्रश्न-पत्र के कुल अंकों के बराबर होना चाहिए। उप-प्रश्नों के अंक भी दर्शाए जाएं।
- प्रश्न-पत्र सेट करने वाले इस पर समुचित ध्यान दें कि उप-प्रश्नों के पूर्णांक 0.625 या 0.4375 जैसे नहीं हो इससे मूल्यांकनकर्ता को मदद मिलेगी।
- वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों के उत्तर जिसे कटिंग/ओवरराइटिंग द्वारा सही किए हैं उनका मूल्यांकन नहीं किया जाएगा। इस आशय के अनुदेश प्रश्न-पत्र पर अवश्य मुद्रित किए जाएं।
- यह सुनिश्चित किया जाए कि प्रश्न-पत्र टंकित करने, कॉपियाँ तैयार करने और सीलबंद कवर में रखने का कार्य प्रश्न-पत्र सेटर के उपस्थिति में हो।

- परीक्षा भवन में प्रश्न-पत्र सेट करने वाले अधिकारी की उपस्थिति सुनिश्चित की जाए ताकि प्रश्न-पत्र के संबंध में किसी प्रकार के संदेह से बचा जा सके।
- परीक्षक को मॉडल उत्तर उपलब्ध कराए जाएं ताकि उत्तर पुस्तिका के सही-सही और समय पर मूल्यांकन करने में मदद मिल सके।

परीक्षक के लिए दिशा निर्देश

- मॉडल उत्तर पर हमेशा बल दें और मॉडल उत्तर के आधार पर (विशेषकर वस्तुनिष्ठ) मूल्यांकन करें।
- मूल्यांकन/संशोधन करने से पहले यह सुनिश्चित करें कि सभी उत्तर-पुस्तिकाओं में सादा-पन्ना (फ़्लाइंग लिक्स) लगा और संख्या लिखा हो।
- वैसी उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन न करें जिसपर अभ्यर्थी ने अपना नाम, रॉल नम्बर या ऊँ वगैरह जैसा किसी प्रकार की पहचान अंकित किया हो।
- मूल्यांकन कार्य (अधिमानतः बॉल प्वाइंट पेन के रूप में लाल स्याही से) किया जाए लेकिन किसी भी स्थिति में लेड पेन्सिल न हो। प्रत्येक प्रश्न का अलग-अलग मूल्यांकन किया जाए और प्रश्नों के सामने अंक दिए जाएं। मौखिक परीक्षा की परिधि में अधिक अभ्यर्थियों को लाने के उद्देश्य से अपने मूल्यांकन की पुनरीक्षा करने की अनुमति मूल्यांकनकर्ता अधिकारी को नहीं है। किसी प्रकार की काट-छांट/ओवर राइटिंग/जोड़/परिवर्तन/पूर्णांकन/अनुग्रहांक (ग्रेस मार्क्स)/सुधार की अनुमति नहीं है। यदि परिवर्तन/कटिंग आवश्यक हो जाए तो अंक को पूरी तरह काट दें और नये अंक आवंटित करें तथा आध्यक्षर करें।
- प्रश्न-वार आवंटित और प्राप्त अंक दर्शाने वाले प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के उपर लगे टॉप शीट को विहित रूप में भरा जाए और कुल प्राप्तांकों को अंको और शब्दों में लिखकर परीक्षक द्वारा घेरकर हस्ताक्षर किए जाएं।
- जब कभी अंक दशमलव हों तो उन्हें पहले दशमलव तक लाया जाए और उसे राउंड ऑफ न किया जाए। कुल योग को भी इसी तरह रखा जाए उसे भी राउंड ऑफ न किया जाए।
- यह निर्णय किया गया है कि जहाँ कहीं वस्तुनिष्ठ प्रश्नों को लिखित परीक्षा में शामिल किया गया हो वहाँ ऐसे वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों के उत्तर देने में किसी प्रकार का संशोधन की अनुमति न दी जाए। यदि कोई संशोधन किया जाता है तो उस उत्तर का मूल्यांकन कदापि न किया जाए।
- संशोधन में कटिंग, ओवर राइटिंग, इरेजिंग, किसी अन्य उत्तर को टिक करने पर अंक देना एवं किसी भी रीति से उत्तर में बदलाव शामिल हैं।
- वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों में, बहुविकल्पी प्रश्न, हाँ या नहीं में उत्तर, रिक्त स्थानों की पूर्ति (अधिकतम चार शब्दों में), निम्नलिखित का मिलान करें और अन्य प्रकार के वैसे प्रश्न जिनके उत्तर एक शब्द में दिया जाना हो, शामिल होंगे।(आर बी ई 126/08)

ओ.बी.एच.एस.-जरूरत विचार मंथन की

संजय कुमार, उप मुसताधि/विद्युत

ओ. बी. एच. एस. "ऑन बोर्ड हाउस कीपिंग सर्विसेस" का संक्षिप्त नाम है। इसे रेलवे बोर्ड के पत्रांक 2006/M/(C)/165/9 दिनांक 01.10.07 के आलोक में सभी जोनल रेलवे ने लागू किया है। ओ. बी. एच. एस. योजना का मुख्य लक्ष्य कुछ महत्वपूर्ण मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों में स्वच्छता प्रदान करना है। रेलवे बोर्ड ने इस आलोक में निम्न दिशा-निर्देश दिये हैं:-

1. इस योजना के तहत चिन्हित मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों जिसको आने-जाने में यात्रा का समय 16 घंटे से कम नहीं हो। इसमें आवश्यक रूप से दिन में यात्रा का समय 05.00 बजे से 09.00 बजे तक हो।
2. इस योजना के तहत सिर्फ आरक्षित कोचों को ही रखा जाएगा जिसमें वेस्टीबल की व्यवस्था हो।
3. ऑन बोर्ड सफाई की व्यवस्था प्राइमरी डिपो के द्वारा चिन्हित गाड़ियों के रेकों में राउंट ट्रिप में की जाएगी।
4. उपर्युक्त (1) के शर्तों के होते हुए भी, सभी राजधानी और शताब्दी गाड़ियों को उसके महत्वपूर्ण स्तर को ध्यान में रखते हुए ओ. बी. एच. एस. योजना में शामिल किया जाएगा।
5. यूं तो आन बोर्ड सफाई, जब कभी यात्री द्वारा मांग/इच्छा की जाय, तो करनी है परंतु 05.00 बजे से 09.00 बजे एवं 16.00 बजे से 20.00 बजे के बीच जब भी उपयुक्त हो तो आवश्यक रूप से टॉयलेट, डोरवेज, गंगवेज और वेस्टीबलस जब भी जरूरत हो साफ किया जाना चाहिए। यात्री प्रकोष्ठ एवं गलियारा को उचित अंतराल पर दिन में दो बार साफ करना एवं पोछा लगाया जाना चाहिए। स्थानीय स्थिति के कारण अगर इसमें किसी बदलाव की जरूरत हो तो उसे मुख्य यांत्रिक इंजीनियर के व्यक्तिगत अनुमोदन से किया जाए।
6. संबंधित सी.डी.ओ. अपने डीपो के प्रारंभिक गाड़ियां जिसमें ओ. बी. एच. एस. सेवा देनी है, उसमें यात्रा करने के लिए ओ. बी. एच. एस. कर्मियों को एक पहचान पत्र निर्गत करना पड़ेगा। हालांकि इन कर्मियों के लिए गाड़ी में कोई आरक्षित जगह उपलब्ध नहीं है।

इस पत्रांक में निविदा की विधि, कार्य के प्रदर्शन का आधार और बिल के बारे में विस्तार से बताया गया है।

पूर्व मध्य रेलवे में ओ. बी. एच. एस.

- 05 मंडलों में 03 मंडल क्रमशः समस्तीपुर, सोनपुर एवं दानापुर ने ओ. बी. एच. एस. संविदा करार किया है। मुगलसराय मंडल अभी भी ओ. बी. एच. एस. संविदा को चालू नहीं किया है। धनबाद मंडल ने ऊँचे दर के कारण ओ. बी. एच. एस. निविदा को पहली बार खारिज कर दिया। पुनर्निविदा के पश्चात धनबाद मंडल ओ. बी. एच. एस. का कार्य गाड़ी सं. 3307/3308 और 3351/3352 के लिए शुरू करने वाला है।
- अलग-अलग मंडलों को ओ. बी. एच. एस. निविदा विस्तार से नीचे है:-

क्र.सं.	मंडल	गाड़ी सं. जिसमें ओ. बी. एच. एस. कार्य चल रहा है	संबंधित डिपो
1.	दानापुर	2309 / 2309	आर.एन.सी.सी.
2.		2355 / 2356	आर.एन.सी.सी.
3.		2395 / 2396	आर.एन.सी.सी.
4.		3237 / 3238 / 3239 / 3240	आर.एन.सी.सी.
5.		3201 / 3202	आर.एन.सी.सी.
6.		3287 / 3288	डी.एन.आर.
7.		3245 / 3246 / 3247 / 3248	डी.एन.आर.
8.		2391 / 2392	आर.जी.डी.
9.	सोनपुर	2521 / 2522	बी.जे.यू.
10.		5204 / 5203	बी.जे.यू.
11.		2553 / 2554	बी.जे.यू.
12.		5279 / 5280	बी.जे.यू.
13.	समस्तीपुर	2561 / 2562	एम.एफ.पी.
14.		2565 / 2566	डी.बी.जी.
15.		2569 / 2570	डी.बी.जी.
16.		2577 / 2578	डी.बी.जी.
17.		5273 / 5274	आर.एक्स.एल.
18.	धनबाद	3307 / 3308*	डी.एच.एन.
19.		3351 / 3352*	डी.एच.एन.

*शुरू किया जाना है।

- तीनों मंडलों क निविदा का मूल्य 03 वर्षों के रू. 7.68 करोड़ है।

कमियाँ जो पाई गई:-

ओ. बी. एच. एस. संबंधी एक विशेष अभियान चलाया गया जिसतं निम्न कमियां पाई गई:-

- निविदा सहमति पत्र में अलग-अलग गाड़ियों के लिए आदमी और सामग्री (नियमित खपत होने वाला सामान,

- औजार और उपकरण) कितना होगा के बारे में कोई विशिष्ट दिशा-निर्देश नहीं है। कार्य अनुसूची में गाड़ी क प्रत्येक राउंड ट्रिप पर दर आधारित है। संतोषजनक कार्य नहीं होने पर बिल से रकम को काटने का आधार पी.एस.आई (पैसेंजर सटिसफेक्शन इंडेक्स) पर आधारित है। रेलकर्मियों द्वारा निरीक्षण के दौरान पायी गयी कमियों के आधार पर कटौती संभव नहीं है। निविदा में कमियां अंतर्निहित है।
2. निविदा सहमति पत्र के अनुसार में "हाई प्रेशर नोजल विथ लांस एण्ड गन" के सभी गाड़ियों में उपलब्ध रहना चाहिए। लेकिन चेक के दौरान किसी भी गाड़ियों में "हाई प्रेशर नोजल विथ लांस एण्ड गन" उपलब्ध नहीं था। कुछ गाड़ियां जैसे 5280, 5273 में "हाई प्रेशर नोजल विथ लांस एण्ड गन" के बदले अस्थायी व्यवस्था उपलब्ध था। इस उपकरण को गाड़ियों में ले जाने, रखने एवं विद्युत की आपूर्ति की समस्या है।
 3. कार्य की गुणवत्ता का आधार सिर्फ पी.एस.आई (पैसेंजर सटिसफेक्शन इंडेक्स) पर आधारित है। यह रेलकर्मियों के अधिकार क्षेत्र में नहीं है।
 4. समस्तीपुर एवं दानापुर मंडल में दर जो स्वीकार की गई है उसमें काफी भिन्नता है।
 5. जेनिटर एवं हाउसकीपर के द्वार गाड़ियों में बैठने एवं नियमित खपत होने वाली सामग्री और उपकरणों को रखने की व्यवस्था की मांग की गई है।
 6. सभी गाड़ियों में मेकेनाइज्ड सफाई और ओ. बी. एच. एस. कार्य को प्रारंभिक डिपो में एक ही एजेंसी को दिया गया है। ओ. बी. एच. एस. का सभी कार्य जो आवश्यकता पड़ने पर की जाती है, प्रारंभिक रख-रखाव के दौरान मेकेनाइज्ड कोच सफाई से ओवर लेप हो रहा है। मेकेनाइज्ड कोच सफाई पिट पर किये जाने वाला कार्य जैसे मच्छर भगाने वाली स्प्रे एवं रूम फ्रेशनर का प्रयोग एजेंसी के द्वारा छोड़ देने की प्रवृत्ति पायी गयी है। ये सब कार्य यात्री के कोच के चढ़ने के समय की जा रही है।
 7. पटना राजधानी 2309/2310 में ड्यूटी पर तैनात टी. एक्स. आर. के द्वारा ओ. बी. एच. एस. कार्य की देखभाल नहीं की जाती है। इन गाड़ियां का गंतव्य स्थान तक पहुंचने का समय नई दिल्ली 07.35 बजे एवं पटना 05.45 बजे है। इस ट्रेन के आन बोर्ड सफाई की जरूरत की पुनः समीक्षा की जा सकती है।
 8. फुट-मेट किसी भी शयनायन उपलब्ध नहीं पाया गया।
 9. ओ. बी. एच. एस. कर्मियों के पहचान पत्र या तो नहीं है या तो उचित नहीं है।
 10. दण्ड विधान इस निविदा में स्पष्ट नहीं है।

सीमाएं:-

1. वर्तमान परिस्थितियों में ओ.बी.एच.एस. योजना में "हाई प्रेशर नोजल विथ लांस एण्ड गन" की उपलब्ध का इस जगह पर व्यावहारिक नहीं है। इसीलिए अगर इस उपकरण का प्रयोग सी.टी.एस. (क्लीन ट्रेन सर्विस), जो अनेक स्टेशनों पर चल रहा है, उचित ढंग से बढ़ाया जाय तो यह ज्यादा प्रभावी होगा।
2. शयनायन कोचों में फुट-मेटों की उपलब्ध कराना भी व्यावहारिक नहीं है।
3. खासकर शयनायन कोच यात्री ओ.बी.एच.एस. योजना से वाकिफ नहीं है।
4. ओ.बी.एच.एस. कार्य के प्रदर्शन का जांच एवं इसको दंड में प्रभावी ढंग से तब्दील करना काफी कठिन है क्योंकि यह पी.एस.आई. (पैसेंजर सटिसफेक्शन इंडेक्स) पर आधारित है। पी.एस.आई. (पैसेंजर सटिसफेक्शन इंडेक्स) फार्म की सत्यता की जांच नहीं की जा सकती है क्योंकि पी.एस.आई. (पैसेंजर सटिसफेक्शन इंडेक्स) फार्म में नकारात्मक प्रविष्टि होने पर फार्म को ठेकेदार द्वारा हटाया जा सकता है।
5. ओ.बी.एच.एस. कर्मी एवं सामान के लिए जगह की व्यवस्था नहीं है।
6. ओ.बी.एच.एस. का कार्य भीड़-भाड़ के समय में जब शयनायन कोचों में इसकी खास जरूरत रहती है, को करना ज्यादा कठिन है।

7. ओ.बी.एच.एस. कर्मियों को काफी कम वेतन मिलता है और वह कार्य छोड़ते रहते हैं। अतः कार्यकारी कर्मियों को पहचान पत्र सुनिश्चित करने के लिए विशेष ध्यान देना होगा।
8. साफ-सफाई को परिभाषित करना एवं मापना आसान नहीं है।

ओ.बी.एच.एस. को प्रभावी बनाने हेतु अनेक सुझाव हो सकते हैं, जैसे

1. ओ.बी.एच.एस. योजना के तहत कोचों में जागरूकता स्टिकर हिंदी/अंग्रेजी एवं क्षेत्रीय भाषाओं वशिष्ट जगहों पर चिपकाया जाना चाहिए।
 2. कास रेलवे मॉनिटरिंग की व्यवस्था प्रदान करना।
 3. ओ.बी.एच.एस. के बदले सी.टी.एस. (क्लीन ट्रेन सर्विस) को बढ़ावा देना इत्यादि।
- लेकिन वास्तविकता यह है कि ओ.बी.एच.एस. योजना गाड़ी में स्वास्थ्य कर साफ-सफाई को कार्यान्वित नहीं करा पा रहा है।

उपरोक्त सभी बातें ओ.बी.एच.एस. चेक के लिए चलाये गये विशेष अभियान एवं विभिन्न जांचों के दौरान के अनुभव किया गया। ओ.बी.एच.एस. योजना की निविदा एवं इसका कार्यान्वयन 03 साल पूरा कर रहा है और रेलवे इस तरह से कुछ अनुभव भी प्राप्त कर लिया है।

अतः यह उचित समय है कि ओ.बी.एच.एस. सफल कार्यान्वयन के लिए आपस में बैठकर विचार मंथन किया जाय, अनुभव बांटा जाए, ओ.बी.एच.एस. योजना के पुनर्समीक्षा किया जाए, ओ.बी.एच.एस. के शर्तों के बारे में चर्चा की जाए और इस योजना के तहत किये जा रहे कार्यों के प्रदर्शन की जांच प्रक्रिया में सुधार करने पर विचार-विमर्श किया जाए।

आचरण नियम की जानकारी

सौरभ सावर्ण, मुसतानि/का.

- नियम सं0 18 के अनुसार रू. 20000/- (ग्रुप 'ए' एवं ग्रुप 'बी' अधिकारी के लिए) तथा रू. 15000/- (ग्रुप 'सी' एवं 'डी' कर्मचारी के लिए) से अधिक मूल्य के किसी चल सम्पत्ति के क्रय के संबंध में क्रय के एक माह के अन्दर प्रशासन को सूचित करना है।
- रेलवे बोर्ड के पत्र सं0 2003/वी4/एसी/21, दिनांक 11.03.2005 के अनुसार रेल सेवक (आचरण) नियम 1966 के नियम 16(4)।। की नवीनतम स्थिति।
 - रेल सेवक अपने किसी संबंधी/मित्र से छोटी रकम का ब्याज मुक्त अस्थायी ऋण ले या दे सकता है। संबंधित रेल सेवक को आवश्यक रूप से लेन-देन वाले चेक/ड्राफ्ट का पूर्ण विवरण देना होगा।
 - वैसे मामले में, जहाँ ब्याज सहित या ब्याजमुक्त ऋण किसी वैसे निकट संबंधी अथवा मित्र से लिया जाना हो जिसके साथ रेल सेवक का कोई सरकारी कार्य-व्यापार न हो वहाँ बड़ी राशि लेने के लिए भी सरकारी मंजूरी की आवश्यकता नहीं है।
 - वैसे मामले में, जहाँ इस प्रकार का ऋण किसी वैसे मित्र अथवा संबंधी से लिया जाना हो जिसके साथ सरकारी सेवक का सरकारी कार्य-व्यापार हो वहाँ राशि लेने के लिए सरकार की पूर्व अनुमति आवश्यक है।
- नियम सं0 13 के अनुसार, कोई रेल सेवक शादी-विवाह, वर्षगांठ, श्राद्ध-कर्म और धार्मिक अनुष्ठान के अवसर पर अपने संबंधियों अथवा मित्रों से उपहार स्वीकार कर सकता है, परन्तु यदि मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो तो रेल सेवक सरकार/प्रशासन को सूचित करेगा।

ग्रुप 'ए'	ग्रुप 'बी'	ग्रुप 'सी'	ग्रुप 'डी'
रू. 7000/-	रू. 4000/-	रू. 2000/-	रू. 1000/-

किसी अन्य अवसर पर उपहार के मामलों में यदि मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो तो रेल सेवक सरकार/प्रशासन को सूचित करेगा

ग्रुप 'ए' व ग्रुप 'बी'	ग्रुप 'सी' व ग्रुप 'डी'
रु. 1500/-	रु. 500/-

4. नियम सं0 16 के अनुसार शेयरों, प्रतिभूतियों, ऋणपत्रों (डिवेंचर) और म्यूचुअल फंड योजनाओं में लेन-देन के संबंध में निम्नलिखित मामलों में विहित प्राधिकारी को सूचित करना है।

ग्रुप 'ए' व ग्रुप 'बी'	ग्रुप 'सी' व ग्रुप 'डी'
यदि कैलेण्डर वर्ष में शेयरों, प्रतिभूतियों, ऋण-पत्रों (डिवेंचर) अथवा म्यूचुअल फंड योजनाओं में कुल वार्षिक लेन-देन रु. 50000/- से अधिक हो	यदि कैलेण्डर वर्ष में शेयरों, प्रतिभूतियों, ऋण-पत्रों (डिवेंचर) अथवाम्यूचुअल फंड योजनाओं में कुल वार्षिक लेन-देन रु. 25000/- से अधिक हो

मामलों का अध्ययन

पी. के. सिन्हा, उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/भंडार

केस अध्ययन - 01

समस्तीपुर मंडल के एक समाडि युनिट में निवारक जाँच कराया गया। इस दौरान यह तथ्य प्रकाश में आया कि संबंधित युनिट में मॉग पत्र के आधार पर प्रति पीस रूपये 208/- के मूल्य पर कुल 24 नं. रूम फ्रेशनर तथा प्रति पीस रूपए 71/- के मूल्य पर कुल 32 नग मॉसकीटो किलर हिट की आपूर्ति करने हेतु डी.एम.एम./समस्तीपुर के द्वारा क्रय आदेश जारी किया गया। क्रय आदेश जारी होने के पाँच दिन बाद आपूर्तिकर्ता के द्वारा डिलिवरी चालान संबंधित युनिट को दिया गया परन्तु उक्त चालान के साथ आपूर्तिकर्ता द्वारा आदेशित सामाग्री युनिट को न तो दिया गया और न ही युनिट के इंचार्ज के द्वारा मॉग की गई बल्कि युनिट इंचार्ज के द्वारा आपूर्तिकर्ता के पक्ष में अवैध भुगतान कराने के नीयत से उक्त अवैध चालान को अपने पास रखे रहें। उक्त लापरवाही के लिए संबंधित युनिट इंचार्ज के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की गई है।

केस अध्ययन - 02

समस्तीपुर मंडल के एक रेल पथ युनिट में निवारक जाँच कराया गया। उक्त युनिट के द्वारा 90 आर. के स्क्रेप रेल की निलामी हेतु ऑफर किया गया। ऑफर किए गए स्क्रेप रेल को उल्लेखित जगह पर तीन पोजीसन में रखा गया। अर्थात कुछ रेल दो अलग-अलग स्टैक एवं कुछ रेल एक ढेर में रखा गया। स्क्रेप रेल उक्त जगह पर तीन अलग-अलग पोजीसन में रखा गया है जिसका जिक्र युनिट इंचार्ज के द्वारा ऑफर विवरणी में नहीं किया गया है।

इसके अतिरिक्त ऑफर विवरणी के अनुसार उक्त स्क्रेप के ऑफर लॉट में कुल 1074 पीस रेल का टुकड़ा होना चाहिए परन्तु चेक के दौरान मात्र 983 पीस मिला। अर्थात ऑफर लॉट से 91 पीस विभिन्न साईज का स्क्रेप रेल का टुकड़ा कम मिला। उक्त लापरवाही के लिए संबंधित प्रवर अनुभाग अभियंता समस्तीपुर (रेल पथ) के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की गई है।

केस अध्ययन - 03

धनबाद मंडल के एक पॉवर हाउस (विद्युत विभाग) में निवारक जाँच कराया

गया। इस दौरान यह तथ्य प्रकाश में आया कि संबंधित युनिट के द्वारा किए गए मॉग के आधार पर वरिष्ठ डीएमएम/धनबाद के द्वारा रु. 185/- प्रति पीस मूल्य के दर पर कुल 70 नग main spiral retrolite B22 15 watts CFL की आपूर्ति किए जाने के संबंध में संबंधित फर्म के पक्ष में क्रय आदेश जारी किया गया। संबंधित युनिट इंचार्ज के द्वारा तैयार किए गए निरीक्षण दस्तावेज के अनुसार आपूर्ति हुए सामग्री का निरीक्षण इनके द्वारा अपने कार्यालय में किया गया जहाँ आपूर्ति किए गए सामग्री संतोषजनक पाये गये। आपूर्तिकर्त्ता के द्वारा इस संबंध में डिलिवरी चालान तथा बिल युनिट को दिया गया। परन्तु जॉच के दौरान यह तथ्य प्रकाश में आया कि युनिट इंचार्ज के द्वारा अवैध निरीक्षण दस्तावेज जारी किया गया था साथ ही फर्म के द्वारा अवैध चालान तथा बिल जारी किया गया था क्योंकि जॉच किए जाने के दौरान अभिलेख के अनुसार फर्म द्वारा आपूर्ति किए गए सामग्री संबंधित युनिट के स्टोर में दिया ही नहीं गया था। संबंधित युनिट इंचार्ज के द्वारा जारी किए गए I/C तथा फर्म द्वारा जारी चालान तथा बिल से यह स्पष्ट हुआ कि युनिट इंचार्ज के द्वारा फर्म को वगैर सामग्री आपूर्ति कराये, पेमेंट कराये जाने के क्रम में ही मामला डिटेक्ट किया गया। उक्त लापरवाही पूर्वक किए गए कार्यवाई के लिए युनिट इंचार्ज तथा युनिट के संबंधित स्टोर लिपिक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाई की गई।

केस अध्ययन - 04

पूर्व मध्य रेल मंडल के एक वरिष्ठ अधिकारी के कार्यालय में मासिक अग्रदाय तथा सरकारी वाहन के मरम्मती के संबंध में निवारक जॉच कराया गया। इस दौरान जो तथ्य प्रकाश में आया वो कमवार है:-

1. सरकारी वाहन में फर्जी कोटेशन के आधार पर मरम्मती कार्य दिखाते हुए बिना गाड़ी में मरम्मती कराये तथा उक्त गाड़ी का लॉग बुक का संचालन किए वगैर फर्जी तरीके से सरकारी वाहन के चालक, विभाग के संबंधित लिपिक तथा लेखा विभाग के संबंधित कर्मचारियों एवं उच्चाधिकारियों के मिलीभगत से लगभग रूपए 20,000/- का रेल राजस्व की निकासी की गई।
2. सक्षम अधिकारी द्वारा उक्त सरकारी वाहन हेतु स्वीकृत मासिक अग्रदाय रूपए 5,000/- का जनवरी, फरवरी, मार्च व अप्रैल 2008 में स्थानीय पेट्रोल पम्प के फर्जी कैंशमेमो पर बिना वाहन चलाये लगभग रूपए 19,000/- रेल राजस्व की निकासी की गई।

उपरोक्त संबंधित प्रकाश में आये मामले को मुख्य सतर्कता आयुक्त, नई दिल्ली के द्वारा काफी गंभीरता से लिया गया है तथा इस संबंध में एक कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड/चयन ग्रेड तथा आठ अराजपत्रित कर्मचारी के विरुद्ध दीर्घ दंड का आरोप दिए जाने की अनुशंसा की गई है।

केस अध्ययन - 05

धनबाद मंडल के वरिष्ठ अधिकारी के कार्यालय के मांग पत्र एवं क्रय से संबंधित जॉच कराया गया। जिसमें यह तथ्य प्रकाश में आया कि उप मुख्य सामग्री प्रबंधक के यहाँ से निविदा खुलने के पश्चात तकनीकी संस्तुति हेतु भेजे गये 350 मिसिल एक गोदरेज अलमिरा में बंद है। जब इसकी जॉच की गई तो यह पाया गया कि वर्ष 2008 से लेकर जॉच की तिथि तक सक्षम अधिकारी के द्वारा टी.आर. करने के पश्चात भंडार विभाग में भेजने के बजाए संबंधित लिपिक ने मिसिल को अपने पास रखा जिससे अति आवश्यक मदों की खरीद की प्रक्रिया समय से नहीं की जा सकी। साथ ही कुछ स्थानीय फर्म का ब्लैंक पैड भी पाया गया। इसमें संबंधित कर्मचारी की संलिप्तता स्पष्ट झलकता है। उक्त लापरवाही के लिए संबंधित कर्मचारी के खिलाफ विभागीय कार्यवाही किया गया।

केस अध्ययन-6

बच्चे के स्कूल शिक्षा शुल्क की प्रतिपूर्ति से संबंधित बिल सेक्शन में एक निवारक जॉच की गई। एक कर्मचारी जो हेड क्लर्क के रूप में कार्यरत हैं बच्चे के शिक्षा शुल्क के रूप में अपने दो बच्चे का रु. 72,000/- का बिल प्रस्तुत किया और अपने बिल में राजगीर में स्थित स्कूल का होस्टल फी के रूप में बिल प्रस्तुत किया था। उक्त रकम उनके वेतन खाते में जमा हो गया।

उक्त कर्मचारी पटना में रहता है तथा उनके बच्चे भी अपने माता-पिता के साथ पटना में ही रहते हैं। लेकिन कर्मचारी ने निकासी बिल के रूप में राजगीर आधारित एक होस्टल स्कूल का बिल प्रस्तुत किया। जो उन्होंने बिल जमा किया था उससे संदेह उत्पन्न हो रहा था। इस कारण से एक निवारक जाँच की गयी। इस हेतु एक वाचर नियुक्त किया गया जिसने सूचित किया कि उनके बच्चे पटना के डॉन बास्को स्कूल में पढ़ रहे हैं।

एक पत्र प्राचार्य, डॉन बास्को स्कूल को बच्चों का सारा विवरण उपलब्ध कराने को लिखा गया। वहाँ के प्राचार्य ने दोनों बच्चे से संबंधित सारे विवरण उपलब्ध कराए जिससे पता चला कि बच्चे उनके स्कूल में पिछले दो वर्षों से पढ़ते हैं तथा प्राचार्य ने आवेदन फार्म भी दिया जो संबंधित कर्मचारी के द्वारा हस्ताक्षरित थे। प्राचार्य ने स्कूल प्रवेश आवेदन का सत्यापित कॉपी भी उपलब्ध कराया। प्राचार्य द्वारा यह भी सत्यापित किया गया कि इस स्कूल में होस्टल सुविधा उपलब्ध नहीं है।

उक्त कर्मचारी को स्पष्टीकरण के लिए सतर्कता कार्यालय में बुलाया गया जिसमें उन्होंने स्वीकार किया कि गलत ढंग से उसने रु. 72,000/- स्कूल शुल्क के रूप में गलत बिल प्रस्तुत कर निकासी किया है जबकि उनके बच्चे होस्टल में नहीं पढ़ते हैं।

इस भूल के लिए कर्मचारी से रु. 72000/- वसूली की गयी तथा उनके विरुद्ध अनुशासन व अपील के तहत कार्यवाई शुरू किया गया।

मामलों का अध्ययन

संजय कुमार, उप मुख्य सतर्कता अधिकारी / बिजली

1. एस.पी./एस.एस.पी. और टी. एस.एस. के बैटरी स्टैंड के कार्य के लिए उँचे दामों पर निविदा देना।

गैर परंपरागत कार्य हेतु निविदा दिए जाने के मामले में एक निवारक जांच की गई। यह निविदा टी.आर.डी./बिजली विभाग द्वारा एस.पी./एस.एस.पी. और टी.एस.एस. में बैटरी स्टैंड की आपूर्ति एवं स्थापना के संबंध में आमंत्रित किया गया है। यह कार्य टी.आर.डी./बिजली विभाग का नियमित कार्य नहीं है इस निविदा में बैटरी स्टैंड बनाने की लागत को इंजीनियरिंग विभाग द्वारा जारी दर अनुसूची एवं उस पर 10% की वार्षिक वृद्धि के उपरांत भी 21.3% अधिक पाया गया है।

इसका प्राक्कलन बाजार के दो आपूर्तिकर्ता एवं एक कार्यशील ठेकेदार के बजटरी कोटेशन पर आधारित था। प्राक्कलन को कार्यशील ठेकेदार बजटरी कोटेशन के आधार पर तैयार किया गया। इसका कोटेशन निम्नतम था। निविदा में प्राप्त एक दर उस कार्यशील ठेकेदार का ही था, जिसके बजटरी कोटेशन के आधार पर यह प्राक्कलन तैयार किया गया था। यह दर प्राक्कलन के दर से 10% ज्यादा था।

इस दर को पुनः छह महीने क भीतर निविदा समिति द्वारा विश्लेषित किया गया और उसके बाद यह निविदा समिति द्वारा ठीक पाया गया। निविदा समिति ने निविदा में कथित दर को विश्लेषित दर से कम कहा एवं दर को मानने की अनुशंसा की।

अनियमिततायें:-

1. दूसरे विभाग द्वारा कराये जा रहे समान कार्य को बिना ध्यान दिए हुए, प्राक्कलन प्राप्त बजटरी कोटेशन के सिर्फ उँचे दाम पर आधारित था।
2. बाजार दर का सर्वेक्षण ठीक से नहीं किया गया।
3. फर्म का एकल आमंत्रण प्राक्कलन के अधिक था और प्राक्कलन पहले से फर्म के बजटरी कोटेशन पर आधारित था।
4. इस उँचे दर को पुनः दो कार्यशील फर्मों से एवं बाजार के आपूर्तिकर्ता से बजटरी कोटेशन को लेकर निविदा समिति द्वारा जांच किया गया।
5. निविदा समिति भी बाजार दर का सर्वेक्षा उचित ढंग से करने में विफल रहा।

6. एस.पी./एस.एस.पी. में आपूर्ति एवं स्थापना हेतु बैटरी स्टैंड की दर टी.एस.एस. में आपूर्ति एवं स्थापना हेतु बैटरी स्टैंड के दर से 83.23% अधिक है, साथ ही एस.पी./एस.एस.पी. के बैटरी स्टैंड के पेंटिंग कार्य का दर टी.एस.एस. के पेंटिंग कार्य के दर से 73.47% अधिक है।
इस केस से संबंधित एक सीनियर स्केल अधिकारी एवं दूसरे जूनियर स्केल अधिकारी का स्पष्टीकरण लिया गया है। जाँच अभी जारी है।

2. सक्षम अधिकारी की अनुमति के बिना एयर कंडीशन का उपभोग एवं बिजली बिल का उगाही नहीं करने के संबंध में।

रेलवे आवास में एयर कंडीशन का उपयोग करने एवं बिजली बिल उगाही नहीं होने के मामले में निवारक जांच की गई है। इस जांच से पता चला है कि रेलवे कर्मचारी/अधिकारी, विभागीय सक्षम अधिकारी के बिना अनुमति एवं बिना पहले सूचित किये अपने आवास में एयर कंडीशन का उपयोग कर रहे हैं। आगे यह भी पाया गया कि उक्त आवास के बिजली बिल की उगाही से संबंधित कोई पद्धति संबंधित विभाग द्वारा नहीं बनाया गया है। सिर्फ कुछ निश्चित दर की उगाही विभाग द्वारा करायी जाती है। यह बड़ी अनियमिता है। यह सिर्फ विद्युत उर्जा को घड़ल्ले से उपयोग करने का ही बढ़ावा नहीं देते हैं बल्कि इसके अतिरिक्त दबाव से विद्युत उपकरण के खराबी का भी मामला बढ़ता है। वास्तविक बिजली बिल के सही समय पर उगाही से विद्युत के खपत में कमी आयेगी, राजस्व की क्षति में कमी आएगी और विद्युतीय उपकरण पर अतिरिक्त दबाव के कम होने पर उसके खराबी में भी कमी आएगी। सिस्टम सुधार जिसमें बिजली बिल की उगाही से संबंधित पत्र निर्गत की गई है और जांच अभी जारी है।

3. रनिंग कर्मचारियों द्वारा स्पेयर मूवमेंट के दौरान आधी किलोमीटर भत्ता के बदले पूर्ण किलोमीटर भत्ता का दावा करना।

चालक द्वारा स्पेयर यात्रा के लिए दावा किया गया किलोमीटर भत्ता से संबंधित मामले में एक निवारक जांच की गई। IREM-I के IX अध्याय के अनुच्छेद 926 (I) के अनुसार- रनिंग कर्मचारी वर्किंग ट्रेन में कार्य करने से पहले और बाद में एक यात्री के रूप में यात्रा करता है, या जब उसे किसी ट्रेन में कार्य करने के लिए बाहरी स्टेशन बुलाया जाता है, लेकिन किसी कारण वश उस ट्रेन के रद्द हो जाने पर जब बिना कार्य किये रनिंग कर्मचारी लौटता है, तब उसे लाईट ड्यूटी के रूप में दिखाया जाता है और इसके लिए वास्तविक यात्रा की आधी किलोमीटर के दर से भत्ता का भुगतान किया जाएगा।

निवारक जांच में पाया गया कि चालक स्पेयर मूवमेंट के दौरान आधी किलोमीटर भत्ता के बदले में पूर्ण किलोमीटर भत्ता का दावा कर रहे हैं और इन्हें पूर्ण किलोमीटर भत्ता का भुगतान भी किया जा रहा है। इस अनियमितता के लिए दो चालकों को छोटी शास्ति के लिए सिफारिश किया गया था। सजा आरोपित कर इस केस को समाप्त कर दी गयी है।

4. अमान्य एवं अपुष्ट क्रेडेन्शियल पर निविदा प्रदान करना।

सिग्नल एवं टेलीकॉम विभाग में निविदा प्रदान करने के मामले में एक निवारक जांच की गई है। जांच के दौरान यह पाया गया है कि निविदा अमान्य एवं अपुष्ट क्रेडेन्शियल पर प्रदान किया गया है। निविदा प्रदान के लिए क्रेडेन्शियल से संबंधित शर्तें निविदा दस्तावेज एवं NIT में निम्न रूप में प्रकाशित की गई थी -

1. इस निविदा के लिए सिर्फ वही फर्म आवेदन कर सकते हैं जो निम्न मापदंड को पूरा करते हैं (1) वो फर्म जिसने पिछले तीन वित्तीय वर्ष अर्थात वर्तमान वर्ष एवं पहले का तीन वित्तीय वर्षों कम से कम एक कार्य समान प्रकृति का पूरा किया हो एवं उस कार्य का न्यूनतम मूल्य प्रकाशित मूल्य का 35% हो। उपरोक्त मापदंड के लिए योग्य होने के लिए संपादित कार्य केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, अर्द्धसरकारी संगठन, पी. एस.यू. के अधीन किया गया हो।

2. कुल संविदा की रकम जो पिछले तीन वित्तीय वर्ष एवं वर्तमान वित्तीय वर्ष के दौरान प्राप्त की गई वो प्रकाशित निविदा मूल्य का कम से कम 150% हो।

जांच के दौरान यह अवलोकन किया गया है कि फर्म का पता M/S XYZ, ABC था जबकि फर्म द्वारा जमा किये गये क्रेडेन्शियल में पता M/S XYZ, DEF था। इसका मतलब फर्म वही है पर पता अलग-अलग है। इसे अमान्य क्रेडेन्शियल माना जाएगा। दूसरे क्रेडेन्शियल के संबंध में जो फर्म द्वारा जमा किया गया, उसकी जांच करने पर निम्न पाया गया-

क्र. सं.	एसेसमेंट वर्ष	कार्य का मूल्य
1	2007-2008	4,74,250.00
2	2008-2009	2,79,393.00
3	2008-2009	4,00,192.00

निविदा का अनुमानित मूल्य 12,36,690.00 है और इस तरह से इस अनुमानित मूल्य का 150% करीब 18,55,035.00 होगा। निविदा खुलने की तिथि 25.11.2008 थी अर्थात् एसेसमेंट वर्ष होगा और वर्तमान वित्तीय वर्ष 2008-2009 निविदा खुलने तक मान्य रहेगा। क्रम सं. 03 में वर्णित 400192.00 की अदायगी एसेसमेंट वर्ष 2008-09 के दौरान तारीख 13.02.09, 17.01.09 और 25.03.09 को हुई थी, जो क्रेडेन्शियल के जांच में वर्णित है, निविदा के खुलने की तारीख के बाद का है। निविदा के खुलने की तारीख 25.11.08 थी। जब इस क्रेडेन्शियल को ध्यान में रखा जाए तो यह क्रेडेन्शियल वैध नहीं है। कुल संविदा की रकम जो पिछले तीन वित्तीय वर्षों और वर्तमान वित्तीय वर्ष के दरम्यान प्राप्त की गई है, वो निविदा के प्रकाशित मूल्य का कम से कम 150% होना चाहिए। इसीलिए घोषित क्रेडेन्शियल अपुष्ट है। इस केस के संबंध में निविदा समिति के सदस्य क्रमशः कार्यपालक विभाग के सीनियर स्केल अधिकारी एवं वित्त विभाग के जूनियर स्केल अधिकारी का स्पष्टीकरण लिया गया है। निविदा समिति के सदस्य इस तथ्य का प्रकाश में लाया कि (I) M/S XYZ, ABC और M/S XYZ, DEF समान फर्म अलग-अलग जगहों पर है, (II) उसने चार्टर्ड एकाउंट द्वारा तैयार शीट जमा किया है जिसमें क्रेडेन्शियल पूर्ण है। लेकिन उस तथ्य को निविदा समिति के द्वारा पटल पर लाना चाहिए था। इस केस की जांच अभी जारी है।

5. वर्क कॉन्ट्रैक्ट से सामान खरीदा जाना एवं कार्यसमापन तिथि के बाद कार्य किया जाना।

सिग्नल एवं टेलीकॉम विभाग में कार्य के करने संबंधी निवारक जांच किया गया। कार्यस्थल पर कार्य खत्म होने के केवल 08 दिन पहले निरीक्षण किया गया एवं पाया गया कि केवल कुछ प्रारंभिक कार्य ही किए गए हैं। लेजर एवं चलान के जांच से स्पष्ट हुआ कि कार्य हेतु 28 सामानों में से केवल 13 सामान ही कार्य हेतु जारी किए गए हैं।

जांच से यह भी ज्ञात हुआ कि इस कार्य का बिल कार्य के समापन के 06 महीने बाद बनाया गया। कार्य करने तिथि भी नहीं बढ़ाई गई थी। लेजर एवं चलानों के जांच से ज्ञात हुआ कि कई सामान कार्य के समापन तिथि के बाद भंडार द्वारा जारी किया गया है। संबंधित कर्मचारी ने इस बात की पुष्टि भी की। इस कार्य में गलत नियत नहीं देखते हुए व.से. इंजी. को अनुशासनिक अधिकारी द्वारा चेतावनी दिया गया। जबकि यह गड़बड़ी एक तरह से गंभीर है।

इसी केस में यह भी पाया गया कि लगभग 10% सामान अतिरिक्त के रूप में खरीदा गया था। यह पाया गया कि ये सामान 02 वर्षों तक अतिरिक्त में रखे हुए हैं और इसका कोई उपयोग नहीं हुआ है। अतः वर्क कॉन्ट्रैक्ट से अतिरिक्त सामान न खरीदने हेतु सभी विभागाध्यक्षों को पत्र भी जारी किया गया है।

6. रनिंग रूम की ऑक्यूपेंसी रजिस्टर का रख-रखाव नहीं करना एवं झूठा रनिंग भत्ता, रात्री भत्ता लेना।

एक शिकायत आई कि रनिंग रूम इंचार्ज झूठा रनिंग भत्ता, रात्री भत्ता लेते हैं। रनिंग रूम के रख-रखाव

संबंधी कॉन्ट्रैक्ट में भी फर्जी बिल बनाते हैं एवं बच्चों को कार्य में लगाए हुए हैं। शिकायत की जांच के दौरान पाया गया कि उनकी उपस्थिति पंजिका है ही नहीं। यहां पर रनिंग रूम इंचार्ज एक लोको निरीक्षक हैं। वे अपनी उपस्थिति मस्टर रोल में तीसों दिन "P" (बिना अवकाश एवं विश्राम के) भेजते हैं। यह तो पूरा ही आपत्तिजनक है। पूछताछ के दौरान वे एक भी ऐसा प्रमाण नहीं दे पाए कि उन्होंने कभी रात्रत में कार्य किया हो या कोई फूट-प्लेट किया हो। कॉन्ट्रैक्ट में बच्चों के प्रयोग करने का आरोप प्रमाणित नहीं हो पाया परंतु फर्जी बिल के जांच के दौरान यह तथ्य उद्भेदित हुआ कि बिल के लिए प्रारंभिक कागजात रनिंग रूम का Occupancy पंजिका आवश्यक है जिस पर आने वाले कू रनिंग रूम में प्रवेश के समय हस्ताक्षर करें। इस केस में रनिंग रूम इंचार्ज को लघु शास्ति (पास, पी टी ओ आर सेंसर छोड़कर) दी गई है एवं लिए गए फर्जी रात्री भत्ता एवं रनिंग भत्ता की वसूली की अनुशंसा की गई है।

लोको निरीक्षक के उपस्थिति पंजिका रखने एवं रनिंग Occupancy पंजिका रखने के लिए सभी विभागाध्यक्षों को जारी किया गया है।

7. टर्मिनल पर रेक खड़ा होने के दौरान डीजल इंजन में डीजल की कम मात्रा दर्ज करना।

सूत्रों द्वारा यह ज्ञात हुआ कि डीजल लोकोमोटिव से एच एस डी तेल की चोरी हो रही है। इस पर आधारित निवारक जांच की गई। कार्य कारे का तरीका था, कि टर्मिनल पर गाड़ी लाने पर ट्रिप कार्ड एवं लॉग बुक पर वास्तविक से कम तेल रिकार्ड किया जाता था। बाद में ज्यादा तेल रात में रेक/गाड़ी के शंटिंग के दौरान निकाल लिया जाता था। चालक, सहायक चालक एवं शंटर से पूछताछ की गई। उन्होंने बताया कि वे अंदाज से डीजल का रिकार्ड करते थे, वास्तविक आधार पर नहीं। उन्हें लघु शास्ति (पास, पी टी ओ आर सेंसर छोड़कर) देने की अनुशंसा की गई है।

8. डीजल लोकोमोटिव के सेंडर बॉक्स में ट्रीटेड सेंड (बालू) की आपूर्ति एवं भरने से संबंधित निविदा कार्य का संपादन।

डीजल लोकोमोटिव के सेंडर बॉक्स में ट्रीटेड बालू की आपूर्ति एवं भरने से संबंधित कार्य के मामले में एक निवारक जांच की गई है। इस कार्य का नाम है:- "सेंड भरने का कार्य हाई सिलिका सेंड की आपूर्ति एवं सेंड के ट्रीटमेंट से समाहित है। हाई सिलिका सेंड जो IS 1987-2002 के क्लॉउज 11.3 टेबुल-3 के अनुसार 850/425 (ग्रेड सी) के अनुरूप हो और सेंड का ट्रीटमेंट अर्थात क्लीनिंग, स्क्रीनिंग, फिल्ट्रेशन हीटिंग/ड्राई किया हुआ हो, उस ट्रीटेड सेंड को पॉली बैग में भरकर एवं ढोकर ओबरा में खड़ी डीजल लोकोमोटिव के सेंडर बॉक्स में चौबीसों घंटे बिना किसी रूकावट के एक साल भरना है। (प्रत्येक दिन लगभग 38 लोकोमोटिव के सेंडर बॉक्स में सेंड भरने की जरूरत है।) कार्य स्थल पर कराये जा रहे कार्य और कार्य के शेड्यूल में जांच के दौरान निम्न विरोधाभास पाया गया:-

क्र. सं.	कार्य सूची	कार्य स्थल पर वास्तविकता
1.	सेंड भरने का कार्य "हाई सिलिका, सेंड" की आपूर्ति एवं सेंड के ट्रीटमेंट से संबंधित है। "हाई सिलिका सेंड" जो 1987/2002 के क्लॉउज 11.3 टेबुल-3 के अनुसार 850/425 (ग्रेड सी) के अनुरूप हो और सेंड का ट्रीटमेंट अर्थात क्लीनिंग, स्क्रीनिंग, फिल्ट्रेशन हीटिंग/ड्राई किया हुआ हो।	बालू लोकल नदी से जमा किया जा रहा था और इसका कोतार के पुराने ड्रम के कटे चादर पर रखकर पत्थर से बने चूल्हे और जंगली लकड़ी से उपरी सड़क पुल के नीचे गर्म किया जा रहा था। यह बालू निश्चित रूप से 1987/2002 जो कार्य सूची में वर्णित है के अनुरूप नहीं था।
2.	पोलीबैग में भरकर आपूर्ति करना।	पुराने सीमेंट के बोरे में बालू भरकर आपूर्ति की जा रही थी।

करार (एग्रीमेंट) में एक दूसरी शर्त थी कि प्रत्येक लोकोमोटिव जिसमें सेन्डिंग जरूरी हो, के सेंड बॉक्स में ट्रीटेड सेंड की मात्रा 3.0cft (तीन क्यूबिक फीट) भरी जानी चाहिए। पुनः 02 पोली बैग में 0.5 cft (1/2 क्यूबिक फीट) ट्रीटेड सेंड भरकर लोका कैब में रखा जाना चाहिए।

कार्य स्थल पर जांच के दौरान पाया गया कि दो उपलब्ध डीजल लोकोमोटिव में दो पुराने सीमेंट के बैग में बालू भरा हुआ है। प्रत्येक बैग में सेंड की मात्रा 1/6 cft पायी गयी। यानि करार के अनुसार लोको कैब में पायी गयी बालू की मात्रा 66.6% कम है। इस संविदा से संबंधि बिल की अदायगी की गई। वास्तविक में आपूर्ति की गई बालू की मात्रा को बिना ध्यान में रखते हुए बिल पास किया गया है। इस केस के संबंध में सेक्शन इंजीनियर (लोको) का स्पष्टीकरण लिया गया है जिसमें उन्होंने इन अनियमितताओं को स्वीकार किया है। केस का जांच अभी जारी है।

9. सेवा -पुस्तिका की खराब रख-रखाव

यह बात संज्ञान में आई कि एक कर्मचारी जिसके विरुद्ध बड़ी शास्ति लंबित थी वह पूर्ण सेवानिवृति का लाभ लेते हुए सेवानिवृत्त हुये। अतः सेवा पुस्तिका के रखरखाव पर निवारक जांच किया गया। जांच से ज्ञात हुआ कि कर्मचारी को बड़ी शास्ति नहीं निर्गत हुई थी। यह कर्मचारी यांत्रिक विभाग का था। बाद में इसका स्थानांतरण बिजली विभाग में हुआ था। इस स्थानांतरण की प्रविष्टि भी सेवा पुस्तिका में नहीं की गयी थी। 08 सालों में उसे आरोप पत्र भी नहीं दिया गया था। जांच में यह बात सामने आई कि सेवानिवृति होने वाले कर्मचारियों के सतर्कता अनापत्ति लेने का कोई प्रक्रिया नहीं है। इस कार्यालय में डीलर (जिसका नाम, पद नहीं ज्ञात हो सकता) डीए सतर्कता अनापत्ति का नोट बढ़ाता है एवं संबंधित विभाग के किसी से भी सतर्कता अनापत्ति ले लेता है। (एस.पी. ई. अनापत्ति कार्यालय अधिकारी, गोपनीय कार्मिक विभाग से लिया जाता है।) इस केस में सतर्कता अनापत्ति क्रू नियंत्रक जहां कर्मचारी कार्य करता है, से लिया गया है। यहां इसके लिए उचित प्राधिकार शाखा अधिकारी का कार्यालय है। इस तरह से एक कर्मचारी जो बड़ी शास्ति लंबित रहते हुए, सेवानिवृत्ति के सारे लाभ लेते हुए सेवानिवृत्त हो जाता है। इस केस में जो संबंधित दोषी कर्मचारी भी सेवानिवृत्त या कालकवलित हो चुके हैं। अतः प्रणाली में सुधार हेतु पत्र जारी किया गया है।

10. गुप बी अधिकारियों की वरीयता सूची में अनयमितता।

गुप बी अधिकारियों के वरीयता में गड़बड़ी संबंधी निवारक जांच किया गया।

यह केस रेलवे बोर्ड द्वारा जांच हेतु तब दिया गया था, जब जोनल रेलवे के कार्मिक विभाग ने गुप बी अधिकारियों के वरीयता में संशोधन हेतु सक्षम पदाधिकारी के अनुमोदन हेतु केस रेलवे बोर्ड भेजा। यह संशोधन एक अधिकारी के आवेदन के बाद अनुशंसा किया गया था। अधिकारी का वरीयता संबंधी दावा सत्य था। इस तरह का संशोधन पहले भी अधिकारियों के आवेदन पर बोर्ड द्वारा किया गया था।

जांच के दौरान पाया गया कि अधिकारी का पर्यवेक्षक कोटि में (सेक्शन इंजीनियर) के कार्यकारी पद पर योगदान की तिथि गलत ले ली गई थी। ऐसा इसलिए हुआ था कि सेवा पुस्तिका में कार्यकारी पद पर योगदान की तिथि अंकित नहीं थी। पहली बार यहा गड़बड़ी गुप बी अधिकारियों के साक्षात्कार लेने हेतु बनाए गए स्कोर शीटें हुई थी। गुप बी परीक्षा के परीक्षाफल के पश्चात् की यह गड़बड़ी रह गई, क्योंकि वरीयता सूची बनाने हेतु पुनः सेवा पुस्तिका की जांच नहीं की गई।

जांच के दौरान यह भी पाया गया कि वरीयता संशोधन संबंधी अनुशंसा तो सही था परंतु उसका आधार गलत था। वरीयता का आधार सेक्शन इंजी. के पद पर योगदान को दिया गया था, जबकि उनके सेक्शन इंजी. के कार्यकारी पद पर योगदान की तिथि को वरीयता का आधार बनाना चाहिए था। हालांकि इस गलती से इस केस में अन्य गुप बी अधिकारियों के वरीयता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ रहा था। आई. आर.ई.एम.-1 अनुच्छेद 302 के शब्द हैं "स्केल 6500-10500/- में वरीयता कार्यकारी पद पर योगदान से निर्धारित होगी।" इसमें एक वरीय प्रशासनिक ग्रेड, एक कनीय प्रशासनिक ग्रेड, एक जूनियर स्केल एवं तीन कर्मचारियों से पूछताछ की गई। केस रेलवे बोर्ड भेजा गया है।

मामलों का अध्ययन

अभिषेक कुमार, उपमुसताधि / लेखा

1. सेवानिवृत्त / मृत कर्मचारी के रोके गये उपदान (ग्रेच्यूटी) राशि (पूर्ण एवं भाग) का भुगतान न किया जाना।

सेवा निवृत्त / मृत कर्मचारी को उपदान (ग्रेच्यूटी) राशि के रोक रखे गए भाग का भुगतान न किए जाने के संबंध में मंडल कार्मिक कार्यालयों में से एक में निवारक जाँच की गयी। जाँच के दौरान यह देखा गया कि कुछ मामलों में जनवरी 2009 से विलयरेंस नहीं दिया गया है इस प्रकार, मृत कर्मचारियों के परिजनों / सेवानिवृत्त कर्मचारी के रोक रखी गयी उपदान की राशि (लगभग 30000 / रु.) का भुगतान नहीं किया गया परिणामस्वरूप मृत कर्मचारियों के परिजन / सेवानिवृत्त कर्मचारियों से शिकायतें मिली है और उनको अनावश्यक परेशानी हुई है। मंडलों से इस मामले में कार्रवाई रिपोर्ट माँगी गयी है।

2. सादे कागज पर विशेष ड्यूटी पास जारी किया जाना।

रेलवे बोर्ड / सतर्कता द्वारा निर्धारित किए गए "विशेष ध्यान देने वाले क्षेत्र" (थर्स्ट एरिया) के रूप में निःशुल्क पास के दुरुपयोग के संबंध में की गई निवारक जाँच के दौरान यह देखा गया कि मंडलों में से किसी एक यूनिट द्वारा "विशेष ड्यूटी पास" जारी करने का माँग-पत्र उस स्टेशन के स्टेशन प्रबंधक को सादे कागज पर दिए गए हैं और स्टेशन प्रबंधक ने उसी आवेदन पर यात्रा करने की अनुमति प्रदान की है तथा उसी कागज को रेल सेवार्थ (ओ आर एस) पास माना जाता है। मामले की जाँच चल रही है।

3. विकोटिकरण के पश्चात् लोको पायलट (रनिंग स्टाफ) के वेतन नियतन में अनियमितताएँ।

विकोटिकरण के पश्चात् रनिंग भत्ता को शामिल किए बिना वेतन नियतन के बारे में शिकायत संबंधी एक मामले की जाँच की गयी।

जाँच करने पर यह देखा गया कि इन रनिंग कर्मचारियों को 2005 में विकोटिकृत किया गया (जबकि वेतन नियमन 2008 में हुआ) परन्तु रनिंग भत्ता सहित उनका समुचित वेतन नियतन नहीं किए जाने से इन विकोटिकृत कर्मचारियों को अनावश्यक परेशानी हुई। वेतन नियतन में अत्यधिक विलंब के लिए मंडल को जवाबदेही तय करने को कहा गया है।

4. पदोन्नति के लिए आयोजित परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन में अनियमितता।

(क) चयन परीक्षा संबंधी एक शिकायत की जाँच करते समय यह देखा गया कि कुछ अभ्यर्थियों ने प्रश्नों के सभी छः सेटों के उत्तर दिए हैं जबकि छः में से केवल पाँच के उत्तर देने का निर्देश था। तथापि मूल्यांकनकर्ता ने उत्तर दिए गए प्रश्नों के सभी छः सेटों का मूल्यांकन किया जिसके कारण एक अभ्यर्थी ने 92 प्रतिशत अंक प्राप्त किया जो दरअसल 80 प्रतिशत होना चाहिए था। इस एक अतिरिक्त सेट के उत्तर का मूल्यांकन करने के कारण कुछ अभ्यर्थियों ने उत्तीर्णांक प्राप्त किए, लेकिन वास्तव में उन्हें अनुत्तीर्ण होना चाहिए था।

वस्तुनिष्ठ प्रश्न में 10 उप प्रश्न थे और मूल्यांकन करते समय परीक्षक अधिकारी द्वारा प्रत्येक उप प्रश्न में अंक दिया जाना चाहिए था परन्तु ऐसा नहीं किया गया। इन उप प्रश्नों में से कुछ में दो भाग थे और कुछ अभ्यर्थियों के इन प्रश्नों के एक भाग के उत्तर गलत थे फिर भी पूर्ण अंक दिए गए तथा इन उप प्रश्नों में प्रत्येक के लिए अलग अंक न देकर इस सेट में समेकित अंक दिए गए। मामले की जाँच चल रही है।

(ख) ग्रुप 'डी' से ग्रुप 'सी' में पदोन्नति हेतु चयन के संबंध में एक शिकायत प्राप्त हुई जिसकी जाँच के दौरान यह देखा गया कि मूल्यांकन के दौरान परीक्षक महोदय ने ऐसे प्रश्नों के लिए अंक दिए थे जिसके उत्तर नहीं दिए गए थे। गणित के प्रश्नों के भी पूर्ण अंक दिए गए जिसमें केवल उत्तर लिखे गए थे और गणितीय प्रक्रिया नहीं की गई। वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों में कटिंग और ओवर राइटिंग के बावजूद भी अंक दिए गए। मूल्यांकन अधिकारी की ऐसी अनियमितताओं से दो अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में सफल घोषित किए गए, नहीं तो वे सफल नहीं होते।

जाँच पूरी कर ली गयी है और अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु मामलों में आगे की प्रक्रिया की जा रही है।

5. अस्पताल में भर्ती (बीमार) कर्मचारियों से आहार प्रभार का वसूल नहीं किया जाना।

पूर्व मध्य रेल के एक अस्पताल में सतर्कता संगठन द्वारा आहार मामलों में निवारक जाँच करने पर गंभीर खामियों पायी गई हैं।

अस्पताल में बिलों की समीक्षा करते समय यह पाया गया कि बिल सही ढंग से नहीं बनाए गए हैं और न ही वसूली हेतु कार्मिक विभाग को भेजे गए हैं। कार्मिक विभाग/बिल के अभिलेख की भी जाँच यह पता लगाने के लिए की गयी कि कार्मिक/बिल विभाग द्वारा वसूली की गयी अथवा नहीं। यह पाया गया कि न तो इस प्रकार के बिल पे बिल सेक्शन में प्राप्त हुए हैं न कोई कटौती की गई है। इससे पता चलता है कि उक्त मामलों में चिकित्सा तथा कार्मिक विभाग के बीच पूरी संवादहीनता की स्थिति है और वसूली की व्यवस्था काम नहीं कर रही है।

इस प्रणाली को कारगर बनाने के लिए मंडलों को कहा गया है।

6. स्कूटर अग्रिम की वसूली

मंडलों में से किसी एक में की गई निवारक जाँच के दौरान यह देखा गया कि अग्रिम आहरण के 09 माह बाद भी कर्मचारियों को दिए गए अग्रिम की वसूली आरंभ नहीं की गई है। इस तरह के 40 कर्मचारी थे और दी गई अग्रिम की कुल राशि रु. 12 लाख थी। यह भी देखा गया कि कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत क्रय रसीद भी कार्यालय में नहीं दी गयी है। मामलों में आगे जाँच की जा रही है।

मामलों का अध्ययन

डी.के. वर्मा, उपमुसताधि/यातायात

1. एक आरक्षण कार्यालय में 08.10 बजे निवारक जांच सम्पन्न की गई । यह पाया गया कि रूपये 25000.00 आरक्षण काउन्टर के कैश दराज में बिना किसी उचित लेखांकन के था । कार्यरत पूछ-ताछ सह आरक्षण लिपिक दराज में पैसो के साथ रखे आरक्षण पर्ची पर यात्रा सह आरक्षण टिकट जारी कर रहा था । कर्मचारी पर दीर्घ दण्ड आरोप के अन्तर्गत कार्यवाही की गई ।
2. बुकिंग कार्यालय में डिक्वाय चेक किया गया एवं कार्यरत स्टेशन मास्टर बुकिंग क्लर्क के रूप में कार्य करते हुए प्रत्येक टिकट पर रूपये 2.00 अधिक लेते हुए पाया गया । कर्मचारी को दीर्घ आरोप पत्र जारी किया गया है ।
3. लीज एस.एल.आर. में ओवर लोडिंग को देखने के लिए पार्सल ऑफिस में एक निवारक जांच की गई । इसके दौरान गाड़ी संख्या 2141 के सहायक गार्ड केबिन से 2400 कि.ग्रा. माल मिला जो उसकी निर्धारित वहन क्षमता 1000 कि. ग्रा. से 1400 कि.ग्रा. अधिक था। पार्टी पर रूपये 50210.00 का जुर्माना लगाया गया तथा संबंधित प्रारंभिक स्टेशन के रेलवे को पार्टी पर उचित कार्यवाही हेतु लिखा गया ।
4. एक आरक्षण कार्यालय में लगभग 08.05 बजे निवारक जांच की गई । जांच के क्रम में 10 काउन्टर में से 4 काउन्टर की जांच की गई । यह पाया गया कि यात्रा सह आरक्षण टिकट बिना किराया लिये हुए जारी किया जा रहा था जिसमें अधिकतर टिकट तत्काल के थे । काउन्टरों पर रूपये 15000.00 से 25000.00 तक सरकारी धन में कमी पायी गई । कुछ यात्रा सह आरक्षण टिकट बिना आरक्षण मांग पत्र के एवं कुछ अधूरे रूप से भरे आरक्षण मांग पत्र पर बनाये गये थे । यह एक आश्चर्य था कि 05 मिनट की अवधि में कुल लगभग 18 यात्रा सह आरक्षण टिकट जारी किये थे । उत्तरदायी कर्मचारियों के विरुद्ध दीर्घ आरोप की कार्यवाही की गई ।
5. बुकिंग कार्यालय में एक डिक्वाय जांच की गई । जांच के दौरान यह पाया गया कि कार्यरत बुकिंग क्लर्क द्वारा रूपये 30.00 प्रति टिकट मांगा जा रहा था एवं स्वीकार भी किया गया । पांच टिकटों पर कुल रूपये 150.00 अधिक चार्ज किया गया । जांच के दौरान बुकिंग क्लर्क रूपये 500.00 के दो नोट निगल गया जो डिक्वाय राशि था । कर्मचारी के विरुद्ध दीर्घ दण्ड आरोप के अन्तर्गत कार्यवाही की गई ।

मामलों का अध्ययन

विकास चन्द्र, उपमुसताधि/इंजी

1. पी.वी.सी. पानी के टैंक लगाने के कार्य में अनियमिततायें:

कर्मचारी आवास के लिए 500 लीटर की पी.वी.सी. पानी की टंकियाँ लगानी थी जिसके लिए निविदा सूची में सिन्टेक्स, पॉलीकॉन या इसके समान गुणवत्ता की टंकी लगाने का प्रावधान था। जाँच के दौरान यह पाया गया कि पानी की टंकी सिन्टेक्स या पॉलीकॉन न लगाकर सिन्टर हिमगिरी ब्रैंड की टंकी लगाई गयी थी। मैटेरियल पासिंग रजिस्टर में पाया गया कि सहायक इंजीनियर ने जो टंकी पास की है उसमें उसके नाम का कोई उल्लेख नहीं है। इससे ऐसा लगता है कि अनुभाग अभियंता/कार्य एवं सहायक इंजीनियर ने सिन्टेक्स अथवा पॉलीकॉन टंकी लगवाने में असफल रहे और उन्होंने जानबूझकर वैसी टंकी लगवाया जो निविदा अनुसूची और मानक विशिष्टियों के अनुरूप नहीं था एवं इस कार्य में अप्रत्यक्ष रूप से संवेदक को फायदा पहुंचाया गया।

मैटेरियल पासिंग रजिस्टर में सहायक इंजीनियर के द्वारा पी.वी.सी. की 60 टंकियाँ पास की गई है जबकि कार्य स्थल पर सिर्फ 36 टंकी ही भिन्न भिन्न क्वार्टर में लगाये गये थे और बाकी बची हुई टंकी न तो कार्यस्थल पर उपलब्ध थे और न ही अनुभाग अभियंता/कार्य के स्टोरा में पाये गये।

साईट ऑर्डर बुक में पाया गया कि 4 पी.वी.सी. पानी की टंकियाँ एक ब्लॉक क्वार्टर में लगाई जा चुकी है जिसके आधार पर उस ब्लॉक क्वार्टर की जांच की गई लेकिन एक भी पी.वी.सी. पानी की टंकी उस ब्लॉक क्वार्टर में नहीं पाई गई। यह भी पाया गया कि इस निविदा के तहत लगाये गये जी.आई पाईप भी मानक विशिष्टताओं के अनुरूप नहीं थे। यह मामला अभी जाँच प्रक्रिया के तहत है।

2. भवन निर्माण कार्य में अनियमिततायें:

निर्माणाधीन क्वार्टर में पाया गया कि उसमें लगाये गये दरवाजा एवं खिड़की में प्रयुक्त चौखट और दरवाजे के लकड़ी अत्यंत निम्न कोटि तथा निविदा अनुसूची के अनुरूप नहीं थे। मैटेरियल पासिंग रजिस्टर में पाया गया सहायक इंजीनियर ने सिर्फ 8 दरवाजे के चौखट और शटर की लकड़ी पास की थी। जिसका भुगतान भी दूसरे चालू बिल के तहत कर दिया गया। जांच के दौरान यह पाया गया कि निर्माणाधीन क्वार्टर में चौखट और दरवाजे पास किये गये लकड़ी से अधिक मात्रा में लगाये गये थे तथा उनकी गुणवत्ता बहुत खराब थी। यह पाया गया कि तीसरे चालू बिल के तहत 30 नं. दरवाजे के चौखट

और शटर का भुगतान कर दिया गया जिसकी लकड़ी न तो सहायक इंजीनियर द्वारा पास की गयी थी और न ही ये मैटेरियल पासिंग रजिस्टर में दर्ज थे । जाँच के दौरान यह पाया गया कि कार्य से संबद्ध सहायक इंजीनियर ने एक पत्र भी संवेदक को लिखा था जिसकी प्रतिलिपी संबद्ध अनुभाग इंजीनियर/कार्य को भी दी गयी थी जिसमें स्पष्ट उल्लिखित था कि 'दरवाजे और खिड़की की लकड़ी जो मेरे द्वारा पास नहीं की गई है उसे तत्काल कार्य स्थल से हटा लिया जाए एवं उसे कार्य में प्रयोग न किया जाए' । सहायक इंजीनियर के इस निर्देश के बावजूद ऐसा प्रतीत होता है कि उसी लकड़ी का प्रयोग दरवाजे और खिड़की में किया गया तथा इसका भुगतान भी तीसरे चालू बिल के तहत कर दिया गया ।

जाँच के दौरान चालू बिल - 1 में सीमेंट और स्टील की वास्तविक खपत 873.33 बोरे एवं 68.475 क्विंटल पाई गई जबकि भुगतान 2000 बोरे एवं 110 क्विंटल के लिए कर दी गई । उसी प्रकार चालू बिल - 2 में सीमेंट और स्टील की वास्तविक खपत 2380 बोरे एवं 77.29 क्विंटल पाई गई जबकि भुगतान 3507 बोरे एवं 118.82 क्विंटल के लिए कर दी गई । इसी तरह पुनः चालू बिल - 3 में सीमेंट और स्टील की वास्तविक खपत 2603 बोरे एवं 90.03 क्विंटल पाई गई जबकि भुगतान 4307 बोरे एवं 131.82 क्विंटल के लिए कर दी गई । इस प्रकार अनुभाग अभियंता/कार्य के द्वारा जानबूझकर प्रत्येक बिल में वास्तविक भुगतान से अधिक भुगतान किया गया तथा चालू बिल -3 में लगभग 6 लाख रुपये का अधिक भुगतान संवेदक को किया गया ।

लगातार निर्देशों के बावजूद कि सीमेंट और स्टील का भुगतान वास्तविक खपत के आधार पर किया जाए न कि आपूर्ति के आधार पर, फिर भी इस प्रकार की अनियमिततायें लगातार हो रही हैं जो काफी गंभीर है । जांच में यह भी पाया गया और सीमेंट और स्टील जो संवेदक से आपूर्ति मद में लिये जाते हैं उसे उसी दिन या अगले कुछ ही दिनों में पूरी की पूरी मात्रा एक साथ संवेदक को निर्गत कर दी जाती है इससे यह इंगित होता है कि सीमेंट और स्टील की आपूर्ति सिर्फ कागजों पर होती है । अतः सभी संबद्ध लोगों द्वारा इस तथ्य को ध्यान में रखा जाना चाहिए ।

3. मौजूदा पुराने ग्रील का इस्तेमाल एवं नये ग्रील का भुगतान:

पूर्व मध्य रेल के मंडलों में से एक मंडल के कॉलोनी और सर्विस भवन के कार्य स्थल पर सतर्कता विभाग द्वारा निवारक जाँच में यह पाया गया कि सर्विस भवन में लगाया गया ग्रील पुराना था । ग्रील के नीचले हिस्से को जिसमें जंग लगा था, उसको एजेन्सी ने पैच वेल्डिंग द्वारा बदल दिया तथा मौजूदा ग्रील को भी न हटाया । स्पष्टीकरण के दौरान अधिकारी एवं कर्मचारियों ने कहा कि रेल पर्यवेक्षकों के अनुपस्थिति में एजेन्सी ने पुराने ग्रील को मरम्मत कर लगा दिया । यह और भी आश्चर्य की बात थी कि सामग्री पारित रजिस्टर में ग्रील पारित था । सेक्शन इंजीनियर बिना स्थल का निरीक्षण किये माप पुस्तिका में ग्रील का माप रिकार्ड की और संवेदक का बिल भुगतान हुआ । यह भी पाया गया कि क्वार्टर में ग्रील नहीं लगा और भुगतान हुआ । संवेदक को जो अधिक भुगतान हुआ उसको वसूलने के लिए मण्डल कार्यालय को बोला गया है और संवेदक के विरुद्ध प्रशासनिक कार्रवाई करने को कहा गया है ।

संबंधित अधिकारी एवं कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए मामला विचाराधीन है । इस मामले में सामग्री पारित होने से लेकर बिल पास होने तक 3 पर्यवेक्षक सम्मिलित थे अर्थात् जूनियर इंजीनियर-1 जिसके खंड में कार्य होना था, सेक्शन इंजीनियर/कार्य जो कार्य का प्रभारी था और सीनि. सेक्शन इंजीनियर/कार्य जो कि पूरे सेक्शन का प्रभारी था । सभी अपना कर्तव्य निभाने में असफल हो गये एवं वे लोग बिना कार्यस्थल का निरीक्षण किये ही बिल को पारित कर दिये । संबंधित सहायक इंजीनियर भी स्थल पर कार्य का परीक्षण जांच करने में असफल हो गये । यह दिखाता है कि संपूर्ण प्रणाली असफल हो गया एवं तुरंत सभी क्षेत्र पर ध्यान देना जरूरी है विशेषकर क्षेत्र में मापों की जांच में ।

4. जियो टेक्सटाईल द्वारा ब्लैकेटिंग करने में अनियमितता:

आमान परिवर्तन, दोहरीकरण एवं नई लाईन परियोजना के मामले में यह पाया गया है कि ब्लैकेटिंग के स्थान पर परंपरागत सामग्रियों जैसे: खदान पत्थर, धूल एवं जियो टेक्सटाईल्स इस्तेमाल किया जा रहा है । सतर्कता जाँच के दौरान यह पाया गया है कि इस कार्य के लिए जियो टेक्सटाईल्स की विशिष्टियाँ मानक नहीं हैं और एजेन्सियों के विशिष्टियों में विभिन्नता है । निविदा कागजात में विशिष्टियों इस प्रकार दी जानी चाहिए सभी प्रतिष्ठित फर्म निविदा

में भाग लेने योग्य हों। अलग अलग परियोजना में लिये गये जियो टेक्सटाईल्स का चौड़ाई में भिन्नता होती है। फिर भी परंपरागत ब्लैकेटिंग सामग्रियों के बदले जियो टेक्सटाईल्स के प्रदर्शन का सामयिक जाँच नहीं होता है और आगे क्षेत्र में जियो टेक्सटाईल्स के प्रदर्शन के आधार पर निर्माण कार्य की योजना होनी चाहिए।

जाँचों के दौरान यह पाया गया है कि क्षेत्र में जियो टेक्सटाईल्स को बिछाने में सावधानियाँ नहीं ली जाती है। सतर्कता जाँच में यह पाया गया था कि बालू कुशन की मोटाई 50 मि.मि. के स्थान पर शून्य था। क्षेत्र में इस प्रकार की अनियमितता का फल सतर्कता कोण के अलावा खराब फार्मेशन हो सकता है।

5. बॉक्सिंग एवं ड्रेसिंग:

विद्यमान सी.एस.टी.-9 / लकड़ी के स्लीपर को पी.एस.सी स्लीपर से नवीकरण, टी.एस.आर. (पी) तथा 90 आर. को रेलों को 52 के.जी. रेल से नवीकरण एवं टीआरआर (पी) कार्य के संविदा करार में यह देखा गया कि संविदा करार एक विशेष स्टेशन यार्ड पर विभिन्न मदों के कार्यों को कराने के लिए हुआ था किन्तु करार की मदों को लगभग 65.74 कि.मी. क्षेत्र में बिना किसी सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के क्रियान्वित किया गया। यह भी ज्ञात हुआ कि कार्य का प्रमुख वैरिएशन कुछ मदों जैसे स्लीपरों की बॉक्सिंग एवं मानक गिट्टी प्रोफाइल बनाना (+434.19%) पी.एस.सी स्लीपरों की ढुलाई (+373.30%) पी.एस.सी स्लीपरों को बिछाना (+68.58%) छेद करना (+399.50%) एवं सभी प्रकार के छोटे फिटिंगों के परिवहन में हुआ, जिसके कारण संविदा का कुल वैरिएशन (+49.65%) हो गया। एक रोचक बात यह सामने आई कि उपरोक्त वैरिएशन के लिए वित्तीय सहमति की आवश्यकता नहीं थी। क्योंकि करार पहले से ही रेट डिडक्शन क्लॉज से संचालित था। चौथे ऑन एकाउंट बिल का भुगतान कर दिया गया एवं कोई भी पदाधिकारी ने कार्य स्थल के परिवर्तन का प्रश्न नहीं उठाया तथा पर्यवेक्षक द्वारा अंतिम बिल रिकार्ड कर दिया गया। यह भी देखा गया कि बी.आर.एम. मशीन के तैनाती की अवधि एवं स्थान निष्पादित कार्य की अवधि एवं स्थान के समरूप था। मामला जाँच के विचाराधीन है।

6. निविदा स्वीकृति में विलंब

एक महत्वपूर्ण स्टेशन पर यात्री सुविधा से संबंधित आमंत्रित किये गये एक निविदा के समीक्षा (छानबीन) में यह देखा गया कि निविदा का निस्तारण समय सीमा के अंदर नहीं किया गया। इसके कारण उन यात्री सुविधाओं का उस स्टेशन पर उपलब्ध नहीं कराया जा सका। वस्तुतः जोन 2004 में खोली गयी थी। निविदा ऑफर की अवधि जून 2004 तक मान्य था। निविदा समिति ने निविदा ऑफर की विवेचना कर मान्य न्यूनतम निविदादाता से नेगोसिएशन हेतु अनुशंसा किया जो निविदा स्वीकृत किये जाने वाले अधिकारी के द्वारा दिसम्बर 2004 में स्वीकृत किया गया। नेगोसिएशन जनवरी 2005 में किया गया। नेगोसिएशन में दर प्राप्त करने के बाद निविदा समिति जनवरी 2005 के मध्य में न्यूनतम निविदादाता के पक्ष में निविदा देने हेतु अनुशंसा किया और फाईल को निविदा स्वीकृत करने वाले अधिकारी के पास निविदा स्वीकृत/संशोधन/अस्वीकृति करने हेतु अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया। निविदा स्वीकृत करने वाले अधिकारी, निविदा समिति की अनुशंसा पर अपना मत फाईल पर अभिलेखित नहीं किया तथा फाईल को दो महीना तक अपने पास रखे रहा और उसके बाद उनका स्थानान्तरण हो गया। परन्तु निविदा स्वीकृत करने वाले अधिकारी न तो निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत/संशोधित किया और न ही उत्तराधिकारी को फाईल हस्तगत किया। जब उनसे पूछा गया कि क्यों नहीं निविदा समिति की अनुशंसा स्वीकृत किया गया, उन्होंने स्पष्ट किया कि संबंधित कार्य पिंक बुक 2005-06 से हटा दिया गया। यहाँ यह बात महत्वपूर्ण है कि निविदा स्वीकृत करनेवाले अधिकारी के पास एक महीने से ज्यादा का समय था अपने मत को अभिलेखित करने के लिए। अगर कार्य पिंक बुक से हटा लिय गया था तो कारण को अभिलेखित करते हुए निविदा को रद्द करने की स्वीकृति देनी चाहिए थी। परन्तु उन्होंने कोई कार्रवाई नहीं किया चूंकि वे कार्य को पुनर्जीवित करना चाहते थे।

अंततोगत्वा यह निविदा नवम्बर 2008 में रद्द किया गया चूंकि निविदादाता निविदा ऑफर की वैधता अवधि इतने लंबे समय तक बढ़ाने में इच्छुक नहीं था। अतः निविदा निरस्त करने के अलावा कोई विकल्प नहीं बचा। यात्री सुविधा के कार्य जिसके लिए निविदा आमंत्रित किया गया था, आज तक कार्यान्वित नहीं हो सका। निविदा स्वीकृत करने वाले अधिकारी यदि सही समय पर निर्णय लिये होते तो यह कार्य आकार रूप ले लिया होता।