सतर्कता संकलन



भ्रष्टाचार के दानव से, रेल को मुक्त कराना है ।
आओ करें प्रतिज्ञा कि, भ्रष्टाचार मिटाना है ।।

सतर्कता संगठन, पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर

जुलाई, 2019

सतर्कता गतिविधियाँ



सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2018 के अवसर पर आयोजित सतर्कता कार्यशाला में महाप्रबंधक श्री एल.सी.त्रिवेदी



पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर में ट्रेन की सफाई पर सतर्कता कार्यशाला



डीजल शेड, समस्तीपुर में आयोजित सतर्कता कार्यशाला



धनबाद मंडल में आयोजित सतर्कता कार्यशाला



जेडआरटीआई/भुली में गार्ड, ड्राईवर के ट्रेनिंग के दौरान सतर्कता संवाद

सतर्कता गतिविधियाँ



सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2018 के अवसर पर मुख्यालय हाजीपुर में
सतर्कता संदेश के 20वें अंक का लोकार्पण करते महाप्रबंधक श्री एल.सी.त्रिवेदी



महेन्द्रूघाट में सतर्कता बैठक में भाग लेते हुए
प्रधान कार्यपालक निदेशक (सतर्कता)/रेलवे बोर्ड
श्री आर.के.झा व सतर्कता के अधिकारीगण



सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2018 के अवसर पर मुख्यालय
हाजीपुर में रेलकर्मियों को प्रतिज्ञा दिलाते हुए अपर महाप्रबंधक
श्री विद्या भूषण साथ में वरिष्ठ उप महाप्रबंधक श्री नीरज अग्रवाल



सतर्कता जागरूकता सप्ताह 2018 के अवसर पर
सतर्कता क्विज में भाग लेते हुए अधिकारीगण



आईआरवीआईएनएस ट्रेनिंग में भाग लेते हुए
सतर्कता विभाग के अधिकारी एवं कर्मचारी

सतर्कता संगठन

पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर

भ्रष्टाचार संबंधित शिकायत हेतु

रेलवे सतर्कता हेल्पलाईन नं.-
155210 पर कॉल करें

www.twitter.com/ECRlyHJP

sdgm@ecr.railnet.gov.in

9430291273

www.facebook.com/ECRlyHJP

सतर्कता संगठन, पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर द्वारा प्रकाशित एवं ए.के. इन्टरप्राईजेज पटना द्वारा मुद्रित

एल॰सी॰ त्रिवेदी
महाप्रबंधक
L.C. Trivedi
General Manager

सत्यमेव जयते

पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर – 844101
East Central Railway
Hajipur- 844101
Phone : + 91-06224-274728
Fax - 271513, 274738
E-mail : gm@ecr.railnet.gov.in



शुभकामना संदेश

मुझे प्रसन्नता है कि सतर्कता संगठन, पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर '**सतर्कता संकलन**' का प्रकाशन कर रहा है। समय–समय पर रेल कार्य में पाई गई खामियों व कमियों में सुधार करने हेतु सतर्कता विभाग द्वारा जो प्रणाली सुधार पत्र जारी किए जाते हैं उसे एक '**सतर्कता संकलन**' का रूप देकर सतर्कता विभाग ने एक सराहनीय कार्य किया है। साथ ही इसमें सम्मिलित '**क्या करें एवं क्या न करें**' रेलकर्मियों को जागरूक करने में अहम भूमिका अदा करेगी।

सतर्कता द्वारा सुझाये सभी प्रणाली सुधार को अपनाकर, स्वयं भी प्रणाली की गड़बड़ियों को सुधारने में रूचि लेकर और अपने सभी मातहतों के कार्यों के प्रति सतर्क रहकर, हम भ्रष्टाचार को कम करने में अपना बहुमूल्य योगदान दे सकते हैं।

मैं आशा करता हूँ कि '**सतर्कता संकलन**' में दी गई जानकारी द्वारा अधिक से अधिक रेल अधिकारी व कर्मचारी लाभान्वित होंगे और भयमुक्त होकर दक्षतापूर्वक अपने दायित्वों का निर्वहन करने में सफल होंगे।

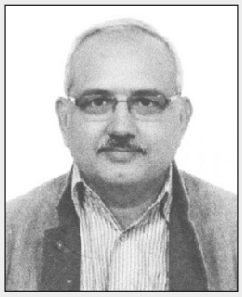
(एल.सी. त्रिवेदी)

रमेश कुमार झा
प्रधान कार्यपालक निदेशक/सतर्कता
Ramesh Kumar Jha
Principal Executive Director /Vigilance

सत्यमेव जयते

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

स्वच्छ भारत
एक कदम स्वच्छता की ओर



शुभकामना संदेश

मुझे अपार हर्ष हो रहा है कि सतर्कता संगठन, पूर्व मध्य रेल **'सतर्कता संकलन'** का प्रकाशन कर रहा है। इसमें सन्निहित महत्वपूर्ण **'प्रणाली सुधार'** एवं **'क्या करें व क्या न करें'** रेलकर्मियों के बीच जागरूकता बढ़ाने में मुख्य भूमिका निभाएंगे।

इसके प्रकाशन का मुख्य उद्देश्य रेल कर्मचारियों तथा अधिकारियों को उनके कार्य निष्पादन में सजगता लाना है। अज्ञानतावश या जल्दबाजी में होने वाली त्रुटियों के प्रति उन्हें सचेत करना भी इसका एक महत्वपूर्ण उद्देश्य है। मुझे पूरा विश्वास है कि **'सतर्कता संकलन'** रेलकर्मियों के दैनिक कामकाज में काफी उपयोगी साबित होगा।

यह पत्रिका सरकारी कामकाज में पारदर्शिता लाने के साथ–साथ सम्मानित रेल उपभोक्ताओं को प्रभावकारी तथा भ्रष्टाचार मुक्त सेवा देने में अहम भूमिका अदा करेगी ।

रमेश

(रमेश कुमार झा)

नीरज अग्रवाल
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक
Neeraj Agrawal
Senior Deputy General Manager

सत्यमेव जयते

पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर – 844101
East Central Railway
Hajipur- 844101
Phone : + 91-06224-272494
Fax - 274133
E-mail : sdgm@ecr.railnet.gov.in



प्राक्कथन

सतर्कता विभाग का सदा से यही ध्येय रहा है कि रेलकर्मियों के बीच सतर्कता संबंधी जागरूकता फैलाई जाए ताकि गलतियां होने की संभावना न हों। इसके लिए समय–समय पर सतर्कता संवाद, सतर्कता संदेश आदि जारी होते रहे हैं।

सतर्कता विभाग द्वारा समय–समय पर किए गए निवारक जाँच एवं निरीक्षणों के आधार पर प्रणाली सुधार हेतु कई पत्र जारी किए गए हैं। प्रणाली सुधार का एक संग्रह हो, यह कमी बहुत दिनों से महसूस हो रही थी। इसी कमी को दूर करते हुए महत्वपूर्ण प्रणाली सुधारों का यह संग्रह **'सतर्कता संकलन'** के रूप में संकलित करने का प्रयास किया गया है। इसके साथ ही इस संकलन में निहित **'क्या करें व क्या न करें'** रेलकर्मियों के अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने में काफी उपयोगी साबित होंगे। यह अपेक्षा की जाती है कि हमारा प्रयास एक स्वस्थ व पारदर्शी कार्य संस्कृति को बनाए रखने एवं अधिकारियों/कर्मचारियों की सहायता करने में एक महत्वपूर्ण भूमिका अदा करेगी।

प्रत्येक कार्य इकाई और उसके कर्मचारी एक सतर्क जनसेवक हों तथा जनता की संवेदनाओं से जुड़े हों और अपने कार्य को शीघ्रता, पारदर्शिता तथा बिना किसी पक्षपात के कार्यान्वित करें, यही सतर्कता प्रबंधन का उद्देश्य है।

मैं कामना करता हूँ कि इस संबंध में किए जाने वाले सभी प्रयास सफल होंगे।

(नीरज अग्रवाल)

स्वत्व त्यजक

यह बुलेटिन केवल दिशा-निर्देश प्रदान करने के प्रयोजन हेतु एवं कार्यालय उपयोग के लिए है। इसे किसी भी कार्यालय संदर्भ में प्राधिकार के रूप में उद्धृत नहीं किया जाना चाहिए और न ही इसे कोर्ट में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। कोई भी संदर्भ, जहां कहीं भी आवश्यक हो, हमेशा विषय के मूल आदेशों से संदर्भित किया जाना चाहिए।

सतर्कता संकलन

विषय-सूची

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ सं.
1.	शुभकामना संदेश – महाप्रबंधक	01
2.	शुभकामना संदेश – पी.ई.डी/सतर्कता	02
3.	प्राक्कथन – वरिष्ठ उप महाप्रबंधक	03
4.	स्वत्व त्यजक	04
	महत्वपूर्ण प्रणाली सुधार पत्र :	
1.	विविध	6–9
2.	यातायात	10–17
3.	कार्मिक	18–20
4.	इंजीनियरिंग	21–27
5.	मेडिकल, सुरक्षा व भंडार	28–36
6.	विद्युत, यांत्रिक व सि. एवं दू.	37–46
	क्या करें, क्या न करें :	
1.	माल तथा पार्सल कार्यालय	47–48
2.	चयन	49–50
3.	निविदाएँ व अभियांत्रिक कार्य	51–56
4.	स्क्रैप व अन्य	57–58
5.	संविदा, विद्युत कार्य व संकेत एवं दूरसंचार	59–64

प्रस्तुति

सतर्कता संगठन, पूर्व मध्य रेल

मुख्यालय, हाजीपुर, बिहार–844101

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 03/17

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 28.04.2017

सभी विभागाध्यक्ष
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर

विषय : डाक के केन्द्रीयकृत प्राप्ति एवं प्रेषण हेतु प्रणाली सुधार।

सतर्कता अन्वेषण के दौरान यह पाया गया कि आपके नियंत्रण में आने वाले कार्यालयों के डाकों के केन्द्रीयकृत प्राप्ति एवं प्रेषण अनुभाग के अनुपलब्धता के कारण सीधे तौर पर जवाबदेही अधिरोपित नहीं की जा पा रही है।

अत: अनुरोध किया जाता है कि अपने नियंत्रित कार्यालयों में पत्रों के केन्द्रीयकृत प्राप्ति एवं प्रेषण अनुभाग की व्यवस्था की जाय, ताकि सभी पत्राचार तत्काल सही जगह पर प्रस्तुत की जा सके। यह व्यवस्था दस्तावेजों से छेड़छाड़, शिकायतों के प्राप्त न होने वाले शिकायत आदि के मामले में दायित्व निर्धारण में सहायक होगा।

इस संबंध में पुष्टिकरण बहुत सराहनीय होगी।

(सुधांशु शर्मा)
वरिष्ठ उपमहाप्रबंधक

प्रतिलिपि :- सचिव, महाप्रबंधक/पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर को महाप्रबंधक महोदय के सादर सूचनार्थ हेतु प्रेषित ।

इंडेंट तैयार करने व इंडेंट पर हस्ताक्षर करने से पहले
अनुमानित दर या अंतिम खरीद दर की जांच करें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 06/2018

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 04.05.2018

प्रधान मुख्य कार्मिक अधिकारी
पूर्व मध्य रेल,
हाजीपुर

विषय : दस्तावेज सत्यापन हेतु प्रणाली सुधार ।

★★★★★

विभिन्न सतर्कता मामलों के जाँच के दौरान यह पाया गया है कि उम्मीदवारों द्वारा उनकी नियुक्ति के समय शैक्षणिक योग्यता आदि के समर्थन में जमा किए गए दस्तावेज नकली या कूटरचित थे। इन मामलों की जाँच के दौरान यह भी पाया गया कि रेलवे प्रशासन द्वारा उम्मीदवारों की नियुक्ति के समय उनके प्रमाण पत्रों की जाँच नहीं की गई ।

उपर्युक्त को ध्यान में रखते हुए कार्मिक विभाग में नियुक्ति के समय उम्मीदवारों द्वारा जमा किए गए दस्तावेजों का सत्यापन उन्हें जारी करने वाली संस्था से कराने हेतु एक उचित तंत्र विकसित किये जाने की आवश्यकता है ताकि ऐसे धोखाधड़ी करने वाले व्यक्ति सेवा में नहीं बने रहे। इस संबंध में एक सिस्टम सुधार की आवश्यकता है। पुनः असत्यापित मामलों के सत्यापन कार्य को पूरा करने हेतु एक विशेष अभियान शुरू किया जाना चाहिए। इस संबंध में कृत कार्यवाही की रिपोर्ट इस कार्यालय को भी भेजी जाए।

इसे ''**अतिआवश्यक**'' समझा जाए।

(सुधांशु शर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

निविदाओं के मूल्यांकन के दौरान हमेशा
पूर्व स्वीकृत दरों और / या बाजार विश्लेषण के संदर्भ मे
दरों की यथोचितता सुनिश्चित करें जैसा कि मामला हो सकता है।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 38/2014

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 15.09.2014

अध्यक्ष
रेलवे भर्त्ती बोर्ड
मुजफ्फरपुर ।

विषय : प्रमाण-पत्रों के सत्यापन (VOC) के संबंध में ।

रेलवे भर्त्ती बोर्ड/मुज. द्वारा डीएमएस पद के पैनल को फाइनल करने में अनियमितता से संबंधित एक परिवाद इस कार्यालय में प्राप्त हुआ था। इस परिवाद की जाँच के दौरान, यह पाया गया कि VOC के दौरान प्रमाण-पत्र प्रस्तुत न करने की स्थिति में अभ्यर्थियों को प्रमाण-पत्र जमा करने हेतु रेलवे भर्त्ती बोर्ड, मुज. द्वारा अतिरिक्त समय दिये जाने की प्रथा है। इसके अनुसार, यदि कोई अभ्यर्थी अपना प्रमाण-पत्र/दस्तावेज VOC के दौरान प्रस्तुत नहीं कर पाता है तो उसे इसके लिये अतिरिक्त समय दिया जाता है परन्तु किन-किन अभ्यर्थियों को समय दिया गया एवं उनके द्वारा कब अपना प्रमाण-पत्र/दस्तावेज जमा किया गया, इसका कोई रिकॉर्ड रेलवे भर्त्ती बोर्ड/मुज. द्वारा नहीं रखा जाता है। इससे शिकायत एवं उत्पीड़न की गुंजाइश को बल मिलता है। यह भी पाया गया कि सत्यापन पत्रक में कटिंग अभिप्रमाणित नहीं किया गया था एवं अध्यक्ष का हस्ताक्षर भी बिना तिथि का पाया गया।

अत: उपरोक्त को ध्यान में रखते हुये, VOC प्रणाली में सुधार हेतु विशेषकर अभ्यर्थियों द्वारा प्रमाण-पत्र/दस्तावेज जमा करने के संबंध में एक रजिस्टर रखने का निर्देश दिया जाता है। साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि सत्यापन पत्रक पर तिथि सहित हस्ताक्षर हो तथा कटिंग आदि अभिप्रमाणित हो।

कृपया इस संबंध में की गई कार्रवाई से इस कार्यालय को अवगत कराया जाये।

(जे. के. वर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

ड्यूटी पूरा होने के तुरंत बाद लिखित पावती के तहत नामांकित कार्यालय में सरकार की कमाई जमा करें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 04/2016

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 23.09.2016

मुख्य कार्मिक अधिकारी
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : रेल कर्मचारियों को हॉस्टल सब्सिडी की मंजूरी/स्वीकृति के संबंध में।

रेल कर्मचारियों को अनुमेय शैक्षणिक भत्ता/हॉस्टल सब्सिडी के पहलू पर इस रेल के एक अधीनस्थ कार्यालय में निवारक जाँच की गई। जाँच के दौरान यह पाया गया कि हॉस्टल सब्सिडी भुगतान की मंजूरी इस संबंध में रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या E (W) 2008/ED-2/4 दिनांक 07.06.2013 (RBE 55/2013) में निहित अनुदेशों/निर्देशों के अनुरूप नहीं है।

मौजूदा अनुदेशों / निर्देशों के अनुसार हॉस्टल सब्सिडी से तात्पर्य कर्मचारी द्वारा किए गए उस खर्च की भरपायी से है जो उनके बच्चों को वैसे आवासीय विद्यालय / संस्थान में रखने से संबंधित है जिनकी दूरी उनके निवास स्थान से 50 कि. मी. से अधिक की हो। परन्तु, यह पाया गया कि 50 कि.मी. से कम की दूरी पर स्थित आवासीय विद्यालय / संस्थान से संबंधित दावे मंजूर एवं भुगतान किए गए। इस संदर्भ में संबंधित कार्यालय के बिल क्लर्क द्वारा यह कहा गया कि रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या E (W) 2008/ED-2/4 दिनांक 07.06.2013 (RBE 55/2013) में निहित अनुदेशों / निर्देशों की जानकारी नहीं है/थी। साथ ही कार्यालय में इसकी अनुपलब्धता के बारे में भी बताया गया।

अत: उपरोक्त के आलोक में शैक्षणिक भत्ता / हॉस्टल सब्सिडी की मंजूरी के संबंध में निहित अनुदेश/निर्देश जो रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या E (W) 2008/ED-2/4 दिनांक 07.06.2013 (RBE 55/2013) द्वारा जारी है, की उपलब्धता सभी संबंधित को सुनिश्चित की जाए। साथ ही यह भी सुनिश्चित कर लिया जाए कि इस संबंध में दावे प्रस्तुत करते समय कर्मचारी से बोर्ड के निर्देशों के अनुरूप दूरी से संबंधित स्पष्ट प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ली गई है।

इस संबंध में कृत कार्यवाही से इस कार्यालय को अवगत कराया जाए।

(संजीव मित्तल)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

प्रतिलिपि :- विसमुलेधि/पूमरे/हाजीपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
(केस संख्या पूमरे/सतर्कता/वी-2/मुगल/08-16 एकेएस2पीस-39)

ईएफटी जारी करते समय डबल पक्षीय कार्बन पेपर का उपयोग करें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 13/2017

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50 **दिनांक - 07.11.2017**

मंडल रेल प्रबंधक

पूर्व मध्य रेल, धनबाद ।

विषय : रेलवे यार्ड में गिरे हुए कोयले के निलामी के संबंध में ।

संदर्भ : (i)इस कार्यालय का पत्रंक सं0:-ईसीआर/विज/सिस्टम इम्प्रुवमेंट/50 दिनांक:-15.09.15

(ii) सी0सी0एम(एफएम)/ईसीआर का पत्रांक सं0: ईसीआर/सीआरएम एफएमएस/02/ओएल दिनांक:-30.10.15

(iii) सी0सी0एम (एफएम)/ईसीआर का पत्रांक सं0 ईसीआर/सीआरएम एफएमएस/02/ओएल दिनांक :-16.10.17

★★★★★

कोयला क्षेत्रीय प्रबंधक कार्यालय/धनबाद के एक केस के अन्वेषण के दौरान कोयले की नीलामी से संबंधित कई फाइलों की सूक्ष्मता से जाँच की गई। जाँच के दौरान यह पाया गया कि रक्षित/गिरे हुए कोयले के पब्लिक नीलामी के लिये सूचना ''जैसा है जहां है'' के आधार पर समाचार पत्रों में प्रकाशित की गई थी। अवलोकन से ज्ञात हुआ कि संबंधित विभाग, वाणिज्य, सिविल इंजीनियरिंग, यातायात, लेखा, परिचालन और सुरक्षा के निरीक्षकों की टीम के द्वारा गिरे हुये कोयलो के वजन का अनुमान कर देने के बाद भी प्रकाशित सूचना में अनुमानित वजन का वर्णन नहीं किया गया था। प्रमुख मुख्य वाणिज्य प्रबंधक के पत्र (संदर्भ-ii) के अनुसार नीलामी की वस्तु के संक्षिप्त विवरण में उसका आयतन, क्षेत्रफल और कोयले के स्थान विद्युत पोल की संख्या के साथ निहित नहीं होता है जिससे बोली लगाने वाले कोयले के क्षेत्र की पहचान कर सकें। कोयला हटाने में लगने वाले समय का भी विवरण दिया जाना आवश्यक है। सतर्कता प्रणाली सुधार पत्र (संदर्भ-i) के आलोक में वाणिज्य प्रबंधक कार्यालय द्वारा दिशा-निर्देश (संदर्भ-ii) दिनांक 30.10.15 को जारी किया गया था। इस संबंध में मुख्यालय द्वारा जारी दिशा-निर्देश (संदर्भ-ii) से स्पष्ट है कि सामग्री के सभी विवरणों के अन्तर्गत नीलामी सूचना जारी करना होता है। सभी विवरणों में सामग्री/गिरे हुये कोयले की मात्रा/वजन भी समावेषित है। लेकिन धनबाद मंडल द्वारा जो सूचना प्रकाशित की गई उसमें कोयले का अनुमानित वजन, जैसा कि निरीक्षकों द्वारा सुझावित था, का उल्लेख नहीं किया गया है।

इस संबंध में, मुख्य वाणिज्य प्रबंधक से पत्रचार के बाद दिनांक 16.10.2017 को संदर्भ-iii के तहत एक पत्रांक मुख्य वाणिज्य प्रबंधक/एफएम द्वारा जारी किया गया है जिसमें इंगित है कि नीलामी सूचना में आकलित वजन का उल्लेखन किया जाना चाहिए तथा संयुक्त आकलन टीम में वाणिज्य यांत्रिक विभाग के भी निरीक्षक / पर्यवेक्षक को भी समावेषित किया जाए।

(शिखा श्रीवास्तव)
उपमुसताधि/याता.
कृते महाप्रबंधक/सतर्कता

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 04/2015

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 03.03.2015

मुख्य वाणिज्य प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर ।

मुख्य कार्मिक अधिकारी
पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर ।

विषय : फर्जी पास/पीटीओ/एलपीटीओ के आधार पर रियायती जेसीआरटी (JCRT) जारी करना ।

ज्ञात सूचना के आधार पर किए गए औचक निवारक जांच में फर्जी पास/पीटीओ/एलपीटीओ के आधार पर रियायती जेसीआरटी (JCRT) जारी करने का मामला ट्रेन सं. 12359/12360 (कोलकता गरीब रथ) में आरक्षण पर्यवेक्षक/किऊल के द्वारा प्रकाश में आया। उक्त निवारक जांच में दिनांक 20.06.14 को उपरोक्त ट्रेन में 24 बर्थ के आरक्षण का कुल टिकट मूल्य शून्य था तथा सभी यात्रियों के द्वारा बिना टिकट /पास के ही टीटीई के मिलीभगत से यात्रा करते हुए पाया गया।

इस मामले के अनुसंधान में निम्नलिखित तथ्य प्रकाश में आए हैं :-

- 45 दिनों के रिकॉडों की जांच करने पर यह पाया गया कि आरक्षण कर्मचारियों के द्वारा 27 दिन ट्रेन सं. 12359/12360 (कोलकता गरीब रथ) में सुविधा पास के विरूद्ध प्रति जेसीआरटी (JCRT) 6 यात्री के हिसाब से टिकट जारी किया, जिसमें टिकट का मूल्य शून्य था।
- इस मामले में यह भी पाया गया कि इस अवधि में 56 जेसीआरटी (JCRT) को 28 सुविधा पास के विरूद्ध जारी किय गया, जिसमें 13 को दानापुर से तथा 15 को सियालदह से जारी किया गया दिखाया गया।
- डाटा वेयर हाउस रिपोर्ट से लंबी अवधि तक उपरोक्त दो पासों के अनुसंधान में यह तथ्य प्रकाश में आया कि एक वर्ष के अंदर सिर्फ दो पास सं. के विरूद्ध 50 तथा 112 जेसीआरटी (JCRT) जारी किया गया, जिसमें एक कर्मचारी के आई.डी. पर ही प्रति टिकट 6 यात्रियों के लिये जारी किया। इस प्रकार 972 यात्रियों के टिकट को सिर्फ दो फर्जी पास के विरूद्ध ही एक वर्ष के अंदर जारी किए गए ।
- सियालदाह तथा दानापुर से उपरोक्त पास की वैधता की जांच करने पर यह पाया गया कि सभी पास फर्जी हैं (वे या तो पीटीओ या एलपीटीओ थे या जिसकी वैधता की अवधि समाप्त हो गयी थी)।
- कुछ दिनों के ट्रेन वर्किंग चार्ट को जब्त करने पर यह पाया गया कि टिकट चेकिंग कर्मचारियों के द्वारा उसमें यात्रियों के समाने टिक/टर्न अप के निशान लगाये गये थे, जो यह सिद्ध करता है कि इसमें टिकट चेकिंग कर्मचारियों, पूर्व रेल की भी मिलीभगत है, क्योंकि इस ट्रेन की पूरी यात्रा यथा हावड़ा से पटना और वापसी का संचालन उन्हीं के द्वारा किया जाता है।

उपरोक्त मामला यह प्रदर्शित करता है कि फर्जी पास के विरूद्ध रियायती जेसीआरटी (JCRT) जारी करना संभव है, क्योंकि कर्मचारियों को कब पास जारी किया, उसकी वैधता इत्यादि का डिजिटल रिकॉर्ड उपलब्ध नहीं रहता है और न ही उसे पी.आर.एस सिस्टम से लिंक किया जात है। वर्तमान में कोई भी पी.आर.एस कर्मचारी 6 अंकों वाली नम्बर को दर्ज करके रियायती जेसीआरटी (JCRT) जारी कर सकता है। इस प्रकार अनैतिक कर्मचारी के पास शून्य मूल्य के टिकट का दुरूपयोग तथा जारी करने की संभावना का अवसर वर्तमान प्रणाली में संभव है।

इस प्रकार के वृहत पैमाने पर की जा रही फर्जीवाडे की रोक-थाम के लिये यह आवश्यक है कि कर्मचारियों के लिये जारी किये गये सुविधा पास/पीटीओ का डिजिटिलाइजेशन किया जाए तथा उसे पीआरएस सिस्टम से लिंक किया जाए, ताकि टिकट के बुकिंग से समय उसकी सत्यता का मिलान आसानी से किया जा सके।

कृपया इस मामले में उचित स्तर से ऐसा तंत्र स्थापित किया जाए ताकि फजी पास/पीटीओ के विरूद्ध रियायती जेसीआरटी (JCRT) को रोका जा सके।

(जे. के. वर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 06/2017

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 29.05.2017

मुख्य वाणिज्य प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : टिकट जाँच कर्मियों के जीवमितिय (बायोमेट्रिक) उपस्थिति की शुरूआत।

सतर्कता दल द्वारा की गई जाँच में पाया गया कि टिकट जाँच कर्मी अनधिकृत रूप से अपने आवंटित कोचों अथवा गाड़ी से अनुपस्थित रहते हैं। यह पाया गया कि या तो वे अपने आधार स्टेशन से गाड़ी में चढ़ते ही नहीं हैं या बिना किसी सूचना के गाड़ी को बीच में ही छोड़ देते हैं। अनधिकृत अनुपस्थिति का मामला जाँच के दौरान बारंबार पाया गया है। कोचों के जाँच कर्मीदल रहित होने के परिणाम स्वरूप न सिर्फ रेल राजस्व की हानि बल्कि रेल की छवि भी खराब होती है।

उपरोक्त के आलोक में वर्तमान में रनिंग कर्मियों के लिए, चालक दल प्रबंधन प्रणाली के माध्यम से प्रचलित जीवमितिय उपस्थिति के अनुरूप ही टिकट जाँच कर्मियों के लिए भी जीवमितिय उपस्थिति के शुरूआत की अनुशंसा की जाती है, ताकि उनकी औचित्यपूर्ण कर्त्तव्य एवं उपस्थिति सुनिश्चित की जा सके।

इस संबंध में पुष्टिकरण बहुत सराहनीय होगा।

(सुधांशु शर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

प्रतिलिपि :- सचिव (सतर्कता)/रेलवे बोर्ड/नई दिल्ली को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

इंडेंट तैयार करते समय मात्रा का संकेत
अंकों और शब्दों दोनों में देना सुनिश्चत करें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 03/2016

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 07.09.2016

मुख्य वाणिज्य प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल,
हाजीपुर ।

विषय : खान-पान ठेका में अनियमितता

रक्सौल स्टेशन पर खान-पान एवं भेन्डिंग के आवंटन एवं कार्य प्रणाली से संबंधित परिवाद के अन्वेषण के दौरान यह पाया गया कि उक्त ठेका किसी अन्य व्यक्ति को दिया गया था जबकि वास्तविक रूप से लम्बे समय से किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा इसे संचालित किया जा रहा था। जाँच के दौरान यह भी पाया गया कि मूल संवेदक एक सरकारी उपक्रम का कर्मचारी है, जिसे नियमत: उक्त ठेका नहीं दिया जा सकता है। यह पाया गया कि सभी मंडलीय पत्र संवेदक को उसके मूल पते पर न भेजकर स्टेशन अधीक्षक के द्वारा दिए जाते थे, जो संभवत: स्थानीय स्टेशन कर्मियों की मिलीभगत से इस धोखा-धड़ी को कायम रखने में सहायक हुआ। संवेदक अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अधिकार-पत्र के बिना ही रेलवे द्वारा चिकित्सा प्रमाण-पत्र, अनुमति-पत्र इत्यादि जारी किये गए। लम्बे समय से उक्त ठेका को मूल संवेदक के द्वारा न चलाकर दूसरे व्यक्ति के द्वारा चलाए जा रहे ठेका का पता न लगा पाने के कारण उक्त स्टेशन के पर्यवेक्षकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की अनुशंसा की गई है। उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए वर्तमान प्रणाली को सुदृढ़ एवं बेहतर बनाने तथा संवेदक का ठेका संचालन में सीधे तौर पर सहभागिता सुनिश्चित करने ताकि इस प्रकार की धोखा-धड़ी की पुनरावृत्ति न हो, से संबंधित एक प्रणाली सुधार पत्र जारी किया जाए।

उपरोक्त सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित है।

(शिखा श्रीवास्तव)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (यातायात)
कृते महाप्रबंधक (सतर्कता)

डीटीसी बुक और अन्य स्टेशन रिकॉर्ड में
ओवरराइटिंग और परिवर्तन से बचें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 12/2015

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 09.12.2015

मुख्य वाणिज्य प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : बुकिंग कार्यालय अंत: क्षेत्र में यात्रियों के सीधे सम्पर्क में रहने वाले एवं अन्य कार्यरत कर्मचारियों के द्वारा निजी धन की घोषणा ।

स्टेशन पर की गई छद्म जाँच के दौरान यह पाया गया कि विश्रामालय धारक के द्वारा छद्म यात्री से रु. 200/- अवैध पारितोषिक लेकर छद्म यात्री को बगैर आवंटन के विश्रामालय में ठहरने की अनुमति दे दी गई। यह शिकायत प्राय: प्राप्त होती थी कि काउंटर पर कार्यरत बुकिंग लिपिक के अतिरिक्त अन्य कार्यरत कर्मचारियों के द्वारा काउंटर पर कार्यरत बुकिंग लिपिक के द्वारा टिकट जारी करने के क्रम में की गई अधिक वसूली को काउंटर से गलत ढंग से निकाल कर अपने पास रख लिया जाता है। यह पाया गया कि पार्सल के परिदान लिपिक भी पार्सल प्रेषण के परिदान के समय ग्राहकों के सीधे सम्पर्क में होते हैं। इन स्थलों पर कार्यरत कर्मचारियों के द्वारा निजी धन की घोषणा करना अनाचार को रोकने हेतु सुविचारित किया गया।

उपरोक्त के आलोक में बुकिंग अंत: क्षेत्र में कार्यरत सभी कर्मचारियों यथा-रिटर्न/कैश लिपिक, पाली प्रभारी, भंडार लिपिक, विश्रामालय धारक, पूछ-ताछ लिपिक, पार्सल लिपिक आदि के द्वारा निजी धन अनिवार्य रूप से घोषित करने हेतु प्रणाली सुधार पत्र जारी की जाए।

कृत कार्रवाई से इस कार्यालय को दस्तावेज सहित सूचित करें।

(जे. के. वर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

जहाँ तक संभव हो
प्रतिस्पर्धी टेंडरिंग प्रणाली को अपनाना चाहिए
जैसे कि ओपन टेंडर और बुलेटिन टेंडर में होता है।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 04/2017

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.–ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 26.05.2017

मुख्य वाणिज्य प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

मुख्य कार्मिक अधिकारी
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : अवैध/काल्पनिक स्वतंत्रता सेनानी पास पर रियायती यात्रा सह आरक्षण टिकट जारी करने के संबंध में ।

प्राप्त स्रोत सूचना के आधार पर गाड़ी सं0- 12309 में किये गये एक निवारक जाँच में द्वितीय वातानुकूलित शयनयान में रियायती स्वतंत्रता सेनानी पास के विरूद्ध शून्य मूल्य पर आरक्षित बर्थ पर अनधिकृत/बिना टिकट यात्रियों को ढ़ोने एवं ट्रेन वर्किंग चार्ट में चार्ट नामित यात्रियों को उपस्थित दिखाने का मामला उजागर हुआ। जाँच करने पर पाया गया कि उक्त सभी 12 बर्थ जाली/अवैध स्वतंत्रता सेनानी पास पर जारी किये गये थे।

आगे विस्तृत अनुसंधान में निम्न तथ्य उजागर हुए :-

- स्वतंत्रता सेनानी पासों पर जारी यात्रा सह आरक्षण टिकटों के आकड़ों का गहन विश्लेषण के उपरांत यह खुलासा हुआ कि एक खास मंडल के विभिन्न लोकेशन के तीन आरक्षण कर्मियों द्वारा उनके आईडी के अंतर्गत प्रमुख रूप से पटना राजधानी एक्सप्रेस के लिए निरंतर रूप से टिकट जारी किया जा रहा था।
- ऐसे लगभग 340 आरक्षण माँग पत्र बरामद हुए जिनपर उक्त तीन आरक्षण कर्मियों द्वारा लगभग छः महीने के अवधि में गाड़ी सं0 12309/12310 हेतु यात्रा टिकट विभिन्न तिथियों में जारी किये गये थे।
- माँग करने पर क्रिस (CRIS), नई दिल्ली द्वारा उपलब्ध कराये गये उक्त तीन आरक्षण आई. डी. के ट्रान्जेक्शन रिपोर्ट जो स्वतंत्रता सेनानी पास पर आधारित थे, के गहन विश्लेषण में यह पाया गया कि जाँच अवधि के दौरान कुल 184 स्वतंत्रता सेनानी पास संख्या, जो विभिन्न रेलवे द्वारा जारी दर्शाया गया, का दुरूपयोग करते हुए लगभग 1100 पीएनआर जारी किये गये जो 2930 यात्रियों के लिए थे।
- संबंधित रेलवे द्वारा जारी स्वतंत्रता सेनानी पास के प्रमाणिकता की जाँच से यह पता चला कि सभी पास अवैध और अस्तित्व में नहीं हैं।
- 12309/12310 के विगत तीन महीने के ऐसे कोचों के वर्किंग चार्ट जो संबंधित चेकिंग दल के सभी सदस्यों द्वारा कार्य किया गया था, तथा इन पर स्वतंत्रता सेनानी पास सं. पर बर्थ आरक्षित थे, संबंधित कार्यालयों से प्राप्त किया गया। लगभग 150 ऐसे ट्रेन वर्किंग चार्ट उपलब्ध हुए जिनमें यह पाया गया कि इन सभी अनियमित यात्रियों को उपस्थित दर्शाया गया था। यद्यपि सभी पास सं0 अवैध थे अथवा अस्तित्व में नहीं थे। इससे यह स्पष्ट होता है कि

ट्रेन चेकिंग स्टाफ जो राउंड ट्रिप (राजेन्द्र नगर टर्मिनल से नई दिल्ली) और वापस काम करते थे। वे भी इस साँठ-गाँठ में शामिल थे।

- स्पष्टीकरण माँगने पर उक्त सभी आरक्षण कर्मी तथा चेकिंग स्टाफ औचित्यपूर्ण स्वीकार्य जवाब देने में असफल रहे। उनका यह तर्क कि जाली स्वतंत्रता सेनानी पासों को पकड़ पाने में समर्थ नहीं थे, बावजूद इसके कि उन्हें बार-बार यात्रा के दौरान विभिन्न नामों और नंबर के विरूद्ध ये यात्री यात्रा के लिए उपस्थित होते थे, एकदम आधारहीन एवं बेतुका है। उनके इस साँठ-गाँठ और दुराचार पूर्ण आचरण से रेलवे राजस्व की अपूरणीय क्षति हुई है।

इस प्रकार उपरोक्त मामला यह संकेत करता है कि जब तक इन रियायती पासों के रिकॉर्ड, उनकी वैधता का अंकीकरण कर इसे पीआरएस प्रणाली से जोड़ा नहीं जाएगा तब तक इन जारी पासों पर रियायती यात्रा सह आरक्षण टिकट जारी किया जाना संभव है। आज कोई भी आरक्षण कर्मी छः अंक के नंबर द्वारा रियायती जेसीआरटी जारी कर सकता है। इस बात की बहुत अधिक गुंजाइश है कि कोई अनैतिक आरक्षण कर्मी इस पासों का दुरूपयोग कर शून्य मूल्य के टिकटों को जारी करने में समर्थ हैं।

प्रणाली सुधार के अंतर्गत तात्कालीक सुधार के मद्देनजर यह संतुति की जाती है कि चिकित्सा रियायत की तरह ही स्वतंत्रता सेनानी पासों के मामले में भी आरक्षण कर्मी पास की एक छाया प्रति अपने पास रखें।

दीर्घ कालीन सुधार हेतु अलग-अलग प्रकार के पासों को जारी करने के समय उनका अंकिकरण किया जाए तथा सभी आंकड़ों को पीआरएस नेटवर्क के साथ जोड़ा जाए। जिससे टिकट बुकिंग के समय पास की वैधानिकता की जाँच की जा सके तथा इस प्रकार के बड़े पैमाने पर होने वाली धोखाधड़ी के मामलों को भविष्य में रोका जा सके।

अंततः यह निवेदन की जाती है कि इस मामले को उपर्युक्त स्तर पर व्यवस्थित किया जाए। जिससे कि रियायती शून्य मूल्य के यात्रा आरक्षण टिकटों को अलग-अलग पासों पर जारी करते समय धोखाधड़ी को रोका जा सके।

(शिखा श्रीवास्तव)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (यातायात)
कृते महाप्रबंधक (सतर्कता)

प्रतिलिपि :- **कार्यकारी निदेशक / सतर्कता (याता0)** को इस संबंध में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

चयन में कार्मिक विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाले चयन बोर्ड के सदस्य को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि चयन की सही प्रक्रिया का पालन किया जाए।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 05/2014

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50 **दिनांक - 10.02.2014**

मुख्य वाणिज्य प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : पीआरएस/बुकिंग कार्यालय के कर्मचारियों को जारी आईडी के पासवर्ड की गोपनीयता और सेवानिवृत्त/स्थानांतरित कर्मचारी के आईडी को निष्क्रिय करने के संबंध में ।

सोनपुर मंडल के काढ़ागोला रोड स्टेशन के बुकिंग कार्यालय (यूटीएस सह पीआरएस) में निवारक जाँच में यह पाया गया कि ड्यूटी पर कार्यरत कर्मचारी एक वर्ष पूर्व स्थानांतरित हो चूके किसी अन्य कर्मचारी के पीआरएस आईडी पर कार्य कर रहा है। जाँच मे आगे यह पता चला कि उक्त लोकेशन से स्थानांतरित कर दिए गए कर्मचारी का आईडी बंद नहीं किया गया है और कार्यरत कर्मचारी का आईडी इसलिए एक्सपायर/समाप्त हो गया क्योंकि उसे सिस्टम में प्रयोग नहीं किया गया। आजकल सतर्कता जाँच में आईडी के दुरुपयोग के कई मामले पाए गए हैं, जो नियम विरुद्ध है।

मंडलों को इस संबंध में आवश्यक निर्देश पुन: दिए जाएं और पासवर्ड और आईडी की गोपनीयता सुनिश्चित की जाए।

इस संबंध में की गई कार्रवाई से इस कार्यालय को अवगत कराएँ।

(शिखा श्रीवास्तव)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (यातायात)
कृते महाप्रबंधक/सतर्कता

चयन में यह सुनिश्चित करें कि
चयन समिति का गठन ठीक से किया गया है अर्थात्
समिति में एक ही विभाग के दो अधिकारी शामिल हैं
जिसके लिए चयन किया गया है और एक व्यक्तिगत विभाग से है।
सदस्यों में से एक को SC / ST वर्ग से
संबंधित होना चाहिए।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 01/2016

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 31.03.2016

विसमुलेधि
पूमरे / हाजीपुर ।

विषय : कर्मचारी के समापक भुगतान के समय वेतन के पुनर्निर्धारण के कारण हुए अधिभुगतान राशि की कटौती की वसूली-बिल की विधिक्षा के संबंध में।

एक परिवाद की जाँच के दौरान यह पाया गया कि एक मंडल के एक कर्मचारी की सेनानिवृत्ति के समय कर्मचारी के सेवा-काल के दौरान उसके अवैतनिक अवकाशों के कारण उसके वार्षिक वेतन-वृद्धि को पीछे न किए जाने के कारण हुए अधिभुगतान राशि की कटौती कर उसके समापक भुगतान एवं सेवानिवृत्ति लाभों में से वसूली की गई थी। यह भी पाया गया कि यद्यपि कर्मचारी का वेतन पुनर्निर्धारित किया गया था एवं आवश्यक वसूली भी की गई थी, किन्तु इसकी वित्तीय विधिक्षा नहीं ली गई थी। जाँच के दौरान मंडल के द्वारा यह बताया गया कि मंडल में प्रचलित परंपरा के अनुसार ऐसे सभी मामलों में वित्तीय विधिक्षा नहीं करायी जाती है।

चूँकि किसी कर्मचारी की सेवा-निवृत्ति के समय किया जाने वाला समापक भुगतान अंतिम होता है, अत: किया जाने वाला भुगतान अथवा वसूली पूर्णतया सही है इसे सुनिश्चित करने के लिये वित्तीय विधिक्षा आवश्यक है, चूँकि इसमें वित्तीय फलार्थ (Financial Implication) अंतर्निहित होता है। यह पाया गया कि पूर्व मध्य रेल के कुछ दूसरे मंडलों में इस तरह के मामलों में वित्तीय विधिक्षा किये जाने का प्रावधान पूर्व से ही प्रचलन में है। अत: सभी मंडलों के क्रिया-कलापों में एकरूपता लाने के उद्देश्य से भी इस मंडल में आगे से वसूली के बिलों की वित्तीय विधिक्षा लिये जाने की प्रक्रिया शुरू की जानी चाहिए।

उपरोक्त के आलोक में सभी संबंधित को आवश्यक दिशा-निर्देश जारी किया जाए। इस संबंध में कृत कार्यवाही से भी इस कार्यालय को अवगत कराया जाए।

(ए.के.पाठक)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (लेखा)
कृते महाप्रबंधक (सतर्कता)

नेमप्लेट और बैज के साथ हमेशा निर्धारित वर्दी पहनें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 05/2017

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 25.05.2017

मुख्य कार्मिक अधिकारी
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : नव-नियुक्त कर्मचारियों के सेवा-पुस्तिकाएँ का निवारक जाँच के संबंध में ।

पूर्व मध्य रेल के एक युनिट में सतर्कता टीम द्वारा निवारक जाँच के दौरान यह पाया गया है कि कुछ नव-नियुक्त कर्मचारियों के अंगुली का छापों को सेवा-पुस्तिका में सही ढंग से नहीं लिया गया था और ये छापें स्पष्ट दिखायी नहीं पड़ती थीं ।

इस संबंध में पूर्व मध्य रेल के सभी मंडलों को कर्मचारियों के नियुक्ति के समय सेवा-पुस्तिका में अंगुलियों के निशान सही ढंग से लेने हेतु आवश्यक निर्देश जारी करने की सलाह दी जाती है ताकि भविष्य में किसी भी प्रकार की परेशानी से बचा जा सके।

(ए.के.पाठक)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (लेखा)
कृते महाप्रबंधक (सतर्कता)

बुकिंग कार्यालय में
अद्यतन किराया सूची प्रदर्शित करें और सुनिश्चित करें कि
टिकट काउंटर पर किराया संकेत बोर्ड
काम करने की स्थिति में है।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 08/2017

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 22.06.2017

मुख्य कार्मिक अधिकारी
पूर्व मध्य रेल / हाजीपुर ।

विषय : ग्रुप 'डी' से ग्रुप 'सी' में प्रोन्नति प्राप्त एवं अनुकंपा पर नियुक्त उम्मीदवारों के टाइपिंग योग्यता परीक्षा के संबंध में।

रेलवे बोर्ड सतर्कता टीम द्वारा इस रेल के एक मंडल में किये गये निवारक जाँच के दौरान यह पाया गया कि कुछ कर्मचारियों को 16-2/3% सीमित विभागीय परीक्षा के तहत ग्रुप 'डी' से ग्रुप 'सी' में प्रोन्नत किया गया एवं कुछ अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति अनुकंपा आधार पर कार्यालयी संवर्ग (Ministerial Cadre) में की गई थी। रेलवे बोर्ड द्वारा जारी आर.बी. संख्या-23/1997 एवं आर.बी. संख्या- 69/1997 में दिये गये निर्देशों के अनुसार इन उम्मीदवारों को अपनी नियुक्ति की तिथि से दो वर्षों के भीतर अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट एवं हिन्दी में 25 शब्द प्रति मिनट की गति से टाइपिंग प्रवीणता प्राप्त करना अपेक्षित था और नियत अवधि के भीतर निर्धारित टाइपिंग अर्हता प्राप्त करने तक इनकी नियुक्ति अंतिम मानी जानी थी। अर.बी.संख्या-66/2000 में दिये गये निर्देशों के अनुसार यह भी स्पष्ट किया गया है कि संबंधित कर्मचारी को दो वर्षों की समय-सीमा पूरी होने से पहले टाइपिंग परीक्षा में अर्हता हासिल करने के लिए कम-से कम तीन मौके प्रदान किये जाने चाहिए।

हालांकि, जाँच के दौरान यह तथ्य प्रकाश में आया कि वैसे कर्मचारी जो ग्रुप 'डी' से ग्रुप 'सी' में प्रोन्नत हुए थे एवं जिनकी नियुक्ति अनुकंपा आधार पर हुई थी, नियत समय-सीमा के भीतर निर्धारित टाइपिंग जाँच परीक्षा को उत्तीर्ण नहीं कर सके एवं इसके बावजूद उनके विरूद्ध किसी प्रकार की कार्यवाही नहीं की गयी। आश्चर्यजनक रूप से इनमें से कुछ अभ्यर्थियों की प्रोन्नति बिना अपेक्षित टाइपिंग अर्हता प्राप्त किये ही कनिष्ठ लिपिक से वरिष्ठ लिपिक में भी कर दी गई। यह भी पाया गया कि इनमें से कुछ योग्य अभ्यर्थियों को निर्धारित समय-सीमा के भीतर टाइपिंग परीक्षा में शामिल होने के लिए एक भी मौका प्रदान नहीं किया गया। यह भी पाया गया कि मंडल के योग्य अभ्यर्थियों के लिए अपेक्षित टाइपिंग परीक्षा का आयोजन कराने एवं इसकी प्रगति पर नज़र रखने के लिए कोई व्यवस्था प्रचलन में नहीं थी, जिससे योग्य अभ्यर्थियों को निर्धारित समय-सीमा के भीतर समुचित मौके प्रदान किये जा सके।

उपरोक्त तथ्यों के आलोक में, मंडल के कार्मिक विभाग में एक केन्द्रीयकृत व्यवस्था विकसित किये जाने की अवश्यकता है, जिससे कि योग्य अभ्यर्थियों के लिए नियमित अंतराल पर अपेक्षित टाइपिंग परीक्षा क आयोजन एवं इसकी प्रगति पर नजर रखा जा सके, ताकि योग्य अभ्यर्थियों को नियत समय के भीतर समुचित मौके प्रदान किये जा सकें। वैसे अभ्यर्थी जो नियत समय-सीमा के भीतर अपेक्षित टाइपिंग परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहते हैं, उनके विरूद्ध आर.बी.ई. संख्या-23/1997, 69/1997 एवं 41 2014 में दिये गये निर्देशों के तहत उचित कार्यवाही करने के लिए कदम उठाये जाने चाहिए।

उपरोक्त क आलोक में, आपसे आग्रह है कि आर.बी.ई.संख्या-23/1997, 69/1997, 66/2000 एवं 41/2014 में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराने हेतु आवश्यक कदम उठायें एवं इस संबंध में आवश्यक कार्यवाही कर इस कार्यालय को सूचित करते हुये सर्वसंबंधित को तदनुसार निर्देशित करें।

कृपया इसे अति-आवश्यक समझें ।

(ए.के.पाठक)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (लेखा)
कृते महाप्रबंधक (सतर्कता)

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 15/2017

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 28.11.2017

प्रधान मुख्य अभियंता
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : निविदा अनुसूची को अनुमोदित नक्शा के अनुसार बनाने के संबंध में प्रणाली सुधार हेतु।

★★★★★

सीमित ऊँचाई सबवे (1 x 5.0 मी0 स्पैन सेगमेंटल बॉक्स) प्रदान करके किऊल-गया अनुभाग के कि0मी0 46/09-47/01 पर मानव रहित फाटक संख्या 19 सी के उन्मूलन के लिए काम की गुणवत्ता और मात्रा के संबंध में निवारक जाँच के दौरान यह देखा गया है कि सेगमेंटल बॉक्स के लिए निविदा अनुसूची ग्रेड एम-30 कंक्रीट का उपयोग करके तैयार की गई थी। लेकिन बॉक्स के निर्माण के लिए अनुमोदित नक्शा में ग्रेड एम-35 कंक्रीट का उल्लेख किया गया है। हालांकि बॉक्स का निर्माण टेंडर शेड्यूल में संशोधन किए बिना साइट पर ग्रेड एम-35 कंक्रीट उपयोग करके बनाया गया था और ग्रेड एम-30 कंक्रीट के लिए भुगतान किया गया था।

इसलिए भविष्य में ऐसी घटनाओं की पुनरावृर्त्ति को रोकने के लिए अनुमोदित नक्शा के अनुसार निविदा अनुसूची तैयार करने के लिए संबंधित इकाई को उचित निर्देश जारी किया जाए।

जारी किए गए निर्देश की एक प्रति सूचना और रिकॉर्ड के लिए इस कार्यालय को भेजा जाए।

(जे.के.सिंह)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/इंजी
कृते महाप्रबंधक (सतर्कता)

इंडेंट की मात्रा को मंजूरी देते समय सुनिश्चित करें कि
मात्रा न्यूनतम और वास्तविक आवश्यकता के अनुसार है।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 17/2014

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 15.04.2014

मुख्य इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : फील्ड इकाई से कार्य की मात्रा सत्यापित किए बगैर स्वीकृत कार्य के विरूद्ध निविदा बुलाया जाना ।

एक शिकायत जाँच के दौरान यह पाया गया कि सीटीआर (एस.) कार्य को बिना फील्ड इकाई से कार्य की मात्रा का विवरण प्राप्त किये मंडल स्तर से ही पीडब्ल्यूपी में शामिल प्रस्ताव के पूर्व ही कार्य के अधिकांश भाग को विभिन्न संविदा के माध्यम से पूरा किया जा चुका था। आगे यह भी पता चला कि कार्य का विस्तृत विवरण बनाते समय और निविदा बुलाते समय निष्पादित किये जाने वाले प्रस्तावित कार्य के क्षेत्र का सत्यापन कार्य स्थल से नहीं किया गया।

आग्रह है कि इस संबंध में प्रत्येक स्तर पर फील्ड इकाई से पूर्ण विवरण प्राप्त करने हेतु सिस्टम इम्प्रूवमेंट पत्र जारी करें जैसे- निविदा बुलाते समय और विस्तृत आकलन तथा पीडब्ल्यूपी प्रस्ताव तैयार करते समय खासकर ट्रैक नवीनीकरण कार्य के मामले में क्योंकि संरक्षा के ख्याल से इस अंतरिक अवधि में इन कार्यों के निष्पादन की हमेशा संभावना रहेगी।

इस संबंध में सिस्टम इम्प्रूवमेन्ट पत्र जारी कर इस कार्यालय को भी सूचित करें।

(जे.के.वर्मा)
वरिष्ठ उपमहाप्रबंधक

चयन में, प्रश्न पत्रों की छपाई और वितरण में
पूर्ण गोपनीयता बनाए रखें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 10/2013

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 03.04.2013

मंडल रेल प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल,
सोनपुर, समस्तीपुर, दानापुर, मुगलसराय व धनबाद ।

विषय : मंडल में वरिष्ठ अधीनस्थों एवं सहायक अधिकारियों को एस.ओ.पी. स्थापना मामले (अराजपत्रित) की प्रति उपलब्ध कराना ।

मुख्य सतर्कता आयुक्त द्वारा अग्रेषित एक शिकायत मामले की सतर्कता जाँच में यह नोट किया गया कि क्षेत्रीय कार्यालयों के इंजीनियरिंग विभाग के लिपिक व निरीक्षक इतर रेलवे में कर्मचारी बुकिंग हेतु एस.ओ.पी. के बारे में अवगत नहीं थे। एस.ओ.पी. स्थापना मामले के अनुसार इतर रेलवे में कर्मचारी बुकिंग हेतु न्यूनतम कनि. प्रशासनिक ग्रेड के अधिकारी का अनुमोदन अपेक्षित है, परन्तु, सहायक अधिकारियों के अनुमोदन से कर्मचारियों की बुकिंग की जा रही है। यह एस.ओ.पी. में किये गये प्रावधान का उल्लंघन है।

स्पष्टीकरण के दौरान कर्मचारी ने बताया कि वे स्थापना मामलों में एस.ओ.पी. प्रावधान से अवगत नहीं थे।

पूमरे का एस.ओ.पी. पूमरे की बेवसाइट पर उपलब्ध है। यह सलाह दी जाती है कि प्रासंगिक मामले की एक प्रति शाखा अधिकारी द्वारा मुद्रित करा कर क्षेत्र में अपने वरिष्ठ अधीनस्थों को दिये जाएँ ताकि कर्मचारी को शास्तियों तथा प्रावधानों की जानकारी हो सके एवं एस.ओ.पी. का उल्लंघन जानकारी न होने के कारण न हो सके।

कृपया की गई कार्रवाई से इस कार्यालय को अवगत करायें।

(बी.पी. गुप्ता)
वरिष्ठ उपमहाप्रबंधक
पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर।

प्रति :- सभी प्रधान विभागाध्यक्ष/मुख्य विभागाध्यक्ष/पूमरे को सूचनार्थ ।

काम के निष्पादन के दौरान घटिया सामग्री के उपयोग की अनुमति न दें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 06/2016

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 26.10.2016

प्रमुख मुख्य इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : कार्य आदेश रजिस्टर का रख-रखाव ।

एक शिकायती मामले मे सतर्कता जाँच के दौरान यह पाया गया कि कार्य निरीक्षक, सहा. मंडल इंजीनियर स्तर पर कम से कम पाँच-छः वर्षों के विवरण सहित कोई उचित रजिस्टर नहीं बनाया गया था, जिसमें जोनवाइज, इयरवाइज कार्य आदेश तैयार करने का विस्तृत विवरण और उच्चाधिकारियों को अग्रसारित करने हेतु भेजने अथवा सक्षम अधिकारी से स्वीकृत कराने हेतु दिखाया गया हो। आगे, यह भी देखा गया कि कार्यालय आदेश को भेजने/प्राप्त करने की तिथि दर्शाते हुए अधीनस्थ कार्यालयों में कोई प्रेषण/पावती रजिस्टर नहीं बना था।

ऐसी स्थिति में वहाँ कार्य आदेश की तारीख बदलने की संभावना बनी रहती है और कुछ मामलों में यह पाया भी गया तथा उचित अभिलेख नहीं होने के कारण जिम्मेदारी तय करना मुश्किल हो जाता है।

मंडल में भी कोई मानक प्रपत्र उपलब्ध नहीं है जिसमें 'एट ए ग्लांस' जैसा अभिलेख हो जो इयरवाइज विभिन्न जोनवाइज हो जो कार्य आदेश को तैयार करने/स्वीकृत कराने और उसके प्रबंधन के लिए महत्वपूर्ण हो। मंडल कार्यालयों के लिए एक प्रारूप प्रपत्र संलग्न किया जा रहा है। ठीक वैसा ही प्रपत्र कार्य निरीक्षक/समई के कार्यालय में रजिस्टर के रूप में बनाये रखा जा सकता है।

एक सिस्टम इम्प्रूवमेन्ट पत्र, मानक प्रारूप देते हुए जारी करने का अनुरोध किया जाता है जिसमें रजिस्टर पर जोनवाइज, इयरवाइज कार्य आदेश प्राप्त करने/स्वीकृत करने/बिल करने आदि का विस्तृत विवरण अंकित करते हुए और कार्य आदेश को भेजने एवं प्राप्त करने की तिथि दर्ज हो, मंडल कार्यालय में तथा कार्य निरीक्षक/समई कार्यालय में भी बनाये रखा जाय और अधीनस्थ इकाइयों को यथाशीघ्र लागू करने को कहा जाय, जैसा कि ऊपर परिकल्पना की गयी है।

इस तरह के जारी सिस्टम इम्प्रूवमेन्ट की एक प्रति कृपया इस कार्यालय को सूचनार्थ भेजा जाए।

(जे.के.सिंह)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/इंजी
कृते महाप्रबंधक (सतर्कता)

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 09/2017

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 13.07.2017

सभी प्रधान विभागाध्यक्ष,
सभी मंडल रेल प्रबंधक, पूर्व मध्य रेल ।
मुप्रअधि/जीइएलएफ/मधेपुरा,
5वीं मंजिल, विस्कोमान टावर, पटना ।

विषय : फाइलों/अभिलेखों का उचित रख-रखाव एवं अनुरक्षण ।

एक मामले की जाँच के दौरान, यह पाया गया कि संविदा के क्रियान्वन की फाइल का उचित रूप से रख-रखाव नहीं किया गया था, जैसे कि फाइल के ऊपर के कवर पृष्ठ पर फाइल संख्या, कार्य का नाम आदि का उल्लेख नहीं किया गया था और यहाँ तक कि फाइल का नोटिंग पृष्ठ भी उपलब्ध नहीं था, जिसके द्वारा फाइल को उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत किया जाता है। इसके अलावा, कोई केन्द्रीकृत प्राप्ति/प्रेषण रजिस्टर नहीं था, जिसमें फाइलों /पत्रों का परिचालन देखा जा सके। ऐसी स्थिति में यह तय करना बहुत मुश्किल हो जाता है कि वास्तव में पत्रों को कब प्राप्त/प्रेषित किया गया या फाइलों को प्रस्तुत किया गया था।

इसलिए अनुरोध किया जाता है कि स्पष्ट निर्देश देते हुए एक सिस्टम इम्प्रूवमेन्ट पत्र जारी किया जाए कि सभी फाइलों का अनुरक्षण उचित रूप से रखा जाए।

इस तरह के जारी सिस्टम इम्प्रूवमेन्ट की एक प्रति इसके कार्यान्वयन सहित कृपया इस कार्यालय को भी सूचनार्थ भेजा जाए।

इस संबंध में पहले ही एक पत्र सचिव, महाप्रबंधक/पूर्व मध्य रेल/हाजीपुर के पत्र सं. ई.सी.आर. /एडीएम/एसइसी/मिस./पीटी./2016, 26 सितम्बर 2016 द्वारा परिपत्रित किया गया है, जिसकी प्रति सुलभ संदर्भ के लिए इसके साथ संलग्न है।

(जे.के.सिंह)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/इंजी
कृते महाप्रबंधक (सतर्कता)

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 01/2015

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50 **दिनांक - 22.01.2015**

प्रमुख मुख्य इंजीनियर

पूर्व मध्य रेल

हाजीपुर ।

विषय : टुकड़ों में मरम्मती कार्यों के क्रियान्वयन के पहले दोषपूर्ण टाइल्स/ग्रेनाइट/ कोटा स्टोन आदि की स्थिति को दर्शाते हुए सर्वेशीट का अनुमोदन ।

एक निवारक जाँच के दौरान यह देखा गया है कि जिस जगह पर टाइल्स/ग्रेनाइट/कोटा स्टोन इत्यादि को बदलना है, उस जगह का विस्तृत अभिलेख तैयार किये बिना ही दोषपूर्ण टाइल्स/ग्रेनाइट/कोटा स्टोन इत्यादि को बदलने के लिए टुकड़ों में मरम्मती कार्य किया गया है। अनुवर्ती जाँच के दौरान, पुराने और नये कार्यों की पहचान करना मुश्किल हो जाता है। इस प्रकार की स्थिति में, हर अवसर पर गलत भुगतान की संभावना रहती है।

उपरोक्त के आलोक में, एक प्रणाली सुधार पत्र जारी करने हेतु अनुरोध किया जाता है कि दोषपूर्ण टाइल्स/ग्रेनाइट/कोटा स्टोन इत्यादि के टुकड़ों में मरम्मती कार्यों के क्रियान्वयन के पहले, स्थल जहाँ बदलना है दर्शाते हुए एक सर्वेशीट तैयार करना चाहिए एवं सहायक इंजी. से अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए। अनुमोदित सर्वेशीट की एक प्रति सेक्शनल मण्डल अभियंता/प्रवर मण्डल अभियंता को भी सूचनार्थ भेजा जाए।

प्रणाली सुधार हेतु जारी किये गये पत्र की एक प्रति इस कार्यालय को कृपया सूचनार्थ भेजें ।

(जे. के. वर्मा)

वरिष्ठ उपमहाप्रबंधक

निविदाओं में नियमित रूप से कोटेशन पर काम नहीं करना चाहिए और निर्धारित वार्षिक वित्तीय सीमाओं का कड़ाई से पालन करना चाहिए।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 28/2014

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 10.07.2014

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/उत्तर एवं दक्षिण
पूर्व मध्य रेल
महेन्द्रूघाट ।
एवं
प्रमुख मुख्य इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : मिट्टी कार्य के लिए मूल भूमि-तल दर्ज करने के संबंध में सतर्कता संगठन को सूचित करना।

निवेदन है कि मिट्टी कार्य के लिए कम-से-कम एक माह पूर्व मूल भूमि-तल दर्ज करने के संबंध में उप मुसताधि/इंजी. को सूचित करने के लिए वरिष्ठ मंडल इंजीनियर/ उप मुख्य इंजीनियर (निर्माण) को उचित निर्देश जारी किये जायें जिससे कि आवश्यक समझे जाने पर सतर्कता संगठन जाँच करा सके।

कृपया क्षेत्र इकाइयों को जारी किये गए निर्देश की प्रति इस कार्यालय को सूचनार्थ अग्रेषित की जाए।

(जे. के. वर्मा)
वरिष्ठ उपमहाप्रबंधक

सुनिश्चित करें कि प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित अधिकारियों द्वारा निविदा तुलनात्मक विवरण और ब्रीफिंग नोट तैयार किए गए हैं और विधिवत हस्ताक्षरित हैं।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 01/2018

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 07.02.2017

मंडल रेल प्रबंधक, धनबाद
एवं
प्रधान मुख्य चिकित्सा निदेशक
पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर ।

विषय : भारतीय रेलवे वित्त संहिता खंड-1 के पैरा 608 में निहित निविदा खोलने के प्रावधानों के अनुपालन के संबंध में।

रेलवे अस्पताल, धनबाद में कैशलेस सेवा के तहत सीटी स्कैन, एमआरआई, पैथोलॉजिकल एंव रेडियोलॉजिकल जाँच सं संबंधित निविदा मामलों के जाँच के दौरान यह पाया गया था कि निविदा खोलने वाले अधिकारियों ने ऑफर के दरों में सुधार/ओवरराइटिंग/चूक वाले अधिकांश जगहों पर अपना हस्ताक्षर नहीं किया है। इसके अतिरिक्त भारतीय रेलवे वित्त संहिता खंड-1 के पैरा 608 में निहित निविदा खोलने के प्रावधानों की अक्षरश: पालन नहीं किया गया जैसे कि एक पृष्ठ पर निविदा खोलने वाले अधिकारियों के द्वारा कुल सुधारों की संख्या अंकित करते हुए उनके द्वारा प्रमाणित तो की गयी परन्तु ऑफर/कोटेशन के अन्य पृष्ठों पर इस क्रम का सुपालन नहीं किया गया। इसके अलावा ऑफर के पृष्ठों में से एक पर निविदा खोलने वाले अधिकारियों के द्वारा अधिलिखित दरों को उद्धृत किया गया, लेकिन अन्य पृष्ठों पर इसका अनुपालन नहीं किया गया जो निविदा खोलने वाले अधिकारियों के द्वारा किए गए कार्रवाई में एकरूपता को नहीं दर्शाता है।

उपरोक्त को देखते हुए आग्रह है कि भारतीय रेलवे वित्त संहिता खंड-1 के पैरा 608 में निहित निविदा खोलने के प्रावधानों के अनुपालन हेतु उचित दिशा-निर्देश जारी करते हुए प्रणाली सुधार करायी जाए।

कृपया जारी किए गए निर्देश की एक प्रति इस कार्यालय को सूचनार्थ एवं अभिलेख हेतु भेजी जाए।

(सन्नी सिन्हा)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (भंडार)
कृते महाप्रबंधक / सतर्कता

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 04/2018

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 13.03.2018

प्रधान मुख्य चिकित्सा निदेशक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : भारतीय रेलवे मेडिकल खंड-1 के पैरा 539 (1) में निहितप्रावधानों के अनुकूल निरंतर सीक प्रमाण पत्र हेतु प्रणाली सुधार ।

★★★★★

रेलवे अस्पताल में सीक प्रमाण पत्र जारी करने के पहलू पर एक निवारक जाँच के दौरान यह देखा गया कि सीक विस्तार सूचना सभी मामलों में जारी नहीं किया गया जो भारतीय रेलवे मेडिकल खंड-1 के पैरा 539 (1) में निहित प्रावधानों के अनुकूल अक्षरश: पालन नहीं किया हुआ पाया गया।

अत: आग्रह है कि भारतीय रेलवे मेडिकल खंड-1 के पैरा 539 (1) में निहित प्रावधानों के अनुपालन हेतु उचित दिशा-निर्देश जारी करते हुए प्रणाली सुधार करायी जाए।

कृपया जारी किए गए निर्देश की एक प्रति इस कार्यालय को सूचनार्थ एवं अभिलेख हेतु भेजी जाए।

(सन्नी सिन्हा)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (भंडार)
कृते महाप्रबंधक / सतर्कता

टैंक लॉरी के प्रत्येक चैम्बरों का
डीआईपी रीडिंग लेना सुनिश्चित करें और एचएसडी तेल की
आपूर्ति लेते समय चालान पर इसका उल्लेख करें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 10/2017

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 20.07.2017

प्रधान मुख्य सामग्री प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : राइट्स निरीक्षण में निरीक्षण के स्थान के संबंध में प्रणाली सुधार की सिफारिश ।

संदर्भ : सीवीओ/राइट्स का पत्र सं. राइट्स/सीओ/विज/2016/11/सी-929/सी-930/सी-931 दिनांक 20.12.2016

उपर्युक्त पत्र के संदर्भ में यह सूचित किया जाता है कि राइट्स/सतर्कता टीम ने फर्म के परिसर में औचक जाँच की। इनमें से एक जाँच मेसर्स फेयरडील मैन्युफैक्चरिंग एण्ड मार्केटिंग, गाजियाबाद के परिसर में आयोजित किया गया था, जहाँ पूर्व मध्य रेल के क्रयादेश सं. 3012141115111286 दिनांक 14.12.15 से संबंधित सामग्री की निरीक्षण प्रगति पर थी। हालांकि राइट्स/सतर्कता टीम ने पाया कि परिसर बंद है और निरीक्षण के तहत् सामग्री सत्यापित नहीं की जा सकी । इसी प्रकार, अन्य जाँच में निरीक्षण के स्थान से संबंधित कुछ और अनियमितताओं, कार्टेल गठन का संदेह, राइट्स निरीक्षण आदि के दौरान आपूर्तिकर्ता/ठेकेदारों द्वारा फर्जी आंतरिक परीक्षण प्रमाण पत्र तैयार किए गए। विसंगतियों को देखते हुए राइट्स/सतर्कता ने क्षेत्रीय रेलवे में लागू होनेवाले निम्नलिखित प्रणाली सुधार की सिफारिश की हैं :-

(अ) स्वदेशी सामग्री के मामले में क्रयादेश पर उल्लेख किए गए निरीक्षण स्थल के स्थान पर, हमेशा निर्माण स्थल होना चाहिए, निर्माता/ठेकेदार का गोदाम नहीं। खरीदकर्ता को हमेशा निर्माता के नाम का उल्लेख करना चाहिए, जिसमें विनिर्माण परिसर का पूरा पता हो।

(ब) एक ही क्रयादेश में निरीक्षण स्थल के रूप में कई स्थानों को विनिर्दिष्ट करना तथा निरीक्षण स्थल में परिवर्तन हेतु बार-बार संशोधन आदि से खरीदकर्ता (पीसीएमएम) द्वारा बचा जा सकता है।

उपरोक्त के संदर्भ में यह आग्रह किया जाता है कि प्रणाली को प्रभावी बनाने हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश जारी किया जाए। इस संबंध में की गई कार्रवाई से यथाशीघ्र इस कार्यालय को अवगत करायी जाए।

(सन्नी सिन्हा)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (भंडार)
कृते महाप्रबंधक / सतर्कता

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 11/2015

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.–ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 01.12.2015

मुख्य सुरक्षा आयुक्त
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : रेसुब पोस्ट इकाइयों में दैनिक रोजनामचे की दूसरी प्रति तैयार नहीं करने के संबंध में।

दानापुर मंडल में सतर्कता जाँच के क्रम में पाया गया कि रेसुब रेगुलेशन के अध्याय 27 के बिंदु 64 का अनुपालन पोस्ट इकाई द्वारा नहीं किया जा रहा है। पोस्ट इकाइयों में दैनिक रोजनामचे की दूसरी प्रति तैयार नहीं की जा रही है। फलस्वरूप पोस्ट इकाई द्वारा दैनिक रोजनामचे की दूसरी प्रति को संबंधित सक्षम कार्यालयी को अग्रसारित भी नहीं किया जा रहा है। ऐसी स्थिति में पोस्ट रोजनामचे की प्रविष्टियों को किसी गलत उद्देश्य से बदले जाने की संभावना बनेगी इससे इंकार नहीं किया जा सकता।

सतर्कता जाँच के क्रम में यह तथ्य भी प्रकाश में आया कि पोस्ट इकाई पर बुक प्रेषण मामलों के प्रथम दस्तावेज क्षति कमी संदेश की गार्ड फाईल भी उपलब्ध नहीं है, जिससे यह ज्ञात किया जा सके कि संबंधित पोस्ट क्षेत्राधिकार में कितने क्षति कमी संदेश निर्गत हुए तथा उन निर्गत सभी क्षति कमी संदेश पर पोस्ट स्तर पर क्या कार्यवाही की गई।

उक्त के अलावा पोस्ट इकाई को सरकारी कार्य हेतु उपलब्ध कराया गया। सरकारी वाहन के लंबी अवधि से खराब पड़े रहने के बावजूद भी उसके मरम्मती या निस्तारण से संबंधित कोई प्रक्रिया पोस्ट द्वारा नहीं अपनाई जा रही है। इस स्थिति में सरकारी वाहनों की उपयोगिता सुनिश्चित नहीं हो पा रही है।

उपरोक्त के आलोक में अपने स्तर से इस संबंध में सभी संबंधित कर्मियों को आवश्यक दिशा निर्देश निर्गत करते हुए अपेक्षित कार्यवाही कराना सुनिश्चित किया जाए। कृत कार्यवाही से इस कार्यालय को भी अवगत कराने की कृपा करें।

(महेश कुमार)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (भंडार)
कृते महाप्रबंधक / सतर्कता

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 39/2014

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 01.10.2014

भंडार नियंत्रक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : स्क्रैप टर्निंग एवं बोरिंग का उत्पादन स्थल से नियमित निष्पादन ।

प्लांट डिपो, मुगलसराय के संरचना अनुभाग में सतर्कता जाँच के दौरान यह पाया गया कि 70 मैट्रिक टन स्क्रैप टर्निंग एवं बोरिंग बिना निष्पादन के युनिट परिसर में पड़ा हुआ था।

स्क्रैप टर्निंग एवं बोरिंग का उत्पादन दैनिक कार्य के दौरान होता है तथा यह काफी मात्रा में युनिट परिसर में संचित होता है। पर्याप्त मात्रा (बिक्री की जाने के लायक) में स्क्रैप के इकट्ठा हो जाने के उपरान्त इसे विक्रय हेतु ऑफर किया जाता है। लम्बी अवधि तक स्क्रैप के पड़े रहने के कारण इसकी गुणवत्ता में ह्रास हो जाता है।

अत: स्क्रैप टर्निंग एवं बोरिंग का निष्पादन उत्पादन स्थल से ही नियमित रूप से किया जाए, जिसके लिए पूर्व मध्य रेल के ऐसे सभी स्थानों से उत्पन्न इस स्क्रैप सामग्री का आकलन करने के उपरान्त एक नियत अवधि के लिए विक्रय ठेका निश्चित किया जाए। यह सामग्री के त्वरित निष्पादन में मदद करेगा और सामग्री की गुणवत्ता में कम ह्रास होने के कारण इसके अच्छे मूल्य भी प्राप्त होंगे। स्क्रैप टर्निंग एवं बोरिंग का उत्पादन स्थल से ही नियमित रूप से निष्पादन किया जाए ताकि सामग्री की गुणवत्ता में ह्रास होने से बचाया जा सके। कृत कार्रवाई से इस कार्यालय को सूचित करें।

(महेश कुमार)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (भंडार)
कृते महाप्रबंधक / सतर्कता

स्टोर टेंडर मामलों की स्वीकृति के समय
सुनिश्चित करें कि स्टॉक मदों के लिए
स्टॉक डिपो से डिमांड रिव्यू बुलाया गया है।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 02/2015

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 20.02.2015

मुख्य चिकित्सा निदेशक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : रेलवे अस्पताल के अंतरंग रोगियों को प्रदान किए जाने वाले भोजन दर के निर्धारण व आवधिक पुनरीक्षण एवं संबंधित कर्मचारी को प्रदत्त भोजन प्रभार राशि की कटौती।

रेलवे अस्पताल द्वारा अंतरंग रोगियों को प्रदान किए जाने वाले भोजन के दर निर्धारण एवं तीन वर्ष पर उस दर का आवधिक पुनरीक्षण व संबंधित कर्मचारी से प्रदत्त भोजन प्रभार की कटौती के बिन्दु पर रेलवे अस्पताल समस्तीपुर, धनबाद एवं मुगलसराय में की गई सतर्कता जाँच में मुख्यत: निम्न अनियमितताएँ प्रकाश में आईं :-

(i) अंतरंग रोगियों को रेल अस्पताल द्वारा प्रदत्त भोजन के प्रभार का निर्धारण एवं पुनरीक्षण रेलवे बोर्ड द्वारा दिए गए लगातार निर्देशों एवं IRMM 2000, Para 642 में वर्णित प्रावधान के विपरीत काफी विलंब से दिनांक: 03.02.14 को किया गया। इसके पहले भोजन का प्रभार निर्धारण वर्ष 2002 में किया गया था।

(ii) मुख्यालय स्तर से पुनरीक्षित भोजन प्रभार के निर्धारण के बाद भी समस्तीपुर अस्पताल द्वारा कुछ मामलों में पुराने दर से कटौती किए जाने का आदेश दिया गया।

(iii) संबंधित कर्मचारी के मद से प्रदत्त भोजन प्रभार की राशि की कटौती कर लिए जाने का कोई आँकड़ा/प्रमाण संबंधित स्वास्थ्य इकाई के पास उपलब्ध नहीं पाया गया।

(iv) कुछ इकाई यथा इन्जीनियरिंग, दूरसंचार, टेलकम एवं डीजल शेड, इत्यादि में बिल उन्हीं इकाइयों द्वारा बनाई जाती है। ऐसे मामलों में भी भोजन प्रभार की कटौती हेतु पत्र कार्मिक विभाग को प्रेषित हैं जबकि कटौती विवरण संबंधित इकाई या मंडल/रेलवे को प्रेषित किया जाना चाहिए था।

(v) संबंधित कार्मिक विभाग के पास भी भोजन प्रभार की कटौती का कोई आँकड़ा उपलब्ध नहीं पाया गया।

उपरोक्त अनियमितताओं के अवलोकन से यह पूर्णत: स्पष्ट है कि अंतरंग रोगियों को प्रदान किए जाने वाले भोजन प्रभार का निर्धारण व पुनरीक्षण एवं संबंधित कर्मचारी से उसकी कटौती की प्रक्रिया में शामिल कार्यालयी द्वारा अपेक्षित कार्यवाही नहीं की गई है। इसे प्रणाली विफलता के रूप में देखा जा सकता है। अत: उपरोक्त अनियमितता को दूर करने के लिए निम्न ठोस प्रणाली विकसित किया जाना आवश्यक है :-

(क) IRMM 2000, Para 642 के तहत प्रत्येक तीन वर्षों के अंतराल पर भोजन प्रभार के पुनरीक्षण की प्रक्रिया को सरल करने की आवश्यकता है। इस बिन्दु पर अलग-अलग अस्पतालों की भोजन प्रभार पुनरीक्षण की समीक्षा रिपोर्ट

प्राप्त करने के स्थान पर मुख्यालय स्तर पर ही एक स्थाई समीक्षा समिति का गठन किया जाय जो प्रत्येक तीन वर्षों पर स्वत: निर्धारित तिथि के पूर्व अपनी समीक्षा रिपोर्ट समर्पित करे जिसके आधार पर संशोधित भोजन प्रभार की कटौती संबंधित रेलकर्मी से की जा सके।

(ख) भोजन प्रभार के संबंधित कर्मचारी से कटौती की प्रक्रिया में एकरूपता एवं सरलता लाए जाने की आवश्यकता है। वर्तमान प्रक्रिया के तहत कार्मिक विभाग एवं संबंधित इकाई के बिल अनुभाग में असपताल द्वारा कटौती विवरण प्रेषित करने से कटौती की प्रक्रिया में अनावश्यक विलंब होता है। इसके मुख्य कारण अस्पताल द्वारा संबंधित बिल युनिट को समय से कटौती नहीं सुझाए जाने, सुझाई गई कटौती विवरण में सही तथ्य उपलब्ध नहीं कराए जाने तथा इसके अभाव में फिर बिल यूनिट द्वारा संबंधित अस्पताल के साथ कोई भी पत्राचार नहीं कर मामले को लंबित छोड़ देने, आदि हैं। अत: वर्तमान में मुगलसराय मंडल अस्पताल द्वारा भोजन प्रभार की राशि रेलवे रोकड़ में जमा कराकर पावती स्वरूप रेलवे रसीद प्राप्त करने की प्रक्रिया अन्य अस्पतालों द्वारा भी अपनाई जा सकती है।

(ग) भोजन प्रभार के आवधिक दर का निर्धारण, भोजन प्रभार की वसूली एवं इसके लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया, इत्यादि से संबंधित सभी बिन्दुओं को सम्मिलित करते हुए एक संयुक्त प्रक्रिया आदेश (JPO) निर्गत की जाए। भोजन प्रभार की कटौती की निगरानी HMIS के माध्यम से की जाए तथा संबंधित रेलकर्मी के वेतन से समय पर उसकी पूरी वसूली के लिए इसको PRIME/AFRES से संबद्ध कराया जाए।

इस संबंध में कृपया प्रणाली सुधार का आदेश अपने स्तर से जारी कर इस कार्यालय को सूचित करें। मुख्य चिकित्सा अधीक्षक, समस्तीपुर के पत्र संख्या च/184/1 दिनांक 10.05.12 के अनुसार वर्ष-2002 में भोजन प्रभार का दर निर्धारित किया गया था। इसके बाद जनवरी-2014 में भोजन प्रभार का पुनर्निर्धारण किया गया। इस समयावधि में भोजन प्रभार की दर को हर तीन वर्षों पर पुनरीक्षित कर समस्त बकाया भोजन प्रभार की कटौती की जाए। जनवरी-2014 में भोजन प्रभार के दर निर्धारण के बाद भी जिन इकाइयों में कटौती पुराने दर से की गई है, वहाँ भी नये दर के अनुसार बकाया राशि की कटौती सुनिश्चित की जाए।

कृत कार्यवाही से इस कार्यालय को अवगत करायी जाए।

(जे.के. वर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

इंडेंट तैयार करते समय अंकों के साथ-साथ शब्दों में अनुमानित या अंतिम खरीद दर देना चाहिए।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 36/2014

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 11.08.2014

भंडार नियंत्रक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : लीड एसिड (LA) व्हीआरएलए (VRLA) बैटरियों में निहित लीड की प्रतिशत मात्रा इंगित करने हेतु संयुक्त कार्यपद्धति आदेश (JPO) जारी करना।

दानापुर मंडल के दूरसंचार विभाग में विभिन्न क्षमताओं वाले स्क्रैप 2 वोल्ट लेड एसीड/व्हीआरएलए बैटरियों के निष्पादन संबंधी मामलों के अन्वीक्षण के दौरान पाया गया कि इकाई के द्वारा स्क्रैप लेड एसीड/व्हीआरएलए बैट्री के वापसीकरण के संज्ञापन नोट में बैटरियों में उपलब्ध लेड की प्रतिशत मात्रा नहीं दिखाई गई।

इन स्क्रैप बैटरियों की बिक्री के लिए बनाये गये लॉट के विवरण में भी लेड की प्रतिशत मात्रा का उल्लेख नहीं किया गया था। उक्त स्क्रैप बैटरियों के सर्वेक्षण शीट मुख्यालय द्वारा अनुमोदित करने तथा रिजर्व कीमत के आकलन के समय भी लेड की प्रतिशत मात्रा को ध्यान में नहीं रखा गया।

लेड एसिड/व्हीआरएलए बैटरियों में लेड एक प्रधान घटक होता है और इसकी प्रतिशत मात्रा विभिन्न बैटरियों की क्षमता (एम्पीयर-आवर) एवं उनके वोल्टेज के साथ परिवर्तनशील होती है। लेड एसिड बैटरियों का निपटान मुख्य तौर पर संकेत एवं दूरसंचार, यांत्रिक एवं विद्युत विभाग द्वारा किया जाता है।

विभिन्न इकाइयों के द्वारा जारी बैट्री के वापसीकरण के संज्ञापन नोट में स्क्रैप बैटरियों में लीड की प्रतिशत मात्रा के उल्लेख के पहलू पर संकेत एवं दूरसंचार, यांत्रिक एवं विद्युत विभाग के साथ एक संयुक्त कार्य पद्धति (JPO) जारी किए जाने की आवश्यकता है। चूँकि बैटरियों में लेड की प्रतिशत मात्रा, बैटरियों की क्षमता एवं वोल्टेज के साथ परिवर्तनशील होता है, अत: विभिन्न क्षमता एवं वोल्टेज के अनुसार प्रत्येक प्रकार की बैटरियों की संख्या एवं प्रतिशत लीड की मात्रा का उल्लेख वापसीकरण के संज्ञापन नोट में अवश्य किया जाना चाहिए। बैटरियों के लॉट के निर्माण के दौरान यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि बैटरियाँ खंडित न हो। न टूटी हुई बैट्री के लॉटों की बिक्री संख्या के आधार पर होनी चाहिए न कि वजन के आधार पर ।

कृपया इस कार्यालय को संयुक्त कार्य पद्धति आदेश (JPO) जारी करने के संबंध में एवं इनके कार्यान्वयन के संबंध में की गई कृत कार्रवाई से अवगत कराया जाए।

(जे.के. वर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

प्रतिलिपि : मुख्य विद्युत अभियंता, मुख्य संकेत एवं दूर संचार अभियंता एवं मुख्य यांत्रिक अभियंता को आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 14/2014

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 11.03.2014

भंडार नियंत्रक
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : संयुक्त निरीक्षण के आह्वान के पश्चात् भी सामग्री का निर्गमण किया जाना ।

सामग्री की गुणवत्ता के संबंध में भंडार/डिपो/गड़हरा में एक सतर्कता जाँच के दौरान यह पाया गया कि 16 x 50 एमएम आकार के हेक्सागोनल हेड वोल्ट और नट के अनुपयुक्त होने से संबंधित शिकायत वरिष्ठ मंडल यांत्रिक इंजीनियर/सोनपुर की ओर से डिपो को प्राप्त हुई थी। उक्त मद की आपूर्ति राइट्स /कोलकाता द्वारा पूर्व निरीक्षण किए जाने पर भंडार नियंत्रक/पूमरे के क्रयादेश के आधार पर की गई थी।

वरिष्ठ मंडल यांत्रिक इंजीनियर/सोनपुर से शिकायत प्राप्त होने पर एक संयुक्त जाँच बुलाई गई। जाँच बुलाई जाने के बाद भी संबंधित डिपो के द्वारा सामग्री को वरिष्ठ मंडल यांत्रिक इंजीनियर/सोनपुर के अधीन उसी परेषिती को निर्गमण किया जाता रहा। फिर संयुक्त जाँच हुई किन्तु तब तक आपूर्ति की गई सामग्री का 50 प्रतिशत निर्गमण किया जा चुका था। संयुक्त जाँच में यह कही गई कि चूँकि 50 प्रतिशत सामग्री का प्रयोग हो चुका है, अत: सामग्री को स्वीकार कर लिया जाए।

सामग्री के संबंध में शिकायत करने और संयुक्त जाँच बुला लिए जाने के बावजूद उसी परेषिती को सामग्री निर्गम किये जाते रहने की प्रथा अनुचित है। एक बार संयुक्त जाँच का आह्वान हो जाने के बाद सामग्री के निर्गमण को रोक दिया जाना चाहिए ताकि संयुक्त जाँच के दौरान सामग्री के निर्गमण को सामग्री की स्वीकार्यता का आधार न बनाया जाए। साथ ही इन घटिया/निम्न गुणवत्ता वाली सामग्री का प्रयोग वैगन/कोच में करने के कारण चलती गाड़ियों की सुरक्षा से समझौता करना होगा।

सभी डिपो अधिकारियों को उचित निर्देश दिए जाएँ।

(महेश कुमार)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी (भंडार)
कृते महाप्रबंधक / सतर्कता

प्रतिलिपि : मुख्य यांत्रिक इंजीनियर/पूमरे/हाजीपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 05/2015

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 17.03.2015

मुख्य विद्युत इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : कार्य संविदा के माध्यम से उच्च दरों पर स्टोर सामग्री की खरीद ।

मुगलसराय मंडल के एक कार्य संविदा के परिवाद की जांच के दौरान यह देखा गया कि विद्युत विभाग के 25 केवी सिंगल पोल वैक्यूम/एसएफ6 इन्टरपटर 5,50,638/- रुपये प्रति की दर से खरीद की गई जबकि स्टोर संविदा में इस सामग्री की दर 3,04,595/- रुपये प्रति है। अत: यह सामग्री कार्य संविदा द्वारा 81% अधिक दर से खरीदी गई। फर्म को इस सामग्री के लिये प्रत्युत्तर प्रस्ताव अद्यतन उच्चतम अंतिम स्वीकृत दर से दिया गया। यह भी देखा गया कि आरडीएसओ अनुमोदित फर्म ने रेलवे को भंडार निविदा में भी 64% अधिक दर से सामग्री आपूर्ति किया। जबकि प्राप्त प्रलेखों से उद्धृत होता है कि उसी आपूर्तिकर्ता ने यह सामग्री 1,85,635/- रूपये प्रति की दर से संवेदक को बेचा है।

आपूर्ति सामग्री की दर की तर्कसंगतता पर निर्णय लेने के दौरान निविदा कमिटि ने स्टोर संविदा के स्वीकृत दर को संज्ञान में नहीं लिया जो कि रेलवे बोर्ड के पत्रांक 2008/Elect (G)/180/Misc dated 19.05.2010 का उल्लंघन है। आपूर्ति, संस्थापना एवं प्रतिस्थापना का समेकित दर कार्य संविदा में एक साथ मांगे जा रहे हैं जिससे इस सामग्रियों की दर का स्टोर संविदा के स्वीकृत दर से तुलना करना कठिन हो जाता है।

वर्तमान में प्रचलित, कार्य संविदा में अद्यतन दरों का आकलन, 5-10% प्रतिवर्ष औसत दरों में वृद्धि की प्रक्रिया विशेषकर इलेक्ट्रोनिक्स उपकरणों के लिये उचित नहीं है, जहां दरें या तो स्थिर है या कम हो रही है। यह देखा गया कि है कि आर.डी.एस.ओ. के द्वारा अनुमोदित आपूर्तिकर्ता रेलवे की निविदा में ऊँचे दर पर सामानों की आपूर्ति करते हैं जबकि संवेदकों को कम दर पर सामान की आपूर्ति करते हैं जो इनके भेदभावपूर्ण दरों को दर्शाता है।

कार्य संविदाओं में आपूर्ति सामग्रियों का विवेकहीन समावेश किया जा रहा है। परिणामस्वरूप, इन सामग्रियों की मांगपत्र तैयार कर एवं उनकी खरीद की निगरानी की प्रक्रिया पर ध्यान नहीं दिया जाता है जैसा कि एक स्टोर खरीद के केस में यह देखा गया कि निविदा को बारम्बार निविदा कमिटि के स्तर पर उचित स्पेसिफिकेशन न होने के कारण खारिज किया गया।

अत: निम्नलिखित सुझाव दिये जा रहे हैं :

(क) कार्य संविदा में आपूर्ति सामग्रियों का समावेश अपवाद स्वरूप होना चाहिए एवं मंडल में मंडल रेल प्रबंधक द्वारा एवं मुख्यालय में प्रधान विभागाध्यक्ष द्वारा अनुमोदित होना चाहिए।

(ख) आपूर्ति सामग्रियों की दर अनुसूची में अलग से होनी चाहिए ताकि स्टोर संविदा के एलपीआर से तुलना कर दर की तर्कसंगतता पर निर्णय किया जा सके। रेलवे बोर्ड का यह आवश्यक निर्देश फिल्ड इकाइयों को पुन: बताना चाहिए।

(ग) आपूर्ति सामग्री के लिए स्टोर संविदा की स्वीकृत दरों को कार्य संविदा के संपादन में संदर्भ हेतु मंडलों/फिल्ड इकाइयों को समय-समय पर संचारित किया जाना चाहिए।

(घ) आरडीएसओ अनुमोदित फर्म द्वारा विभेदपूर्ण उच्च दरों पर पैनी नजर रखनी चाहिए एवं दण्डात्मक कार्रवाई की जानी चाहिए। इस केस में मेसर्स द अल्यूमीनियम इंडस्ट्री लिमिटेड, कविनपुरम, विलाप्पिसाला, त्रिवेद्रम, केरल के विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है।

(ड़) समय से मांग की उत्पत्ति एवं उसकी खरीद की निगरानी हेतु मजबूत प्रणाली स्थापित करनी चाहिए।

अत: यह अनुरोध है कि उपरोक्त मामलों पर तत्काल कार्रवाई की जाए जिसे परियोजना के संचालन एवं परिसंपत्ति के अनुरक्षण के लागत में किफायत की जा सके। कृपया की गई कार्रवाई से इस कार्यालय को भी सूचना एवं रिकार्ड हेतु अवगत कराया जाए।

(जे.के.वर्मा)

वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

निविदाओं के मूल्यांकन से पहले
सुनिश्चित करें कि टेंडर समिति विधिवत रूप से
शक्तियों की अनुसूची के अनुसार अधिकारियों के
सक्षम स्तर पर गठित है।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 07/2016

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 26.10.2016

मुख्य विद्युत इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : निर्माण संगठन/मंडलों के प्राक्कलन के समय एवं निविदा के निष्पादन में उपयोग होनेवाले दरों का दूसरे रेलवे एवं मंडलों से तुलना किया जाना ।

एक परिवाद के जांच के दौरान निर्माण संगठन एंव पूर्व मध्य रेल के विभिन्न मंडलों में एक समान कार्य के लिए करार में प्रयुक्त दर में काफी अंतर पाया गया। निर्माण संगठन में प्रयुक्त दर दूसरे मंडलों की दर से काफी ज्यादा होता है। ऐसा प्रतीत होता है कि निर्माण संगठन में दूसरे रेलों/मंडलों में प्राक्कलन में प्रयुक्त दरों को उपयोग एवं क्रॉस चेक करने का कोई प्रणाली नहीं है।

आपसे आग्रह है कि एक उचित दिशा-निर्देश जारी करें जिससे सभी मंडलों/निर्माण संगठन में दरों की समय-समय पर तुलनात्मक जांच की जा सके ताकि दरों में अन्तर ज्यादा न हो। दिशा-निर्देश संबंधी एक प्रति इस कार्यालय को सूचनार्थ भेजें।

(एस.पी.एस.यादव)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/विद्युत
कृते महाप्रबंधक / सतर्कता

विनम्र बनें और यात्रियों के लिए
सहायक रवैया प्रदर्शित करें।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 12/2013

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 07.05.2013

मुख्य यांत्रिक इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : कोच सफाई कार्य का टेस्ट चेक ।

संदर्भ : कार्यकारी निदेशक/यांत्रिक अभि. (कोचिंग)/रेलवे बोर्ड का पत्र सं. 95/M(C)/141/1 Vol-II दिनांक 21/28.05.2010

एक सतर्कता जाँच के दौरान यह पाया गया कि सहायक यांत्रिक अधिकारी के द्वारा नाप-पुस्तिका में जाँच किए गए विशिष्ट मद, रेल रेक और जाँच किए जाने वाले दिन की तरीख को पृष्ठांकित नहीं किया गया। सामान्य पृष्ठांकन 'यथा 20% सैंपल चेक किया गया' रिकॉर्ड किया गया।

रेलवे बोर्ड के उपरोक्त संदर्भित पत्र में यांत्रिक विभाग के पर्यवेक्षकों तथा अधिकारियों (स.यां.अ./सीडीओ तथा व. मं.या.अ) द्वारा किए जाने वाले टेस्ट चेक का निर्धारण किया गया है।

यह सलाह दी जाती है कि जो भी कर्मचारी/अधिकारी कोचिंग डिपो में चेक करते हैं वे इस आशय के लिए रखी गई अनुबंध वार पंजिका में पृष्ठांकन/अभिलेखन अवश्य करें। ओबीएचएस के लिए रेलगाड़ी वार पर्यवेक्षकों का नामांकन जैसा कि रेलवे बोर्ड के संदर्भित पत्र में उल्लिखित है, जारी किए जाएं तथा जाँच के अभिलेख ठेके की पंजिका/संचिका में रखे जाएं।किसी भी कमी के लिए ठेका के प्रावधान के अनुसार कार्रवाई अवश्य की जाए। माप-पुस्तिका में टेस्ट चेक का अभिलेखन करने के समय पर्यवेक्षक तथा स.यां.अ./सी.डी.ओ. चेक किए मदों का विस्तृत विवरण यथा ट्रेन सं./रेक एवं चेक की तारीख का अवश्य उल्लेख करें । इसे बिल पासकर्त्ता कर्मचारी/अधिकारी द्वारा अवश्य सुनिश्चित किया जाए।

यह अनुरोध किया जाता है कि सभी मंडलों को उचित अनुदेश दिए जाएं।

(बी.पी.गुप्ता)
वरि. उप महाप्रबंधक

प्रतिलिपि : सभी मरैप्र/पूमरे - धनबाद, मुगलसराय, दानापुर, सोनपुर एवं समस्तीपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

यात्री को टिकट सौंपने से पहले सही किराया प्राप्त कर लें।

पूर्व मध्य रेल

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 08.07.2015

मुख्य विद्युत इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : विद्युत कार्यों के निविदा को संपादन में अनियमितताएँ।

मुगलसराय मंडल द्वारा एक कार्य निविदा संख्या एमजीएस/ ईएल/ डब्ल्यूसी/ई/ ऑपन/ 13-14/26 को रुपये 26,36,000/- पर प्रदान किया गया था। अधिसूचित मदों में पावर सेवर की आपूर्ति एवं संस्थापना सम्मिलित था। परिवाद की जांच के दौरान निम्नलिखित अनियमितताएँ प्रकाश में आईं:-

(i) अनुसूची के अनुसार, पावर सेवर को आर.डी.एस.ओ. के विनिर्दिष्ट संख्या आर.डी.एस.ओ/पीई/एसपीईसी/पीएस/0098 (पुनरीक्षण 0)-.2008 संशो-1 के अनुरूप आपूर्ति करना था। हालांकि, स्वीकृति पत्र/करारनामा में आर डी एस ओ के विनिर्दिष्टि संदर्भ को हटा दिया गया।

(ii) निविदा आमंत्रण के समय पावर सेवर का मेक क्लासिक, उषापावर, पंकज एवं ग्रीप इंडिया अनुसूची में विनिर्दिष्ट था। एक फर्म द्वारा उपकरण हेतु दो अधिक मेक सर्वोमैक्स और छवि का प्रस्ताव दिया गया जिसे निविदा कमिटि द्वारा स्वीकार किया गया था।

(iii) निम्नतम निविदाकर्ता ने जिसका प्रस्ताव स्वीकृत किया गया था पावर सेवर हेतु मजदूरी दर एवं सामग्री घटकों के दर को विलगित कर उद्धृत किया गया था, जबकि निविदाकर्ता हेतु निविदा प्रलेख में केवल अनुसूची के अनुसार दर उद्धृत करने का निर्देश दिया गया था।

निविदा खुलने के उपरांत निविदा प्रलेख में किसी प्रकार का बदलाव एवं निविदा कमिटि द्वारा अन्य मेकों की स्वीकृति को उचित एवं नियमानुसार सही नहीं ठहराया जा सकता है। यह भी आश्चर्यजनक है कि दो अन्य निविदा कमिटि सदस्य यथा एडीएफएम-। एवं डीएसटीई/मुगल. ने भी निविदा खुलने के उपरांत निविदा प्रलेख में बदलाव के लिए किसी प्रकार की कोई आपत्ति नहीं की।

संभवत: निविदा संपादन के नियमों/प्रक्रियाओं की जानकारी के अभाव के कारण निविदा कमिटि के सदस्यों द्वारा उपरोक्त अनियमितताएँ की गई हो। इसलिए यह प्रतीत होता है कि निविदा कमिटि के सदस्यों के रूप में कार्यरत अधिकारियों को इन मुद्दों पर जागरूक करना आवश्यक है ताकि वे इस प्रकार की गलतियां न दोहराएं जो परिवाद एवं सतर्कता केसों को आमंत्रित करें।

आपसे अनुरोध है कि मामले को दृष्टांत करते हुए मंडलों को उचित दिशा-निर्देश जारी करें ताकि भविष्य में उनसे इस प्रकार की अनियमितताएँ न हो।

(जे.के. वर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 31/2012

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 14.12.2012

प्रमुख मुख्य इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : एक ही शहर और उसके आस-पास एक से अधिक ओईएम के प्राधिकृत डीलर होने की स्थिति में - वार्षिक अनुरक्षण करार ।

सतर्कता जाँच के एक मामले में, महाप्रबंधक/पूमरे ने निम्नलिखित टिप्पणी की है :-

सार्वजनिक क्रय प्रणाली में, निविदा आमंत्रित करने के लिए खुली और पारदर्शी प्रणाली का होना वांछनीय है। यद्यपि, विशिष्ट कार्य जैसे डीजी सेट की मरम्मत, स्पेयर पार्टस की गुणवत्ता, अनुरक्षण करने की त्वरित और गुणवत्तापूर्ण सेवा को नजरअंदाज नहीं किया जा सकता और इस प्रकार ओईएम अथवा ओईएम के प्राधिकृत डीलर से निविदा आमंत्रित करना वांछनीय होगा।

उस स्थिति में किसी विशिष्ट कार्य के लिए, जब उस शहर में अथवा उसके आस-पास ओईएम का एक से अधिक प्राधिकृत डीलर है तब ओईएम के इन प्राधिकृत डीलरों से विशेष सीमित निविदा आमंत्रित डीलर है तब ओईएम के इन प्राधिकृत डीलरों से विशेष सीमित निविदा आमंत्रित किए जाने से प्रतियोगिता सुनिश्चित होगी और प्राप्त दरें बाजार निर्धारित होंगी। इस प्रकार, ओईएम के प्राधिकृत डीलरों से विशेष सीमित निविदा आमंत्रित करने की प्रणाली का अनुपालन किया जाना चाहिए। यदि उस शहर अथवा उसके आस-पास ओईएम का एक मात्र प्राधिकृत डीलर है तब एकल निविदा आमंत्रित की जा सकती है।

विशेष परिस्थितियों में, जब उस शहर में अथवा उसके आस-पास ओईएम का एक से अधिक प्राधिकृत डीलर उपलब्ध हो तब भी यदि कार्यकारी विभाग ओईएम के एक प्राधिकृत डीलर से एकल निविदा आमंत्रित करना चाहता है तो निविदा स्वीकृति प्राधिकारी के द्वारा विशेष सीमित निविदा के बजाए एकल निविदा आमंत्रित किए जाने के कारणों का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए। यदि निविदा स्वीकृति प्राधिकारी एस.ए.जी. से नीचे के स्तर का हो तब एकल निविदा आमंत्रित किए जाने के पहले एस.ए.जी. अधिकारी का अनुमोदन लिया जाना चाहिए।

अनुरोध है कि रेलवे बोर्ड/एफएएडसीएओ के परामर्श से एस.ओ.पी. पार्ट 'ए' मद-59 में आवश्यक शुद्धि-पत्र/परिशिष्ट या अतिरिक्त नोट का समावेश किया जाय।

(बी.पी.गुप्ता)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

प्रतिलिपि : उप महाप्रबंधक सा:- सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्रवाई हेतु।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 27/2012

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 20.09.2012

मुख्य यांत्रिक इंजीनियर
पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर ।

विषय : एसी कोच की चादर की धुलाई के लिए मानक निविदा प्रपत्र ।

दिनांक 27.07.2012 को 12397 महाबोधि एक्सप्रेस में चादर की धुलाई के पहलू पर एक निवारक जांच के दौरान 08 चादरों मे तेल का दाग पाया गया जिसे साधारण धुलाई से साफ नहीं किया जा सकता था और उन्हें ऑक्सैलिक एसिड एवं एसीटोन से साफ करने की आवश्यकता थी। मुगलसराय मंडल में सबंधित निविदा प्रपत्र में तेल के दाग हटाने के लिए उपर्लिखित रसायनों के प्रयोग का कोई प्रावधान नहीं था, जबकि धनबाद मंडल के निविदा प्रपत्र में सभी तरह के दाग हटाने के लिए ऑक्सेलिक एसीड और एसीटोन के इस्तेमाल का प्रावधान किया गया है।

चूँकि सभी मंडल चादर धुलाई के लिए निविदा आमंत्रित कर रहे हैं। अत: यह सुझाव दिया जाता है कि मुख्यालय के द्वारा अनुमोदित एक मानक निविदा प्रपत्र पूर्व मध्य रेल के सभी मंडलों को परिपत्रित किया जाए।

मुख्य यांत्रिक इंजीनियर से अनुरोध है कि उक्त सलाह पर आवश्यक कार्रवाई करें ।

इस संबंध में कृत कार्रवाई से शीघ्रताशीघ्र अवगत कराया जाए।

(बी.पी.गुप्ता)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

चयन में यह सुनिश्चित करें कि
अनकोडेड उत्तर पत्रक परीक्षा के तुरंत बाद एक सील कवर में
मूल्यांकन अधिकारी को सौंप दिए जाए।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 08/2013

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 15.03.2013

सभी प्रधान विभागाध्यक्ष / मुख्य विभागाध्यक्ष
सभी मंडल रेल प्रबंधक
पूर्व मध्य रेल ।

विषय : हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर के वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध करने की शक्ति ।

हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर के वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध की योजना तथा करार करने की शक्ति रेलवे बोर्ड के पत्र संख्या 2006/सीएंडआइएस/शक्तियों का प्रत्यायोजन/36 दिनांक 10.12.2008 द्वारा निर्धारित की गई है और तद्नुसार विविध मामले से संबंधित पूर्व मध्य रेल के एसओपी में (पृ./165) पर विशेष प्रावधान किया गया है।

एक मंडल में सतर्कता निवारक जांच के दौरान यह पाया गयाा कि हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर के वार्षिक अनुरक्षण करार को सामान्य कार्य की तरह मानकर, कार्य मामले से संबंधित एसओपी के पारा 10ए के अनुसार किया गया जो कि सही नहीं है। इस मामले में करार अवर मंडल रेल प्रबंधक के स्तर पर किया गया जो कि सही नहीं है। इस करार को करने की पूर्ण शक्ति केवल महाप्रबंधक/मरेप्र एस.ए.जी (स्वतंत्र प्रभार) को दी गई है।

इस तथ्य को विसमुलेधि ने अपने अर्द्धशासकीय पत्र संख्या पूमरे/ए/विसमुलेधि/गोपनीय/04 दिनांक 14.03.2013 के द्वारा सभी मंडलों तथा वरीय मंडल वित्त प्रबंधकों को अवगत कराया है।

अनुरोध है कि रेलवे बोर्ड के द्वारा इस विषय पर जारी किए गए अनुदेश तथा पूर्व मध्य रेल के विविध मामले से संबंधित एसओपी को सर्व संबंधित की जानकारी में लाया जाए तथा कड़ाई से उसका पालन किया जाए।

(एस.पी.एस.यादव)
उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/विद्युत
कृते महाप्रबंधक/सतर्कता

यह सुनिश्चित करें कि
चयन पदों के लिए चयन से पहले रिक्तियों की संख्या का
आकलन और अनुमोदन किया गया है।

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 13/2015

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 08/14.12.2015

मुख्य विद्युत इंजीनियर
पूमरे / हाजीपुर ।

भंडार नियंत्रक
पूमरे / हाजीपुर ।

विषय : मंडल में विद्युत (सामान्य) मद की खरीद।

सतर्कता अन्वेषण के दौरान यह पाया गया कि मंडल स्तर पर भारी मात्रा में विद्युत (सामान्य) सामग्रियाँ, गैर-स्टॉक माँगपत्रों को जारी कर, खरीद की जा रही है। दर की उचितता सुनिश्चित करने के लिए मंडल के माँगकर्त्ताओं एवं क्रय अधिकारियों द्वारा मदों की खरीद के दौरान सिर्फ निर्माता के मूल्य सूची को ही आधार बनाया जाता है, परन्तु उनके द्वारा न तो मद का प्रचलित बाजार मूल्यों और न ही भंडार नियंत्रक कार्यालय, पूर्व मध्य रेल द्वारा खरीद किए गए दर को ध्यान में रखा जाता है। स्थानीय खरीद के लिए मंडल के स्थानीय इलाके में स्थित फर्मों को ही मुख्य रूप में टेन्डर इन्क्वारी के लिए चुना जाता है जिसके कारण प्रतिस्पर्धात्मक दर प्राप्त नहीं हो पाते हैं।

भंडार नियंत्रक का कार्यालय आदेश सं. 03/2007, जो पत्र सं. ईसीआर/एसएमएम/स्टॉक कन्ट्रोल/कार्यालय आदेश/07 दिनांक 27.09.07 के माध्यम से परिपत्रित किया गया है, के अनुसार सिर्फ वैसे मद जो रेल परिचालन से सीधे तौर पर संबंधित हों, को ही गैर-स्टॉक माँग पत्रों को प्रस्तुत कर खरीदा जा सकता है। मंडल स्तर पर खरीदे जा रहे सभी विद्युत (सामान्य) मद सीधे तौर पर रेल परिचालन और चल स्टॉक के अनुरक्षण से संबंध नहीं रखते। अत: किसी मद का इंडेट तैयार करने से पूर्व विस्तृत पुनरीक्षण आवश्यक है, ताकि सामग्री की वास्तविक जरूरत को देखते हुए उसकी न्यूनतम मात्रा की माँग प्रेषित किया जाना सुनिश्चित हो सके।

बहुतायत विद्युत (सामान्य) मदों पर इनके निर्माताओं के द्वारा 50% या ज्यादा की भारी छूट दी जाती है। इस तथ्य की संपुष्टि इससे होती है कि 10 वर्ग मिमी केवल (कॉपर कन्डक्टर), जिसे मंडल सामग्री प्रबंधक/मुगलसराय ने दिनांक 05.01.15 को रु. 127.95 प्रति मीटर छूट 30% अर्थात वास्तविक दर रु. 89.57 प्रति मीटर की दर से खरीदा है, का निर्माता के मूल्य सूची में दर रु. 146 प्रति मीटर प्रदर्शित हो रहा था। इस प्रकार आदेशित दर मूल्य सूची में वर्णित दर से 38.65% कम था। अत: प्रस्तावों के दर की उचितता प्रमाणित करने के पूर्व प्रचलित बाजार मूल्य की विस्तृत जाँच आवश्यक है, बजाए कि सिर्फ निर्माता की दर सूची के आधार पर ही दर की उचितता प्रमाणित की जाए।

सिर्फ उपलब्ध स्थानीय प्रतिष्ठानों को सीमित निविदा देने की बजाए बुलेटिन निविदा आमंत्रित करने का परामर्श दानापुर मंडल को दिया गया था। परिणामस्वरूप इस मंडल में बुलेटिन निवदिा के अन्तर्गत प्रतिष्ठानों द्वारा प्रस्ताव किए गए दर माँगपत्र की दर से 50% तक कम पाए गए। विभिन्न मंडलों ने सामग्रियों की खरीद के लिए ई-निविदा प्रक्रिया को अपनाया है, पर यह प्रक्रिया कारगर सिद्ध नहीं होगी यदि ई-निविदा के अन्तर्गत सिर्फ स्थानीय प्रतिष्ठानों को ही प्रस्ताव देने के लिए चुना जाता है। सभी मंडलों में स्थानीय खरीद के लिए इलेक्ट्रॉनिक बुलेटिन निविदा पद्धति को व्यवहार में लाया जाए ताकि स्थानीय खरीद के अन्तर्गत प्रतिस्पर्धात्मक दर का प्राप्त होना सुनिश्चित किया जा सके।

सही दरों पर सही मात्रा की खरीद सुनिश्चित करने के लिए सभी संबंधितों को सुधारात्मक कार्रवाई करने की सलाह दी जाए। इस संबंध में की गई कार्रवाई से इस कार्यालय को अवगत कराया जाए।

(जे.के. वर्मा)
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक

पूर्व मध्य रेल

एस.आइ.एल.सं. 10/2015

कार्यालय
महाप्रबंधक (सतर्कता)
हाजीपुर

सं.-ईसीआर/विज./प्रणाली सुधार/50

दिनांक - 09.10.2015

मु.सं.एवं दूरसंचार अभि.
पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर।

विषय : फील्ड यूनिट के अधीनस्थ कर्मियों के द्वारा भंडार सामग्रियों के संचालन हेतु अभिलेखों के अनुरक्षण में एकरूपता लाने के संबंध में।

सतर्कता अन्वेषण के दौरान यह पाया गया कि भंडार सामग्रियों का संचालन करने वाले फील्ड यूनिट कर्मियों द्वारा नए व निर्मुक्त भंडार की प्राप्ति, लेखाकरण एवं निर्गम के लिए सही पद्धति नहीं अपनाई जाती है। इस परिप्रेक्ष्य में संबंधित अभिलेख का भी सही ढंग से रख-रखाव नहीं किया जाता है। मंडल के अधिकारियों द्वारा खंडशः निर्देश जारी किए गए हैं जो एक मंडल के विभिन्न विभागों तथा विभिन्न मंडलों में समरूप नहीं है।

अन्वेषण के दौरान यह पाया गया कि हालिया समय में कार्यकारी अधिकारियों, विशेष कर विद्युत तथा दूरसंचार व संकेत विभाग के द्वारा अनुरक्षण व कार्यसंविदा के तहत प्राप्त नई सामग्रियों व निर्मुक्त भंडार के लिए मंडल मुख्यालय में केन्द्रीकृत भंडार के संचालन पर जोर दिया जाता रहा है। केन्द्रीकृत भंडार के कर्मियों व अन्य अधीनस्थों जो नई भंडार सामग्रियाँ प्राप्त करते हैं तथा निर्मुक्त सामग्रियाँ केन्द्रीकृत भंडार को भेजते हैं, के मध्य भंडार सामग्रियों के लेन-देन की प्रक्रिया तथा इससे संबंधित अभिलेखों के रख-रखाव में स्पष्टता का अभाव है।

अलग-अलग समय पर उपरोक्त विषय को विभिन्न विभागाध्यक्षों के समक्ष उठाया गया है। कुछेक अवसरों पर विभाग के द्वारा यह सूचित किया गया है कि मेक-शिफ्ट भंडार संचालकों, केन्द्रीकृत भंडार संचालकों को छोड़कर, के द्वारा भंडार सामग्रियों का विशुद्ध आकलन नहीं रखा जाता है। सतर्कता अन्वेषण के क्रम में क्षेत्र इकाई (फील्ड यूनिट) द्वारा भंडार के आदान-प्रदान का लेजर/अभिलेख नहीं रखने, कार्य निविदा के तहत प्राप्त सामग्रियों को केन्द्रीयकृत भंडार द्वारा संबंधित अधीनस्थ यूनिट को वर्षों तक नहीं भेजने, संवेदक को लोन पर बिना कॉन्ट्रेक्ट में प्रावधान के सामग्रियाँ निर्गत करने तथा निर्गत सामग्री के लिए राजस्व को न वसूले जाने, स्थानान्तरण पर भंडार का प्रभार नहीं देने एवं नए पदग्राही के द्वारा भंडार का प्रभार लिए बिना भंडार का संचालन प्रारंभ करने आदि के तथ्य संज्ञान में आये हैं। ये अनियमितताएँ रेल सामग्रियों के गबन में सहायक कारक हो सकती हैं।

इसलिए यह आवश्यक है कि नए एवं निर्मुक्त भंडार सामग्रियों की प्राप्ति, लेखाकरण एवं उनके निर्गम के लिए तथा इससे संबंधित अभिलेख के रख-रखाव के लिए समरूप प्रणाली अपनायी जाए। क्षेत्र इकाई (फील्ड यूनिट) के अधीनस्थों को भंडार सामग्रियों के संचालन तथा सही रूप से इस कार्य से संबंधित अभिलेख का रख-रखाव करने के प्रति सतर्क रहने के सुझाव दिए जाएँ। भंडार सामग्रियों के संचालन एवं संबंधित अभिलेखों के रख-रखाव के तौर-तरीकों का विस्तृत रूप में प्रक्रिया आदेश का ड्राफ्ट संलग्न है। इसे मुख्य विद्युत अभियंता एवं विसमुलेधि के परामर्श से सभी संबंधितों को जारी किए जाएँ।

कृत कार्रवाई से इस कार्यालय को कृपया अवगत कराया जाए।

(महेश कुमार)
उपमुसताधि/भंडार
कृते महाप्रबन्धक/सतर्कता

प्रतिलिपिः मु.वि.अभि. एवं विसएवंमुलेधि- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

माल तथा पार्सल कार्यालय : 'क्या करें, क्या न करें'

माल यातायात

क्या करें :

- अपनी ड्यूटी प्रारंभ करने के पूर्व निजी धन घोषणा पंजिका में अपने निजी धन की घोषणा करें।
- प्रतिबंध पंजिका (Restriction register) को सदैव अद्यतन रखें।
- सूचना पट्ट पर प्रतिबंध और स्वीकार्य कोटा प्रदर्शित करें।
- उचित अग्रेषण पत्र स्वीकार करें।
- प्रेषण की पैकिंग की स्थिति के संबंध में परीक्षण करें और किसी दोष के संबंध में प्रेषक से उचित टिप्पणी लिखवाएं।
- पार्टी का आवेदन यदि वह पूर्व स्टैकिंग चाहती है तो उसे सुनिश्चित करें।
- माल का सही वर्गीकरण सुनिश्चित करें।
- दूरी की सही गणना सुनिश्चित करें।
- रेलवे रसीद की ठीक-ठीक तैयारी और शीघ्र निर्गमन सुनिश्चित करें।
- अधिमात्य अनुसूची (Preferential schedules), युक्तिकरण योजना और अन्य आदेशों को अद्यतन रखें।
- कोटा और वरीयता पंजिका का ठीक-ठीक अनुरक्षण सुनिश्चित करें।
- वरीयता आदेशों और अधिमान्य अनुसूची के अनुसार माल डिब्बे आवंटित करें।
- माल डिब्बा पंजीकरण शुल्क के रूप में सही धन राशि प्रभारित करें और रेलवे रसीद का शीघ्र निर्गमन सुनिश्चित करें।
- वरीयता और माल डिब्बा पंजीकरण शुल्क पंजिका में माल डिब्बा पंजीकरण शुल्क की शीघ्र प्रविष्टि सुनिश्चित करें।
- माल डिब्बा स्थानान्तरण पंजिका में माल डिब्बों के स्थापन के समय का अभिलेख सुनिश्चित करें।
- उतराई समाप्ति का सही अंकन सुनिश्चित करें।
- अवप्रभार (Undercharge) यदि कोई हो तो उसकी सही गणना एवं वसूली सुपुर्दगी से पूर्व सुनिश्चित करें।
- विलंब शुल्क, स्थान शुल्क यदि कोई हो तो उसकी सही गणना एवं वसूली सुनिश्चित करें।
- लदान समाप्ति का सही अंकन सुनिश्चित करें।
- उतराई प्रारंभ करने के पूर्व सीलों की जांच पड़ताल कर लें।
- उचित प्रलेख सुनिश्चित करें।
- परिदान पुस्तिका में हस्ताक्षर प्राप्त कर लें।
- रेलवे रसीद को सावधानी पूर्वक जांचे ।
- रेलवे रसीद पर उचित पृष्ठांकन सुनिश्चित करें।
- यदि माल गोदाम में पीनल स्थान शुल्क/विलंब शुल्क लागू है तो उसकी समय से सूचना प्रदर्शित करें।
- संबंधित या वैकल्पिक तौल मशीन पर रैक का तौल सुनिश्चित करें।

'क्या न करें'

- निजी धन घोषणा पंजिका में निजी धन की घोषणा करना न भूले।
- घोषित निजी धन की सूचना में कोई बदलाव न करें।
- बिना उचित भाड़ा वसूल किए रेलवे रसीद जारी न करें।
- वरीयता और माल डिब्बा पंजीकरण पंजिका में धन रसीद की संख्या का अभिलेखन करने में विलंब न करें।
- माल डिब्बा स्थानांतरण पंजिका में समय अंकित करना न भूलें।
- स्थापना समय लिखना न भूलें।
- दोषपूर्ण सील पाए गए डिब्बों के केस में रेलवे सुरक्षा बल को बुलाना न भूलें।
- माल डिब्बों के उतराई की समाप्ति पर मुक्त करने का समय लिखना न भूलें।
- सरकारी धन और निजी धन को एक साथ मिलाकर न रखें।
- सरकारी धनराशि को कॉउंटर पर खुले में न रखें।

पार्सल यातायात

क्या करें :

- अपनी ड्यूटी प्रारंभ करने के पूर्व निजी धन घोषणा पुस्तिका में अपना निजी धन घोषित करें।
- उचित अग्रेषण पत्र सुनिश्चित करें।
- सुनिश्चित करें कि सभी पैकेटों पर निजी मार्का लगा है।
- सभी प्रभार लगाने के लिए पैकेटों की भौतिक तौल/माप करें।
- प्रेषक द्वारा प्रेषण के संबंध में गलत घोषणा का पता लगाए तथा सावधान रहें।
- सही रेलवे मार्किंग सुनिश्चित करें।
- लादे गए पार्सल के लिए गार्ड से उसकी पावती ले लें।
- पार्सल के उतराई के समय गार्ड से पार्सल रवन्ने (PW bills)की गार्ड प्रति का संग्रह किया जाना सुनिश्चित करें।
- क्षतिग्रस्त पार्सलों के संबंध में गार्ड की टिप्पणी प्राप्त कर लें और क्षतिग्रस्त और कम पैकेज की सूचना जारी करें।
- संबंधित सुपुर्दगी पुस्तिका में पार्सल रवन्नों (PW bills) की प्रविष्टि तुरंत करें।
- सुपुर्दगी के लिए प्रस्तुत रेलवे रसीद की मौलिकता की जाँच कर लें।
- जाँच कर लें कि सही भाड़ा संगणित है।
- अधिक तौल का पता लगाने के लिए प्रेषण को पुन: तौले।
- सुपुर्दगी के लिए रेलवे रसीद प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति के पक्ष में उसका पृष्ठांकन सुनिश्चित करें।
- परिदान पुस्तिका में हस्ताक्षर सुनिश्चित करें।

'क्या न करें'

- अग्रेषण पत्र में दिए गए घोषणा पर सदैव विश्वास न करें और संदेह होने पर प्रेषण की जाँच करना न भूलें।
- जब तक अग्रेषण पत्र पर प्रेषक अथवा उसके अभिकर्ता द्वारा दोषपूर्ण पैकिंग के संबंध में टिप्पणी अंकित न कर दी जाए, तब तक यदि प्रेषण निर्धारित पैकिंग शर्त के अनुसार पैक न किया गया हो तो किसी भी प्रेषण को स्वीकार न करें।
- तौल से स्थूल वस्तुओं को बुक न करें और यदि उच्चतर भाड़ा प्राप्त हो तो माप द्वारा संगणना करने से न चूकें।
- पार्सल प्रेषण के लिए गार्ड का हस्ताक्षर प्राप्त करना न भूलें।
- सुपुर्दगी के पूर्व प्रेषण का पुन: परीक्षण, पुन: तौल, पुन: जाँच एवं पुन: प्रभारन करना न भूलें।

चयन : क्या करें, क्या न करें

क्या करें

1. चयन की अधिसूचना जारी करने से पूर्व रिक्त पदों की गणना सही एवं अनुमोदित होनी चाहिए।
2. अधिसूचना में कोटिवार (अजा/अजजा/सा.) ब्रेकअप स्पष्ट होनी चाहिए।
3. अधिसूचना जारी करने वाले प्राधिकारी को यह निश्चित कर लेना चाहिए कि कार्मिक विभाग (आर.पी.सेल) से कोटिवार रिक्तियों की जाँच एवं विधिक्षण किया गया हो। यह भी निश्चित कर लेना चाहिए कि रिक्तियाँ पद-आधारित रोस्टर के अनुसार होनी चाहिए।
4. अजा/अजजा अभ्यर्थियों के लिए पदोन्नति-पूर्व तय अवधि की प्रशिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित की जानी चाहिए।
5. योग्यता की शर्तों में यदि कोई परिवर्तन आवेदन प्राप्त करने या चयन शुरू करने के बाद किया जाता है तो परिवर्तित योग्यता के अनुसार सभी योग्य अभ्यर्थियों को यह मौका दिया जाना चाहिए।
6. रेलवे बोर्ड के दिशा-निर्देश के अनुसार ही चयन समिति का गठन किया जाना चाहिए।
7. रेलवे बोर्ड के अद्यतन निर्देश/दिशा-निर्देश की प्रति कार्मिक विभाग द्वारा चयन समिति के सदस्यों को नामांकन के समय ही उपलब्ध करायी जानी चाहिए।
8. चयन समिति के सदस्य विशेषकर प्रश्न पत्र सेटर एवं मूल्यांकन करने वाले सदस्य प्रश्न पत्र सेट करने या मूल्यांकन से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि उन्हें अद्यतन निर्देश/दिशा-निर्देश की प्रति प्राप्त हो गई है।
9. प्रश्न पत्र सेटर द्वारा समान एवं शीघ्र जाँच हेतु मॉडल उत्तर उपलब्ध करानी चाहिए।
10. लिखित परीक्षा के बाद जल्द से जल्द उत्तर पुस्तिका की कोडिंग करनी चाहिए।
11. उत्तर पुस्तिका जो डमी नंबर/कोड के साथ एवं जो किसी भी दृश्य पहचान चिन्ह (जैसे जय, ओम आदि) के बिना हो केवल उसी की जाँच की जानी चाहिए।
12. वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर में सुधार करने पर मूल्यांकन करना मना है। (आर.बी.ई 126/08), इस आशय का निर्देश प्रश्न पत्र एवं उत्तर पुस्तिका पर मुद्रित होनी चाहिए। वस्तुनिष्ठ प्रश्नों में सुधार : जैसे कि कटिंग, ओभरराईटिंग, मिटाना, बहुविकल्पीय प्रश्नों में एक को मिटाकर दूसरे पर निशान लगाना, किसी भी प्रकार से उत्तर बदलना।
13. उत्तर पुस्तिका की जाँच अमिट स्याही से की जानी चाहिए किसी भी परिस्थिति में पेंसिल का प्रयोग नहीं करना चाहिए।
14. मूल्यांकनकर्ता द्वारा प्रत्येक प्रश्न के लिए दिये गये अंक टॉप शीट पर टेबुल में दिये जाने चाहिए।
15. दशमलव में दिये जाने वाले अंक प्रथम दशमलव स्थान तक दिये जाने चाहिए एवं इसे पूर्ण अंक में नहीं बदलना चाहिए। कुल अंक को भी पूर्ण अंक में नहीं बदलना चाहिए।
16. मूल्यांकन में हुए दो माह से अधिक की देरी की जानकारी मंडल रेल प्रबंधक या विभागाध्यक्ष को देनी चाहिए, तीन माह से अधिक की देरी को महाप्रबंधक के व्यक्तिगत जानकारी में लानी चाहिए।
17. अंक शीट दर्शिका कोड नं. एवं प्राप्तांक हस्ताक्षर कर कार्मिक विभाग को देनी चाहिए।
18. मूल्यांकन किये हुए उत्तर-पुस्तिका मॉडल उत्तर के साथ कार्मिक विभाग को हस्तगत कराना चाहिए।

19. लिखित परीक्षा का परिणाम घोषित एवं व्यापक रूप से प्रचारित किया जाना चाहिए।

20. चयन समिति को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सही चयन प्रक्रिया एवं स्थापना नियमों का पालन किया गया है। इस संबंध में कार्मिक विभाग के सदस्य की भूमिका बहुत संवेदनशील है।

21. सेवा विवरण आदि पर दिये जाने वाले अंक एसीआर ग्रेडिंग, पुरस्कार आदि के आधार पर होने चाहिए एवं यह विवरण भी चयन प्रोसिडिंग का हिस्सा होना चाहिए।

22. तैयार किये गये मूल्यांकन तालिका पर चयन समिति के सभी सदस्यों का हस्ताक्षर होना चाहिए।

क्या न करें

1. चयन बोर्ड/समिति में ऐसे अधिकारी को नामित नहीं किया जाना चाहिए जिनका नाम सहमति/गुप्त सूची में हो।

2. चयन बोर्ड/समिति के गठन में परिवर्तन नहीं करना चाहिए जब तक कि यह अवश्यम्भावी न हो।

3. अधिसूचना जारी होने के बाद रिक्तियों में बदलाव नहीं करना चाहिए।

4. चयन प्रक्रिया के विभिन्न चरणों विशेषकर लिखित परीक्षा, मूल्यांकन, मौखिक परीक्षा एवं परिणाम जारी करने के मघ्य विलम्ब नहीं होना चाहिए।

5. उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन अनधिकारिक तौर पर अन्य किसी से नहीं करानी चाहिए।

6. अंक प्रदान करने के लिए पेंसिल का प्रयोग नहीं करना चाहिए।

7. अंक प्रदान करने के बाद किसी प्रकार का सुधार जैसे मिटाना, कटिंग या ओभरराईटिंग नहीं किया जाना चाहिए।

8. मूल्यांकनकर्ता द्वारा एक बार दिये गये अंक में सुधार करने की अनुमति नहीं है। ऐसा अधिक अभ्यर्थी मौखिक परीक्षा के क्षेत्र में आ सकें, इसके लिए नहीं करना चाहिए। मूल्यांकन उत्तर के विषयवस्तु एवं सटिकता पर ही करना चाहिए।

9. आवश्यकता से अधिक प्रश्नों के हल करने पर अधिक वाले प्रश्नों पर अंक नहीं प्रदान किया जाना चाहिए।

10. चयन प्रक्रिया में किये गये हस्ताक्षर के साथ तिथि देना नहीं भूलना चाहिए।

11. टुकड़ों में पैनल की घोषणा नहीं करनी चाहिए।

कार्य निष्पादन के दौरान
जारी सामग्रियों के वर्गीकरण के साथ
उचित लेखा–जोखा रखें।

निविदाएँ : क्या करें, क्या न करें

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 शर्तो 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 की 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 शर्ते, 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 मे 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 अद्यतन निविदा कॉल करने हेतु बार-बार सलाह देने के बाद, वार्ता का आदेश न दें, विशेष रूप से ऐसे समय जहॉ 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 मे न लगाये। विभाग द्वारा कराए गए एवं ठेके द्वारा कराए गए कार्यों का मिश्रण न होने दें।
- सक्षम अधिकारी के अनुमोदन के बिना निविदा शर्तो 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 समतल हो।
- सुनिश्चित करें कि कृत्रिम सुरंग (विशेष रूप से बोल्डर आपूर्ति के मामलों में) चट्टों के बीच में न बना दी जाए।
- निर्धारित न्यूनतम ऊँचाई से ज्यादा ऊँचा चट्टा न लगायें जैसा कि विनिर्दिष्टों या करार की शर्तों में वर्णित हो।
- गिट्टी के चट्टों के कोनों पर भूमितल के कृत्रिम डिप्रेशिंग पर ध्यान दें । चट्टों मे 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 वैगन 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 ऐनालिशिश करने से पूर्व सीव आकार एवं मान्य अपेर्चर टॉलरेन्स की जॉच कर लें।
- हापर वैगनों की चिन्हित लाईन तक पूर्ण लदान सुनिश्चित करें । लदान रेखा वैगन 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 मे 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 ।

उचित तौल के बाद ही पार्सल और माल रेलवे रसीद जारी करना सुनिश्चित करें।

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 करे।
- ऐसे जाँच का उचित रिकार्ड अनुरक्षित करें ।
- कार्य स्थल पर ठेकेदार को जारी किये हुए रेलवे सामग्री का उचित हिसाब रखें ।
- सभी स्क्रैप 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 ।
- मिट्टी के कार्य के लिए अनुमेय घटाव की कटौती विशिष्टताओं के अनुसार करें।
- निविदा सूचना 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 सघनन 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 जाँच 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 चूँकि 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)

स्क्रैप : क्या करें, क्या न करें

1. रद्दी माल की प्राप्ति और लेखाकरण

क्या करें :

- यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि लौटायी जा रही सामग्री का विवरण एनएस-11 में वर्णित विवरण से मेल खाता है।
- लौटायी गयी सामग्री की मात्रा और गुणवत्ता एनएस-11 के साथ जांच लेनी चाहिए और किसी भी तरह की विसंगति पाए जाने की स्थिति में विसंगति मेमो जारी किया जाना चाहिए।
- प्राप्त सामग्री जिस जगह पर रखा जा रहा है उस जगह को प्राप्ति पंजिका में दर्शाने का प्रयास करना चाहिए।

क्या न करें :

- नयी प्राप्त सामग्री को कदापि पूर्व से सर्वेक्षित तथा बिक्री के लिए तैयार लॉट में नहीं मिलाना चाहिए।

2. निलामी में शामिल करने से पहले लॉट का निरीक्षण

क्या करें :

- यह सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए कि अलग-अलग प्रकृति की सामग्री का लॉट अलग-अलग लगाया गया है ताकि परिदान के समय पीक और चूज को टाला जा सके।
- बहुत बड़े या बहुत छोटे लॉट जिससे प्रतियोगिता बाधित होती है नहीं लगाया जाना चाहिए।
- लॉट का निरीक्षण उपयुक्त ढंग से किया जाना चाहिए तथा निलामी में शामिल करने से पहले लॉट संख्या प्रदर्शित करना चाहिए।

क्या न करें :

- नई प्राप्त सामग्री तथा बिक्री के लिए तैयार लॉट को कदापि नहीं मिलने देना चाहिए।
- सही प्राधिकार पत्र के बिना और व्यापार मामले को छोड़कर स्क्रैप यार्ड में स्क्रैप व्यापारी या अप्राधिकृत व्यक्ति को प्रवेश की अनुमति नहीं देनी चाहिए।

3. परिदान के उपरांत कमी और राशि का लौटाया जाना

क्या करें :

- यह सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए कि परिदान के दौरान सामग्री में कमी वास्तविक है।
- यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वापसी (Refund) शीघ्रातीशीघ्र कर दिया जाय।
- यदि क्रेता के द्वारा शेष विक्रय राशि समय पर जमा नहीं की जाती है तो जमा बयाना राशि शीघ्र जब्त करना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- मात्रा में बड़े अंतर की ठीक ढंग से जाँच करनी चाहिए।

क्या न करें :

- कमी को दूसरे लॉट से या नयी प्राप्ति से कभी भी समायोजित न करें ।

4. सामान्य

क्या करें :

- शिड्यूल के अनुसार नियमित अंतराल पर भंडार का सत्यापन सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- बीएआर (खाता औसत दर/पीडी दर) की नियमित समीक्षा सुनिश्चित की जानी चाहिए।

5. क्रेता को स्क्रैप माल का परिदान

क्या करें :

- निर्गम प्रमाण पत्र जारी करने से पहले शेष विक्रय राशि के लिए तथा अन्य देय जैसे विक्रय कर, टीसीएस, अन्य अधिभार, इत्यादि के लिए जमा की गयी नकद प्राप्ति रसीद की प्रमाणिकता की जाँच सुनिश्चित कर ली जाए।
- परिदान देने से पहले यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि ब्याज और भूमि भाड़ा ले लिए गए हैं।
- यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि परिदान सभी साक्ष्यकर्मियों की उपस्थिति में हो।
- सभी वजन एवं परिदान का सही ढंग से संबंद्ध पंजिका में दर्ज सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए।
- यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि परिदान बिके हुए सामग्री का ही दिया जा रहा है।
- यदि परिदान किस्त में हो रहा हो तो यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि परिदान की मात्रा जमा किए गए राशि के अनुपात में है तथा कोई अधिक मात्रा का परिदान नहीं लिया गया है।
- यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि परिदान की प्रगति परिदान आदेश के पृष्ठ पर अंकित किया जा रहा है।
- कंडेम्ड रॉलिंग स्टॉक के परिदान से पहले यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि बिक्री शर्त में वर्णित सभी एक्सक्लूडेड मद क्रेता से वापस ले लिए गए हैं।
- यह सुनिश्चित करना चाहिए कि परिदान, अनुमति दिए गए कार्यावधि में ही पूरा कर लिया जाय।

क्या न करें :

- एक ही समय में एक ही बैच के साक्ष्यकर्मियों द्वारा अलग-अलग लॉट के परिदान की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।
- ढुलाई में सुविधा के बहाने परिदान देने के समय अलग-अलग तरह की सामग्रियों के लॉट को नहीं मिलाएँ।
- किसी भी परिस्थिति में बिकी हुई सामग्री को डिपो परिसर के बाहर निकलने न दें जब तक कि निर्गम नोट और गेट पास जारी न कर दिया गया हो।

6. तौल की सुविधा

क्या करें :

- जब परिदान तौल कर देना हो तो प्रतिदिन तौल मशीन पर (शून्य) सुनिश्चित कर लिया जाए।
- डिपो अधिकारी और सुपरवाईजर के द्वारा तुला चौकी की आवधिक जाँच मानक वजन और चर वजन द्वारा सुनिश्चित करा लेना चाहिए।
- यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि तुला मशीन का सील अक्षुण्ण है।
- नियत तिथि पर तुला मशीन की जाँच तथा प्रमाणन माप-तौल विभाग से कराना सुनिश्चित करना चाहिए।
- माप-तौल मशीन के उचित रख-रखाव के लिए उसका वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध करा लेना चाहिए।

(संदर्भ : सलाहकार, रेलवे भंडार, रेलवे बोर्ड का पत्र सं.2010/आरएस (एस)/709/13-पीटी-1 दिनांक 12.10.2011)

संविदा : क्या करें, क्या न करें

क्या करें :

- प्राक्कलन और निविदा अनुसूची को अंतिम रूप देने के पूर्व बाजार दर का सर्वेक्षण करें, निर्माता / आपूर्तिकर्ता द्वारा मूल्य सूची में दिए गए दर का ध्यान रखें तथा यथोचित एवं वास्तविक दर की विवेचना कर लें।
- रेलवे बोर्ड / मुख्यालय के दिशा-निर्देश के अनुसार एन.आई.टी. और निविदा दस्तावेज में पात्रता मानदंड, समतुल्य कार्य और लाइसेंस संबंधी मानदंड (बिजली का कार्य) का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित कर लें ।
- आपात स्थितियों को छोड़कर, समुचित रेस्पांस को प्रोत्साहित करने हेतु निविदाओं को खोलने के लिए पर्याप्त एवं उचित नियमानुकूल समय दी जानी चाहिए।
- यह सुनिश्चित कर लें कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा नामित निर्दिष्ट सक्षम स्तर के अधिकारियों का निविदा समिति का गठन वर्तमान आदेशों के अनुसार कर लिया गया हो।
- सिर्फ उन्हीं प्रस्तावों पर विचार करें जिसमें निर्धारित वैध बयाना राशि लगा हो।
- विलंबित / देर से आए हुए निविदाओं को वर्तमान नियमों के अनुसार निष्पादित करें ।
- मंडली निर्माण की पहचान करने के लिए सहयोगी संस्थाओं की शिनाख्त करने का प्रयास करें।
- यह सुनिश्चित कर लें कि निविदा समिति की कार्यवृत्त में दर के औचित्य का विस्तृत विवरण हो। यह सिर्फ पहले की स्वीकृत दर के संदर्भ में ही नहीं होना चाहिए बल्कि बाजार दर और अन्य कारकों जो कि दर्शाए गए दर में भी हो सकता है, को ध्यान में रखने के बाद किया गयाा है।
- प्रत्येक एकल मद के साथ-साथ कुल लागत के संबंध में दर की औचित्य पर पहुँचने के लिए समरूप या सदृश/निकटवर्ती क्षेत्र में समान मद के बारे में उपलब्ध संदर्भित सूचनाओं का ध्यान रखें।
- यह सुनिश्चित करें कि विशेषकर महत्वपूर्ण एकल मद के कुल लागत और दर दोनों के मामले में दर की तार्किकता गंभीर, तार्किक और तकनीकी रूप से जाँच ली गई हो।
- प्रस्तावों की परस्पर स्थिति सही होने की स्थिति में पहुँचने के लिए यह सुनिश्चित कर लें कि सभी विशेष शर्तों के साथ वित्तीय विवक्षा प्राप्त कर ली गई हो।
- प्रस्ताव और विशेष सिफारिश के मामलों में निविदाकर्ता के लिए दी गई शर्तों पर पूरा सोच-समझ लें और इन्हें निविदा समिति के कार्यवृत्त में अवश्य दर्ज कर दें।
- ध्यान रखें समझौता एक अपवाद होना चाहिए न कि नियम (जहाँ दर तार्किक रूप से ज्यादा न हो और पुन: टेंडर करना संभव और वांछनीय न हो) ।
- न्यूनतम वैध निविदादाता से दर का मोल-भाव सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से होना सुनिश्चित करें।

- यदि न्यूनतम प्रस्ताव स्वीकार करने लायक नहीं हो तो इसे अनदेखा करने के लिए संबंधित प्रमाणिक और विस्तृत विवरण दर्ज करें ।
- यह सुनिश्चित करें कि निविदा समिति के कार्यवृत्त में संबंधित सूचना जैसे तिथि, मीटिंग का स्थान एवं तिथि के साथ सभी सदस्यों का हस्ताक्षर बना हुआ है।
- असहमति नोट के साथ निविदा समिति के संस्तुतियों को सावधानी से संसाधित करें।
- सिर्फ निविदा समिति के कार्यवृत्त में स्वीकृति या अन्यथा को दर्ज करें और पन्नें पर ठीक प्रकार से नंबर डालें।

क्या न करें :

- प्राधिकारी विशेष के स्वीकृति की शक्ति के अंतर्गत कार्य की कीमत को रखने के लिए कार्य की निविदा बुलाने के निहित कार्य को न तोड़े।
- सभी पात्र ठेकेदारों की सहभागिता को सीमित करने के लिए अनावश्यक/अप्रासंगिक शर्तें न लगाए।
- निविदा खुलने के पश्चात प्रस्ताव (प्रस्तावों) में आशोधन को शामिल न करें ।
- अन्य मामलों/समीपवाले क्षेत्र में उसी निविदाकर्ता को अन्य ठेका देते समय खराब निष्पादन के आधार पर प्रस्ताव/निविदा अस्वीकृत न करें ।
- प्राप्त प्रस्ताव के विचार के दौरान, निविदा आमंत्रित करने के दौरान दिए गए पात्रता मानदंड में बदलाव न करें ।
- निविदा समिति गठित हो जाने के बाद सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन एवं उचित मान्य कारण (यदि कोई हो) दर्ज किए बिना निविदा समिति के सदस्यों को न बदलें।
- निर्दिष्ट अपवादात्मक परिस्थितियों के अलावा विलंबित / देर निविदा पर विचार न करें। (निविदा के आमंत्रण में देरी होने की स्थिति में इसे विचारार्थ रेलवे बोर्ड का अनुमोदन आवश्यक है)।
- यदि आप निविदा समिति के सदस्य हैं तो स्वीकृति प्राधिकारी की शक्तियों का प्रयोग न करें ।
- निविदाओं पर विचार करते समय निविदा को खुलने या मोल तोल करने के पश्चात् निविदाकर्ताओं के पत्र / अभ्यावेदनों पर विचार न करें ।
- निविदा समिति द्वारा विचार नहीं किए जानेवाले आशोधित प्रस्तावों पर विचार न करें ।
- निविदा समिति के कार्यवृत्त के अलावा कहीं भी निविदा की स्वीकृति / अन्यथा को दर्ज न करें। फाईल के नोटिंग साइड में की गई कार्रवाई पृष्ठांकित होनी चाहिए।
- किसी प्रस्ताव विशेष के सुयोग्यता या अन्यथा पर निविदा समिति के विवेचना से पूर्व प्रतिक्रिया न दें।
- संस्तुत प्रस्ताव की स्वीकृति को प्रभावित करने के लिए विशेष शर्तों का मूल्यांकन करने में असंगतियों को न आने दें।
- सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना किसी गैर-अनुसूची मदों को परिचालित/समाविष्ट न करें। अपवादात्मक मामलों में जहाँ ऐसा किया ही जाना हो वहाँ आवश्यक साइट रिकॉर्ड अनुरक्षित करें।
- किसी निविदा के कार्य के बड़े मद के मामले में एकल मद का असामान्य रूप से ऊँचा और अव्यावहारिक दर स्वीकार न करें।

विद्युत कार्य : क्या करें, क्या न करें

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

क्या न करें :

- बिना काम वाला सामान अर्थात् छोड़ा गया सामान जो खराब या जर्जर स्थिति में है, कार्य पूरा होने के बाद ठेकेदर 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-कांट्रेक्ट 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।
- संवेदकों को खराब, पुराने सामानों जो प्रयोग में लाए जा चुके हो नहीं लें।

निविदाओं में, बातचीत केवल असाधारण मामलों में होनी चाहिए, न कि नियमित रूप से।

विद्युत, संकेत एवं दूरसंचार : क्या करें, क्या न करें

क्या करें:-

- कार्य प्रारंभ करने से पहले निर्मुक्त होने वाले सामानों की संयुक्त निरीक्षण कर सूची बनाएं।
- कार्य समाप्ति के पहले सुनिश्चित करें कि निर्मुक्त हुए सामानों को लेखा में लिया गया है।
- संवेदक को जारी किए गए रेलवे सामग्रियों का उचित लेखा जोखा रखें।
- कार्य शुरू होने से पहले संवदेक द्वारा आपूर्ति किए गए सामग्रियों का निरीक्षण सुनिश्चित करें तथा रेकार्ड का उचित रख रखाव करें।
- संवेदक को सामग्री सिर्फ अधिकृत अभिकर्ता के माध्यम से एवं कार्य प्रगति के अनुसार ही जारी करें।
- कार्यों के संपादन के दौरान प्रमाणिक आरेख एवं विशेष विवरण जैसे RDSO/IS का अनुकरण करें।
- संविदा के शर्तों के अनुसार कार्य के सम्पादन हेतु योग्य तकनीकी पर्यवेक्षक के लिए जोर डालें।
- कार्य कराते समय करारनामा में अंकित स्पेसीफिकेशन एवं नवीनतम संशोधित आरेख का पूर्ण रूप से ध्यान रखें।
- रेलवे द्वारा आपूर्ति किए गए सामग्रियों, संयंत्र और कल पुर्जों का भाड़ा खर्च की वसूली कार्य के तुरन्त बाद संवेदक के क्रियाशील बिल से सुनिश्चित करें।
- प्रत्येक मद में अतिरिक्त कार्य सम्पादन के पहले सक्षम अधिकारी द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति सुनिश्चित करें ताकि करार भी खराब न हो।
- विभागीय भंडार का सत्यापन ACTM के पारा 10824 के अनुरूप अवश्य ही करा लेना चाहिए।
- खराब बिजली मीटर को प्राथमिकता पर बदलना सुनिश्चित करें।
- क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत सभी पूर्जा/उपकरण हेतु प्रतिस्थापना बही का रखना एवं समय पर इनके बदलाव को सुनिश्चित करें।

क्या न करें:-

- जहाँ एक या अधिक शेडयूल आइटमों को मिलाकर काम किया जाना संभव हो। नन शेड्यूल आइटम से कार्य नहीं करना चाहिए।
- एक कार्यस्थल पर समान कार्य करने हेतु दो या अधिक संस्था को अनुमति न दें।
- संवेदक को ज्यादा मुनाफा वाली मदों के कार्यों को उसके इच्छानुसार पहले संपादन करने की अनुमति न दें ताकि संवेदक में पूरे कार्य को सम्पन्न करने की रुचि बनी रहे।
- बिना सक्षम पदाधिकारी के अनुमोदन के अनुसूची में दी गई मात्रा से ज्यादा सामग्री को स्वीकार न करें।
- एक संस्था द्वारा आंशिक रूप से छोड़े हुए कार्यों के सम्पादन हेतु किसी अन्य संस्था को अनुमति देने के पहले अंतिम माप ले लें एवं उसे पूर्व संवेदक एवं नवीन संवेदक से स्वीकृत करा लें।
- संवेदक द्वारा किए गए विभागीय उपकरणों के उपयोग के बिल की वसूली को संवेदक के अंतिम बिल तक इकट्ठा न होने दें।
- कार्य के परिपूर्ण मदों का भुगतान कार्य स्थल पर सामग्री आने मात्र से न करें जबतक कि संवेदक इसे कार्य की मदों के अनुसार उपर्युक्त स्थान पर लगा न दे।
- अधूरे एवं त्रुटिपूर्ण कार्यों की माप पुस्तिका पर अंकित न करें।
- बिना उचित प्राधिकार के वाह्य उपभोक्ता/संवेदक को बिजली की सप्लाई न दें।

- बिना कार्यस्थल का निरीक्षण किए गए संवेदक/निजी संस्थानों को विद्युत कनेक्शन देने हेतु प्राक्कलन न करें।
- कार्य के दौरान निर्मुक्त हुए सामान का करार की शर्तों के अनुसार लेखा जोखा किए बिना कार्य की माप न करें।
- ऐसे विद्युत उपकरण जो आई.एस.आई.मार्क के बिना आते हैं तथा आई.एस.आई. स्पेशीफिकेशन को पूरा नहीं करते हों उनका मांग पत्र नहीं बनाएं।

संकेत एवं दूरसंचार

क्या करें:-

- मापन पुस्तिका में मापों को अंकित करने में Engineering Code के पारा 1315 एवं 1322 का अनुशरण करें। मापें निर्दिष्ट स्थानों के साथ अंकित होने चाहिए।
- Field Book को अनुरक्षित करें जिसमें दैनिक प्रगति का विवरण कार्यस्थल के कार्य प्रगति के सापेक्ष अंकित करें।
- कार्यस्थल पुस्तिका को अनुरक्षित करें जिसमें अधीनस्थ कार्यपालकों एवं संवेदक को दिए गए निर्देश सम्मिलित हो।
- आपूर्ति सामग्रियों को स्वीकार करने से पहले यह सुनिश्चित करें कि सामग्री का ब्यौरा संविदा करारनामा के अनुसार हो।
- संपादित कार्यों का 20% परीक्षण जांच, मदवार एवं स्थान को दर्शाते हुए किया जाना चाहिए।
- संवदेक द्वारा अनुसूचित आपूर्ति सामग्री को DMTR खाता में उचित चालान एवं जांच प्रतिवेदन के साथ लेना चाहिए।
- कम्पनी को माँगपत्र एवं क्षतिपूर्ति बंध पत्र जमा करने के पश्चात ही संवेदक प्रतिनिधि को कार्य करने हेतु सामग्री निर्गत करना चाहिए।
- कार्य शुरू करते समय, संविदा शर्तों के अनुसार योग्य तकनीकी पर्यवेक्षक हेतु हमेशा जोर दें अन्यथा संबद्ध अधिकारी को तुरन्त सूचित करें।
- केबलों के बिछाने हेतु केबल खन्दक की गहराई, ईंटों, बालू का प्रावधान इत्यादि का विशेष ध्यान रखना चाहिए।
- DMTR एवं अंतरणों को प्रतिदिन जरूर बन्द करें एवं सप्ताह में एक बार DMTR पर हस्ताक्षर करें।
- दर संविदा वस्तुओं के बिल पारित करते समय दर संविदा के शर्तों के अनुसार वारंटी प्रमाण पत्र हेतु जोर दें।
- सामग्रियों के निरीक्षण प्रमाण पत्र को संविदा के मांग के अनुसार सत्यापित करें।
- निर्मुक्त सामग्रियों के उचित लेखांकन एवं निस्तारण को सुनिश्चित करें।
- निरीक्षण प्रमाण पत्र पारित करने से पहले DMTR को सत्यापित करें।

क्या न करें:-

- माप पुस्तिका को बिना कार्य संपादन के न भरें।
- आपूर्ति सामग्री बिना सही जाँच के न स्वीकार करें।
- कार्यस्थल की आवश्यकता सुनिश्चित किए बिना श्रमिक हिस्सा परिचालित न करें।
- सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना RDSO/RITES निरीक्षण को प्रेषणी निरीक्षण में न बदलें।
- मूल पर्चा एवं चालानों के बिना सामग्री स्वीकार न करें।
- कार्य के संस्वीकृतिदाता प्राधिकारी के अनुमोदन बिना कार्यस्थल को परिवर्तित न करें।