

सं० : ECR-SEE0PERS (SDPO)/1/2022

दिनांक: 01.03.2023

सर्व संबंधित
पूर्व मध्य रेल,
सोनपुर

विषय: अनुशासन एवं अपील नियम के तहत अनुशासनिक कार्रवाई के मामलों में त्रुटिरहित कार्रवाई हेतु कार्यविधि के संबंध में – कार्य प्रणाली में सुधार।

संदर्भ: म0प्र0 (का0) का पत्रांक ECR-HQ0PERS(DAR)/12/2020 Dated 13.06.2022.

कृपया संदर्भित पत्र (छायाप्रति संलग्न) का अवलोकन किया जाए, जिसके माध्यम से विषयक प्रकरण में अपील/पुनरीक्षण के संबंध में आवश्यक दिशा-निर्देश परिपत्रित है। हाल के दिनों में मरेप्र के द्वारा भी प्रकरण में त्रुटिपूर्ण कार्रवाई के संबंध में अप्रसन्नता जाहिर की गयी है। अतएव, यह उचित प्रतीत होता है कि संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारियों के द्वारा रेल सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियम, 1968 में उल्लेखित प्रावधानों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई की जाए। तदनुसार, निम्न कार्यविधि तत्काल प्रभाव से लागू किये जाने हेतु जारी किया जाता है:

1.0 कार्मिक विभाग के द्वारा गैर-विजिलेंस केसों से संबंधित अपील/पुनरीक्षण मामलों में प्रस्तुतीकरण/अनुवर्ती कार्रवाई हेतु एक "अपील अनुभाग" का गठन किया गया है। इस अनुभाग के द्वारा सभी विभागों के दीर्घ आरोप पत्र तथा अधिरोपित दण्ड की विधिक्षा एवं अपील/पुनरीक्षण आवेदनों का निष्पादन किया जायेगा।

2.0 सभी विभागों के द्वारा एक विभागीय अनुशासनिक कार्रवाई अनुभाग का गठन किया जायेगा, जिसमें कम से कम एक-दो कर्मचारी को तैनात किया जा सकता है। इन कर्मियों को इसके अतिरिक्त अन्य जिम्मेदारियां भी दी जा सकती है।

3.0 दीर्घ आरोप पत्र:

3.1 आरोप पत्र (गैर-विजिलेंस मामलों में) सभी अनुलग्नकों सहित, आवश्यक विधिक्षा हेतु कार्मिक विभाग के अपील अनुभाग को प्रेषित किये जायेंगे।

3.2 अपील अनुभाग के द्वारा आरोप पत्र की तकनीकी विधिक्षा संबंधित कार्मिक अधिकारी के माध्यम से सुनिश्चित की जायेगी। *विधिक्षा के क्रम में अनुशासनिक प्राधिकारी की सक्षमता, रेल सेवक आचरण नियम के आर्टिकल ऑफ चार्ज की जांच, संदर्भित आरोप पत्र में विश्वसनीय प्रलेखों की सूची सही क्रम में है, अभियोजन पक्ष के गवाहों की सूची, यदि कोई हो, आदि की जांच करते हुए तकनीकी विधिक्षा की जायेगी।*

3.3 विजिलेंस केस के मामले में प्रचलित पद्धति लागू रहेगा।

4.0 अधिरोपित दण्ड की विधिक्षा

4.1 दीर्घ आरोप पत्र:

4.1.1 आरोपी कर्मचारी के विरुद्ध प्रस्तावित दण्डाधिरोपण की तकनीकी विधिक्षा हेतु कार्मिक विभाग के अपील अनुभाग को संचिका प्रेषित की जायेगी। अपील अनुभाग के द्वारा प्रकरण में प्रस्तावित दण्ड की जांच करते हुए तकनीकी विधिक्षा प्रदान की जायेगी। विधिक्षोपरांत प्रस्तावित दण्ड के आलोक में संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी के द्वारा दण्डाधिरोपण नोटिस निर्गत किया जायेगा।

4.1.2 दुर्घटना संबंधी मामलों में प्रस्तावित दण्डाधिरोपण की विधिक्षा संरक्षा विभाग से अनिवार्यरूपेण कराया जायेगा। विधिक्षोपरांत संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी के द्वारा दण्डाधिरोपण नोटिस निर्गत किया जायेगा।

4.1.3 विजिलेंस केस के मामले में भी प्रचलित पद्धति लागू रहेगा।

4.2 लघु आरोप पत्र: लघु आरोप पत्र के मामले में अधिरोपित दण्ड के नोटिस प्राप्त होने पर संबंधित संवर्ग/स्थापना अनुभाग के द्वारा रेल सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियम में उल्लेखित प्रावधानों के अधीन दण्ड की जांच की जायेगी एवं अनुपालन योग्य दण्ड को तत्समय प्रभावी किया जायेगा एवं त्रुटिपूर्ण दण्डों के लिए संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी को नियमानुसार समीक्षा हेतु अनुरोध किया जायेगा।

5.0 अपीलीय आवेदन:

5.1 अमरेप्र को संबोधित अपीलीय आवेदन संबंधित विभाग के अनुशासनिक कार्रवाई अनुभाग के द्वारा प्राप्त किया जायेगा। तदुपरांत, उसे संबंधित कर्मचारी के केस फाईल में संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी की अभ्युक्ति लेते हुए कार्मिक विभाग के अपील अनुभाग को अमरेप्र महोदय के विचारार्थ प्रस्तुत किए जाने हेतु प्रेषित की जायेगी।

5.2 तदनुसार, अपील अनुभाग के द्वारा संबंधित कर्मचारी के अपीलीय आवेदन को संबंधित सकाधि एवं वमकाधि/मकाधि (प्रभारी) के माध्यम से अमरेप्र के विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

5.3 अन्य अपीलीय प्राधिकारी से संबंधित मामले विभागीय डीए अनुभाग के द्वारा संबंधित अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत किये जायेंगे।

6.0 पुनरीक्षण आवेदन:

6.1 अमरेप्र को संबोधित पुनरीक्षण आवेदन संबंधित विभाग के डी0ए0 अनुभाग के द्वारा प्राप्त किया जायेगा। यह जांच की जायेगी कि पुनरीक्षण आवेदन समुचित प्राधिकारी को संबोधित है। तदुपरांत, उसे संबंधित कर्मचारी के केस फाईल में प्रस्तुत करते हुए संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी की अभ्युक्ति ली जायेगी। तत्पश्चात्, डी0ए0 केस फाईल कार्मिक विभाग के अपील अनुभाग को अमरेप्र के विचारार्थ प्रस्तुत किए जाने हेतु प्रेषित की जायेगी।

6.2 तदनुसार, अपील अनुभाग के द्वारा संबंधित कर्मचारी के अपीलीय आवेदन को संबंधित सकाधि एवं वमकाधि/मकाधि (प्रभारी) के माध्यम से अमरेप्र के विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

6.3 अन्य पुनरीक्षण प्राधिकारी से संबंधित मामले विभागीय डीए अनुभाग के द्वारा संबंधित पुनरीक्षण प्राधिकारी को प्रस्तुत किए जाएंगे।

6.4 प्रमुख विभागाध्यक्ष को संबोधित पुनरीक्षण आवेदन संबंधित विभाग के डी0ए0 अनुभाग के द्वारा प्राप्त किया जायेगा। यह जांच की जायेगी कि पुनरीक्षण आवेदन समुचित प्राधिकारी को संबोधित है। तदुपरांत, उसे संबंधित कर्मचारी के केस फाईल में संबंधित अपीलीय प्राधिकारी की मदवार आख्या लेते हुये कार्मिक विभाग के अपील अनुभाग को प्रेषित की जायेगी।

6.5 अपील अनुभाग के द्वारा संदर्भित पत्र के आलोक में वांछित विवरणों की जाँच करते हुए पुनरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को अग्रेसित किया जाएगा।

यह मरेप्र महोदय के द्वारा अनुमोदित है।

(दीपक राज राय)
मकाधि (प्रभारी)/सोन0

प्रतिलिपि:

1. निजी सचिव/मरेप्र- मरेप्र महोदय के सादर सूचनार्थ.
2. अमरेप्र-। एवं अमरेप्र-।।
3. सीपीएम (गतिशक्ति), सोनपुर मंडल
4. समस्त शाखाधिकारी/सोनपुर मंडल।
5. मंडल मंत्री, ईसीआरकेयू एवं मंडल मंत्री, AISCTREA,सोनपुर मंडल।

पूर्व मध्य रेल

कार्यालय
महाप्रबंधक(कार्मिक)
पूरु/हाजीपुर
दिनांक: 13.06.2022

सं: ECR HQ0 PERS(DAR)/12/2020

- सभी विभागाध्यक्ष/पूरु/मुख्यालय/हाजीपुर
- मंडल रेल प्रबंधक (कार्मिक)
पूर्व मध्य रेल/धनबाद, दानापुर, डीडीयू, सोनपुर एवं समस्तीपुर
- उप मुकाधि/मुख्या0,राज0 एवं एमपीपी/पूरु/हाजीपुर
- उप मुकाधि/निर्माण/महेन्द्रघाट/पटना
- सकाधि, पीडी/डीडीयू, सडिमका/हरनौत एवं कारखाना/समस्तीपुर

विषय: रेल सेवा (अनुशासन एवं अपील) नियम 1968 के तहत अपील एवं पुनरीक्षण।

अनुशासनिक मामलों में प्रायः यह देखा जा रहा है कि कर्मचारी द्वारा अपील/पुनरीक्षण आवेदन में सक्षम अधिकारी को सम्बोधित करने के स्थान पर अन्य किसी अधिकारी को सम्बोधित कर दिया जाता है। अपील/पुनरीक्षण आवेदन सक्षम अधिकारी को सम्बोधित न होने के कारण न केवल मामले के निष्पादन में विलंब होता है अपितु कानूनी प्रक्रिया में रेलवे का पक्ष भी कमजोर होता है। उक्त स्थिति से बचने हेतु यह आवश्यक है कि संबंधित कार्यालय द्वारा निम्नलिखित का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय:-

1. अनुशासनिक/अपीलीय अधिकारी द्वारा जारी आदेश के विरुद्ध किस प्राधिकारी के पास अपील/पुनरीक्षण आवेदन प्रस्तुत किया जाना है इसका स्पष्ट उल्लेख अनुशासनिक/अपीलीय आदेश पर किया जाय साथ ही अपील/पुनरीक्षण आवेदन 45 दिनों के अन्दर प्रस्तुत किया जाना है इसका भी उल्लेख किया जाय।
2. यदि कर्मचारी द्वारा सक्षम अधिकारी को अपील/पुनरीक्षण आवेदन सम्बोधित नहीं किया गया हो (अपीलीय/पुनरीक्षण अधिकारी का स्पष्ट उल्लेख DA/AA के आदेश में न होने के कारण) तो उसे सक्षम अधिकारी को भेजा जाये।
3. कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत अपील/पुनरीक्षण आवेदन पर अनुशासनिक/अपीलीय अधिकारी बिन्दुवार टिप्पणी देते हुये ही मामला सक्षम अधिकारी को भेजें।
4. कोई भी मामला मुख्यालय अग्रसारित करने से पूर्व मिसिल की बारीकी से जाँच की जाये एवं यह सुनिश्चित किया जाये कि मामले में सभी प्रक्रिया रेल सेवा (अनुशासन एवं अपील) नियम 1968 के तहत अपनाई गई है।
5. अनुशासनिक अधिकारी द्वारा कोई भी दंड देने से पहले कर्मचारी के सेवानिवृत्ति तिथि को ध्यान में रखा जाये।

कई मामले इस तरह के भी प्रकाश में आये हैं जहाँ कर्मचारी को जाँच रिपोर्ट उपलब्ध कराये बिना या उसको जबाब देने का मौका दिये बिना ही दण्डादेश जारी किया गया है अथवा जाँच अधिकारी की रिपोर्ट से असहमति की स्थिति में जाँच रिपोर्ट के साथ अनुशासनिक अधिकारी का Disagreement रिपोर्ट दिये बिना ही दण्डादेश जारी किया गया है।

इस तरह के मामलों से संबंधित वाद जब न्यायालय में जाते हैं तो न केवल प्रशासन का पक्ष कमजोर होता है बल्कि रेल प्रशासन की छवि भी खराब होती है। अतः इस प्रकार की अनियमितताओं के लिये कोई भी स्थान नहीं होना चाहिए।

Signature
13/06

(गरिमा श्रीवास्तव)

मुख्य कार्मिक अधिकारी/प्रशासन
कृते महाप्रबंधक (कार्मिक) हाजीपुर