



मुंबई पोर्ट ट्रस्ट

**MUMBAI PORT TRUST**

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी  
(वर्गीकरण, नियंत्रण और पुनरावेदन)  
विनियम, 1976

**MUMBAI PORT TRUST EMPLOYEES  
(CLASSIFICATION, CONTROL AND APPEAL)  
REGULATIONS, 1976.**

(30 सितंबर 1980 तक यथासंशोधित)

**(AS MODIFIED UPTO THE 30TH SEPTEMBER 1980).**

(1)

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी  
(वर्गीकरण, नियंत्रण और पुनरावेदन)  
विनियम, 1976.

(30 सितंबर 1980 तक यथासंगोहित)

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी  
( वर्गीकरण, नियंत्रण और पुनरावेदन (अपील) )

विषयवस्तु

विनियम

पृष्ठ

भाग I

सामान्य

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ
2. परिभाषाएं
3. प्रयुक्ति

भाग II

वर्गीकरण

4. पदों का वर्गीकरण

भाग III

नियुक्तकर्ता प्राधिकारी

5. नियुक्तकर्ता प्राधिकारी
6. किसी प्राधिकारी को अपने अधीनस्थ अन्य प्राधिकारी के अधिकार हस्तमाल करने के अधिकार

भाग IV

निलंबन

7. निलंबन

भाग V

दंड एवं अनुशासनिक प्राधिकारी

8. दंड
9. भर्ती से पहले किये गये दुराचरण के लिये दंड
10. अनुशासनिक प्राधिकारी
11. कार्यवाही आरंभ करने के अधिकार

## भाग VI

## दंड लगाने संबंधी प्रक्रिया

12. भारी दंड लगाने संबंधी प्रक्रिया
13. जॉय रिपोर्ट पर कार्यवाही
14. साधारण दंड लगाने संबंधी प्रक्रिया
15. आदेशों की सूचना
16. सामान्य कार्यवाही
17. विशिष्ट मामलों में विशेष प्रक्रिया
18. केंद्र सरकारी आदि को दिये गये कर्मचारियों के बारे में प्रावधान
19. केंद्र सरकारी आदि से लिये गये कर्मचारियों के बारे में प्रावधान

## भाग VII

## पुनरावेदन (अपील)

20. ऐसे आदेश, जिनपर कोई पुनरावेदन नहीं हो पायेगा
21. ऐसे आदेश, जिनपर पुनरावेदन किया जा सकता है
22. जिनसे पुनरावेदन करना है, वह प्राधिकारी
23. विशेष स्थितियों में जिनसे पुनरावेदन करना है, वे प्राधिकारी
24. पुनरावेदन के लिए समय सीमा
25. पुनरावेदन का स्वरूप और निहित सामग्री
26. पुनरावेदन पर विचार
27. पुनरावेदन पर दिये आदेशों का कार्यान्वयन

## भाग VIII

## पुनरीक्षण

28. पुनरीक्षण

## भाग IX

## विविध

29. आदेश और नोटिस जारी किया जाना
30. समयसीमा स्थिरील करने एवं विलंब माफ करने के अधिकार
31. पुनरावेदन
32. सदेहों का निराकरण

अनुसूची

---

भारत का राजपत्र  
दि. 8 मई 1978

भाग II  
धारा 3 - उपधारा (i)

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट वर्गचारी  
( वर्गीकरण, नियंत्रण और पुनरावेदन (अपील) )  
विनियम 1978

जी. एस. आर. 843 महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38)  
की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (बी), धारा 25 की उपधारा (1) के खण्ड  
(बी), धारा 26 की उपधारा (2) के खण्ड (बी) और धारा 28 के खण्ड (ए) और (बी)  
के साथ पढ़ी जानेवाली धारा 128 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए  
केंद्र सरकार एतद्वारा निम्न आंशिक विनियम बनाती है जिनके नाम हैं :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ - (1) ये विनियम मुंबई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और पुनरावेदन) विनियम 1976 कहे जा सकते हैं।  
(2) ये विनियम सरकारी राजपत्र में उनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।
2. परिभाषाएँ - इन विनियमों में जबतक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो,
  - (क) 'अधिनियम' से तात्पर्य है - महाफतन न्यास अधिनियम 1983 (1983 का 38)
  - (ख) किसी कर्मचारी के संबंध में 'नियुक्तकर्ता प्राधिकारी' से तात्पर्य है इन विनियमों द्वारा उस नाते निर्धारित प्राधिकारी
  - (ग) 'मंडल', 'अध्यक्ष', 'उपाध्यक्ष' और विभाग प्रमुख के अर्थ वही हैं जो उन्हें अधिनियम में क्रमशः दिये गये हैं।
  - (घ) 'अनुशासनिक प्राधिकारी' से तात्पर्य है वह प्राधिकारी जो कर्मचारी पर नियम 8 में उल्लिखित किसी भी प्रकार का दण्ड लगाने के लिये इन विनियमों के अंतर्गत सक्षम हो
  - (ङ) 'कर्मचारी' से तात्पर्य है मंडल का कोई भी कर्मचारी, इनमें ऐसे व्यक्ति भी शामिल हैं जो विदेश में सेवारत हैं, अथवा जो अस्थायी रूप में मंडल की सेवा में हैं, केंद्र सरकार, राज्य सरकार, स्थानीय अथवा अन्य प्राधिकरण की सेवा में नियुक्त ऐसे व्यक्तियों का भी इनमें समावेश है, जिनकी सेवाएँ अस्थायी आधार पर मंडल के अधीन हैं।
  - (च) 'अनुसूची' से तात्पर्य इन विनियमों से संलग्न अनुसूची से है।
3. प्रयुक्ति (1) ये नियम मंडल के प्रत्येक कर्मचारीपर लागू होंगे, लेकिन उन कर्मचारियोंपर लागू नहीं होंगे --
  - (क) जो नैमित्तिक कार्यपर हों,
  - (ख) जिन्हें एक महीने से कम अवधि की सूचना देकर सेवा से हटाया जा सकता है,
  - (ग) जिनके लिये इन विनियमों के अंतर्गत आनेवाले मामलों के संबंध में किलहाल लागू किसी नियम द्वारा या उसके तहत कोई विशेष प्रावधान बनाया गया हो, अथवा उपनियम कुछ समय के लिए लागू किया गया हो।
- (2) जहाँ तक अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (ए) में उल्लिखित कर्मचारी का संबंध है, उपनियम (1) में उल्लिखित किसी बात के होते हुए भी केंद्र सरकार की पूर्वानुमति से अध्यक्षजी एक आदेशद्वारा किसी कर्मचारी या कर्मचारी समूह को सारे या कुछ विनियमों से मुक्त कर सकते हैं।
- (3) ये विनियम अथवा इनमें से कोई एक विनियम किसी व्यक्ति पर लागू होते हैं/होता है अथवा नहीं यह संभ्रम उत्पन्न हो, तो उस समय मामला केंद्र सरकार के पास भेजा जाएगा और उसका निर्णय केंद्र सरकार कहेगी।

## भाग II

## वर्गीकरण

4. पदों का वर्गीकरण - इन नियमों के प्रयोजन के लिए मंडल के अधीन सभी पदों का निम्न प्रकार से वर्गीकरण किया जाए :-
- (क) श्रेणी I के पदों से तात्पर्य- (1.1.1987 से लागू वेतन-ढाँचे में) \* (रु. 4280) अथवा इससे अधिक वेतन अथवा वेतन श्रेणीवाले पद
- (ख) श्रेणी II पद से तात्पर्य \* (रु. 2800 ) से अधिक लेकिन (4280 रु.) से कम वेतन अथवा वेतनश्रेणी वाले पद,
- (ग) श्रेणी III पद से तात्पर्य \* (1580 रु.) से अधिक लेकिन (2800 रु.) से कम वेतन अथवा वेतन श्रेणी वाले पद,
- (घ) श्रेणी IV पद से तात्पर्य अधिकतम \* (1580 रु.) अथवा इससे कम वेतन अथवा वेतन श्रेणी वाले पद.

बशर्ते कि उप विनियम (1) में उल्लिखित वेतन-ढाँचे के साधारण संशोधन के बाद उपविनियम (1) में उल्लिखित वेतन सीमाओं की अनुरूप वेतन सीमाएँ - विनियम के संशोधन द्वारा औपचारिक सुधार होनेतक वे ही रहेंगी, जैसी कि केन्द्र सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट हैं. -

\* न्यासियों के दिनांक 14.9.1993 की सं. सं. 528 द्वारा प्रतिस्थापित (27.1.1994 से लागू)

2 न्यासियों की दिनांक 12.9.89 की सं. सं. 283 द्वारा प्रतिस्थापित (19-2-1990 से लागू)

## भाग III

## नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी

5. नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी - (1) अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (ए) में समाविष्ट पद छोड़कर प्रथम श्रेणी पदों की सभी नियुक्तियाँ (जिनका वेतन अथवा वेतन श्रेणी 5150 रु से अधिक हो,) अध्यक्ष महोदय करेंगे।
- (2) \* (क) अधिकतम 5150 रु वेतन अथवा वेतनश्रेणी वाले सभी प्रथम श्रेणी पदों और  
(ख) सभी श्रेणी II के पदों की नियुक्तियाँ उपाध्यक्ष महोदय करेंगे।
- (3) विभाग में तृतीयश्रेणी के सभी पदों \* (जिनका वेतन अथवा वेतनश्रेणी 2220 रु से अधिक हो) की नियुक्तियाँ विभागप्रमुख द्वारा की जाएगी।
- (4) \* (उपनियम (3) में समावेश न किये गये सभी तृतीय पदों की नियुक्तियाँ और श्रेणी IV के सभी पदों की नियुक्तियाँ विभाग प्रमुख द्वारा की जाएगी। (अथवा ये नियुक्तियाँ ऐसे अधिकारियों द्वारा की जाएगी जो उस विभाग के उप विभाग प्रमुख की श्रेणी से नीचे न हों अथवा जिन्हें विभाग प्रमुख समय-समय पर नामित करें)

## 6. अपने अधीनस्थ प्राधिकारी के अधिकारों का हस्तमाल-

विनियम 5 के अंतर्गत निर्धारित प्राधिकारी के किन्हीं पदोंपर नियुक्ति करने के अधिकार उससे उच्च अधिकारी भी हस्तमाल कर पायेगा।

\* न्यासियों के दिनांक 14.9.1993 की सं. सं. 528 द्वारा प्रतिस्थापित (27.1.1994 से लागू)

2. न्यासियों की दिनांक 12.9.89 की सं. सं. 283 द्वारा प्रतिस्थापित (19-2-1990 से लागू)



7. निलम्बन -- (1) किसी कर्मचारी को उस स्थिति में निलम्बित किया जा सकता है--

(क) जब अध्यक्ष महोदय की राय में वह राज्य की सुरक्षा के लिये बाधक काम में लगा हुआ हो, अथवा

(ख) जब उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अपेक्षित अथवा लंबित हो, अथवा

(ग) जब उसके विरुद्ध किसी अपराध के संदर्भ में मामले की जांच चल रही हो.

(2) निलम्बन का आदेश --

(क) अधिनियम की धारा (24) की उपधारा (1) के खंड (ए) में उल्लिखित किसी कर्मचारी के मामले में, अध्यक्ष महोदय देंगे.

(ख) अन्य कर्मचारियों के मामले में नियुक्तकर्ता प्राधिकारी देंगे.

बशर्त की धारा (24) की उपधारा (1) के खंड (ए) में उल्लिखित कर्मचारी के संबंध में ऐसे कोई भी आदेश केंद्र सरकार का अनुमोदन मिलने तक लागू (प्रभावी) नहीं होंगे.

(3) किसी कर्मचारी को केंद्र सरकार के अनुमोदन से अध्यक्ष महोदय के आदेशद्वारा अथवा नियुक्तकर्ता प्राधिकारी के आदेश के द्वारा जैसी भी स्थिति हो -- कर्मचारी को निम्न तिथियों से निलम्बित माना जायेगा ---

(क) अगर उसे अपराध के अथवा अन्य आरोप के कारण 48 घण्टों से अधिक समय तक हिरासत में रखा गया हो, तो उसे हिरासत में रखे जाने की तिथि से

(ख) किसी अपराध के लिये दोषी पाये जानेपर उस 48 घण्टों से अधिक अवधि के लिये उसे हवालात में रखने की सजा सुनाई गयी हो, और इसे दोषी पाये जाने के परिणाम स्वरूप उसे पदच्युत, बरखास्त या अनिवार्यता सेवानिवृत्त न किया गया हो, तो उसे दोषी ठहराये जाने की तिथि से -

स्पष्टीकरण -- खंड (बी) में उल्लिखित 48 घंटे -की अवधि दोषसिद्धि उपरांत कारावास की शुरुआत से परिकलित की जायेगी. इस प्रयोजन के लिए कारावास की अंतरायिक अवधि की भी -यदि हो तो- गणना की जायेगी.

(4) जहाँ निलम्बित कर्मचारीपर लगाया गया पदच्युति, बरखास्तगी या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड इन विनियमों के अंतर्गत पुनरावेदन या पुनरीक्षण में अपास्त किया है और मामला अगली जाँच पड़ताल कार्यवाही अथवा अन्य निदेशों के लिये भेजा जाता है, उस मामले में उसके निलम्बन का आदेश उसकी पदच्युति बरखास्तगी या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि (उस दिन सहित) से लागू माना जायेगा, और अगले आदेश प्राप्त होनेतक लागू रहेगा.

- (5) यदि कर्मचारीपर लगाया गया पदच्युति, बरसास्तगी या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड न्यायालय के आदेशद्वारा या न्यायालय के आदेश के फलस्वरूप अपास्तरद्द किया जाता है, और मामले की स्थितियों को देखते हुए अनुशासनिक प्राधिकारी जिन आरोपोंपर कर्मचारी को मूलतः पदच्युत, बरसास्त या अनिवार्य सेवानिवृत्त किया गया था, उन आरोपों की अधिक छानबीन करने का निर्णय लेता है, तो कर्मचारी पदच्युति, बरसास्तगी अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल/प्रथम आदेश की तिथि से निलंबित माना जायेगा, और अगले आदेश मिलने तक निलंबित रहेगा. बहर्ते कि ..... (संशोधन पर्या 1 देखें)
- (6)(क) इस विनियम के अंतर्गत दिया गया अथवा दिया है, ऐसा माना गया निलंबन आदेश तबतक लागू रहेगा, जबतक सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसमें संशोधन नहीं किया जाता अथवा उसे रद्द नहीं किया जाता.
- (ख) किसी अनुशासनिक कार्यवाही अथवा अन्य किसी संबंध में किसी कर्मचारी को निलंबित किया जाता है और निलंबन की उस अवधि में उसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही की जाती है, तो उसे निलंबित करने के लिये सक्षम प्राधिकारी लिखित रूप में कारण अभिलेखित करके यह निर्देश दे सकता है कि ऐसी सारी अथवा कोई कार्यवाही समाप्त होने तक कर्मचारी निलंबित रहेगा.
- (7) इस विनियम के अंतर्गत दिया गया अथवा दिया है ऐसा माना गया निलंबन आदेश तबतक लागू रहेगा, जबतक आदेश देनेवाला/आदेश जारी करनेवाला प्राधिकारी अथवा उससे उच्चतर प्राधिकारी उसमें संशोधन नहीं करता अथवा उसे रद्द नहीं कर देता.

दंड और अनुशासनिक प्राधिकारी

- (8) दंड — उचित और पर्याप्त कारण होनेपर किसी कर्मचारीपर आगे के प्रावधान के अनुसार निम्नलिखित दंड लगाये जा सकते हैं -

मामूली दंड :

- (i) नाराजी सूचित करना (डोट-फटाकर)
- (ii) उसकी पदोन्नति रोक देना,
- (iii) मंडल के आदेशों के प्रति लापरवाही अथवा उनका उल्लंघन करने से हुए किसी आर्थिक घटे की पूरी अथवा अंशिक राशि उसके (कर्मचारी के) वेतन से वसूल करना,
- (iv) वेतनवृद्धि रोकना

भारी दंड :

- (v) विशिष्ट अवधि के लिए समय वेतनमान के निचले स्तरपर पदावनति करना और साथ-साथ निम्न के संबंध में भी आदेश जारी करना - पदावनति की अवधि में कर्मचारी को उस पद की देय वेतनवृद्धि मिलेगी अथवा नहीं, और -- उस अवधि की समाप्ति के बाद भी निम्न स्तर पर लाये जाने के कारण उसकी भविष्य की वेतनवृद्धि स्थगित होगी, अथवा नहीं.
- (vi) निम्न समय-वेतनमान में या निचली श्रेणी या पदपर पदावनत करना -- जिससे पदावनतिपूर्व के समय-वेतनमान श्रेणी या पदपर उसकी (पुनः) पदोन्नति में अवरोध / प्रतिबंध लगे. जहां से पदावनति की जाती है-- उसी समय-वेतनमान, श्रेणी या पद पर उसकी वापसी होगी, अथवा नहीं और यदि होगी, तो वापसी शर्त एवं ऐसी वापसी के बाद उसकी खरिदता और वेतन राशि आदि के संबंध में निदेश जायेंगे, या नहीं दिये जायेंगे.
- (vii) अनिवार्य सेवानिवृत्ति
- (viii) सेवा से बरखास्तगी, इस दंड के कारण कर्मचारी को भविष्य में मंडल की सेवा के लिए अयोग्य नहीं माना जाएगा.
- (ix) सेवा से पदच्युति - इस दंड के कारण सामान्यतया कर्मचारी को भविष्य में मंडल की सेवा के लिए अयोग्य माना जायेगा.  
स्पष्टीकरण : इस विनियम के अर्थाकरण में निम्नलिखित की गणना दंड के रूप में नहीं मानी जाएगी.
- (i) कर्मचारी की नियुक्ति की शर्तों के अनुसार अथवा उसने धारण किये पद से संबंधित विनियम या आदेशों के अनुसार निर्धारित विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण न होने के कारण उसकी वेतनवृद्धि का रोकना जाना.
- (ii) दक्षता रोध पार करने के लिए अयोग्य होने के कारण कर्मचारी का समय-वेतनमान में दक्षतारोध पर ही रोकना जाना.
- (iii) जिस श्रेणी या पद पर पदोन्नति के लिए वह पात्र है, उसपर पदोन्नति के संबंध में उसके मामलेपर विचार-विमर्श के बाद उक्त पद पर मूलतः अथवा स्थानाफन्न रूप में उसकी पदोन्नति न करना.

- (iv) कर्मचारी अपने पद से उंचे पद का कार्यभार संभाल रहा है, और उसका काम देखने के बाद उसे उक्त पद के लिए अयोग्य माने जाने के कारण या उसके अचरण से संबंधित न होनेवाले किसी प्रशासनिक आधार पर निम्न श्रेणी या निम्न पद पर उसका प्रत्यावर्तन (वापसी)
- (v) अन्य श्रेणी अथवा पद पर परिवीक्षापर नियुक्त किये गये कर्मचारी - नियुक्ति की शर्तों के अनुसार अथवा परिवीक्षा के लिए बनाये गये विनियम एवं आदेश के अनुसार परिवीक्षा अवधि के दौरान उसके स्थायी पदपर प्रत्यावर्तन
- (vi) केंद्र सरकार या राज्य सरकार अथवा केंद्र सरकार या राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन प्राधिकरण से कर्मचारियों को सेवा में लिया गया था, वहाँ कर्मचारी की वापसी.
- (vii) कर्मचारी की अधिवर्षता अथवा सेवानिवृत्ति के प्रावधानों के अनुसार उसकी अनिवार्य सेवानिवृत्ति.
- (viii) सेवाओं की समाप्ति।

(क) परिवीक्षा पर रखे गये कर्मचारी की सेवाओं के मामले में परिवीक्षा के दौरान अथवा परिवीक्षा अवधि समाप्त होनेपर उसकी नियुक्ति की शर्तों अथवा परिवीक्षा से संबंधित आदेशों एवं नियमों के अनुसार.

(ख) करारांतर्गत नियुक्ति किए गए कर्मचारी की सेवाओं के मामलों में - ऐसे कर्मचारियों के लिए लागू आदेशों के अनुसार.

- (9) भर्ती से पहले किए गए दुराचार के लिए दंड

सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किसी कर्मचारी ने नियुक्ति से पहले कोई दुराचार किया है, तथा यह दुराचार वर्तमान रोजगार से जोड़ा जाता है, और परिणामस्वरूप, कर्मचारी सेवा जारी रखने के लिए अयोग्य समझा जाता है, तो ठीक एवं पर्याप्त कारण देकर आगे किये प्रावधान के अनुसार - विनियम 8 में विनिर्दिष्ट दंड दिया जा सकता है.

- (10) अनुशासनिक प्राधिकारी- कर्मचारियों पर अनुसूची में यथा प्रदर्शित दंड लगाने के लिये अनुसूची में तदनुसार उल्लिखित प्राधिकारी सक्षम होंगे.

- (11) कार्टवाई प्राप्त करनेवाले प्राधिकारी - अध्यक्ष महोदय

(क) किसी भी कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्टवाई प्राप्त करा सकते हैं.

(ख) इन विनियमों के अंतर्गत जो अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारीपर विनियम 8 में विनिर्दिष्ट कोई दंड लगाने के लिए सक्षम है, उस प्राधिकारी को उस कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही प्राप्त कराने के आदेश दे सकते हैं.

2. जो अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारीपर विनियम 8 के संड (ii) से (iv) में विनिर्दिष्ट दंड लगाने के लिए सक्षम है, वह अगले - अर्थात् विनियम (8) के संड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट दंड स्वयं लागू कराने के लिए सक्षम नहीं हो, तो भी वह ऐसे दंड लागू कराने की दृष्टि से अनुशासनिक कार्यवाही आरंभ करा सकता है.

भाग VI  
बंद लगाने संबंधी प्रक्रिया

(12) भारी बंद लगाने संबंधी प्रक्रिया --

- (1) विनियम 8 के खंड (V) से (IX) में विनिर्दिष्ट बंद लगाने संबंधी आदेश इस विनियम में तथा विनियम 13 में बतायी गयी पद्धति से पूरी जांच-पड़ताल करने के बाद ही दिए जा सकते हैं.
- (2) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी यह अनुभव करें कि किसी कर्मचारी पर लगाये गये कदाचार अथवा दुर्घ्यवहार के आरोप में कुछ तथ्य हैं, तो वह मामले की जांच-पड़ताल स्वयं कर सकता है या इस विनियम के तहत अन्य किसी प्राधिकारी को इस कार्य के लिए नियुक्त कर सकता है.

स्पष्टीकरण : यदि स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा जांच-पड़ताल की जा रही है, तो इस विनियम में जांच पड़ताल प्राधिकारी से तात्पर्य अनुशासनिक प्राधिकारी होगा.

- (3) कर्मचारी के विरुद्ध जहाँ इस विनियम और विनियम 13 के तहत जांच पड़ताल प्रस्तावित हो, अनुशासनिक प्राधिकारी को निम्नलिखित कार्य करने होंगे -
  - (i) कदाचार या दुर्घ्यवहार के विवरण के आधार पर निश्चित और सुस्पष्ट आरोपपत्र बनाना,
  - (ii) कदाचार या दुर्घ्यवहार के हर आरोप के समर्थन में ब्यौरा देना. इस ब्यौरे में निम्न बातें अनिवार्य हैं --
    - (क) सभी संबद्ध तथ्यों का विवरण - कर्मचारी द्वारा मालती स्वीकार की गयी हो, तो उसके सहित
    - (ख) जिन दस्तावेजों और गवाहों की गवाही के आधार पर आरोप सिद्ध किए जाने हैं उनकी सूची.

टिप्पणी : यदि कर्मचारी मौखिक या लिखित रूप से उपविनियम (3) में उल्लिखित सूची में नामित गवाहों द्वारा दी गई गवाही की प्रतियों की मांग करें तो जांच-पड़ताल प्राधिकारी द्वारा उक्त प्रतियां जल्द से जल्द कर्मचारी को दी जानी चाहिए. अनुशासनिक प्राधिकरण द्वारा गवाहों की साक्ष्य ली जाने से कम से कम 3 दिन पहले ये प्रतियां कर्मचारी को मिलनी ही चाहिए.

- (4) अनुशासन प्राधिकरण निम्न मध्य कर्मचारी को उपलब्ध करायेगा- आरोपपत्र की प्रति, कदाचार, दुर्घ्यवहार के आरोपों का विवरण, अनुशासनिक प्राधिकरण द्वारा प्रस्तुत किए जानेवाले दस्तावेजों एवं गवाहों की सूची. कर्मचारी के लिए यह आवश्यक होगा कि वह विनिर्दिष्ट अवधि में अपनी सफाई लिखित रूप में प्रस्तुत करें तथा यदि वह व्यस्तता से सुनवाई चाहता है, तो तदनुसार बतायें.
- (5) (क) सफाई का लिखित बयान प्राप्त होने के बाद उसमें जो आरोप स्वीकार नहीं किए होंगे, उनकी जांच पड़ताल अनुशासन प्राधिकरण स्वयं करें अथवा वह आवश्यक समझे, तो उपविनियम (2) के अंतर्गत इस काम के लिए कोई जांच-पड़ताल प्राधिकारी नियुक्त करें. यदि कर्मचारी द्वारा लिखित बयान में सारे आरोप स्वीकार किए गए होंगे तो अनुशासन प्राधिकरण उचित सबूत आदि को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक आरोप के बारे में अपने निष्कर्ष अभिलेखित कक्षा और विनियम 13 में निर्धारित पद्धति से कार्य कक्षा.

भाग VI  
बंध लगाने संबंधी प्रक्रिया

(12) भारी बंध लगाने संबंधी प्रक्रिया -

- (1) विनियम 8 के संघ (V) से (IX) में विनिर्दिष्ट बंध लगाने संबंधी अवैह इस विनियम में तथा विनियम 18 में बतायी गयी पद्धति से पूरी जांच-पड़ताल करने के बाद ही दिए जा सकते हैं.
- (2) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी यह अनुभव करें कि किसी कर्मचारी पर लगाये गये कदाचार अथवा दुरुप्यवहार के आरोप में कुछ तथ्य हैं, तो वह मामले की जांच-पड़ताल स्वयं कर सकता है या इस विनियम के तहत अन्य किसी प्राधिकारी को इस कार्य के लिए नियुक्त कर सकता है.

स्फुटीकरण : यदि स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा जांच-पड़ताल की जा रही है, तो इस विनियम में जांच पड़ताल प्राधिकारी से तात्पर्य अनुशासनिक प्राधिकारी होगा.

- (3) कर्मचारी के विरुद्ध जहाँ इस विनियम और विनियम 18 के तहत जांच पड़ताल प्रस्तावित हो, अनुशासनिक प्राधिकारी को निम्नलिखित कार्य करने होंगे -

- (i) कदाचार या दुरुप्यवहार के विवरण के आधार पर निरिषय और सुस्पष्ट आरोपपत्र बनाना,
- (ii) कदाचार या दुरुप्यवहार के हर आरोप के समर्थन में ब्यौरा देना. इस ब्यौरे में निम्न बातें अनी चाहिए -

(क) सभी संबद्ध तथ्यों का विवरण - कर्मचारी द्वारा गलती स्वीकार की गयी हो, तो उसके सहित

(ख) जिन दस्तावेजों और गवाहों की गवाही के आधार पर आरोप सिद्ध किए जाने हैं उनकी सूची.

टिप्पणी : यदि कर्मचारी मौखिक या लिखित रूप से उपविनियम (3) में उल्लिखित सूची में नामित गवाहों द्वारा की गई गवाही की प्रतियों की मांग करें तो जांच-पड़ताल प्राधिकारी द्वारा उक्त प्रतियां जल्द से जल्द कर्मचारी को दी जानी चाहिए. अनुशासनिक प्राधिकरण द्वारा गवाहों की साक्ष्य ली जाने से कम से कम 8 दिन पहले ये प्रतियां कर्मचारी को मिलनी ही चाहिए.

- (4) अनुशासन प्राधिकरण निम्न मद्द कर्मचारी को उपलब्ध करायेगा- आरोपपत्र की प्रति, कदाचार, दुरुप्यवहार के आरोपों का विवरण, अनुशासनिक प्राधिकरण द्वारा प्रस्तुत किए जानेवाले दस्तावेजों एवं गवाहों की सूची. कर्मचारी के लिए यह आवश्यक होगा कि वह विनिर्दिष्ट अवधि में अपनी सफाई लिखित रूप में प्रस्तुत करें तथा यदि वह व्यवहृतगत सुनवाई चाहता है, तो तदनुसार बतायें.

- (5) (क) सफाई का लिखित बयान प्राप्त होने के बाद उसमें जो आरोप स्वीकार नहीं किए होंगे, उनकी जांच पड़ताल अनुशासन प्राधिकरण स्वयं करें अथवा वह आवश्यक समझे, तो उपविनियम (2) के अंतर्गत इस काम के लिए कोई जांच-पड़ताल प्राधिकारी नियुक्त करें. यदि कर्मचारी द्वारा लिखित बयान में सारे आरोप स्वीकार किए गए होंगे तो अनुशासन प्राधिकरण उचित सकूल अदि को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक आरोप के बारे में अपने निष्कर्ष अभिलेखित कक्षा और विनियम 18 में निर्धारित पद्धति से कार्य करेगा.

# BOMBAY PORT TRUST

10

- (ख) कर्मचारी अपनी सफाई में लिखित विवरण प्रस्तुत नहीं करता, तो अनुशासनिक प्राधिकरण आरोपों की जाँच पड़ताल स्वयं करे या आवश्यक हो तो उपविनियम (2) के अंतर्गत इस काम के लिए कोई जाँच पड़ताल प्राधिकारी नियुक्त करें
- (ग) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी आरोपों की जाँच पड़ताल स्वयं कर रहा हो, अथवा इस कार्य के लिए कोई जाँच पड़ताल प्राधिकारी नियुक्त किया हो, तो वह आरोपों के समर्थन में अदेश द्वारा किसी व्यक्ति को सामला प्रस्तुत करने के लिये प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (प्रेजेंटिंग ऑफीसर) के रूप में नामित कर सकता है.
- (8) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जाँच-पड़ताल नहीं कर रहा हो, तो वह नियुक्त जाँच-पड़ताल प्राधिकारी को निम्न दस्तावेज भेज दे -
- (क) आरोप पत्र की और कदाचार/दुर्यवहार के आरोपों के विवरण विवरण की एक-एक प्रतिलिपि,
- (ख) यदि कर्मचारी ने लिखित सफाई दी है, तो उसकी प्रतिलिपि
- (ग) उप-विनियम (3) में उल्लिखित गवाहों के बयान - यदि हो, तो उनकी प्रतिलिपियाँ.
- (घ) उपविनियम (3) में उल्लिखित दस्तावेज कर्मचारी को दिए गए हैं इसका सबूत और
- (ङ) कथित प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (प्रेजेंटिंग ऑफीसर) के नियुक्ति-अदेश की प्रतिलिपि.
- (7) जाँच-पड़ताल प्राधिकारी की लिखित सूचना में जाँच-पड़ताल के लिए जो दिन एवं समय निर्धारित होगा, उस समय पर अथवा प्राधिकारी की अनुमति से अन्य किसी समय कर्मचारी जाँच-पड़ताल प्राधिकारी के सम्मुख स्वयं उपस्थित रहेगा.
- (8) अपनी तरफ से सामला प्रस्तुत करने के लिए कर्मचारी किसी भी अन्य कर्मचारी की, अथवा कर्मचारी तृतीय/चतुर्थ श्रेणी का हो, तो इंडियन ट्रेड यूनियन अक्ट 1928 (1928 का 16) की धारा 2 के खंड (डी) में यथा परिभाषित किसी पदाधिकारी की अथवा अपने यूनियन की भी मदद ले सकता है, लेकिन किसी वकील को नियुक्त नहीं कर सकता. यदि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त प्रस्तुतकर्ता अधिकारी स्वयं वकील हो, तो अथवा मामले की परिस्थितियों को देखते हुए अनुशासनिक प्राधिकरण अनुमति दे, तो ही कर्मचारी किसी वकील की सहायता ले सकता है.

टिप्पणी । कर्मचारी मंडल के किसी ऐसे कर्मचारी की सहायता नहीं लेगा, जिसके पास पहले ही दो अनुशासनिक मामले लंबित हैं और जिनमें उसे सहायता देनी है.

- (9) जिस कर्मचारी ने अपने लिखित बयान में कोई भी आरोप स्वीकार नहीं किया है अथवा जिसने कोई लिखित सफाई प्रस्तुत ही नहीं की है - ऐसा कोई कर्मचारी जाँच-पड़ताल प्राधिकरण के सामने उपस्थित होता है, तो प्राधिकरण उसे पूछेगा कि क्या वह खोबी है अथवा उसे कोई सफाई पेश करनी है. यदि कर्मचारी किन्हीं आरोपों को स्वीकार करता है, तो प्राधिकरण उसकी यह बात अभिलेखित करे उसपर हस्ताक्षर करे तथा उस दस्तावेज पर कर्मचारी के भी हस्ताक्षर ले.

(10) आरोप पत्र में उल्लिखित जिन आरोपों को कर्मचारी ने स्वीकार किया है वे आरोपों को साबित करनेवाले दस्तावेज/सबूत जाँच पड़ताल प्राधिकरण द्वारा लौटाये जायेंगे/उनके लिए जाँच पड़ताल अधिकारी उसे दोषी करार देगा.

(11) यदि संबंधित कर्मचारी निर्धारित अवधि में उपस्थित नहीं होता, या सफाई नहीं देता/देने से इन्कार करता है, तो जाँच पड़ताल प्राधिकरण प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को आरोप साबित करने संबंधी सबूत प्रस्तुत करने के आदेश दे सकता है. तत्पश्चात अपनी सफाई पेश करनी की दृष्टि से कर्मचारी को निम्न आदेश जारी करने के बाद अधिक से अधिक 30 दिन तक मामला स्थगित किया जाय. --

अपनी सफाई देने की दृष्टि से कर्मचारी --

(i) आदेश मिलने के 5 दिनों के अंदर अथवा जाँच-पड़ताल प्राधिकारी द्वारा दी गई अधिक से अधिक 5 दिनों की विस्तारित अवधि में उपविनियम (3) में उल्लिखित सूची में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों की जाँच करें

(ii) उसके गवाहों की सूची प्रस्तुत करें

(iii) ऐसे दस्तावेज जो मंडल के पास हैं, लेकिन उपविनियम (3) में बतायी सूची में उल्लिखित नहीं हैं, उन्हें ढूँढने अथवा प्रस्तुत करने के लिये आदेश की तिथि से 10 दिनों के अंदर अथवा जाँच-पड़ताल प्राधिकारी द्वारा संमत विस्तारित अवधि (अधिक से अधिक 10 दिन) में अवश्य सूचना भेजें.

टिप्पणी : मंडल द्वारा जो दस्तावेज ढूँढे/प्रस्तुत किए जाने आवश्यक हैं, कर्मचारी को उनकी आवश्यकता स्पष्ट करनी होगी.

(12) दस्तावेज ढूँढने/प्रस्तुत करने संबंधी सूचना मिलने पर जाँच-पड़ताल प्राधिकारी द्वारा वह सूचना या उसकी प्रतिलिपि, उक्त दस्तावेज जिस प्राधिकारी के पास उक्त दस्तावेज है, उसे भेजी जायेगी. इसके साथ ही संबंधित प्राधिकारी से मांग की जायेगी कि वह विनिर्दिष्ट तिथि तक वे दस्तावेज प्रस्तुत करें

यह व्यवस्था की जाती है कि यदि जाँच-पड़ताल प्राधिकारी के मतानुसार उक्त दस्तावेजों का मामले से कोई संबंध नहीं है, तो वह लिखित कारण देकर ऐसे दस्तावेज मांगवाने से इन्कार कर सकता है.

(13) उपविनियम (12) में उल्लिखित सूचना (दस्तावेजों की मांग) मिलनेपर मांगे गये दस्तावेज जिसके पास हैं ऐसा हर प्राधिकारी उक्त दस्तावेज जाँच-पड़ताल प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा.

यदि मांगे गये दस्तावेज जिसके पास हैं, उसकी राय में वे दस्तावेज प्रस्तुत करना पोर्ट ट्रस्ट के हित में नहीं होगा, या ऐसा करने में राज्य की सुरक्षा को खतरा होगा, तो उसके कारण लिखित रूप में बताते हुए वह जाँच-पड़ताल प्राधिकारी को तदनुसार सूचित करेगा. इस प्रकार सूचना मिलनेपर जाँच-पड़ताल अधिकारी इसकी जानकारी कर्मचारी तक पहुँचायेगा और उल्लिखित दस्तावेजों की तलाश/प्रस्तुति की मांग वापस ली जाएगी.



- (14)(क) जॉब-पड़ताल के लिए जो दिन निर्दिष्ट किया गया है, उस दिन जिस मौखिक/दस्तावेजी सबूतों के आधार पर आरोप साबित किए जाने हैं, वे सबूत अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या उसकी तरफ से प्रस्तुत किए जाएंगे।
- (ख) गवाहों की साक्ष्य प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा अथवा उसकी तरफ से ली जायेगी, कर्मचारी द्वारा या उसकी तरफ से उसकी प्रतिसाक्ष्य की जा सकती है।
- (ग) जिन मुद्दों पर किसी गवाह की प्रतिसाक्ष्य हो चुकी है, उन्हीं मुद्दों पर प्रस्तुतकर्ता अधिकारी उसकी पुनः साक्ष्य ले सकता है, किंतु किन्हीं नये मुद्दों पर गवाह की साक्ष्य जॉब-पड़ताल प्राधिकारी के अनुमति के बिना नहीं ली जा सकती।
- (घ) जॉब-पड़ताल प्राधिकारी को भी गवाह से योग्य सवाल पूछने की अनुमति है।
- (15)(क) अनुशासनिक प्राधिकारी की तरफ से पैरवी समाप्त होने से पहले यदि प्रस्तुतकर्ता अधिकारी ऐसा कोई सबूत प्रस्तुत करना चाहता है, जिसका उल्लेख कर्मचारी को दी गयी सूची में नहीं है तो आवश्यकता को देखते हुए जॉब-पड़ताल प्राधिकारी सबूत प्रस्तुत करने की अनुमति प्रदान कर सकता है अथवा वह स्वयं भी नया सबूत मांग सकता है या किसी गवाह को वापस बुलाकर दोबारा पूछताछ कर सकता है। ऐसी स्थिति में यदि कर्मचारी मान करे तो उसे प्रस्तुत किए जानेवाले सबूतों/दस्तावेजों की सूची दी जाये और जॉब-पड़ताल प्राधिकारी के मतानुसार योग्य अवधि तक पूछताछ स्थगित की जाय।
- (ख) उपरोक्त दस्तावेज अभिलेखित किए जाने से पहले जॉब-पड़ताल प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को उनके निरीक्षण या उन्हें पढ़ने का मौका दिया जाय।
- (ग) यदि जॉब-पड़ताल प्राधिकारी की राय में कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत नया सबूत न्यायदान में सहायक होने की संभावना हो, तो वह कर्मचारी को भी नया सबूत प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है।
- टिप्पणी : सबूत में रही किसी कमी को पूरा करने के लिए नया सबूत प्रस्तुत करने की अथवा किसी गवाह को दोबारा बुलाने की अनुमति नहीं दी जायेगी। ऐसा सबूत केवल तभी मांगा जाएगा, जब पहले प्रस्तुत सबूत मूलतः सक्षम होगा।
- (16)(क) अनुशासनिक प्राधिकरण की पैरवी खत्म होने पर कर्मचारी को अपनी हानुनुसार मौखिक या लिखित रूप में अपनी सफाई प्रस्तुत करनी होगी।
- (ख) यदि सफाई मौखिक रूप से दी गई है, तो उसे रिकार्ड किया जायेगा और उसपर कर्मचारी के हस्ताक्षर लिए जायेगे। सफाई मौखिक हो या लिखित, किसी भी मामले में सफाई के विवरण की एक प्रति कोई प्रस्तुतकर्ता अधिकारी निष्पुत्र किया गया हो, तो उसे दी जानी चाहिए।
- (17)(क) प्रति दी जाने के बाद कर्मचारी की तरफ से सबूत प्रस्तुत किया जाय।

- (ख) यदि कर्मचारी चाहे, तो अपनी तरफ से स्वयं ही अपनी जाँच-पड़ताल करेगा, उसके बाद उसके गवाहों की जाँच होगी और उसके बाद अनुशासनिक प्राधिकरण के गवाहों को लागू प्रावधानों के अनुसार जाँच पड़ताल प्राधिकारी द्वारा इन गवाहों की भी प्रतिसाक्ष्य/पुनःसाक्ष्य/छानबीन की जा सकती है.
- (18) कर्मचारी पैरवी खत्म होने के बाद यदि कर्मचारी स्वयं अपनी जाँच नहीं कर रहा है, तो जाँच-पड़ताल प्राधिकारी कर्मचारी को सबूत में उसके विरुद्ध जानेवाली स्थितियों के बारे में प्रश्न कर सकता है, ताकि कर्मचारी के पास उनका स्पष्टीकरण हो, तो दे सके.
- (19) सबूत प्रस्तुत करने का काम पूरा हो जानेपर जाँच पड़ताल प्राधिकारी प्रस्तुतकर्ता अधिकारी - यदि नियुक्त किया गया हो - तो उसकी तथा कर्मचारी की सुनवाई करा सकता है अथवा यदि उनकी हठता हो, तो उन्हें अपने अपने मामलों का लिखित सुलासा (ड्रीफ) दर्ज कराने की अनुमति दे सकता है.
- (20) जिसे आरोपपत्र दिया गया है वह कर्मचारी यदि निर्धारित अवधि में अपना लिखित बयान प्रस्तुत नहीं करता है, जाँचपड़ताल प्राधिकारी के सामने स्वयं उपस्थित नहीं होता है अथवा इस विनियम के प्रावधानों का अनुपालन नहीं करता है/करने से इनकार करता है तो इन स्थितियों में जाँच पड़ताल प्राधिकारी संबंधित कर्मचारी की अनुपस्थिति में मामले की सुनवाई कर सकता है - अर्थात् 'एक तरफा' (एक्स पार्टी) सुनवाई हो सकती है.
- (21) (क) जिस अनुशासनिक प्राधिकरण को विनियम 8 के मूद (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट दंड लागू करने के अधिकार हैं, तथापि विनियम 8 के मूद (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट दंड लागू करने के अधिकार नहीं हैं, ऐसे प्राधिकारी यदि सुद आरोपों की जाँच करता है या कराता है, और अपने निष्कर्षों के आधारपर अथवा उसके द्वारा नियुक्त जाँच पड़ताल प्राधिकारी के निष्कर्षों पर उसके अपने निर्णय के आधारपर यदि यह उचित समझता है कि विनियम 8 के मूद (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट दंड लगाया जाना चाहिए, तो वह जाँच पड़ताल के रिकार्ड उस प्राधिकरण के पास भेज सकता है, जिसे अंतिम दंड लागू कराने के अधिकार सौंपे गये हैं.
- (ख) उक्त अभिलेख जिस अनुशासनिक प्राधिकरण को प्रस्तुत किए जाते हैं, वह प्राधिकरण उस अभिलेखों के आधारपर कार्यवाही कर सकता है - अथवा इस प्राधिकरण की राय में यदि किसी भी गवाह की अधिक जाँच करना न्यायदान में सहायक हो सकता हो, तो वह गवाहों को दोबारा बुलाकर उसकी साक्ष्य, प्रतिसाक्ष्य अथवा पुनःसाक्ष्य करवा सकता है. तत्पश्चात् यह प्राधिकरण इस विनियम के अनुसार जो दंड लगाना उचित समझे, वह लगा सकता है.
- (22) जाँच-पड़ताल मामले की पूरी या आंशिक सुनवाई/अभिलेखन का काम होने के बाद किसी अनुशासनिक प्राधिकरण की अधिकारिता समाप्त होती है और वे अधिकार प्राप्त होनेवाले अन्य अनुशासनिक प्राधिकारी की अधिकारिता प्राप्त होती है, तो नया अनुशासनिक प्राधिकरण पिछले प्राधिकरण द्वारा पूर्ण किए गए अभिलेखों के आधारपर अथवा कुछ हद तक पिछले प्राधिकरण द्वारा और कुछ हद तक स्वयं उसके द्वारा चलायी गयी सुनवाई के आधारपर काम कर सकता है.

इसमें यह उपस्थिति की गयी है कि नये अनुशासनिक प्राधिकरण की राय में यदि जिन गवाहों की साक्ष्य पहले की जा चुकी है, उनकी अधिक जांच करना उपयुक्त हो सकता है, तो यह प्राधिकरण पहले के प्रावधान के अनुसार ऐसे गवाहों को साक्ष्य, प्रतिसाक्ष्य या पुनःसाक्ष्य के लिए दोबारा बुला सकता है।

(28) (i) जाँच-पड़ताल पूर्ण हो जानेपर उसकी रिपोर्ट तैयार की जायेगी, जिसमें निम्न बातों का समावेश होगा. --

- (क) आरोप के मद्द तथा कदाचार या दुर्व्यवहार के आरोपों का विवरण
- (ख) हर आरोप के संदर्भ में कर्मचारी की सफाई
- (ग) हर आरोप के समर्थन में प्रस्तुत किए गए सबूत का मूल्यांकन
- (घ) हर आरोप से संबंधित निष्कर्ष एवं उसके कारण

स्पष्टीकरण : यदि जांच-पड़ताल प्राधिकारी की राय में जांच-पड़ताल के दौरान कोई भी आरोप मूल आरोप से अलग साबित होता है, तो वह उसपर अपना निष्कर्ष अभिलेखित करें, बशर्ते कि इस तरह अभिलेखित तबतक नहीं किया जायेगा, जबतक आरोप जिन तथ्योंपर आधारित हैं, उन्हें कर्मचारी स्वीकार नहीं करता, या उनपर सफाई देने के लिये पर्याप्त अवसर नहीं दिया जाता।

(ii) यदि जांच-पड़ताल प्राधिकरण स्वयं ही अनुशासनिक प्राधिकरण नहीं है, तो जांच-पड़ताल प्राधिकारी द्वारा जांच-पड़ताल के अभिलेख अनुशासनिक प्राधिकरण को भेजे जायेंगे - जिनमें कामजात सम्मिलित होंगे :

- (क) उसके द्वारा मद्द (i) के अंतर्गत बनायी गयी रिपोर्ट,
- (ख) यदि प्रस्तुत किया गया हो, तो कर्मचारी का लिखित बयान,
- (ग) जांच-पड़ताल के दौरान प्रस्तुत और रिकार्ड किया मौखिक और लिखित सबूत
- (घ) जांच-पड़ताल के दौरान प्रस्तुतकर्ता अधिकारी या कर्मचारी अथवा दोनों की तरफ से दर्ज सुलासा/बयौरा (बीफस)

(3) जांच-पड़ताल के दौरान अनुशासनिक या जांच-पड़ताल प्राधिकरण द्वारा कोई आदेश जारी किए गए हों, तो वे आदेश।

(18) जांच-पड़ताल रिपोर्ट पर कार्यवाही - (1) यदि अनुशासनिक प्राधिकरण स्वयं जांच-पड़ताल प्राधिकारी नहीं है, तो वह लिखित कारण बताकर अधिक जांच-पड़ताल और रिपोर्ट के लिए मामला जांच-पड़ताल प्राधिकारी के पास भेज सकता है, जिसपर जांच-पड़ताल प्राधिकारी जहां तक संभव हो, विनियम 12 के अनुसार अग्रे जांच-पड़ताल कर सकता है।

(2) यदि किसी आरोप के बारे में अनुशासनिक प्राधिकरण जांच-पड़ताल प्राधिकारी से सहमत नहीं है, तो वह इस असहमति के कारण बताये तथा यदि प्राप्त सबूत पर्याप्त हो, तो संबंधित आरोप पर अपने निष्कर्ष अभिलेखित करें।

(8) सारे या कुछ आरोपों के संबंध में अपने निष्कर्षों को देखते हुए यदि अनुशासनिक प्राधिकरण की यह राय हो, कि कर्मचारी पर विनियम 8 के मद् (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट कोई दंड लगाया जाना चाहिए, तो वह विनियम 14 में निहित किसी बात के बावजूद भी ऐसा दंड लागू करने का आदेश जारी करेगा।

(4)(6) सारे या कुछ आरोपों संबंधी अपने निष्कर्षों को देखते हुए यदि अनुशासनिक प्राधिकरण की यह राय हो कि कर्मचारी पर विनियम 8 के मद् (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट कोई दंड लगाया जाय, तो वह --

(क) हर आरोप के संबंध में प्राधिकरण के निष्कर्ष तथा उसके द्वारा की गयी जाँच-पड़ताल की रिपोर्ट की प्रतिलिपि अनुशासनिक प्राधिकरण द्वारा जाँच-पड़ताल की गयी हो, तो उस प्राधिकरण की रिपोर्ट की प्रतिलिपि हर आरोप के संबंध में उसके निष्कर्ष का विवरण तथा अनुशासनिक प्राधिकरण कुछ बातों में जाँच-पड़ताल प्राधिकरण से असहमत हो, तो असहमति के संक्षिप्त कारण आदि कागजात कर्मचारी के पास भेजे।

(ख) कर्मचारी को उसपर लागू होनेवाले प्रस्तावित दंड की सूचना भेजे तथा कर्मचारी को विनियम 12 के तहत की गयी जाँच-पड़ताल के दौरान प्रस्तुत सबूत के आधार पर प्रस्तावित दंड के संदर्भ में यदि वह कोई प्रतिवेदन देना चाहता है, तो नोटिस में विनिर्दिष्ट अवधि में अथवा अनुशासनिक प्राधिकरण द्वारा सम्मल विस्तारित अवधि में अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिये सूचित करें।

(ii) जिस मामले में केंद्र सरकार से परामर्श करने की आवश्यकता है, ऐसे प्रत्येक मामले में अनुशासनिक प्राधिकरण जाँच-पड़ताल के अभिलेख, मद् (i) के तहत जारी की गयी नोटिस की प्रतिलिपि और ऐसी नोटिस के जवाब में कोई प्रतिवेदन दिया गया हो, तो उसकी प्रतिलिपि आदि कागजात तथा अपनी सिफारिशें आदेशार्थ केंद्र सरकार को भेजे।

(iii) यदि केंद्र सरकार से परामर्श करने की आवश्यकता नहीं है, तो अनुशासनिक प्राधिकरण मद् (i) के तहत जारी की गयी नोटिस के जवाब में कर्मचारी ने कोई प्रतिवेदन दिया हो, तो उसपर विचार करेगा। यदि प्राधिकरण के मतानुसार कर्मचारी पर कोई दंड लगाना उचित है, तो वह दंड निर्धारित करेगा तथा उचित आदेश जारी करेगा।

(14) सामान्य दंड लगाने की प्रक्रिया -- (i) विनियम 12 के उप विनियम (8) के प्रावधानों के अनुपालन करने के बाद विनियम 8 के मद् (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट दंड में से किसी भी प्रकार का दंड लगाने का आदेश तब तक जारी नहीं किया जायेगा, जब तक कि निम्नलिखित औपचारिकताएं पूरी नहीं हो जाती :

(क) कर्मचारी के विरुद्ध कार्यवाही करने के प्रस्ताव की लिखित सूचना उसे दी जाय, कदाचार/दुरुपयोग के किन आरोपों के लिये उसपर कार्यवाही की जानी है यह भी उसे स्पष्ट किया जाय। उक्त प्रस्ताव के संदर्भ में कर्मचारी यदि कोई प्रतिवेदन करना चाहे, तो उसे प्रतिवेदन देने का अवसर दिया जाय।

- (स) अनुशासनिक प्राधिकरण के मतानुसार जिसमें जाँच-पड़ताल आवश्यक है ऐसे हर मामले में विनियम 12 के उपविनियम (8) से (28) में निर्दिष्ट पध्दति से जाँच-पड़ताल कराई जाय।
- (ग) कर्मचारी द्वारा मद (क) के अंतर्गत कोई प्रतिवेदन प्रस्तुत किया गया हो, तो उस प्रतिवेदन पर और मद (ख) के अंतर्गत कोई जाँच-पड़ताल कराई गयी हो, तो उसके रिकार्ड - दोनों पर गौर किया जाय।
- (घ) कदाचार दुर्घ्यवहार के प्रत्येक आरोप के बारेमें निष्कर्ष रिकार्ड किया जाय।
- (2) ऐसे मामले के कार्यवृत्त में निम्न बातें सम्मिलित होगी --
- (क) कर्मचारी के विरुद्ध प्रस्तावित कार्यवाही की उसे भेजी गई सूचना की प्रतिलिपि।
- (ख) कर्मचारी को भेजे गये कदाचार/दुर्घ्यवहार के आरोपों के विवरण की प्रतिलिपि।
- (ग) यदि किया हो, तो कर्मचारी का प्रतिवेदन।
- (घ) जाँच-पड़ताल के दौरान प्रस्तुत किया गया सबूत।
- (ङ) कदाचार-दुर्घ्यवहार के हर आरोप संबंधी निष्कर्ष।
- (च) मामले संबंधी दिया गया निर्णय तथा उसके कारण।
- (3) उपविनियम (1) के खंड (बी) में निहित प्रावधानों के होते हुए भी -कर्मचारी के प्रतिवेदन पर विचार करने के बाद किसी मामले में यदि ऐसा प्रस्ताव दिया जाय कि- कर्मचारी की वेतनवृद्धि तीन वर्ष से अधिक अवधि के लिये रोक दी जाय; उसकी वेतनवृद्धि किसी अवधि के लिये संघमित (क्युयुलेटिव्ह) प्रभाव से रोकी जाय -अथवा यदि वेतनवृद्धि के रोके जाने के कारण कर्मचारी के पेन्शन पर विपरित प्रभाव पड़ता हो, तो उस स्थिति में कर्मचारी पर ऐसा कोई भी खंड लगाने के आदेश जारी करने से पहले जाँच-पड़ताल अनिवार्यतः विनियम 12 के उपविनियम (8) से (28) में उल्लिखित पध्दति से ही की जायेगी।
- (15) आदेशों की सूचना- अनुशासनिक प्राधिकरण के आदेश कर्मचारी को सूचित किए जाएंगे। यदि अनुशासनिक प्राधिकरण द्वारा जाँच-पड़ताल की गई हो, तो उसकी रिपोर्ट की प्रतिलिपि तथा हर आरोप से संबंधित निष्कर्षों की प्रतिलिपि भी कर्मचारी को दी जाएगी। यदि अनुशासनिक प्राधिकरण नहीं है, तो जाँच-पड़ताल प्राधिकारी की रिपोर्ट की प्रतिलिपि तथा यदि अनुशासनिक प्राधिकरण जाँच-पड़ताल प्राधिकारी से सहमत नहीं है, तो असहमति के कारण बताते हुए अनुशासनिक प्राधिकरण के अपने निष्कर्षों के विवरण की प्रतिलिपि भी यदि पहले न दी गई हो, तो कर्मचारी को दी जानी चाहिए।
- (16) सामुहिक कार्यवाही -- (1) अगर किसी मामले में दो या अधिक कर्मचारी संबंधित हैं, तो अध्यक्ष अथवा ऐसे सभी कर्मचारियों को सेवा से निकाल देने के लिए सक्षम प्राधिकारी उन सभी कर्मचारियों के विरुद्ध सामुहिक अनुशासनिक कार्यवाही कराने के आदेश दे सकता है।

- (2) अधिनियम की धारा 25 की उपधारा (1) और इन विनियमों के के विनियम 10 के प्रावधानों के अनुपालन में ऐसे किसी भी अदेश में निम्न बातें विनिर्दिष्ट की जायेगी.
- ऐसी सामूहिक प्रक्रिया के लिए कौनसा प्राधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी के नाते काम देसेगा,
  - ऐसा अनुशासनिक प्राधिकारी विनियम 8 में विनिर्दिष्ट कौनसे दंड लगाने के लिए सक्षम होगा,
  - कार्यवाही के लिये विनियम 12 और 13 अथवा विनियम 14 या विनियम 19 में से किसमें निर्धारित प्रक्रिया अपनायी जाय.
- (17) कुछ विनिर्दिष्ट मामलों में विशेष कार्यवाही -- विनियम 12 से 16 में निहित किसी भी बात के होते हुए भी -
- जहाँ कर्मचारी पर किसी अवयवण के लिए उसे अपराधी ठहराये जाने की वजह से दंड लगाया गया है.
  - जहाँ अनुशासनिक प्राधिकरण के मतानुसार इन विनियमों के प्रावधानों में निर्धारित पद्धति से जांच-पड़ताल कराना व्यवहार्य नहीं है - इसके कारण लिखित रूप में बताने होंगे, अथवा
  - जहाँ अध्यक्षजी को विश्वास हो कि इस प्रक्रिया का अनुपालन करना पोर्ट की सुरक्षा के लिए हितकर नहीं है --
- ऐसे मामलों में अनुशासनिक प्राधिकरण मामले के तथ्यों पर विचार करे तथा उसके मतानुसार उचित अदेश दे.

बशर्ते कि अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खंड (ए) के अंतर्गत अनेवाले किसी कर्मचारी के संबंध में ऐसे अदेश जारी करने से पहले केंद्र सरकार की अनुमति प्राप्त की जाय.

- (18) केंद्र सरकार अदि की सेवा में भेजे गये कर्मचारियों के लिए प्रावधान
- यदि किसी कर्मचारी को केंद्र या राज्य सरकार या उसके अधीन किसी अन्य प्राधिकरण अथवा किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण (जिसका उल्लेख इस विनियम में इसके आगे लेनेवाला प्राधिकरण (बॉरोइंग ऑथॉरिटी) के नाम से किया जायेगा) की सेवाओं में भेजा गया है, तो आवश्यकता होनेपर कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए लेनेवाले प्राधिकरण को अनुशासनिक प्राधिकरण के अधिकार प्राप्त होंगे.
- बशर्ते कि जिन रिधतियों में कर्मचारी के निलंबन के अदेश दिए गए या अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ की गयी, उन रिधतियों की विस्तृत जानकारी लेनेवाले प्राधिकरण द्वारा अध्यक्ष जी के पास भेजी जाएगी.
- कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए --
    - यदि लेनेवाले प्राधिकरण के मतानुसार कर्मचारी पर विनियम 8 के मद्द (i) से (iv) में उल्लिखित दंड लगाना उचित प्रतीत होता हो, तो वह अध्यक्ष जी परामर्श करने के बाद इस मामले में आवश्यक अदेश जारी कर सकता है.

बशर्ते कि लेनेवाला प्राधिकरण और अध्यक्ष जी एक दूसरे से सहमत नहीं हुए तो संबंधित कर्मचारी को मंडल की सेवाओं में वापस भेजा जाएगा।

- (ii) यदि लेनेवाले प्राधिकरण के मतानुसार कर्मचारी पर विनियम 8 के मद्र (v) से (ix) में उल्लिखित दंड लगाया जाना चाहिए, तो वह संबंधित कर्मचारी को मंडल के पास वापस भेज देगा, तथा जांच-पड़ताल का कार्यवृत्त अध्यक्षजी को अग्रेषित करेगा जिसपर अध्यक्षजी आवश्यक आदेश जारी करेंगे।

बशर्ते कि ऐसा कोई आदेश जारी करने से पहले अध्यक्ष विनियम 18 के उप विनियम (3) और (4) के प्रावधानों का अनुपालन करेंगे।

यह भी प्रावधान है कि यदि ऐसा आदेश अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (i) के मद्र (ए) के अंतर्गत आनेवाले कर्मचारी से संबंधित है, तो केंद्र सरकार का अनुमोदन प्राप्त होने तक ऐसा कोई आदेश जारी नहीं किया जायेगा।

**स्फुटीकरण -** 'लेनेवाले प्राधिकरण' द्वारा भेजी गयी जांच-पड़ताल रिपोर्ट के आधार पर, अथवा यदि उसके मतानुसार आवश्यक हो, तो विनियम 12 का अनुपालन करते हुए अधिक प्रामाणिक के बाद, अनुशासनिक प्राधिकरण अपना आदेश जारी कर सकता है।

- (19) केंद्र सरकार यदि की सेवाओं से लिए गए कर्मचारियों से संबंधित प्रावधान -- केंद्र सरकार, राज्य सरकार, उनके अधीनस्थ कार्यालय, अथवा किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण के किसी कर्मचारी की सेवाएं प्राप्त की गईं हों, और यदि उस कर्मचारी के निलंबन का आदेश दिया हो, या अनुशासनिक कार्यवाही की गयी हो, तो वह मूलतः जिसकी सेवाओं में है (जिसे इन विनियमों में अब देनेवाला प्राधिकरण (लेंडिंग ऑथोरिटी) के नाम से जाना जायेगा) उस प्राधिकरण को किन परिस्थितियों में उसे निलंबित किया गया या उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की गयी, इसकी पूरी जानकारी दी जायेगी।
2. कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए --
- (i) यदि कर्मचारी पर विनियम 8 के मद्र (i) से (iv) में निर्धारित दंड लगाने का निर्णय लिया जाता है, तो उस मामले में विनियम 13 के उपविनियम (3) के प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए और देनेवाले प्राधिकरण से परामर्श करने के बाद अनुशासनिक प्राधिकरण आवश्यक आदेश जारी कर सकता है।
- बशर्ते कि लेनेवाले प्राधिकरण और देनेवाले प्राधिकरण के बीच मतभेद हो, तो कर्मचारी को देनेवाले प्राधिकरण में भेजा जायेगा।
- (ii) यदि अनुशासनिक प्राधिकरण की राय में कर्मचारी पर विनियम 8 के मद्र (v) से (ix) में निर्धारित दंड लगाना उचित होगा, तो वह संबंधित कर्मचारी को देनेवाले प्राधिकरण के पास वापस भेजेगा तथा जांच पड़ताल का कार्यवृत्त आवश्यक कार्यवाही के लिए उस प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा।

## भाग VII

## पुनरावेदन (अपील)

- (20) ऐसे आदेश जिनके विरुद्ध पुनरावेदन स्वीकार्य नहीं होगा -- इस भाग में निहित किसी भी बात के बावजूद भी निम्न के विरुद्ध किसी प्रकार का पुनरावेदन स्वीकार्य नहीं होगा --
- केंद्र सरकार द्वारा दिया गया आदेश
  - अध्यक्ष महोदय द्वारा पुनरावेदन में अथवा पुनरीक्षण में दिया गया आदेश
  - जांच प्राधिकारी द्वारा नियम 12 के अंतर्गत करायी जांच के दौरान जारी किया गया कोई आदेश
  - अंतर्वर्ति प्रकृति (इंटरलॉक्यूटरी) के आदेश अथवा सहायक कदम (स्टेप इन एंड) स्वरूप के आदेश अथवा निलंबनादेश को छोड़कर अन्य किसी अनुशासनिक कार्यवाहीपर दिया अंतिम निर्णय.
- (21) ऐसे आदेश जिनके विरुद्ध पुनरावेदन स्वीकार्य होगी -- नियम 20 के प्रावधानों के अधीन कोई कर्मचारी निम्न सभी आदेशों के अथवा उनमें से किसी भी आदेश के विरुद्ध पुनरावेदन कर सकता है -- बशर्ते कि विनियम 20 का अनुपालन होता है.
- नियम 7 के अंतर्गत दिये गये अथवा उसके अंतर्गत माने गये निलंबनादेश के विरुद्ध,
  - अनुशासनाधिकारी द्वारा लगाये गये नियम 8 में विनिर्दिष्ट किसी दंड के आदेश के विरुद्ध <sup>या कसब द्वारा</sup>
  - क. कर्मचारी को विनियमों द्वारा विनियमित उसके वेतन, भत्ते, निवृत्तिवेतन अथवा अन्य सेवा शर्तों से वंचित रखनेवाले अथवा उनमें कर्मचारी की दृष्टि से अहितकर होनेवाले फेरफार करने वाले आदेश के विरुद्ध अथवा <sup>या कसब</sup>  
ख. ऐसे किसी विनियम के प्रावधानों का कर्मचारी की दृष्टि से अहितकारी अर्थ लगाने वाले आदेश के विरुद्ध
  - (iv) ऐसे आदेश --
    - जो- कर्मचारी को दक्षतारोध पार करने में अयोग्य होने के कारण समय वेतनमान में दक्षतारोध पर ही रोकते हैं.
    - जो उच्च श्रेणी या पद का संभाल रहे कर्मचारी को दंड के रूप में नहीं, बल्कि अन्य किसी कारण से निचली श्रेणी या पदपर वापस भेजते हैं.
    - जो- कर्मचारी को निवृत्ति वेतन से वंचित करते या उसका निवृत्तिवेतन रोक रखते हैं, अथवा उसे विनियमों के अंतर्गत देय अधिकतम निवृत्तिवेतन की राशि कम करते हैं.
    - जो- कर्मचारी के निलंबन की अथवा उसे निलंबित माने जाने की पूरी या अंशिक अवधि के लिए उसे दिया जानेवाला निर्वाह भत्ता और अन्य भत्ते निश्चित करता है.



(21)(iv) ड. जो निम्न अवधियों के लिये कर्मचारी के वेतन और भत्ते तय करता है -

(i) निलंबन की अवधि के लिए अथवा

(ii) सेवा से पदच्युत करने, हटाये जाने अथवा अनिवार्यता सेवानिवृत्त कराने की तिथि से, अथवा निचली श्रेणी, पद, या समय-मान अथवा समय वेतनमान के निचले स्तर पर उसे अवनत कर देने की तिथि से उसकी श्रेणी अथवा पदपर उनकी वापसी की तिथि तक की अवधि के लिये अथवा

च. ऐसा आदेश जो यह निश्चित करे कि कर्मचारी के निलंबन की तिथि से अथवा उसकी पदच्युति, बरखास्तगी अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि से अथवा निचली श्रेणी, पद या समय वेतनमान या समय वेतनमान के निचले स्तर पर अवनत कर देने की तिथि से उसकी मूलश्रेणी अथवा पदपर उसकी वापसी की तिथि तक की अवधि - किसी प्रयोजन के लिए सेवा अवधि के रूप में मानी जाये या नहीं.

स्पष्टीकरण : इस विनियम में --

(i) 'कर्मचारी' में वह व्यक्ति भी सम्मिलित है, जो अब मंडल की सेवा में न हो,

(ii) 'निवृत्तिवेतन' में अतिरिक्त निवृत्तिवेतन, उपदान (ग्रेज्युइटी) तथा अन्य सेवानिवृत्ति लाभ शामिल हैं.

(22) अपीली प्राधिकारी - मंडल की सेवा में अब न रहनेवाले व्यक्ति सहित कोई भी कर्मचारी निम्न से संबंधित पुनरावेदन निम्न प्राधिकारियों से कर सकता है.

(i) निलंबन आदेश के विरुद्ध - उस प्राधिकारी के पास, जजो निलंबन आदेश देनेवाले प्राधिकारी का निकटतम वरिष्ठ हो.

(ii) विनियम 8 में उल्लिखित कोई दंड देनेवाले आदेश के विरुद्ध - इस कार्य के लिए अनुसूची में उल्लिखित प्राधिकारी के पास

(iii) विनियम 20 के खंड (iii) और (iv) में उल्लिखित सभी अथवा उसमें से किसी आदेश के विरुद्ध - उस प्राधिकारी के पास जिसे कर्मचारी पर पदच्युति का दंड लगानेवाले आदेश के विरुद्ध किये पुनरावेदन पर विचार करने का अधिकार प्राप्त है.

(23) विशेष परिस्थितियों में पुनरावेदन प्राधिकारी -- विनियम 22 में अंतर्विष्ट किसी भी बात के होते हुए भी --

(i) संयुक्त कार्यवाही में दिये गये आदेश के विरुद्ध किया गया पुनरावेदन अनुशासनिक प्राधिकारी जिसके सीधे नियंत्रण में काम करता है उस प्राधिकारी के सामने प्रस्तुत होगा

(ii) जिस अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा दिये गये आदेश के विरुद्ध पुनरावेदन किया गया है, वह प्राधिकारी यदि बाद में अध्यक्ष बन जाता है तो उक्त आदेश के विरुद्ध किया गया पुनरावेदन केंद्र सरकार के पास जायेगा और जहाँ तक उस पुनरावेदन का संबंध है, इस विनियम के प्रयोजन के लिए यह माना जायेगा कि पुनरावेदन प्राधिकारी केंद्र सरकार है।

(24) पुनरावेदन के लिये निर्धारित अवधि -- केवल उन्हीं पुनरावेदनों पर विचार किया जायेगा जो जिस आदेश के विरुद्ध पुनरावेदन करना है, उस आदेश की प्रतिलिपि पुनरावेदनकर्ता को दिए जाने की तिथि से दो महीनों के अंदर प्रस्तुत किये गये हैं।

बशर्ते कि अपीली प्राधिकारी की राय में यदि निर्धारित समय में पुनरावेदन न करने के पुनरावेदनकर्ता के कारण पर्याप्त है, तो वह कथित अवधि समाप्त होने के बाद भी अपील पर विचार/कार्यवाही कर सकता है।

(25) अपील का स्वरूप और विषय वस्तु - (1) पुनरावेदन करनेवाला प्रत्येक व्यक्ति पुनरावेदन अलग से तथा स्वयं अपने नाम से प्रस्तुत करेगा।

(2)(क) पुनरावेदन इसके लिये निर्धारित प्राधिकारी को ही किया जाय और उसकी प्रतिलिपि जिस आदेश के विरुद्ध पुनरावेदन किया जा रहा है, वह आदेश जिसने जारी किया था उस प्राधिकारी को भेजी जाय।

(ख) पुनरावेदनकर्ता ने जिनके आधार पर पुनरावेदन किया है, वे सारे विवरण एवं दलीलें पुनरावेदन में सम्मिलित होगी और पुनरावेदन अपने आप में परिपूर्ण होगा। पुनरावेदन में अनावश्यक भाषा प्रयुक्त नहीं होगी।

(3) जिसके आदेश के विरुद्ध पुनरावेदन किया गया है, उस प्राधिकारी को पुनरावेदन की प्रतिलिपि प्राप्त होते ही अपीली प्राधिकारी के निर्देशों की प्रतीक्षा एवं अनावश्यक विलंब किये बिना उक्त प्रतिलिपि पर अपनी टिप्पणी लिखकर संगत अभिलेखों के साथ उसे अपीली प्राधिकारी के पास भेजेगा।

(26) पुनरावेदन पर विचार -- (1) निलंबन आदेश के विरुद्ध पुनरावेदन के मामले में अपीली प्राधिकारी विनियम 7 के प्रावधानों पर तथा मामले की परिस्थितियों पर ध्यान देते हुए निलंबन आदेश उचित है अथवा नहीं इसपर विचार करेगा और तदनुसार आदेश की पुष्टि करेगा अथवा उसे रद्द करेगा।

(2) विनियम 8 में उल्लिखित किसी भी दंड देने के आदेश अथवा उक्त विनियम के अंतर्गत दिया गया दंड बढ़ाने के आदेश के विरुद्ध किये गये पुनरावेदन के मामले में अपीली प्राधिकारी निम्न पर विचार करेगा।

(क) क्या इन विनियमों में निर्धारित प्रक्रिया का पालन किया गया है? अगर नहीं, तो इस तरह पालन न करने के परिणामस्वरूप क्या उचित न्याय नहीं हुआ है ?

(ख) क्या अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्ष अभिलेखित सबूत पर आधारित हैं ?

(ग) क्या लगाये गये दंड पर्याप्त, अपर्याप्त अथवा कठोर हैं ?  
और  
निम्न आदेश जारी कहेगा --

(i) दंड की पुष्टि करना, दंड बढ़ाना, कम करना अथवा रद्द करना अथवा

(ii) मामले की परिस्थितियों के अनुसार उचित निदेश देते हुए मामला मूलतः दंड लगाने या बढ़ाने वाले प्राधिकारी अथवा अन्य किसी प्राधिकारी के पास भेजेगा.

परंतु --

(i) अपीली प्राधिकारी द्वारा प्रस्तावित दंड बढ़ोतरी विनियम 8 के खंड (v) से खंड (ix) में उल्लिखित दंडों में से एक है और विनियम 12 के अंतर्गत मामले की पहले जांच नहीं की गयी है, तो अपीली प्राधिकारी विनियम 17 के प्रावधानों के अंतर्गत स्वयं जांच कहेगा अथवा यह निर्देश देगा कि विनियम 12 के प्रावधानों के अनुसरण में जांच की जाय. तत्पश्चात् ऐसी जांच की प्रक्रिया पर विचार करने के बाद, तथा विनियम 18 या उपविनियम (4) के प्रावधानों के अनुसार जहाँ तक संभव हो, पुनरावेदनकर्ता को ऐसी जांच के दौरान दी गयी साक्ष्य के आधार पर प्रस्तावित दंड के विरुद्ध प्रतिवेदन करने के लिये पुनरावेदनकर्ता को पर्याप्त समय देने के बाद, उचित आदेश देगा.

(ii) अपीली प्राधिकारी द्वारा प्रस्तावित दंड बढ़ोतरी विनियम 8 के खंड (v) से खंड (ix) में उल्लिखित दंडों में से एक है और विनियम 12 के अंतर्गत जांच की गयी है, तो पुनरावेदन प्राधिकारी पुनरावेदनकर्ता को उचित अवसर देगा और ऐसी जांच के दौरान प्रस्तुत साक्ष्य के आधार पर प्रस्तावित दंड के विरुद्ध प्रतिवेदन करने के लिये पुनरावेदनकर्ता को विनियम (18) के उपविनियम (4) के प्रावधानों के अनुसरण में संभाव्य अवसर देने के बाद उचित आदेश जारी कहेगा.

(iii) किसी भी मामले में दंड की बढ़ोतरी के संबंध में तबतक आदेश नहीं दिया जाएगा, जबतक पुनरावेदनकर्ता को ऐसे बढ़े हुए दंड के विरुद्ध विनियम 12 के अनुपालन में प्रतिवेदन करने के लिए उचित अवसर नहीं दिया जाता.

(8) विनियम 21 में विनिर्दिष्ट अन्य किसी आदेश के विरुद्ध किये गये पुनरावेदन के मामले में अपीली प्राधिकारी उस मामले की सभी परिस्थितियों पर विचार कहेगा और उसकी दृष्टि से उचित और न्याय संगत आदेश देगा.

(27) पुनरावेदन पर दिये आदेश का कार्यान्वयन -- जिस प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेश के विरुद्ध पुनरावेदन किया गया है, वह प्राधिकारी पुनरावेदन प्राधिकारी के आदेशों को कार्यान्वित कहेगा.

## भाग VIII

## पुनरीक्षण

- (28) पुनरीक्षण (1) इन विनियमों में निहित किसी बात के बावजूद भी  
 (i) केंद्र सरकार, अथवा  
 (ii) अध्यक्ष

स्वयं अपने मतानुसार, या अन्य किसी कारण से उस जांच-पड़ताल के रिकार्ड मंगवा सकते हैं, और उन आदेशों का पुनरीक्षण कर सकते हैं - जो इन विनियमों के अंतर्गत अथवा विनियम 81 द्वारा रद्द ठहराये गये किसी विनियम/आदेश के अंतर्गत जारी किये गये हैं, पर पुनरावेदन किया नहीं गया है, उन अथवा जहाँ अपील की अनुमति नहीं है वहाँ आवश्यकतानुसार केंद्र सरकार से परामर्श करके - सभी मामलों में -

- (क) आदेश की पुष्टि कर सकते हैं, उसे संशोधित कर सकते हैं, अथवा अपास्त कर सकते हैं, अथवा
- (ख) आदेश में लगाये गये दंड की पुष्टि कर सकते हैं, दंड घटा-बढ़ा सकता है अथवा उसे अपास्त कर सकते हैं अथवा जहां दंड न लगाया गया हो, वहां दंड लगा सकते हैं, अथवा
- (ग) मामले की परिस्थितियों को देखते हुए उनकी राय में यदि अधिक जांच-पड़ताल आवश्यक है, तो उस संबंध में उचित निदेश देते हुए वे यह मामला आदेशकर्ता प्राधिकारी अथवा अन्य किसी प्राधिकारी के पास भेज सकते हैं, अथवा
- (घ) उनकी दृष्टि से उचित आदेश पारित कर सकते हैं, परंतु पुनरीक्षा प्राधिकारी द्वारा दंड लगाने अथवा बढ़ाने के संबंध में आदेश तब तक जारी नहीं किए जाएंगे जबतक संबंधित कर्मचारी को प्रस्तावित देड के खिलाफ प्रतिवेदन करने के लिए न्यायोचित अवसर नहीं दिया जाता और ऐसे मामलों में, जहां विनियम 8 के सड (v) से (ix) में विनिर्धारित दंड लगाने का प्रस्ताव है, अथवा जिस आदेश के पुनरीक्षण की मांग की गई है, उस आदेश द्वारा लगाया गया दंड उन संडों में विनिर्दिष्ट दंड तक बढ़ाने का प्रस्ताव है, तो उन मामलों में -विनियम 12 में निर्धारित पद्धति से जांच कराए बिना और संबंधित कर्मचारी को जांच के दौरान साक्ष्यों के आधार पर दिए गए दंड के खिलाफ बचाव के न्यायोचित अवसर दिए और जहां भी अपेक्षित हो, केंद्रीय सरकार के परामर्श के बिना-ऐसा कोई भी दंड नहीं लगाया जाएगा.

पुनरीक्षण का कोई अधिकार अध्यक्ष द्वारा तब ही हस्तमाल किया जाएगा जब --

- (i) वह प्राधिकारी, जिसने पुनरावेदन में आदेश दिया है, अथवा
  - (ii) वह प्राधिकारी, जिसके पास पुनरावेदन प्रस्तुत होना है, पर उसके पास कोई पुनरावेदन किया नहीं गया है--  
ऐसा प्राधिकारी अध्यक्ष स्वयं हो या उनका अधीनस्थ हो.
- (28) (2) पुनरीक्षण की कोई भी प्रक्रिया तब तक शुरू नहीं की जाएगी, जबतक कि--
- (i) किसी भी पुनरावेदन की निर्धारित सीमा अवधि समाप्त नहीं होती
  - (ii) यदि कोई पुनरावेदन किया हो, तो उसका निपटारा नहीं हो जाता.
- (3) पुनरीक्षण के लिए दिए गए आवेदन पर उसी प्रकार कार्यवाही की जाएगी, जिस प्रकार इन विनियमों के तहत पुनरावेदन पर कार्यवाही की जाती है.

## भाग IX

## संकीर्ण

- (29) आदेश और नोटिस पहुँचाना -- इन विनियमों के तहत जारी किए गए प्रत्येक आदेश, नोटिस और अन्य प्रक्रिया-संबंधी सूचना कर्मचारियों को व्यक्तिगत रूप से दी जाएगी अथवा पंजीकृत डाक से भेज दी जाएगी.
- (30) समय अवधि में छूट और विलंब माफ करने का अधिकार -- इन विनियमों में जबतक अन्यथा स्पष्टता न कहा गया हो, इन विनियमों के तहत आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकारी ठीक और पर्याप्त कारणों से, अथवा पर्याप्त कारण दर्शानेपर, इन नियमों के तहत अपेक्षित किसी काम के लिए विनियम में निर्धारित अवधि बढ़ा सकते हैं अथवा हुआ विलंब माफ कर सकते हैं.
- (31) रद्द होना -- (1) इन विनियमों के लागू होते ही - उनके लागू होने से तुरंत पहले अननुसूचित कर्मचारी वर्ग के जो कर्मचारी कथित नियम-विनियमों के अधीन थे, उनसे संबंधित 'अननुसूचित कर्मचारी वर्ग के नियम और उपनियम' के नियम 23, 24, 25 और 28 तथा उनका परिशिष्ट 'इ' रद्द माने जाएंगे, साथ ही इन विनियमों के लागू होने से ठीक पहले जो आदेश अथवा प्रथाएं अन्य सभी कर्मचारियों के संबंध में प्रचलित थी, उन्हें रद्द माना जाएगा.
- परंतु -
- (क) इस तरह रद्द माने जाने का अननुसूचित कर्मचारी वर्ग के लिए लागू कथित नियम और विनियमों के तहत की गयी पिछली कार्यवाही या उसके तहत दिये गये कथित आदेश या चलायी प्रथाओंपर कोई असर नहीं होगा.
- (ख) इन विनियमों के लागू होने के समय अननुसूचित कर्मचारी वर्ग के लिए लागू कथित नियम-विनियम अथवा आदेश या प्रथाओं के तहत कोई कार्यवाही जारी/लंबित होगी, तो जहां तक संभव होगा, वह कार्यवाही एवं उसपर निर्णय इन विनियमों के प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा.
- (2) इन विनियमों के प्रारंभ होने से पहले दिए गए किसी भी आदेश के खिलाफ किया गया जो अपील उनके लागू होने के बाद भी लंबित या अस्थगित होगा. उस अपील पर विचार विमर्श एवं आदेश इन विनियमों के अनुसरण में होगा.
- (32) संदेहों का निराकरण -- यदि इन विनियमों के किसी प्रावधान की व्याख्या के संबंध में संदेह उत्पन्न हो जाय, तो वह मामला अध्यक्ष को भेजा जाएगा और वे ही उसका निर्णय देंगे.

अनुसूची  
[ देखिए विनियम 2, 10 और 22 ]

क्रम सं.	कर्मचारियों के वर्ग	दंड देने के लिये सक्षम प्राधिकारी और लगाये जानेवाला दंड (विनियम 8 के संड (i) से (ix) के संदर्भ में)	अपीलीय प्राधिकारी
		प्राधिकारी	दंड
1.	अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के संड (क) में उल्लिखित पदोंपर तैनात कर्मचारी	(i) अध्यक्ष (ii) विनियम 8 के संड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट दंड (iii) अध्यक्ष - (iii) विनियम 8 के संड केंद्र सरकार का पूर्व अनुमोदन लेकर	केंद्र सरकार
2.	श्रेणी I के पदपर तैनात वे कर्मचारी जिनका अधिकतम वेतनमान (भत्तों को छोड़कर) 5150 रु. से अधिक है, लेकिन जो अत अनु क्र. 1 में सम्मिलित नहीं है.	अध्यक्ष	सभी
3.	अनुक्र. 1 और 2 में सम्मिलित पद छोड़कर श्रेणी I के अन्य पदोंपर तैनात कर्मचारी और श्रेणी II के पदोंपर तैनात कर्मचारी	उपाध्यक्ष	सभी
4.	श्रेणी III के पदोंपर तैनात वे कर्मचारी, जिनका अधिकतम वेतनमान (सभी भत्तों को छोड़कर) रु. 2250 से अधिक है.	विभाग प्रमुख	सभी
5.	(i) तृतीय श्रेणी के पदधारक कर्मचारी जो अनु क्र. 4 में सम्मिलित नहीं हैं, और (ii) चतुर्थ श्रेणी के पदधारक कर्मचारी	विभाग प्रमुख अथवा उस विभाग प्रमुख द्वारा समय-समय पर नामित उप विभाग प्रमुख के स्तर का अन्य कोई अधिकारी	सभी  i) जिस मामले में दंड विभाग प्रमुख द्वारा समय-समय पर नामित उपविभाग प्रमुख स्तर के अधिकारी/ अधिकारियों द्वारा लगाया गया है; उस मामले में - विभाग प्रमुख  ii) जहां दंड विभाग प्रमुख द्वारा लगाया गया है, उस मामले में-उपाध्यक्ष