

पारादीप पोर्ट कर्मचारी
(वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील)
नियमन, १९६७

जी.एस.आर. १९७३

मेजर पोर्ट ट्रस्ट्स एक्ट, १९६३ (१९६३ की ३८) की धारा १२६ के साथ पठित धारा २८ द्वारा प्रदत्त शक्तियों का इस्तेमाल करते हुए केंद्र सरकार एतद्वारा नि नलिखित नियमन करता है, नामतः

खंड-१ सामान्य

१. साक्षित शीर्षक एवं प्रारंभ-

१) इन नियमनों को पारादीप पोर्ट कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमन, १९६७ कहा जा सकता है।

२) परिभाषाएं-

इन नियमनों में संदर्भित होने हेतु जरूरी है कि-

ए) 'एक्ट' से आशय है मेजर पोर्ट ट्रस्ट्स, १९६३ (१९६३ का ३८)

बी) किसी कर्मचारी के संदर्भ में 'नियोक्ता प्राधिकारी' से आशय है सूचीपत्र में वर्णित प्राधिकारी।

सी) 'बोर्ड', 'चेयरमैन' और 'विभाग प्रमुख' का अर्थ वही है जो उन्हें क्रमशः एक्ट में दिया गया है।

डी) (१) 'अनुशासन प्राधिकारी' का अर्थ है ऐसा सक्षम अधिकारी जो इन नियमनों के तहत किसी कर्मचारी पर नियमन सं या-८ के अंतर्गत वर्णित जुर्माना लगा सकता है।

(२) 'जांच प्राधिकारी' से आशय ऐसे व्यक्ति या पारादीप पोर्ट ट्रस्ट प्राधिकारी या प्रदेश या केंद्र सरकार या सेवानिवृत्त अधिकारी या केंद्र या प्रदेश या सेवानिवृत्त न्यायाधीश, जो भी अनुशासन प्राधिकारी द्वारा दुर्व्यवहार में जांच करने हेतु नियुक्त किया जाएंगे।

ई) 'कर्मचारी' का अर्थ है बोर्ड का कर्मचारी और इसमें विदेश सेवा में कोई व्यक्ति या जिसकी सेवाएं बोर्ड की व्यवस्था में अस्थायी रूप से ली जानी हैं और केंद्र या प्रदेश सरकार या स्थानीय या किसी अन्य प्राधिकारी के अधीन कोई व्यक्ति जिनकी सेवाएं बोर्ड की व्यवस्था में अस्थायी रूप से ली जानी हैं।

एफ) 'अनुसूची' का अर्थ है इन नियमनों के साथ संलग्न सूचीपत्र।

३. आवेदन-

१. ये नियमन बोर्ड के हर एक कर्मचारी पर लागू होंगे लेकिन इन पर लागू नहीं होंगे-

- ए) सामयिक रूप से रखे गए व्यक्ति
- बी) एक महीने से भी कम की अवधि के नोटिस पर नौकरो से निकाल दिए जाने वाले व्यक्ति और
- सी) ऐसे व्यक्ति जिनके लिए इन नियमों के अधीन आते मामलों के संदर्भ में विशेष प्रावधान किए गए हैं या फिलहाल लागू किसी कानून के अधीन या किसी अनुबंध के तहत या द्वारा या इन नियमनों के जारी होने से पूर्व या बाद में ऐसे विशेष प्रावधानों के दायरे में आते मामलों के संदर्भ में बोर्ड की पूर्वानुमति के साथ।
- २.) तथापि उप-नियमन '१' में वर्णित किसी भी प्रावधान में बोर्ड चाहे तो आदेश स्वरूप इन नियमनों में कर्मियों के सभी या किसी भी वर्ग या वर्गों को संचालन से निष्कासित कर सकता है।
- ३.) जब भी इन नियमनों या उनमें से किसी के भी किसी व्यक्ति पर लागू होने को लेकर भ्रम पैदा हो तो मामला बोर्ड के पास निर्णय हेतु प्रेषित किया जा सकता है।

खंड २ – वर्गीकरण

४. पदों का वर्गीकरण-

- १) जिन लोगों पर ये नियमन लागू नहीं होते उन्हें छोड़कर बोर्ड के अधीन सभी पद नि नलिखित रूप में वर्गीकृत होते हैं:
- | | |
|-----------|--|
| वर्ग १ पद | अधिकतम या ११०० रुपए और अधिक वेतनमान |
| वर्ग २ पद | अधिकतम या ६५१ रुपए और अधिक लेकिन ११०० रुपए से कम वेतनमान |
| वर्ग ३ पद | अधिकतम या १६१ रुपए और अधिक लेकिन ६५० से कम वेतनमान |
| वर्ग ४ पद | १६१ रुपए कम अधिकतम |
- २) पोर्ट ऑफ पारादीप में पदों के वर्गीकरण संबंधी इन नियमनों के शुरू होने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिया गया व तत्काल रूप से लागू आदेश तब तक जारी रहेगा जब तक कि वह उप-नियमन (१) के अधीन बोर्ड के आदेशानुसार बदला, निरस्त या संशोधित न कर दिया जाए।

खंड ३ – नियुक्ति प्राधिकारी

*५. पदों पर नियुक्तियां-

- १) बोर्ड के अधीन एक्ट के खंड २४ की उप-धारा (१) की धारा (क) में वर्णित भरी गई सभी नियुक्तियां चेयरमन की सलाह के साथ केंद्र सरकार द्वारा की जाएंगी।
- २) बोर्ड के अधीन एक्ट के खंड २४ की उप-धारा (१) की धारा (क) में जो वर्णित नहीं ऐसे अन्य वर्ग-१ और वर्ग-२ में भरी गई सभी नियुक्तियां सूचीपत्र में वर्णित प्राधिकारियों द्वारा की जाएंगी।

६. अन्य पदों पर नियुक्तियां

नियमन ५ की संदर्भगत नियुक्तियों के अलावा सभी नियुक्तियां अनुसूची में संबंधित प्राधिकारियों द्वारा की जाएंगी।

खंड ४ - निलंबन

७. निलंबन-

- १) कोई कर्मचारी तब निलंबित हो सकता है जब-
 - ए) उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई अपेक्षित या लंबित हो या
 - बी) उसके खिलाफ किसी आपराधिक जुर्म में दर्ज मामले की जांच जारी हो, छानबीन हो रही हो या मामला विचाराधीन हो
- (२) निलंबन के आदेश तब जारी होंगे जब
 - ए) चेयरमैन द्वारा एक्ट के खंड २४ की उप-धारा (१) की धारा (क) में वर्णित पद पर आसीन कर्मचारी के मामले में
 - बी) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किसी अन्य मामले में-बशर्ते एक्ट के खंड २४ की उप-धारा (१) की धारा (क) में वर्णित पद के संदर्भ में नियुक्ति वाले पद पर आसीन कर्मचारी के संदर्भ में ऐसा आदेश जारी न किया गया हो जब तक उसे केंद्र सरकार द्वारा अनुमोदित न कर दिया जाए।
- ३) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जारी आदेश में कोई भी कर्मचारी निलंबित माना जाएगा-
 - ए) यदि उसे हिरासत में लिया गया है तो हिरासत की तारीख से ४८ घंटे तक, चाहे आपराधिक आरोप हो या न हो।
 - बी) उसके दोषी ठहराए जाने की तिथि से यदि उसे किसी जुर्म में सजा हुई है, उसे ४८ घंटे से ज्यादा कैद की सजा सुनाई गई है और उसे दोष में वह तत्काल मुअत्तली नहीं हुआ या उसे हटाया नहीं गया या जबरन रिटायर नहीं किया गया।

व्या या:

इस उपनियमन की क्लॉज (बी) में संदर्भित ४८ घंटे की अवधि दोषी ठहराए जाने के बाद शुरू होने वाली सजा से आरंभ होगी और उसके लिए सजा के अंतरालों को यदि वे हैं तो उन्हें भी जोड़ा जाएगा।

४) निलंबन झेल रहे कर्मचारी पर मुअत्तली, हटाए जाने या सेवा से जबरन रिटायरमेंट का लगाया गया दंड अपील या इन नियमनों की रोशनी में पुनर्समीक्षा में दरकिनार हो जाएगा और मामला आगे जांच के लिए या कार्रवाई या किसी अन्य निदेश में उसके निलंबन का आदेश प्रभावी माना जाएगा और उसकी मुअत्तली, हटाए जाने या सेवा से जबरन रिटायरमेंट के आदेश उनके जारी होने की तिथि से लेकर अगले आदेश तक प्रभावी रहेंगे।

५) जहां निलंबन झेल रहे कर्मचारी पर मुअत्तली, हटाए जाने या सेवा से जबरन रिटायरमेंट का लगाया गया दंड अपील या इन नियमनों की रोशनी में पुनर्समीक्षा में दरकिनार हो जाए या फिर अदालती फैसले द्वारा या उसके नतीजतन रद्द करार दे दिया जाए और मामले में हालात पर गौर करने के बाद अनुशासनात्मक प्राधिकारी उन आरोपों के संदर्भ में कर्मचारी के खिलाफ जांच आगे जारी नहीं रखने का फैसला ले जिनके आधार पर उसकी मुअत्तली, हटाया जाना या जबरन रिटायरमेंट का

दंड असल में लगाया गया था, तो कर्मचारी को ऐसा करने में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निलंबित उस तिथि से माना जाएगा जब वह मुअत्तल किया गया, हटाया गया था जबरन रिटायर किया गया था और अगले आदेशों तक ऐसा ही रहेगा।

६) ए) निलंबन का आदेश या इस नियमन के तहत माना गया निलंबन तब तक प्रभावी रहेगा जब तक ऐसा करने में सक्षम प्राधिकारी उसे संशोधित न कर दे या फिर वापिस न ले ले।

बी) जहां कोई कर्मचारी निलंबित हो या निलंबित माना गया हो (चाहे किसी अनुशासनात्मक कार्रवाई के तहत या किसी अन्य सूरत ए हाल में) और उसके निलंबन की निरंतरता में ही उसके खिलाफ कोई अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू की गई हो, तो उसे निलंबित करने में सक्षम प्राधिकारी किन्हीं कारणवश उनके द्वारा लिखित में रेकॉर्ड किया जाना हो, तो वह निर्देश दे सकता है कि कर्मचारी तब तक निलंबित रहेगा जब तक सभी या कोई ऐसी प्रक्रिया समाप्त नहीं हो जाती।

७) निलंबन का आदेश या इस नियमन के तहत माना गया निलंबन तब तक प्रभावी रहेगा जब तक ऐसा करने में सक्षम प्राधिकारी उसे संशोधित न कर दे या फिर वापिस न ले ले।

भाग ५- अनुशासन

८ जुमाने-

पर्याप्त कारणों और उनके दायरे में प्रावधानों के तहत नि नलिखित जुमाने हो सकते हैं, नामत:-

छोटे-मोटे जुमाने:

- १) निंदा-चुगली करना
- २) उसकी पदोन्नति रोकना
- ३) आदेशों की अवहेलना करके उसके द्वारा बोर्ड को पहुंचाई गई आर्थिक क्षति की पूरी भरपाई या आंशिक भरपाई के लिए उसके वेतन से कटौती।
- ४) वेतन वृद्धि रोकना

बड़े जुमाने:

- ५) अगले आदेशों तक निर्धारित अवधि के दौरान समयावधि में वेतन को निचले सतर पर लाना जिसमें देखा होगा कि क्या वह कर्मचारी इस कटौती की अवधि के दौरान वेतन वृद्धि पाता है या नहीं और क्या ऐसी अवधि पूरी होने पर कर्मचारी का प्रभाव उसकी भविष्य में वेतन वृद्धियों को लंबित करने में असरदार होगा या नहीं।
- ६) कर्मचारी के वेतन, ग्रेड पद या सेवा में कटौती, उस कर्मचारी की पदोन्नति में इस सभी पहलुओं के लिहाज से बाधक होगी, वह भी उसकी इन पहलुओं पर बहाली करने या नहीं करने के दिशा-निर्देशों के साथ और उसकी वरिष्ठता और उइन सभी पहलुओं पर बहाली के समय वेतन पर
- ७) जबरन सेवानिवृत्ति

- ८) सेवा से हटाया जाना, जो उसके भविष्य में रोजगार हेतु अयोग्यता नहीं होगी
- ९) सेवा से मुअत्तल करना, जो भविष्य में रोजगार के लिहाज से सामान्य तौर पर अयोग्यता माना जाएगा।

स्पष्टीकरण-

नि नलिखित पहलु इस नियम के भीतर जुमाने की परिभाषा में नहीं आएंगे, नामतः-

- १) नियमों के अनुरूप या पद के लिए पारित आदेशों या उसकी नियुक्ति संबंधी शर्तों के तहत विभागीय परीक्षा में असफल रहने पर कर्मचारी की वेतन वृद्धि रोकना
- २) समयावधि में निर्धारित मापदंड पूरा कर पाने में असफल कर्मचारी पर रोक
- ३) पदोन्नति नहीं देना, कर्मचारी के किसी ग्रेड या पद पर दपोन्नति में जिसका वह पात्र है उसमें असफल रहने या संबंधित क्षमताओं पर खरा न उतर पाने पर
- ४) मामले पर विचार करन के बाद ऊंचे ग्रेड या पद या उसके रवैये के दौरान शासकीय पहलुओं से अपात्र होने पर, किसी ऊंचे पद या ग्रेड पर तैनात कर्मचारी की चिनले पद या ग्रेड पर लाना।
- ५) किसी कर्मचारी के प्रोबेशन पर नियुक्ति से स्थायी पद और ग्रेड बदलकर संबंधित शर्तों के अनुरूप या नियमों व संबंधित आदेशों के दायरे में उसकी प्रोबेशन अवधि खत्म होन या उस अवधि के दौरान उसे किसी अन्य ग्रेड या पद पर नियुक्त करना।
- ६) ऐसे कर्मचारी की सेवाओं का प्रतिस्थापन जिसकी सेवाएं केंद्र या प्रदेश सरकार या दोनों में से किसी के नियंत्रण वाले किसी प्राधिकारी के अधीन आती हों जिसने उसकी सेवाएं आगे दी हैं।
- ७) उसके सेवाकाल की पूर्णता या सेवानिवृत्ति संबंधी प्रावधानों के अनुरूप किसी कर्मचारी को जबरन रिटायर करना।
- ८) सेवाएं समाप्त करना:
 - ए) उसकी नियुक्ति या शासकीय नियमन के नियम व शर्तों के अनुरूप प्रोबेशन के दौरान या उसकी अवधि समाप्त होने पर कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करना।
 - बी) ऐसी अनुबंध की शर्तों के अनुरूप कर्मचारी की अनुबंध सेवाएं समाप्त करना।
 - सी) सेंट्रल सिविल सर्विसेस (अस्थायी सेवा) नियम १९६५ के नियम-५ के तहत अस्थायी कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करना।

९ अनुशासनात्मक प्राधिकारी

अनुसूची में वर्णित प्राधिकारियों में वे लोग सक्षम प्राधिकारी होंगे जो लोग उक्त अनुसूची में इंगित विभिन्न ग्रेडों और सेवाओं में कार्यरत कर्मचारियों पर जुमाने लगाने में सक्षम होंगे।

१०) बड़े जुमाने लगाने की प्रक्रिया-

- १) विनियमन के क्लॉज ५ से ९ तक में वर्णित किसी भी जुमाने लगाने का तब तक आदेश नहीं होगा जब तक जांच

पड़ताल न करा ली जाए। विशेषकर इस विनियमन और विनियमन-२ में उपलब्ध कराए गए तौरतरीकों के मुताबिक।

२) जब भी अनुशासनात्मक प्राधिकारी यह राय बनाए कि किसी कर्मचारी के खिलाफ दुर्व्यवहार की जांच के लिए पर्याप्त आधार है तो वह खुद इसमें जांच कर सकते हैं या सच्चाई का पता लगाने के लिए किसी प्राधिकारी की नियुक्ति कर सकते हैं।

नोट: मु य विनियमन जीएसआर सं या- १६७५ दिनांक: ०१:११:१९६७ के जरिये भारतीय गजट में प्रकाशित किए गए थ और उसके बाद

१) जीएसआर सं या-६०९ दिनांक: ०१:०२:१९७५

२) जीएसआर सं या-८१३ (ई) दिनांक: १२:१२:१९८४

के जरिये संशोधित हुए।

स्पष्टीकरण-

१) जहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी खुद जांच करे तो उपनियमन (७), उपनियमन (२०) या उपनियमन (२२) में कोई भी संदर्भ उसके सदर्थगत होगा।

३) क्या इस नियमन या नियमन-२ के तहत किसी कर्मचारी के खिलाफ जांच प्रस्तावित है तो अनुशासनात्मक प्राधिकारी यह देखेगा-

२) दुर्व्यवहार के आरोपण संबंधी बयान में आरोप का हर अनुच्छेद उसके पर्याप्त समर्थन में शामिल होगा।

ए) कर्मचारी द्वारा स्वीकार किया गया या दिया गया सभी संबंधित पहलुओं का बयान।

बी) दस्तावेजों की एक सूची और गवाहों की एक सूची जिसमें आरोप प्रस्तावित है

४) अनुशासनात्मक प्राधिकारी, कर्मचारी को आरोपों की एक प्रति देगा या दी जानी होगी, दुर्व्यवहार के आरोपण या बयान की प्रति और गवाहों की सूची देनी होगी वह भी निर्धारित समय-सीमा के भीतर सथ में उसके बचाव पक्ष का लिखित बयान और यह कहना कि वह निजी रूप से सुना जाना चाहिए।

५) ए) बचाव पक्ष के लिखित बयान मिलने पर अनुशासनात्मक प्राधिकारी खुद उनकी जांच कर सकता है जो दाखिल नहीं हुए या उसे लगे कि ऐसा किया जाना आवश्यक है तो उपनियमन (२) के तहत नियुक्त कर सकता है। इस उद्देश्य के लिए जांच प्राधिकारी और जहां कर्मचारी द्वारा उसके लिखित बयान में बचाव में दिए गए हैं, उन्हें अनुशासनात्मक प्राधिकारी अपनी जांच में रेकॉर्ड कर सकता है जिन्हें वह नियमन-२ में प्रदत्त तौर तरीकों के अनुरूप उपयुक्त पाता है।

बी) यदि कर्मचारी द्वारा बचाव में कोई लिखित बयान नहीं दिया जाता तो अनुशासनात्मक प्राधिकारी आरोपों की जांच खुद कर सकता है। यदि वह जरूरी समझता है तो इस उद्देश्य के लिए उपनियमन (२१) के अधीन एक जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकते हैं।

सी) जहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी खुद आरोपण के अनुच्छेदों में जांच करता है या जांच प्राधिकारी को जांच हेतु नियुक्त करता है तो वह एक आदेश जारी कर आरोपण के पक्ष में अपनी ओर से मामला रखने के लिए 'तात्कालिक अधिकारी' को नियुक्त कर सकता है।

६) अनुशासनात्मक प्राधिकारी जांच प्राधिकारी को भेजेगा, जहां वह जांच प्राधिकारी नहीं हैं-

१) आरोपण अनुच्छेदों की प्रति और दुर्व्यवहार का अभियोग पत्र

२) कर्मचारी द्वारा बचाव में दिया गया बयान, यदि कोई है तो

३) उप-नियमन (३) के संदर्भ में गवाहों के बयानों की प्रति, यदि कोई है तो

४) उप-नियमन (३) के संदर्भ में कर्मचारी को दस्तावेजों की उपलब्धता का साक्ष्य और

५) 'तात्कालिक अधिकारी' नियुक्त किए जाने के आदेश की प्रति

७) आरोपण अनुच्छेद और दुर्व्यवहार के अभियोग की पावती की तिथि के बाद कर्मचारी १० कार्यकारी दिवसों के भीतर ऐसे दिन व समय पर जांच प्राधिकारी के समक्ष खुद उपस्थित होगा, जैसा कि जांच प्राधिकारी लिखित नोटिस द्वारा इस संदर्भ में वर्णित कर सकता है या ऐसी ही समयावधि के भीतर जो १० दिन से ज्यादा न हों, जैसा जांच प्राधिकारी अनुमति दे।

८) कर्मचारी चाहे तो वह मामला प्रस्तुत करने में किसी अन्य कर्म की मदद ले सकता है, पर वह तब तक किसी कानूनविद की सहायता नहीं ले सकता जब तक कि अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किया गया 'तात्कालिक अधिकारी' वकील न हो या अनुशासनात्मक प्राधिकारी मामले के हालात में मंजूरी दे सकते हैं।

९) यदि कर्मचारी ने अपने बचाव में लिखित बयान के तहत आरोपण अनुच्छेद में लगाए गए किसी आरोप को स्वीकार न किया हो या बचाव में कोई बयान जारी न किया हो और वह जांच प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित हो जाए तो जांच प्राधिकारी उससे पूछेंगे कि क्या वह दोषी है या उसे अपने बचाव में कोई बयान देना है और यदि वह किसी आरोप पर हामी भर देता है तो जांच प्राधिकारी उसका बयान दर्ज कर लेंगे, बयान पर हस्ताक्षर करेंगे और उस पर कर्मचारों के भी बयान ले लेंगे।

१०) जांच प्राधिकारी तब उन आरोपण अनुच्छेदों के संदर्भ में अपनी पड़ताल या दोष प्रस्तुत करेंगे जिन पर कर्मचारी ने हामी भरी है।

११) यदि कर्मचारी निर्धारित समयावधि के भीतर उपस्थित होने में असफल रहता है या फिर इनकार करता है या अपना पक्ष नहीं रखता तो जांच प्राधिकारी को तात्कालिक प्राधिकारी की जरूरत साक्ष्य पेश करने में होगी जिनमें वह आरोपण अभियोग प्रमाणित करना चाहता है और मामले की सुनवाई स्थगित कर सकता है लेकिन उसकी सीमा ३० दिन से ज्यादा नहीं होनी चाहिए। तब इस आशय का आदेश दर्ज करने के बाद कि कर्मचारी अपने बचाव में पक्ष तैयार करना चाहता है-

१) आदेश के पांच दिनों के भीतर या पांच दिनों से ज्यादा दिनों में नहीं, जांच करें, जैसे जांच प्राधिकारी मंजूरी दें, सूची में वर्णित दस्तावेज उप-नियमन (३) में संदर्भित हैं।

२) उसकी ओर से पड़ताल किए जाने वाले गवाहों की सूची जमा करें

नोट:- यदि कर्मचारी उप-नियमन (३) में संदर्भित सूची में वर्णित गवाहों के बयानों की प्रतियों की मांग का आवेदन मौखिक या लिखित रूप में करता है तो जांच प्राधिकारी यथासंभव जल्द से जल्द ऐसे प्रतियां उपलब्ध कराएंगे और अनुशासनात्मक प्राधिकारी की ओर से गवाह की पड़ताल शुरू होने से पूर्व वह ऐसा कर देंगे, इसमें तीन दिन से ज्यादा देर नहीं होनी चाहिए।

३) बोर्ड के कब्जे वाला कोई भी दस्तावेज जो उपनियमन (३) में संदर्भित सूची में वर्णित न हो, उसकी खोज या पेशकश हेतु आदेश के १० दिनों के भीतर या जांच प्राधिकारी की ओर से प्रदत्त १० दिन के अतिरिक्त समय से ज्यादा न हो, के भीतर नोटिस जारी करें

नोट: कर्मचारी को नोटिस में उसके द्वारा वांछित दस्तावेजों की उपयोगिता इंगित करनी होगी जो बोर्ड द्वारा तलाश जाने हैं या पेश किए जाने हैं।

१२) दस्तावेजों की तलाश या पेशकश हेतु नोटिस की पावती के बाद जांच प्राधिकारी उन्हें या उनकी प्रतियों को प्राधिकारी को ऐसे आग्रह में वर्णित तिथि तक दस्तावेजों की पेशकश के आवेदन सहित प्रेषित करेगा जिनके पास वे दस्तावेज हैं या कब्जे में हैं।

बशर्ते लिखित में दर्ज करने हेतु जांच प्राधिकारी उन दस्तावेजों का आग्रह टुकरा सकता है जो उसे मामले में असंगत प्रतीत होते हों।

१३) उप-नियमन (१२) में संदर्भित आवेदन की पावती पर हर एक प्राधिकारी जिसके कब्जे में आवश्यक दस्तावेज हैं तो वह जांच प्राधिकारी के समक्ष पेश करेगा।

बशर्ते कब्जे वाले या मांगे गए दस्तावेजों से प्राधिकारी लिखित कारणों के साथ दर्ज किए जाते हुए वह यदि संतुष्ट है कि सभी या उनमें से कोई भी दस्तावेज पोर्ट ट्रस्ट के हितों के खिलाफ जा सकता है तो, वह उसके अनुरूप वह जांच प्राधिकारी को बता देगा आर जांच प्राधिकारी इस बात से अवगत होते हुए कर्मचारी को सूचित कर देगा और उसके द्वारा मांगे गए या ऐसे दस्तावेज उपलब्ध कराने की मांग टुकरा देगा।

१४ ए) जांच के लिए निर्धारित तिथि पर, जिन मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्यों के साथ आरोपण अनुच्छेदों को प्रमाणित किया जाना है, उन्हें अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा या उसकी ओर से उपलब्ध करा देगा।

बी) तात्कालिक प्राधिकारी द्वारा या उसकी ओर से गवाहों की पड़ताल की जाएगी और कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से उसको क्रॉस पड़ताल की जा सकती है।

डी) जांच प्राधिकारी ऐसे सवालियों को गवाहों के समक्ष रख सकता है जिन्हें वह पूछे जाने हेतु उपयुक्त मानता है।

१५ ए) यदि अनुशासनात्मक प्राधिकारी को मामला बंद करने से पूर्व आवश्यक लगे जांच प्राधिकारी अपन विवेकाधीन अधिकार के तहत तात्कालिक प्राधिकारी कर्मचारी को उपलब्ध कराई गई सूची से इतर साक्ष्य उपलब्ध करा सकता है या खुद नए साक्ष्य मंगा सकता है या फिर किसी गवाह को पुनर्पड़ताल हेतु बुला सकता है या जांच कर सकता है और ऐसे मामले में

कर्मचारी, यदि मांग करता है तो अन्य प्रस्तावित दस्तावेज की सूची की प्रति हासिल करने और ऐसे नए साक्ष्य पेश किए जाने से तीन दिन पूर्व जिनमें मामला स्थगित किया गया और जब जांच स्थगित की गई, दोनों दिन समेत, मामला स्थगित किए जाने की मांग करने का पात्र होगा।

बी) जांच प्राधिकारी कर्मचारी ऐसे दस्तावेजों को रेकॉर्ड किए जाने पूर्व कर्मचारी को उनकी जांच का एक मौका प्रदान करेगा।

सी) जांच प्राधिकारी कर्मचारी को नए साक्ष्य उपलब्ध करने की अनुमति दे सकता है, यदि उसे लगे कि ऐसा साक्ष्य पेश करने से न्याय को दिशा मिल सकती है।

नोट: नए साक्ष्य को अनुमति नहीं दी जाएगी या उसे नहीं मांगा जाएगा और किसी खामी को दुरुस्त करने हेतु कोई गवाह नहीं बुलाया जाएगा। ऐसे साक्ष्य उसी सूरत में मांगे जा सकते हैं जब वहां कोई स्पष्ट खामी हो या साक्ष्य में गड़बड़ हो जो असल में पेश किए गए थे।

१६ ए) जब अनुशासनात्मक प्राधिकारी के लिए मामला बंद कर दिया जात है तो कर्मचारों को अपना पक्ष मौखिक या लिखित में रखना होगा, जो समुचित जान पड़ता हो।

बी) यदि बचाव में दलील मौखिक रूप से रखी गई है तो उसे रेकॉर्ड किया जाएगा और कर्मचारी को उस पर हस्ताक्षर करने होंगे और दोनों ही सूरतों में बचाव में रखी गई दलील की प्रति तात्कालिक प्राधिकारी को सौंपनी होगी, यदि वह नियुक्त किए गए हैं।

१७ ए) कर्मचारी की ओर से पेश किया गया गवाह उसके बाद पेश होगा और यदि वह चाहे तो उससे खुद पड़ताल कर सकता है।

बी) कर्मचारी की ओर से पेश किए गए गवाह की पड़ताल की जाएगी और अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा उसकी पुनर्पड़ताल की जा सकती है।

१८) कर्मचारी द्वारा मामला बंद कर दिए जाने के उपरांत यदि कर्मचारी ने खुद की जांच नहीं की तो जांच प्राधिकारी चाहे तो उससे मामले से संबंधित साक्ष्य में सूरत-ए-हाल पर सामान्य प्रश्न पूछ सकता है ताकि कर्मचारी को ऐसे किसी हालात को बयां करने का मौका मिल सके।

१९) साक्ष्य पेश किए जाने की प्रक्रिया पूरी होने के बाद जांच प्राधिकारी तात्कालिक प्राधिकारी की बात सुन सकता है, यदि नियुक्त किया गया है तो, और कर्मचारी की भी बात सुन सकता है या उन्हें उनके-उनके मामलों में संक्षिप्त ब्यौरा लिखित में दर्ज करने की अनुमति दे सकता है, यदि उन्हें उचित जान पड़े।

२०) जिस कर्मचारी को आरोपण अनुच्छेदों की प्रति सौंपी गई है तो इस उद्देश्य के लिए निर्धारित तिथि पर उससे पूर्व अपना लिखित बयान या बचाव में दलील दर्ज नहीं करता या निजी रूप से जांच प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित नहीं होता या इस नियमन के तहत प्रावधानों के अनुरूप नहीं चलता तो जांच प्राधिकारी जांच को 'एक्स-पार्टी' करार देकर रोक सकता है।

२१) ए) जहां नियमन ८ के क्लॉज १ से लेकर चार तक में वर्णित किसी तरह का जुर्माना लगाने में सक्षम अनुशासनात्मक प्राधिकारी क्लॉज ५ से ९ में वर्णित जुर्माने में से किसी को लगाने में सक्षम नहीं, उसने खुद आरोपण अनुच्छेदों में खुद जांच की है या जांच किए जाने की जरूरत जताई है और वह प्राधिकारी अपनी जांच-पड़ताल के आधार पर या उसके द्वारा नियुक्त जांच प्राधिकारी की किसी भी जांच के फैसले की रोशनी में उसे यदि लगता है कि नियमन ८ के क्लॉज ५ से ९ में वर्णित जुर्मानों में से कोई कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, तो प्राधिकारी जांच का ब्यौरा ऐसे अनुशासनात्मक प्राधिकारी को प्रेषित कर सकता है जो अंत में वर्णित जुर्मानों को लागू करने में सक्षम हो।

बी) जिस अनुशासनात्मक प्राधिकारी को यह ब्यौरा प्रेषित किया गया है वह दर्ज साक्ष्य पर कार्यवाही कर सकता है, यदि उसे लगे कि सही न्याय के लिए किसी गवाह की गवाही में आगे जांच जरूरी है तो वह गवाह को दोबारा बुला सकता है और उसकी पड़ताल, क्रॉस पड़ताल या पुनर्पड़ताल कर सकता है और कर्मचारी पर ऐसा जुर्माना लगा सकता है जो उसे इन नियमनों के दायरे में उचित जान पड़ता हो।

२२) जब किसी जांच संबंधी मामले में कोई जांच प्राधिकारी गवाह को पूरा या उसका एक हिस्सा सुनने और दर्ज करने के बाद उसमें सुनवाई प्रक्रिया से हट जाता है और उसकी जगह कोई नया जांच प्राधिकारी आ जाता है जिसके पास मामले को सुनवाई है तो वह जांच प्राधिकारी अपनी जगह आए जांच प्राधिकारी द्वारा दर्ज या आध-अधूरे दर्ज साक्ष्य पर कार्यवाही कर सकता है।

बशर्ते यदि उसकी जगह लेने वाला जांच प्राधिकारी को लगता है कि पहले से गवाही करा चुके साक्ष्य की आगे जांच न्याय की दिशा में आवश्यक है तो वह ऐसे गवाहों को दोबारा बुला सकता है, पड़ताल कर सकता है, क्रॉस पड़ताल कर सकता है।

२३) १) जांच पूरी होने के बाद, एक रिपोर्ट तैयार की जाएगी और उसमें नि नलिखित पहलू दर्ज होंगे :-

ए) आरोपण अनुच्छेद और दुर्व्यवहार या बदतमीजी के आरोपणों के बयान

बी) ऐसे आरोपण अनुच्छेद के जवाब में कर्मचारी का बचाव पक्ष

सी) आरोपण अनुच्छेद के हर एक पहलू के संदर्भ में साक्ष्य का आकलन

डी) हर एक आरोपण अनुच्छेद की पड़ताल और उसके जि मेदार कारण

स्पष्टीकरण :-

जांच की रोशनी में यदि जांच प्राधिकारी द्वारा किसी भी आरोपण अनुच्छेद में जांच प्रक्रिया के दौरान असल अनुच्छेद से अलग कुछ पाए तो वह आरोपण अनुच्छेद में अपनी पड़ताल को दर्ज कर सकता है।

बशर्ते ऐसे अनुच्छेद की पड़ताल को तब तक दर्ज नहीं किया जाएगा जब तक कि कर्मचारी ने उन पहलुओं को स्वीकार किया हो जिन पर यह आरोपण अनुच्छेद आधारित है या फिर आरोपण अनुच्छेद के खिलाफ उसे खुद बचाव का समुचित अवसर दिया गया हो।

२) जहां जांच प्राधिकारी खुद अनुशासनात्मक प्राधिकारी नहीं तो वह जांच का ब्यौरा अनुशासनात्मक प्राधिकारी को प्रेषित करेगा जिनमें शामिल होंगे :-

ए) क्लॉज (१) के अधीन उसके द्वारा तैयार रिपोर्ट

बी) कर्मचारी की ओर से अपने बचाव में दिया गया लिखित बयान, यदि कोई है तो।

सी) जांच प्रक्रिया के दौरान पेश किए गए मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य

डी) तात्कालिक प्राधिकारी या कर्मचारी या फिर दोनों की ओर से जांच के दौरान दर्ज कराया गया लिखित संक्षिप्त और

ई) अनुशासनात्मक प्राधिकारी और जांच प्राधिकारी की ओर से प्रदत्त जांच हेतु आदेश, यदि कोई है

११ जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई: -

१) यदि अनुशासनात्मक प्राधिकारी खुद जांच प्राधिकारी नहीं है तो वह लिखित में दर्ज किए गए कारणों हेतु मामला आगे जांच हेतु जांच प्राधिकारी को प्रेषित कर सकता है और रिपोर्ट के आधार पर नियमन १० के प्रावधानों के अनुरूप आगे जहां तक चाहे जांच कर सकता है।

२) यदि अनुशासनात्मक प्राधिकारी किसी भी आरोपण अनुच्छेद पर जांच की पड़ताल से असहमत हो तो वह असहमति के कारणों को दर्ज करेगा और ऐसे आरोप पर अपनी पड़ताल को रेकॉर्ड करेगा, यदि इस उद्देश्य हेतु रेकॉर्ड किए गए साक्ष्य पर्याप्त हैं।

३) यदि आरोपण अनुच्छेदों में किसी या सभी पर अनुशासनात्मक प्राधिकारी को अपनी पड़ताल के आधार पर लगता है कि नियमन ८ के अधीन क्लॉज १ से ४ में वर्णित जुर्माना कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, तो वह नियमन १२ में लिखित किसी भी बात के बावजूद ऐसा जुर्माना लगाने के आदेश दे सकता है।

४) यदि आरोपण अनुच्छेदों में किसी या सभी पर अनुशासनात्मक प्राधिकारी को अपनी पड़ताल के आधार पर लगता है कि नियमन ८ के क्लॉज ५ से ९ में वर्णित जुर्माना कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, तो वह ऐसा जुर्माना लगाने के आदेश देगा और जरूरी नहीं कि जांच के दौरान साक्ष्यों के आधार पर लगाए जाने वाले प्रस्तावित जुर्माने पर सुनवाई का मौका कर्मचारी को दिया जाए।

बशर्ते जब तक ये प्रक्रियाएं मेजर पोर्ट ट्रस्ट एक्ट, १९६३ की धारा २४ की उप-धारा (१) में क्लॉज (ए) से संदर्भित पद पर आसीन कर्मचारी से संबंधित हैं तब तक केंद्र सरकार के पूर्व अनुमति से इतर ऐसे कोई आदेश जारी नहीं किए जाएंगे।

बशर्ते पारादीप पोर्ट इंप्लाइज (क्लासिफिकेशन, कंट्रोल एंड अपील) (अमेंडमेंट) रेगुलेशंस, १९८४ के शुरू होने पर जहां कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई की गई है या विचाराधीन है या किसी भी अनुशासनात्मक कार्रवाई के संदर्भ में कोई अपील/रिव्यू अपेक्षित है, तो उसे अंजाम दिया गया या लंबित या अपेक्षित माना जाएगा, संशोधित नियमनों की रोशनी में जैसा भी मामला हो और उनके ही अनुरूप प्रदत्त प्रावधानों में निपटान किया जाएगा।

१२ छोटे-मोटे जुमाने लगाने की प्रक्रिया :-

- १) नियमन ८ के क्लॉज १ से ४ तक में वर्णित जुमाने लगाने का आदेश तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक कि -
 - ए) कर्मचारी को उसके खिलाफ लिए जाने वाली प्रस्तावित कार्रवाई बारे कर्मचारी को लिखित में सूचना और जिन आरोपों के आधार पर कार्रवाई प्रस्तावित है, के बारे में बताया गया हो और उसे प्रस्तावित कार्रवाई के विरोध में अपना पक्ष रखने का मौका दिया जाए
 - बी) नियमन १० के उप-नियमों ३ से २३ में वर्णित ढंग से जांच कराई गई हो, हर एक मामले में जहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी को लगता हो कि ऐसी जांच आवश्यक है।
 - सी) क्लॉज (ए) के तहत कर्मचारी द्वारा रखे गए पक्ष और जांच के रिकॉर्ड को, यदि कोई है तो, क्लॉज (बी) के तहत उस पर विचार किया जाए
 - डी) हर एक दुर्व्यहार या बदतमीजी के आरोपण की पड़ताल को दर्ज किया गया हो और
 - ई) जहां आवश्यक हो, केंद्र सरकार से सलाह-मशविरा लिया गया हो
- २) ऐसे मामलों की प्रक्रिया के रिकॉर्ड में शामिल होगा :-
 - १) उसके खिलाफ प्रस्तावित कार्रवाई कार्रवाई की कर्मचारी को दी गई सूचना की प्रति
 - २) दुर्व्यवहार या बदतमीजी के संदर्भ में आरोपणों के बयान की प्रति जो उसे प्रेषित की गई
 - ३) उसका प्रतिनिधित्व, यदि कोई है तो
 - ४) जांच के दौरान पेश किए गए साक्ष्य
 - ५) केंद्र सरकार की सलाह, यदि कोई है तो
 - ६) दुर्व्यवहार या बदतमीजी के संदर्भ में हर एक आरोपण की पड़ताल आर
 - ७) कारणों सहित मामले में जारी आदेश

१३ आदेशों का संप्रेषण :-

अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त आदेशों को कर्मचारी तक पहुंचाया जाएगा जिसे अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा की गई जांच की रिपोर्ट की प्रति भी प्रेषित की जाएगी, यदि कोई है तो और हर आरोपण में की गई पड़ताल की प्रति या जहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी जांच प्राधिकारी नहीं है, जांच प्राधिकारी की रिपोर्ट की प्रति और उसकी असहमति के कारणों के संक्षिप्त ब्यौरे, यदि कोई है तो, सहित अनुशासनात्मक प्राधिकारी की पड़ताल का बयान और जांच प्राधिकारी की पड़ताल (यदि वह पहले प्रेषित नहीं किए गए हैं तो)

१४ साझा प्रक्रियाएं

- १) जहां दो या ज्यादा कर्मचारी संबंधित हों, किसी भी मामले में चेयरमैन या ऐसे सभी कर्मचारियों को सेवा से मुअत्तल किए जाने का दंड देने में सक्षम प्राधिकारी आदेश जारी कर सकता है जिसमें निर्देश दिया गया हो कि उन सभी के खिलाफ

एक साझा प्रक्रियाओं में अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाए।

नोट :- ऐसे कर्मचारियों के खिलाफ मुअत्तल करने का दंड लगाने में सक्षम सक्षम प्राधिकारी अलग हों तो उनमें से उच्चतम प्राधिकारी अन्य सभी की सहमति के साथ साझा प्रक्रिया अपनाते हुए अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकता है।

२) एक्ट की धारा २५ की उप-धारा (१) के प्रावधानों और नियमन ९ के विषयाधीन ऐसा कोई भी आदेश विशेष रूप से-

१) ऐसी साझा प्रक्रिया के उद्देश्य के साथ बतौर अनुशासनात्मक प्राधिकारी काम करने वाला प्राधिकारी

२) नियमन ८ में वर्णित दंड, जिन्हें अनुशासनात्मक प्राधिकारी लागू करने में सक्षम होगा और

३) क्या नियमन १० और ११ या नियमन १७ में वर्णित प्रक्रिया को इस दौरान अपनाया जा सकता है।

१५ चुनिंदा मामलों में विशेष प्रक्रिया :-

नियमन १०, १२ और १४ में वर्णित बातों से इतर-

१) जहां उसके रवैये के आधार पर उसे किसी आपराधिक आरोप में उसे दोषी ठहराए जाने पर लगाया गया दंड या

२) जहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी लिखित में उसके कारणों से संतुष्ट होने पर कि इन नियमनों में वर्णित तरीके से जांच करना प्रायोगिक रूप से संभव नहीं या

३) क्या चेयरमैन इस बात से संतुष्ट हैं कि पोर्ट की सुरक्षा के हित में ऐसी प्रक्रिया अपनाना व्यावहारिक नहीं होगा, अनुशासनात्मक प्राधिकारी मामले में हालात पर विचार कर सकता है और जो उन्हें उचित लगे वैसे आदेश पारित कर सकता है,

बशर्ते एक्ट की धारा २४ की उप-धारा (१) की क्लॉज (ए) में संदर्भित किसी कर्मचारी के संदर्भ में ऐसे आदेश पारित करने हेतु केंद्र सरकार की अनुमति हासिल की जाएगी।

१६ बोर्ड द्वारा उधार दिए गए प्राधिकारियों के संदर्भ में प्रावधान :-

१) जहां बोर्ड द्वारा किसी कर्मचारी की सेवाएं प्रदेश या केंद्र सरकार या उनके अधीन किसी प्राधिकारी या किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकारी (यहां 'उधार लेने वाला प्राधिकरण' से आशय) को उधार दी गई हैं तो वहां उधार लेने वाले प्राधिकारी को ऐसे कर्मचारियों को निलंबित करने के उद्देश्य से नियुक्त करने की शक्तियां हासिल होंगी और उसके खिलाफ अनुशासनात्मक प्रक्रिया शुरू करने की शक्ति अनुशासनात्मक प्राधिकारी के पास।

बशर्ते कि कर्मचारी को उधार लेने वाला प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी को निलंबित किए जाने संबंधी परिस्थितियों या अनुशासनात्मक प्रक्रिया शुरू करने की जानकारी बोर्ड को देगा, जैसा भी मामला हो।

२) किसी कर्मचारी के खिलाफ की गई अनुशासनात्मक प्रक्रिया की पड़ताल की रोशनी में -

१) यदि कर्मचारी उधार लेने वाले प्राधिकारी की राय है कि नियमन ८ की क्लॉज १ से ४ में वर्णित कोई जुर्माना कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए तो बोर्ड से सलाह-मशविरा करके ऐसे आदेश पारित कर सकता है, जैसा मामला आवश्यक

हो:

बशर्ते कि उधार लेने वाले प्राधिकारी आर बोर्ड के बीच मतभेद हो तो ऐसे कर्मचारी की सेवाएं बोर्ड के विधान अनुसार बदली जाएंगी।

२) यदि कर्मचारी उधार लेने वाले प्राधिकारी की राय है कि नियमन ८ की क्लॉज ५ से ९ में वर्णित कोई जुर्माना कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए तो वह बोर्ड के विधान अनुसार उसकी सेवाएं बदल सकता है और उसे जांच प्रक्रिया के दायरे में प्रेषित कर सकता है और उस पर बोर्ड चाहे तो ऐसे आदेश पारित कर सकता है, जैसा मामला आवश्यक हो:

बशर्ते ऐसे आदेश पारित करने से पूर्व अनुशासनात्मक प्राधिकारी इन नियमनों के प्रावधानों का अनुपालन कर सकता है।

स्पष्टीकरण :-

अनुशासनात्मक प्राधिकारी चाहे तो उधार लेने वाले प्राधिकारी द्वारा प्रेषित जांच के ब्यौरे पर इस क्लॉज के तहत या इसमें आगे जांच के बाद आदेश दे सकता है, जैसा उसे आवश्यक लगता हो और नियमन १० के अनुरूप जहां तक संभव हो।

१७ बोर्ड द्वारा उधार दिए गए अधिकारियों के संदर्भ में प्रावधान

१) बोर्ड द्वारा किसी ऐसे कर्मचारी के खिलाफ, जिसकी सेवाएं प्रदेश या केंद्र सरकार या उनके अधीनस्थ किसी प्राधिकारी या किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकारी को उधार दी गई हों, उसके खिलाफ निलंबन का आदेश पारित किया गया हो या अनुशासनात्मक कार्रवाई अमल में लाई गई हो तो उसकी सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी (यहां 'उधार लेने वाला प्राधिकरण' से आशय) को उसके निलंबन संबंधी परिस्थितियों या अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू करने से अवगत कराना होगा, जैसा मामला हो।

२) कर्मचारी के खिलाफ की गई अनुशासनात्मक कार्रवाई की पड़ताल की रोशनी में -

१) यदि यह फैसला हुआ है कि नियमन ८ की क्लॉज १ से ४ तक में वर्णित दंडों में से कोई उस पर लगाया जाए तो अनुशासनात्मक प्राधिकारी उसे उधार देने वाले प्राधिकारी से सलाह-मशविरा करके नियमन ११ के उप-नियम (३) के प्रावधानों के विषयाधीन जा सकता है, और जैसा मामला आवश्यक प्रतीत होता हो ऐसे आदेश पारित कर सकता है।

बशर्ते उधार लेने वाले प्राधिकारी और उधार लेने वाले प्राधिकारी के बीच मतभेद हो तो उधार देने वाले प्राधिकारों के कहने पर कर्मचारी की सेवाएं बदली जाएंगी।

२) यदि अनुशासनात्मक प्राधिकारी का मानना हो कि नियमन ८ की क्लॉज (५) से (९) तक वर्णित दंडों में से कोई दंड कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, तो वह उसकी सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी के कहने पर बदलेगा और उसे जांच प्रक्रिया को ऐसी कार्रवाई के लिए प्रेषित करेगा, जो आवश्यक प्रतीत होती हों।

भाग ६ अपील

१८ केंद्र सरकार द्वारा प्रदत्त आदेश जो अपील के योग्य नहीं –

इस भाग में उल्लेखित पहलुओं से इतर केंद्र सरकार के जो आदेश अपील के योग्य नहीं, केंद्र सरकार की अनुमति के साथ प्रदत्त आदेश (१) और नियमन १० के अधीन किसी जांच के दौरान जांच प्राधिकारी द्वारा पारित कोई आदेश (२) पर कोई अपील लागू नहीं होगी।

१९ निलंबन के आदेश के खिलाफ अपील–

कोई कर्मचारी प्राधिकारी के पास निलंबन के आदेश के खिलाफ अपील कर सकता है सिने यह आदेश उचित जानकर जारी किया वह तात्कालिक अधीनस्थ है।

२० दंड लगाने वाले आदेश के खिलाफ अपील–

१) अनुसूची में वर्णित प्राधिकारी वहां इंगित दंड लागू करने के आदेश के खिलाफ दायर अपीलों को स्वीकार करने में सक्षम होंगे।

*२) बोर्ड का कोई भी कर्मचारी जो नियमन २२ में वर्णित समयावधि में और नियमन २३ में प्रदत्त तौर-तरीके के अनुरूप उसका रैंक घटाए जाने, नौकरी से हटाने या मुअत्तल संबंधी आदेश स पीड़ित है, वह अपील करने का पात्र है:-

ए) केंद्र सरकार के पास जहां चेयरमैन के द्वारा ऐसा आदेश पारित किया गया है।

बी) चेयरमैन के पास किसी दूसरे मामले में

बशर्ते कि जहां वह व्यक्ति जिसने पारित आदेश के खिलाफ अपील की है, वह अपनी तदनंतर नियुक्ति द्वारा ऐसे आदेश के संदर्भ में अपील किए जाने वाले प्राधिकारी, ऐसे आदेश के खिलाफ अपील केंद्र सरकार पर निर्भर होंगे और उस अपील से संबंधित केंद्र सरकार को इस नियमन के उद्देश्य हेतु अपीलीय प्राधिकारी माना जाएगा।

२१ अन्य मामलों में अपील

एक आदेश के खिलाफ अपील–

ए) किसी कर्मचारी को समय-सीमा में उसकी निपुणता सीमा में अनफिट होने के आधार पर निपुणता सीमा पर रोकना।

बी) कर्मचारी की पेंशन घटाना या उसे रोकना या अधिकतम पेंशन से इनकार करना।

सी) किसी कर्मचारी की पुनर्बहाली पर उसकी निलंबन अवधि हेतु दिए जाने वाले वेतन और भत्ते निर्धारित करना या यह निर्धारित करना कि ऐसी अवधि को किसी उद्देश्य से उसकी ड्यूटी में लगाया समय माना जाए या नहीं, और

डी) ऊंचे ग्रेड या पद पर तैनात किसी कर्मचारी को निचले ग्रेड या पद पर लाने का अधिकार जो दंड के अलावा होगा, किसी कर्मचारी के संदर्भ में मामले में पारित कोई आदेश, उस प्राधिकारी के पास होगा जिसके पास उक्त आदेश लागू करने के खिलाफ अपील दायर की गई है।

व्या या:

इस नियमन में-

- १) 'कर्मचारी' में वह व्यक्ति शामिल होगा जो बोर्ड के रोजगार में नहीं रहा
- २) 'पेंशन' में अतिरिक्त पेंशन ग्रेच्युटी और अन्य सेवानिवृत्ति के लाभ शामिल हैं।

२२ अपील के लिए सीमांकन की अवधि-

इस भाग के अधीन ऐसी किसी वांछित अपील पर विचार तब तक नहीं होगा जब तक वह अपील इस तिथि से ४५ दिनों के भीतर वांछित न हो जिस पर अपीलीय प्राधिकारी के पास आदेश के खिलाफ अपील की प्रति प्रेषित हुई।

बशर्ते अपीलीय प्राधिकारी उक्त अवधि की समाप्त के बाद अपील पर तब विचार कर सकता है जब वह इस बात से संतुष्ट हो कि अपीलकर्ता किन्हीं पर्याप्त कारणों से समयबद्ध अवधि में अपील नहीं कर पाया।

२३ अपील के प्रपत्र और विषय

- १) अपील करने का इच्छुक हर व्यक्ति ऐसा अलग और अपने-अपने नाम पर करेगा।
- २) ए) यह अपील उस प्राधिकारी के समक्ष पेश की जाएगी जहां वह अपील विचारणीय है, अपीलकर्ता द्वारा प्राधिकारी को प्रेषित प्रति, जिसके खिलाफ अपील दायर की थी।

बी) अपील में वह सारी सामग्री बयान और तर्क शामिल होंगे जिन पर अपीलकर्ता निर्भर है, उसमें कोई भी अपमानजनक और अनुचित भाषा का प्रयोग नहीं होगा और वह अपनेआप में पूर्ण होगी।

- ३) वह प्राधिकारी, जिसने उक्त आदेश जिसके खिलाफ अपील दायर की गई, अपील की प्रति प्राप्त करने के बाद उसे अपनी टिप्पणियों सहित संदर्भित ब्यौरे के साथ अकारण विलंब और अपीलीय प्राधिकारी के दिशा-निर्देश की प्रतीक्षा किए बिना अपीलीय प्राधिकारी को प्रेषित कर देगा।

२४ अपील पर विचार

- १) निलंबन आदेश के खिलाफ अपील के मामले में अपीलीय प्राधिकारी इस बात पर विचार करेगा कि क्या नियमन ७ के प्रावधानों की रोशनी में और मामले की परिस्थितियों के मद्देनजर निलंबन के आदेश उचित हैं या नहीं और उसके अनुरूप ही आदेश पारित किए जाने की पुष्टि करेंगे या उसे पलट देंगे।

- २) नियमन ८ में वर्णित कोई दंड लागू करने के खिलाफ अपील के मामले में या इसी नियमन के अधीन किसी दंड में वृद्धि को लेकर अपीलीय प्राधिकारी इन बातों पर विचार करेगा कि

ए) क्या उन नियमनों में प्रदत्त प्रक्रिया का पालन किया गया और यदि नहीं तो क्या उस स्थिति में न्याय नहीं हो पाया।

बी) क्या अनुशासनात्मक प्राधिकारी की पड़ताल रेकॉर्ड में दर्ज साक्ष्यों द्वारा अधिपत्रित है और

सी) क्या लगाया गया दंड पर्याप्त है, अपर्याप्त है या गंभीर प्रवृत्ति का है और आदेश पारित करें।

- १) दंड की पुष्टि, वृद्धि, घटाना या दरकिनार करना या

२) मामले को उसी प्राधिकारी के पास प्रेषित करना जिसने दंड लगाया या बढ़ाया अथवा किसी अन्य प्राधिकारी को भेजना, ऐसे निर्देश के साथ जैसा उसे मामले की परिस्थितियों में उचित जान पड़ता हो,

बशर्ते कि

१) यदि अपीलीय प्राधिकारी दंड बढ़ाने के बारे में प्रस्ताव रखता है तो नियमन ८ के क्लॉज ५ से लेकर ९ में वर्णित कोई एक दंड और नियमन १० के अधीन मामले में कोई जांच नहीं की गई है तो नियमन १५ के प्रावधानों के विषयाधीन अपीलीय प्राधिकारी स्वयं ऐसी जांच करेगा या यह निर्देश देगा कि ऐसी जांच नियमन १० के प्रावधानों के अनुरूप कराई जाए और उसके बाद ऐसी जांच की प्रक्रियाओं पर गौर करने तथा अपीलकर्ता को नियमन ११ के उप-नियमन ४ के प्रावधान के अनुरूप यथासंभव, ऐसी जांच के दौरान साक्ष्य के आधार पर प्रस्तावित दंड के खिलाफ प्रतिनिधित्व करने का पर्याप्त अवसर दिए जाने के बाद जो आदेश उचित लगते हों, वह पारित करें।

२) यदि अपीलीय प्राधिकारी दंड बढ़ाने के बारे में प्रस्ताव रखता है तो नियमन ८ के क्लॉज ५ से लेकर ९ में वर्णित कोई एक दंड और नियमन १० के अधीन मामले में कोई जांच पहले ही कर ली गई है तो नियमन १५ के प्रावधानों के विषयाधीन अपीलीय प्राधिकारी स्वयं ऐसी जांच करेगा या यह निर्देश देगा कि ऐसी जांच नियमन १० के प्रावधानों के अनुरूप कराई जाए और उसके बाद ऐसी जांच की प्रक्रियाओं पर गौर करने तथा अपीलकर्ता को नियमन ११ के उप-नियमन ४ के प्रावधान के अनुरूप यथासंभव, ऐसी जांच के दौरान साक्ष्य के आधार पर प्रस्तावित दंड के खिलाफ प्रतिनिधित्व करने का पर्याप्त अवसर दिए जाने के बाद जो आदेश उचित लगते हों, वह पारित करें।

३) बढ़ाए गए दंड का कोई भी आदेश किसी भी मामले में तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक कि अपीलकर्ता को पर्याप्त अवसर न दे दिया जाए, वह यथासंभव नियमन १० के प्रावधान के अनुरूप होना चाहिए और दंड बढ़ाने की स्थिति में उसके खिलाफ सुनवाई की अवसर दिया जाए।

३) नियमन १९ से २१ में वर्णित किसी भी अन्य आदेश के विरोधस्वरूप किसी अपील में अपीलीय प्राधिकारी मामले की सभी परिस्थितियों पर विचार करेगा और उचित व पर्याप्त आदेश पारित करेगा।

२५ अपील में आदेशों का क्रियान्वयन-

आदेश पारित करने वाला प्राधिकारी, अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश को कार्यान्वित करेगा।

भाग ७ अपील

२६ पुनर्विचार-

१) इन नियमन में प्रदत्त किसी भी पहलू से इतर -

१) केंद्र सरकार या

२) बोर्ड या

३) चेयरमैन या

४) पारित आदेश के प्रस्तावित पुनर्अवलोकन की तिथि से छह महीने के भीतर अपीलीय प्राधिकारी या

५) बोर्ड द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा इस संदर्भ में वर्णित कोई अन्य प्राधिकारी और ऐसे ही सामान्य या विशेष आदेशों में वर्णित समय के भीतर, उसके या इसके इशारे पर किसी भी समय अथवा किसी भी जांच का ब्यौरा मंगा सकते हैं और इन नियमनों के अधीन पारित किसी आदेश का पुनर्अवलोकन कर सकते हैं या नियमन २९ द्वारा निरस्त नियमनों के अधीन, जिससे कोई अपील की अनुमति नहीं लेकिन कोई अपील वांछित नहीं रही या जिससे किसी अपील की अनुमति नहीं दी गई, केंद्र सरकार के साथ विचार-विमर्श के उपरांत जो आवश्यक था और -

ए) पारित आदेश की पुष्टि, संशोधन या दरकिनार करना या

बी) पारित आदेश में लगाए गए दंड की पुष्टि, उसे कम करना, बढ़ाना या दरकिनार करना, अथवा कोई अन्य दंड लगाना, जहां कोई दंड लागू नहीं किया गया है (या)

सी) मामला उसी प्राधिकारी को प्रेषित करना जिसने आदेश पारित किया या किसी अन्य प्राधिकारी को मामले में आगे जांच करने के निर्देश देना जो उसे मामले की परिस्थितियों में उचित जान पड़ते हों या

डी) समुचित जान पड़ते आदेश जारी करना

बशर्ते किसी भी पुनर्अवलोकन प्राधिकारी द्वारा दंड लगाने या उसे बढ़ाने के आदेश तब तक पारित नहीं किए जा सकते जब तक संबंधित कर्मचारी के खिलाफ प्रस्तावित दंड पर उसे पक्ष रखने का समुचित अवसर नहीं दे दिया जाता। नियमन १० में प्रदत्त तरीके के अनुरूप जांच कराए बिना और कर्मचारी को जांच के दौरान जुटाए साक्ष्य के आधार पर संबंधित कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस जारी करने के बाद सुनवाई का पर्याप्त अवसर देने से पूर्व ऐसा कोई दंड नहीं लगाया जाएगा, वह भी केंद्र सरकार से सलाह लिए बिना, जो आवश्यक हो।

बशर्ते कि चेयरमैन या उननियमन १ के क्लॉज ४ में वर्णित किसी प्राधिकारी द्वारा पुनर्अवलोकन की शक्ति का तब तक इस्तेमाल नहीं किया जा जाएगा जब तक कि

१) अपील में आदेश पारित करने वाला प्राधिकारी

या

२) वह प्राधिकारी जिस पर अपील निर्भर करेगी, जहां कोई अपील वांछित नहीं है, उसके अधीनस्थ पुनर्अवलोकन की कोई प्रक्रिया तब तक शुरू नहीं होगी जब तक -

१) अपील की सीमांकन अवधि की समाप्ति या

२) अपील के निपटान जहां ऐसी कोई अपील वांछित है।

३) पुनर्अवलोकन याचिका पर उसी तौरतरीके से निपटा जाएगा जैसे इन नियमनों के अधीन एक अपील दायर होती है।

भाग ८ मिलाजुला

२७ आदेश सूचना आदि का प्रेषण -

इन नियमनों के अधीन पारित हर एक आदेश, सूचना और अपनाई गई कोई अन्य प्रक्रिया या जारी किया आदेश संबंधित कर्मचारी तक निजी रूप से पहुंचाया जाएगा या पंजीकृत डाक द्वारा उस तक प्रेषित होगा।

२८ विश्राम समय-सीमा और दोष मार्जन में विलंब की शक्ति इन नियमनों में वैसे स्पष्ट रूप से उपलब्ध इनके तहत कोई भी आदेश पारित करने में सक्षम प्राधिकारी बेहतर और पर्याप्त कारणों या यदि पर्याप्त कारण प्रदर्शित हैं तो इन नियमनों के तहत किसी भी आवश्यक प्रक्रिया हेतु निर्धारित समयसीमा को बढ़ाया जा सकता है या किसी विलंब का दोषमार्जन हो सकता है।

भाग ९ निरस्तीकरण और भ्रांतियों का निराकरण

२९ निरस्तीकरण-

१) इन नियमनों के प्रारंभ होते ही कर्मचारियों पर प्रभावी कोई भी नियम और लागू कोई भी कानून तब निरस्त हो जाएगा जब -

बशर्ते कि

ए) इन निरस्तीकरण उक्त नियम अधिसूचनाओं और आदेशों या उसके अधीन किए गए किसी भी पहलू या किसी कार्यवाही के पूर्ववर्ती चलन को प्रभावित नहीं करेगा।

बी) उक्त नियमों के अधीन उसके प्रारंभ होने पर लंबित कोई भी प्रक्रिया पर कार्यवाही और उसका निपटान इन नियमनों के प्रावधानों के अनुरूप यथासंभव होगा।

२) इन नियमनों के आरंभ के बाद किसी लंबित अपील या वांछित अपील के खिलाफ उसकी शुरुआत से पूर्व पारित आदेश के खिलाफ आदेश पर विचार किया जाएगा और उस पर आदेश इन नियमनों के अनुरूप पारित होंगे।

३०) प्रस्तुतिकरण-

यदि इस बात में संदेह हो कि कोई भी प्राधिकारी अधीनस्थ या किसी अन्य प्राधिकारी से ऊंचा है या उन नियमनों के प्रावधानों में प्रस्तुतिकरण के लिहाज से अधीनस्थ या ऊंचा है तो मामला उसके फैसले हेतु बोर्ड को भेजा जाएगा।

अनुसूची

(नियमन २ (बी), २ (एफ), ६, ९ और २० देखें)

पद का बौरा	नियुक्ति प्राधिकारी	दंड लगाने और उसके द्वारा लगाए जा सकने वाले दंड (नियमन ८ में क्लॉज (१) से (९) के संदर्भ में)	दंड	अपीलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५
१. मेजर पोर्ट्स एक्ट, १९६३ की धारा २४ में उप-धारा (१) की क्लॉज (ए) के दायरे में आते पद	चेयरमैन से सलाह के उपरांत केंद्र सरकार	ए) चेयरमैन बी) केंद्र सरकार की पूर्वानुमति के साथ चेयरमैन	(१) से ४ (५) से (९)	केंद्र सरकार केंद्र सरकार
२. वर्ग १ और २ के पद (मेजर पोर्ट्स एक्ट, १९६३ की धारा २४ में उप-धारा (१) के क्लॉज (ए) के दायरे में आते पद)	चेयरमैन	चेयरमैन	सभी	केंद्र सरकार
३. वर्ग ३	विभाग प्रमुख	विभाग प्रमुख	सभी	चेयरमैन
४. वर्ग ४	विभाग प्रमुख	विभाग प्रमुख	सभी	चेयरमैन

जीएसआर सं या १६७४

इंडियन पोर्ट्स एक्ट, १९०८ (१९०८ का १५) की धारा ३६ में उपधारा (१) और धारा ७ की उपधारा (१) में प्रदत्त शक्तियों के साथ और भारत सरकार की तत्कालीन परिवहन एवं नागरिक उड्डयन मंत्रालय, परिवहन जहाजरानी एवं पर्यटन विभाग (परिवहन इकाई) सं या ११ पीजी (१२)६६, दिनांक १० अगस्त १९६६ को जारी अधिसूचना के उत्कृष्ट सत्र में १ नवंबर, १९६७ से प्रभावी एतद्द्वारा केंद्र सरकार पारादीप पोर्ट के न्यासी बोर्ड को नियुक्त करती है जो पारादीप पोर्ट का संरक्षक होगा और उक्त एक्ट के अधीन या पारादीप पोर्ट पर वसूले जाने वाले सभी बकाया, शुल्कों और अन्य प्रभारों को प्राप्त करने को अधिकृत होगा और उक्त एक्ट द्वारा अधिकृत किसी भी किस्म के मद पर प्राप्त राशि खर्च करने को अधिकृत होगा, ये सब केंद्र सरकार के नियंत्रण के विषयाधीन होगा।

(सं. ११-पीजी (३९)-६७)