



# सतर्कता





# सतर्कता

## 1. कार्य

कोयला मंत्रालय में सतर्कता प्रभाग कोयला मंत्रालय के तहत काम करने वाले संगठनों अर्थात् कोल इंडिया लिमिटेड (सीआईएल) और इसकी 8 सहायक कंपनियों; एनएलसी इंडिया लिमिटेड (एनएलसीआईएल); कोयला खान भविष्य निधि संगठन (सीएमपीएफओ) और कोयला नियंत्रक संगठन (सीसीओ) से संबंधित सतर्कता मुद्दों के अलावा मंत्रालय के सतर्कता प्रशासन की देखरेख करता है; मंत्रालय का सीवीओ केन्द्रीय सतर्कता आयोग (सीवीसी), केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो (सीबीआई), कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग तथा अन्य संबंधित संगठनों के साथ सतर्कता मुद्दों का समन्वय करता है।

संगठन में प्राप्त शिकायतों का निपटान केन्द्रीय सतर्कता आयोग की शिकायत निपटान नीति के अनुसार किया जाता है और कंपनी के कर्मचारियों को सुग्राही बनाने के लिए औचक जांचों, नियमित जांचों, गुणवत्ता जांचों, अनुवर्ती जांचों और सीटीई प्रकार की परीक्षाओं जैसे सक्रिय, निवारक और दंडात्मक तरीके से शिकायत ट्रेकिंग प्रणाली (सीटीएस) का उपयोग करके प्रारंभ से निपटान तक कार्रवाई की जाती है।

सामान्यतः संसद सदस्यों/विधान सभा सदस्यों/कर्मचारियों और आम जनता से शिकायतें प्राप्त होती हैं। शिकायतों की प्रकृति मुख्य रूप से कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति, निविदाओं में अनियमितताओं, मुआवजे के संबंध में भ्रष्टाचार आदि के संबंध में कोयला मंत्रालय, सीआईएल और इसकी सहायक कंपनियों, एनएलसीआईएल, सीएमपीएफओ और सीसीओ के अधिकारियों / अधिकारियों के खिलाफ होती है।

## 2. संगठन संरचना

मंत्रालय में सतर्कता प्रभाग का प्रमुख मुख्य सतर्कता अधिकारी (सीवीओ) के रूप में संयुक्त सचिव होते हैं। सीआईएल और इसकी सहायक कंपनियों; एनएलसीआईएल; कोयला खान भविष्य निधि संगठन और कोयला नियंत्रक संगठन के सतर्कता विंग के अध्यक्ष प्रतिनियुक्ति आधार पर सीवीओ द्वारा नियुक्त किए जाते हैं। उपर्युक्त संगठनों के बोर्ड स्तर

से नीचे के अधिकारियों के संबंध में सतर्कता मुद्दों की जांच संबंधित कंपनी के सीवीओ द्वारा की जाती है और बोर्ड स्तर के अधिकारियों के संबंध में, कंपनी के सीवीओ सीवीसी के परामर्श से उचित कार्रवाई करने के लिए मंत्रालय को तथ्यात्मक रिपोर्ट प्रस्तुत करते हैं।

## 3. सतर्कता जागरूकता मनाया जाना

“सत्यनिष्ठा की संस्कृति से राष्ट्र की समृद्धि/राष्ट्र की समृद्धि के लिए अखंडता की संस्कृति” विषय पर केंद्रित सतर्कता जागरूकता सप्ताह 28.10.2024 से 03.11.2024 तक मनाया गया। इस सप्ताह के दौरान मंत्रालय में सत्यनिष्ठा शपथ, निबंध लेखन प्रतियोगिता, नारा लेखन प्रतियोगिता, प्रश्नोत्तरी आदि का आयोजन किया गया। सतर्कता मुद्दों के बारे में जागरूकता पैदा करने के लिए सभी कंपनियों में इसी प्रकार के कार्यक्रम भी किए गए थे।

## 4. समीक्षा/निगरानी तंत्र

सतर्कता मामलों से संबंधित लंबित मुद्दों की समीक्षा करने के लिए सीवीओ के साथ नियमित समीक्षा बैठकें आयोजित की जा रही हैं। सचिव (कोयला) की अध्यक्षता में 01.01.2024 से 09.12.2024 की अवधि के दौरान 09.04.2024 और 05.10.2024 को दो बैठकें आयोजित की गईं।

## 5. 2023 –24 के दौरान जारी किए गए सिस्टम सुधार उपाय

सभी संगठन अचल संपत्ति विवरणी (आईपीआर) को ऑनलाइन प्रस्तुत करने, संवेदनशील से गैर-संवेदनशील पदों पर अधिकारियों के चक्रानुक्रम स्थानान्तरण आदि में सक्रिय भागीदार हैं। इसके अलावा, 2024–25 के दौरान निम्नलिखित प्रमुख प्रणाली सुधार सुझाव दिए गए: –

### सीआईएल के प्रणालीगत सुधार उपाय

#### क. संवेदनशील पोस्टिंग अवधि के लिए एसएपी/ईआरपी में अलर्ट जनरेशन:

संवेदनशील पदों पर आसीन अधिकारियों का



चक्रानुक्रम स्थानांतरण निवारक सतर्कता तंत्र के प्रभावी कार्यान्वयन का एक साधन है। सीवीसी के दिशा-निर्देशों और सीआईएल के एचआर मैनुअल के प्रावधानों के अनुसार, संवेदनशील पदों पर तैनात सभी अधिकारियों को निर्धारित कार्यकाल पूरा होने के बाद रोटेशन/ट्रांसफर किया जाना चाहिए। मौजूदा पद्धति में सीआईएल और सहायक कंपनियों में संवेदनशील पदों पर तैनात अधिकारियों के लिए मैनुअल रूप से कार्यकाल पूरा करने की पहचान और ट्रैकिंग शामिल है। यह मैनुअल प्रक्रिया मानवीय त्रुटि की संभावना को बढ़ाती है और रिकॉर्ड को सुव्यवस्थित करना मुश्किल बनाती है। चूंकि सीआईएल और सहायक कंपनियों में पहले ही ईआरपी में स्थानांतरित हो चुकी हैं, इसलिए सतर्कता प्रभाग द्वारा सीआईएल और इसकी सहायक कंपनियों में एसएपी / ईआरपी (एचआर) मॉड्यूल के माध्यम से संवेदनशील पोस्टिंग अवधि के बारे में एक स्वचालित चेतावनी सृजन प्रणाली को लागू करने का सुझाव दिया गया था। आईटी के बेहतर उपयोग के लिए और पारदर्शिता बढ़ाने के लिए, सीआईएल और इसकी सहायक कंपनियों में एक समान कार्यान्वयन के लिए सिस्टम सुधार उपायों (सिम) का सुझाव दिया गया था जिसमें शामिल हैं:

- सीआईएल के संगत परिपत्र और संवेदनशील तैनाती के संबंध में सीआईएल द्वारा समय-समय पर जारी किए गए किसी अन्य परिपत्र के अनुसार नामित अधिकारियों द्वारा सभी यूनिटों/क्षेत्रों/सहायक कंपनियों द्वारा ईआरपी में कार्यपालकों और गैर-कार्यपालकों के सभी संवेदनशील पदों का मानचित्रण।
- ईआरपी प्रणाली में अधिकारियों के स्थानांतरण, पोस्टिंग और ज्वाइनिंग के बारे में रिकॉर्ड और जानकारी का नियमित अद्यतन किया जाएगा।
- संवेदनशील पदों पर आवधिक आधार पर कार्यकाल पूरा करने के लिए अलर्ट तैयार करना और निर्णय के लिए सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना।
- अधिकारियों का कार्य चक्रानुक्रम सृजित चेतावनियों के

आधार पर आवधिक रूप से किया जाना चाहिए। यह उल्लेख करना उचित है कि बीसीसीएल ने एसएपी/ईआरपी (एचआर) मॉड्यूल में अलर्ट जनरेशन सिस्टम को पहले ही लागू कर दिया है, और डब्ल्यूसीएल भी इसे लागू करने की प्रक्रिया में है।

### ख. पंपों सहित पी एंड एम के पुर्जों/भागों का मालसूची प्रबंधन

सतर्कता प्रभाग द्वारा पंपों सहित पी एंड एम के पुर्जों/पुर्जों के मालसूची प्रबंधन के लिए विभिन्न प्रणालीगत सुधार उपायों का सुझाव दिया गया था, जिनका सीआईएल सहायक कंपनियों में कार्यान्वयन के लिए प्रबंधन द्वारा विधिवत अनुपालन किया गया था। यह सुझाव दिया गया था:

- खानों में पानी निकालने के लिए प्रयुक्त पम्पों सहित सभी संयंत्र एवं मशीनरी (पी एंड एम) मदों का संगत ब्योरा भौतिक/डिजिटल रूप में उस प्रयोजन के लिए विधिवत रखे गए परिसंपत्ति रजिस्टर में दर्ज किया जाना चाहिए, खरीदे गए और उपभोग किए जाने वाले पुर्जों के रिकार्ड रख-रखाव के माध्यम से उचित मालसूची प्रबंधन, पंपों सहित सभी पी एंड एम मदों के लिए यूनिट स्तर पर लॉग बुक रखी जानी चाहिए।
- कलपुर्जों/उपभोज्य वस्तुओं की दैनिक खपत सहित सभी मरम्मत का विवरण लॉग बुक में दर्ज किया जाना चाहिए और संबंधित अधिकारियों द्वारा उचित प्रमाणीकरण किया जाना चाहिए।
- इसके अतिरिक्त, प्रतिस्थापन की लागत की तुलना में परिसंपत्तियों के रख-रखाव की लागत का आकलन करने के लिए प्रत्येक पी एंड एम मद के प्रति कलपुर्जों की खपत की आवधिक लेखा परीक्षा उपयुक्त स्तर पर सुनिश्चित की जानी चाहिए।
- सभी पी एंड एम मदों के परिसंपत्ति जीवन चक्र प्रबंधन के लिए केंद्रित योजना और समीक्षा सुनिश्चित की जानी चाहिए। इसे सुनिश्चित करने के लिए एक उपयुक्त एसओपी तैयार करने का भी सुझाव दिया गया था।



6. 01.01.2024 से 31.03.2025 तक शिकायतों, अनुशासनात्मक कार्यवाही और अभियोजन स्वीकृति का विवरण प्राप्त, निपटाए गए और लंबित शिकायतों और मामलों का विवरण (सामान्य / वीआईपी / पीआईडीपीआई / सीवीसी)

स्रोत	अथ शेष	वर्ष के दौरान प्राप्त	कुल	निपटारा	शेष	आयुवार लंबित मामले (महीने)			
						<1	1-3	3-6	>6
सामान्य	47	464	511	439	72	12	59	1	0
वीआईपी	1	0	1	1	0	0	0	0	0
पीआईडीपीआई	3	11	14	10	4	0	2	2	0
सीवीसी (एफआर और आई एंड आर)	4	2	6	4	2	0	0	2	0

अनुशासनात्मक कार्रवाइयों का विवरण—दीर्घ

स्रोत	अथ शेष	इस अवधि के दौरान आईओ को सौंपी गई पूछताछ	कुल	आईओ से प्राप्त रिपोर्ट	आईओ के पास पूछताछ लंबित	आयुवार लंबित मामले (महीने)			
						<6	6-12	12-18	>18
दीर्घ दंड मामले	3	1	4	3	1	0	0	0	1

अनुशासनात्मक कार्रवाइयों का विवरण—लघु

स्रोत	अथ शेष	इस अवधि के दौरान डीए द्वारा मामूली शास्ति का आरोप पत्र	कुल	ऐसे मामले जिनमें डीए द्वारा अंतिम आदेश जारी किए गए हैं	शेष लंबित	आयुवार लंबित मामले (महीने)			
						<6	6-12	12-18	>18
लघु जुर्माने के मामले	0	0	0	0	0	0	0	0	0

अभियोजन स्वीकृति का विवरण

अथ शेष	अवधि के दौरान प्राप्त	कुल	मंजूरी दी गई	मंजूरी देने से इनकार कर दिया	शेष राशि लंबित
1	0	1	1	0	0

